Fecha de elaboración		**04**	**2023**	

1. JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO

- **LA EDUCACIÓN Y SU MARCO NORMATIVO**

El artículo 67 de la Constitución Política dispone que *"La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos. Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley."*

Por su parte, el artículo 27 de la Ley 115 de 1994 establece que la Educación Media constituye la culminación, consolidación y avance en el logro de los niveles anteriores (preescolar y básica), que comprende dos grados, el décimo (10º) y el undécimo (11º), y que tiene como fin la comprensión de las ideas y los valores universales y la preparación para el ingreso del educando a la educación superior y al trabajo. A su término, se obtiene el título de bachiller que habilita al educando para ingresar a la educación superior en cualquiera de sus niveles y carreras.

Así mismo el articulo 30 ibidem establece como objetivos específicos de la educación media académica, los siguientes:

a. La profundización en un campo del conocimiento o en una actividad específica de acuerdo con los intereses y capacidades del educando;
b. La profundización en conocimientos avanzados de las ciencias naturales;
c. La incorporación de la investigación al proceso cognoscitivo, tanto de laboratorio como de la realidad nacional, en sus aspectos natural, económico, político y social;

d. El desarrollo de la capacidad para profundizar en un campo del conocimiento de acuerdo con las potencialidades e intereses;
e. La vinculación a programas de desarrollo y organización social y comunitaria, orientados a dar solución a los problemas sociales de su entorno;
f. El fomento de la conciencia y la participación responsables del educando en acciones cívicas y de servicio social;
g. La capacidad reflexiva y crítica sobre los múltiples aspectos de la realidad y la comprensión de los valores éticos, morales, religiosos y de convivencia en sociedad, y
h. El cumplimiento de los objetivos de la educación básica contenidos en los literales b) del artículo 20, c) del artículo 21 y c), e), h), i), k), ñ) del artículo 22 de la Ley 115 de 1994.

La Ley General de Educación igualmente reconoce el carácter académico o técnico, como dos posibles orientaciones que puede adoptar el nivel de educación media en Colombia. En el primer caso, la educación media académica permitirá al estudiante, según sus intereses y capacidades, profundizar en un campo específico de las ciencias, las artes o las humanidades y acceder a la educación superior. En el segundo caso, la educación media técnica preparará a los estudiantes para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción y de los servicios, y para la continuación en la educación superior.

De la misma manera, la Ley 115 de 1994 prevé en su artículo 35 la articulación entre la educación media y la educación superior, esta última regulada por la Ley 30 de 1992, "*Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior*".

La Ley 30 de 1992 en su artículo 6°, concibe como objetivos de la educación superior y de sus instituciones, entre otros, los siguientes:

> *"(…) b. Trabajar por la creación, el desarrollo y la transmisión del conocimiento en todas sus formas y expresiones y, promover su utilización en todos los campos para solucionar las necesidades del país. (…) e. Actuar armónicamente entre sí y con las demás estructuras educativas y formativas. f. Contribuir al desarrollo de los niveles educativos que le preceden para facilitar el logro de sus correspondientes fines. g. Promover la unidad nacional, la descentralización, la integración regional, y la cooperación interinstitucional con miras a que las diversas zonas del país dispongan de los recursos humanos y de las tecnologías apropiadas que les permitan atender adecuadamente sus necesidades. (…)"*

De igual manera, la Ley contempla como campos de acción de la educación superior la técnica, la ciencia, la tecnología, las humanidades, el arte y la filosofía, al establecer que

"los programas de pregrado y posgrado que ofrezcan las instituciones de educación superior harán referencia a estos campos de acción, de conformidad con sus propósitos de formación."

Por otra parte, la Ley 749 de 2002 organizó el servicio público de educación superior a través de ciclos de formación, en las modalidades de técnica profesional y tecnológica por ciclos propedéuticos, en las áreas de ingenierías, tecnología de la información y administración, siempre que se deriven de los programas de formación técnica profesional y tecnológica que oferten, previo cumplimiento de los requisitos señalados en dicha ley.

Adicionalmente, el artículo 7 de la misma Ley 749 de 2002 establece que podrán ingresar a los programas de formación técnica profesional, en las IES facultadas para ello, quienes reúnan los siguientes requisitos: *"(…) a) haber cursado y aprobado la educación básica secundaria en su totalidad y ser mayor de 16 años, o b) haber obtenido el Certificado de Aptitud Profesional (CAP) expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)."*

El anterior marco jurídico les permite a las Instituciones de Educación Superior (IES), ofrecer programas del primer ciclo propedéutico en articulación con la educación media, con el fin de que los estudiantes tengan la posibilidad de continuar con el segundo y tercer ciclo y obtener así, un título de formación técnico, tecnológico y/o profesional.

Para el efecto, el artículo 8° de la Ley 749 de 2002 señala que para poder ofrecer y desarrollar un programa de formación técnica profesional, tecnológica, o de especialización, nuevo o en funcionamiento, se requiere obtener registro calificado del mismo.

En este sentido, el artículo 2.5.3.2.2.1. del Decreto 1330 de 2019, establece que el registro calificado es un requisito obligatorio y habilitante para que una institución de educación superior, legalmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, y aquellas habilitadas por la Ley, puedan ofrecer y desarrollar programas académicos de educación superior en el territorio nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 1188 de 2008. Por lo tanto, una Institución de Educación Superior sólo podrá ofertar programas académicos de nivel de formación técnico profesional, cuando dicho programa cuente con registro calificado vigente.

- **FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL SED Y LA AGENCIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA "ATENEA".**

El desarrollo de la oferta de formación técnica profesional para estudiantes que se encuentren cursando los grados correspondientes a la educación media, implica un

trabajo articulado entre las entidades del distrito con competencias en este campo, las cuales se presentan a continuación.

En lo relacionado a las funciones establecidas para la Secretaría de Educación del Distrito, en adelante SED, el Decreto 310 de 2022 determina sus objetivos, estructura orgánica y funciones, señalando que su objeto es el de orientar y liderar la formulación y ejecución de políticas, planes y programas para garantizar el derecho a la educación y asegurar a la población el acceso al conocimiento y la formación integral, en su calidad de organismo del sector central de la Administración Distrital y cabeza del sector educativo en Bogotá.

A su vez, el artículo 23 del mismo Decreto le asigna a la Dirección de Educación Media, en adelante DEM, las siguientes funciones:

"(…) A. Diseñar y desarrollar los lineamientos técnicos en la Secretaría de Educación que permitan formular los objetivos, alcance y metas de la política pública para el desarrollo de estrategias, programas y proyectos relacionados con la articulación entre la educación media y la educación Posmedia, al interior de las instituciones educativas. (…) C. Desarrollar y coordinar estrategias y acciones tendientes a optimizar el uso de los espacios escolares, el tiempo escolar y el fortalecimiento de espacios virtuales de aprendizaje, que contribuyan al mejoramiento de la calidad de la educación media. (…)"

Por otra parte, mediante Decreto Distrital 273 de 2020 se creó la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea, como una entidad pública de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y presupuestal y patrimonio propio, adscrita al sector administrativo de coordinación de Educación, cuya cabeza es la Secretaría de Educación del Distrito.

De acuerdo con el mencionado Decreto 273 de 2020, la Agencia Atenea tiene por objeto fortalecer, promover, financiar y propiciar oferta educativa del nivel superior, privilegiando la educación superior a través de las Instituciones de Educación Superior públicas, desde la educación media a la técnica, tecnológica y universitaria, en todas las modalidades; articular la oferta educativa con la demanda laboral del sector privado, el sector público y las organizaciones sociales y culturales de la ciudad; así como la promoción de la ciencia y la tecnología, de los proyectos de investigación científica de grupos de investigación reconocidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en el Distrito Capital.

Ahora bien, el artículo 6 del Decreto 273 de 2020 establece entre las funciones de la Agencia Atenea, las siguientes:

"(…) 1. Liderar, acompañar y dar soporte técnico en la formulación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos distritales de acceso, permanencia y pertinencia de la educación post-media. 2. Coordinar el Sistema Distrital de Educación Post-media,

que articule la educación media, la educación para el trabajo y el desarrollo humano, la educación informal, la certificación de competencias y la educación superior, con el objeto de promover el desarrollo sostenible de la ciudad y el cierre de brechas. 3. Diseñar y ejecutar planes, programas y proyectos distritales para la transición de la educación media a la superior; y para la articulación entre la educación media y la educación post-media, teniendo en cuenta las posibilidades de acceso de la población a estos niveles, en coordinación con las entidades competentes. (…) 5. Gestionar y ejecutar estrategias de financiamiento público y/o privado, para promover el acceso, permanencia y articulación en educación post-media, la cual incluye la formación para el trabajo, la educación informal, la educación superior y la certificación de competencias, privilegiando la oferta pública. (…) 11 Suscribir convenios, asociarse o conformar esquemas asociativos con entidades públicas de cualquier nivel de gobierno o con personas de derecho privado, y efectuar las transferencias o aportes correspondientes, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 489 de 1998, el Acuerdo 257 de 2006 y las demás normas legales que modifiquen, adicionen o regulen la materia. (…)"

- **EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL 2020-2024**

El Plan de Desarrollo Distrital "*Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI*", se organiza en torno a cinco (5) propósitos que se cumplen a través de 30 logros de ciudad, mediante la articulación de acciones materializadas en programas.

El propósito No. 1, "*Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política*", enmarca diferentes temas principalmente de orden social y económico, en el cual la educación juega un papel fundamental. En el marco de este propósito, las y los jóvenes entre 14 y 28 años serán una población a la cual se le brindarán oportunidades de formación y educación, acorde con sus propósitos y adecuada a las expectativas de desarrollo de la Bogotá - Región. Así, se espera avanzar en una transformación pedagógica que vaya desde el preescolar hasta la educación media y superior.

A su vez, para el cumplimiento de este propósito se dispuso del programa "*Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI*", que busca, entre otros logros, garantizar en los colegios públicos la implementación de estrategias en educación media, que permitan una formación acorde a los retos del Siglo XXI, brindando oportunidades de exploración, diversificación y orientación socio-ocupacional, y habilidades que propendan por el fomento del emprendimiento y otras alternativas productivas para los jóvenes, que les permitan mejorar su tránsito a la educación superior, así como una formación para el trabajo construyendo trayectorias laborales exitosas.

En ese sentido, una de las metas del Plan Distrital de Desarrollo consiste *en "ofrecer a través de las IES 20.000 nuevos cupos de educación superior mediante un modelo inclusivo y flexible que brinde alternativas de acceso, permanencia y pertinencia a programas de educación superior o educación posmedia promoviendo el trabajo colaborativo y la conformación de redes entre las Instituciones de Educación Superior de la ciudad-región".*

Como se observa en el aparte sobre el Plan de Desarrollo Distrital, en materia de educación se busca dar respuesta a problemáticas del contexto actual de los jóvenes, relacionadas con la deserción de los estudios en la educación media, las bajas tasas de tránsito inmediato a la educación posmedia, el incremento de la población que ni estudia ni trabaja, y el alto índice de desempleo juvenil. Estas problemáticas cobran una mayor relevancia al tener en cuenta que impactan especialmente a los jóvenes más pobres y vulnerables del Distrito.

En el caso de la deserción estudiantil en Bogotá, con corte a 2018 la mayor tasa se registra en el primer grado d educación básica secundaria (6°) y en el primero de educación media (10°), con indicadores del 2,41% y 2,33% respectivamente. Esto puede estar asociado al cambio de nivel educativo que genera nuevas dinámicas escolares para los estudiantes, el momento crítico del desarrollo por el que pasa cada persona y que, cronológicamente, se sincroniza con estos cambios de nivel, y la poca motivación que despiertan estos grados en los estudiantes.

Frente a la tasa de tránsito inmediato a la educación posmedia en la ciudad de Bogotá, se evidenció que entre el 2016 y el 2020 las Instituciones de Educación Distrital - IED oficiales de las localidades de Usaquén, Chapinero, Santa Fe, San Cristóbal, Usme, Tunjuelito, Bosa, Barrios Unidos, Teusaquillo, Ciudad Bolívar y Sumapaz, registraron tasas de tránsito inmediato a la educación posmedia por debajo del promedio de la ciudad.

En relación con el incremento de la población de jóvenes que no se encuentran estudiando ni trabajando, según análisis adelantados por Global Opportunity Youth Network -GOYN y la Fundación Corona, Colombia es uno de los países de América Latina en los que históricamente la proporción de esta población es la más alta, y en donde la informalidad laboral de los jóvenes supera el 70%. Durante 2020, en Colombia cerca de 3 millones de jóvenes no estudiaban ni trabajaban, y aproximadamente 2,5 millones de jóvenes trabajaban en empleos informales, lo que significa que el 45% de los jóvenes del país no lograron acceder a oportunidades educativas o de empleo formal. Para este mismo período, en Bogotá alrededor de 732 mil jóvenes no se encontraban ni estudiando ni trabajando, esto es, el 35% de los cerca de 2,1 millones jóvenes habitan en el Distrito Capital.

Con respecto a la tasa de desempleo de los jóvenes en el país, esta aumentó de 17,7% en 2019 a 24,2% en 2020, cifra bastante superior a la registrada para el último año por la población entre 29 y 40 años (15,0%) y aquella entre 41 y 60 años (11,8%). Lo anterior,

agudizado durante la crisis producida por la pandemia de Covid-19, teniendo un impacto más fuerte en el desempleo de jóvenes en comparación con la población en otras edades. Por otra parte, la tasa de desempleo general de Bogotá durante el 2020 fue de 18,2% mientras que para los jóvenes la tasa de desempleo se ubicó en 27,5%, es decir, 9,3 puntos porcentuales mayor a la tasa de desempleo de toda la población.

Este breve análisis permite aproximarse a la magnitud de las oportunidades específicas que se necesitan para que los jóvenes retornen a las trayectorias de educación y empleo, resaltando la relación positiva y creciente entre el ingreso laboral y el nivel educativo. Aquellos trabajadores que terminaron la educación media tienen un ingreso superior en comparación con quienes no completaron este nivel educativo. Asimismo, el acceso al mercado laboral aumenta cuando el nivel educativo es mayor. En otras palabras, el mercado laboral ofrece mejores oportunidades a los jóvenes graduados de educación superior, frente a la población con un menor nivel educativo.

Para fomentar la culminación de las trayectorias educativas de los jóvenes, esto es, lograr como mínimo un título en educación posmedia (formación técnica laboral, formación técnica profesional, tecnológica, universitaria o superior), se requiere que los jóvenes cuenten con oportunidades para acceder exitosamente a estos niveles de formación, en programas pertinentes que les permitan afrontar los desafíos que se les presentan al culminar la educación media y continuar sus trayectorias educativas posmedia y/o su vinculación al mundo laboral. Lo anterior implica necesariamente la promoción de programas de formación pertinentes que permitan una mayor empleabilidad, el desarrollo de competencias básicas y socioemocionales, así como de habilidades emprendedoras, que se reflejen en las definiciones ocupacionales y la proyección de trayectorias de vida de los estudiantes.

A partir de la revisión de 14 experiencias nacionales e internacionales, destacadas por su esquema de articulación entre la educación media, la educación posmedia, el sector productivo y orientación socio ocupacional, el esquema tipo La U en Tu Colegio, se destacó como uno de los más pertinentes y relevantes para ser replicado en Bogotá. Esto se explica a partir de un análisis en el que se caracterizó la experiencia y sus componentes a la luz de los objetivos del Proyecto de Inversión 7689 de la Agencia Atenea, *"Fortalecimiento de las competencias de los jóvenes de media del Distrito para afrontar los retos del Siglo XXI en Bogotá D.C."*, su alineación con las competencias del Siglo XXI, los objetivos territoriales de empleo inclusivo (Fundación Corona, 2016) y su articulación con la educación posmedia, el sector productivo y procesos de orientación socio ocupacional.

En este contexto, y en el marco del Proyecto de Inversión de la SED "*Educación Media para el Siglo XXI*", que tiene como objetivo fortalecer las competencias de los jóvenes de media del distrito para afrontar los retos del siglo XXI, a partir de la experiencia de la ciudad de Manizales, la Agencia Atenea lideró, con apoyo técnico de la SED, la implementación de

la fase piloto y fase 1, que corresponde a la primera cohorte del programa La U en tu Colegio, en adelante UTC Bogotá, que entra a complementar las estrategias de articulación entre la educación media y la posmedia; a través de la oferta de educación técnica profesional desde la perspectiva de ciclos propedéuticos, brindando a los beneficiarios la posibilidad de cursar su formación en paralelo con la educación media y vincularse laboralmente o seguir su trayectoria educativa en una especialización tecnológica o un programa de pregrado afín.

- **PROGRAMA LA U EN TU COLEGIO**

El programa la U en tu colegio (UTC Bogotá), es una oportunidad para los estudiantes de Instituciones Educativas Oficiales (IED) de Bogotá, que están cursando grado 10° de tener una experiencia de universidad que les permita orientar su proyecto de vida. Mediante este programa se busca seleccionar unas IED de Bogotá donde la tasa de acceso a la educación superior es más baja y seleccionar unas Instituciones de Educación superior (IES) que formen a los estudiantes beneficiarios en programas técnicos profesionales de acuerdo con el enfoque educativo de las IED y los intereses de los estudiantes. Este programa se caracteriza dado que las IES acuden a las sedes de las IED para llevar a cabo el proceso de formación.

El Programa UTC Bogotá tiene como finalidad ampliar las estrategias de articulación entre la educación media y la educación posmedia, en el nivel técnico profesional para jóvenes de grado décimo de las IED vinculadas, facilitando el tránsito a la formación superior, en el marco del nuevo modelo de fomento para el acceso, permanencia y pertinencia de la educación posmedia en el Distrito Capital.

Son objetivos específicos del Programa la U en tu Colegio:

- Diversificar la oferta en la educación media a través de un portafolio de programas técnicos profesionales bajo la modalidad de ciclos propedéuticos, basado en criterios de pertinencia y calidad.
- Acompañar a los beneficiarios en la toma de decisiones informadas, desde el reconocimiento de sus intereses, aptitudes, valores, deseos y ponderación de las oportunidades de formación y trabajo, que les aporte en la construcción de trayectorias ocupacionales satisfactorias.
- Fomentar el tránsito de las y los beneficiarios a la formación tecnológica y profesional universitaria.

El programa UTC - Bogotá requiere el despliegue de cuatro componentes principales: formación, seguimiento, gestión del desempeño y gestión territorial, estos componentes se

desarrollan a través de las etapas de alistamiento, matrícula, ejecución, seguimiento, balance y cierre descritas en el Manual operativo y el anexo técnico.

Formación:

Es el eje central del Programa la U en tu Colegio , hace referencia al proceso de formación técnica profesional de los estudiantes, en el colegio en el cual se encuentran matriculados y por parte de las IES seleccionadas. La implementación del componente de formación requiere que tanto las IED como la IES, estén alineadas para brindar un proceso de formación estructurado a los beneficiarios.

Los programas ofertados por la IES se deben caracterizar por estar organizados bajo un esquema modular, cuyos procesos de aprendizaje teórico-práctico, parten de un diseño por competencias y están mediados por pedagogías activas que integren conocimientos científicos, tecnológicos y técnicos.

En este componente, la IES además de ofrecer la formación técnica profesional, deberá ofertar acciones complementarias que se desarrollaran a lo largo del proceso de formación. Estas actividades complementarias deberán responder a las necesidades e intereses de los estudiantes vinculados en los programas de formación, procurando el fortalecimiento de las habilidades para la vida, y aquellas habilidades que les permitirán a los estudiantes beneficiarios, afrontar los retos que trae el siglo XXI y la 4ta revolución industrial.

En la etapa de formación se contempla además el desarrollo de al menos un curso de nivelación y adaptación a la formación técnica profesional; que permita, a partir del reconocimiento de los saberes de estudiantes beneficiarios, nivelar o potenciar competencias básicas requeridas para la formación; en el caso de programas virtuales se deberán incluir además espacios de trabajo que promuevan la interacción y adaptación a las plataformas virtuales.

Hace parte de este componente, la Armonización curricular que tiene como fin la comprensión de ideas y valores universales y la preparación para el ingreso del educando a la educación superior y al trabajo; en este sentido, la armonización curricular en el marco del Programa UTC comprende:

- Realizar como un proceso de sinergia entre los programas académicos de la IES y el desarrollo curricular de la IED, para el fortalecimiento de la pertinencia curricular en el escenario de articulación de la educación media con la educación posmedia.
- Caracterizar como un ejercicio colaborativo realizado entre pares académicos de la IED y la IES, que desde su saber disciplinar y el nivel educativo que acompañan,

establecen consensos que conllevan a la identificación de elementos de convergencia en pro de la pertinencia curricular, favoreciendo así trayectorias educativas satisfactorias y exitosas en la educación superior.

Seguimiento a la formación

Este componente se desarrollará a lo largo del proceso de formación de los beneficiarios vinculados a la segunda cohorte del Programa UTC Bogotá, y propenderá por:

- Definir canales de comunicación claros, oportunos y efectivos entre la IES y las IED.

  a. Gestionar herramientas y mecanismos para el reporte de información relacionada con asistencia, ingreso a la plataforma, en los casos que aplique, y resultados académicos parciales y finales.
  b. Implementar actividades de nivelación y apoyo a los beneficiarios con dificultades académicas o de interacción a lo largo del semestre.

- Brindar acceso oportuno a la información académica y retroalimentación de los resultados del proceso formativo.

- Generar espacios presenciales y/o virtuales que permitan atender y brindar alternativas de solución a las situaciones que se presenten relacionadas con la formación.

- Desplegar acciones específicas por parte de la IES, para acompañar a los beneficiarios que reprueben asignaturas, garantizando que los acudientes, como los docentes encargados en las IED conozcan el proceso.

- Realizar la contratación de un profesional por parte de la IES que estará encargado de realizar las gestiones y lograr los acuerdos necesarios para el desarrollo del programa en las IED.

Gestión de desempeño

El objetivo principal de este componente es identificar oportunidades de mejora continua que permitan tomar acciones preventivas y correctivas para optimizar los resultados del proceso de formación. Para este componente se requiere que la IES, y demás actores involucrados en el Programa la U en tu colegio, participen de forma activa en los escenarios de seguimiento tales como: comités de seguimiento académico, comités técnicos, visitas a las instituciones educativas, mesas técnicas o de seguimiento que sean requeridas.

Para el desarrollo de este componente se contará con información de tipo cualitativo y cuantitativo suministrada por la IES, en la herramienta definida por la Agencia Atenea. Esto permitirá presentar alertas tempranas, concertar ajustes que permitan el logro de los objetivos educativos de los programas de formación técnica profesional y formular medidas preventivas o correctivas que favorezcan la permanencia de los beneficiarios en el Programa la U en tu Colegio.

En este sentido, la IES deberá incluir en su propuesta técnica además de lo necesario para el proceso de formación, diferentes acciones de seguimiento, evaluación antes, durante y después del proceso formativo, apoyo académico (tutorías, monitorias), apoyo socioemocional (a través de intervenciones grupales e individuales), acciones de bienestar, estrategias diferenciadas para la atención de jóvenes pertenecientes a grupos poblacionales con mayores barreras de acceso y permanencia (ej. personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado, grupos étnicos, entre otros) y demás estrategias que favorezcan el logro de los objetivos del Programa UTC Bogotá.

Gestión Territorial

La gestión territorial debe propender por involucrar, de manera permanente, actores que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los beneficiarios. Es por ello por lo que es necesario identificar alianzas con actores que contribuyan con el Programa y promover espacios de articulación con otras iniciativas territoriales lideradas por actores públicos y/o privados.

Etapas para la implementación de la segunda cohorte. Programa UTC Bogotá

A. Vinculación de Instituciones Educativas (IED)

Esta etapa se llevará a cabo una vez al inicio de todo el proceso de formación y se desarrollará una vez la SED haya surtido el proceso de convocatoria de las IED que potencialmente pueden vincularse al programa.

B. Alistamiento

En esta etapa se adelantarán todas las actividades necesarias para el inicio de cada semestre de formación.

C. Matrícula

En esta etapa se realizará el proceso de matrícula de los estudiantes y su formalización según los lineamientos de Atenea y los procesos de cada IES.

D. Ejecución

Esta etapa retoma lo mencionado en el componente de formación. La IES llevará a cabo el proceso formativo con los beneficiarios por semestre y por programa en las instalaciones de la IED, asi como las acciones de acompañamiento según su propuesta técnica.

E. Seguimiento

Esta etapa comprende herramientas y acciones que permitirán evidenciar el avance de cada uno de los beneficiarios en su proceso de formación, así como el desempeño de las actividades complementarias y las estrategias de seguimiento y acompañamiento propuesto por la IES.

F. Balance y cierre

Incluye acciones que debe realizar la IES para el balance semestral y cierre del proceso de formación.

- **FASE PILOTAJE – FASE 1 DEL PROGRAMA LA U EN TU COLEGIO:**

La fase piloto de implementación de la estrategia UTC Bogotá, que corresponde al primer semestre de formación se inició en 2022-I y por su parte, la fase 1, que comprende los tres semestres restantes, las actividades orientadas a la recuperación de asignaturas reprobadas, así como actividades complementarias iniciaron en 2022-II y continúa la formación en el 2023-I y estará ejecutándose hasta diciembre de 2024.

Para la fase piloto y la fase 1, la Agencia Atenea suscribió convenios con tres IES, con una oferta académica compuesta por 8 programas técnicos profesionales (TP), de los cuales 7 se realizan bajo modalidad virtual, y 1 en modalidad presencial. Así mismo, en esta primera fase piloto, que se desarrolló durante el primer semestre de 2022, se vincularon 1070 estudiantes a través de 14 IED, como se detalla a continuación:

Universidad Manuela Beltrán (UMB):

- Programas: TP en operación gastronómica, TP en operación de equipos industriales y actividades mineras, y TP en procesos administrativos (modalidad virtual)
- IED vinculadas:
- El Rodeo (71 estudiantes)
- Paraíso Manuela Beltrán (117 estudiantes)
- Unión Europea (93 estudiantes)

IES	Localidad	IED / Programa	Beneficiarios
Universidad Manuela Beltrán	San Cristóbal	IED El Rodeo	71
		TP EN OPERACIÓN DE EQUIPOS INDUSTRIALES Y ACTIVIDADES MINERAS	28
		TP EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS	43
	Ciudad Bolívar	IED Paraíso Manuela Beltrán	117
		TP EN OPERACIÓN DE EQUIPOS INDUSTRIALES Y ACTIVIDADES MINERAS	42
		TP EN OPERACIÓN GASTRONÓMICA	20
		TP EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS	55
	Ciudad Bolívar	IED Unión Europea	93
		TP EN OPERACIÓN DE EQUIPOS INDUSTRIALES Y ACTIVIDADES MINERAS	15
		TP EN OPERACIÓN GASTRONÓMICA	25
		TP EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS	53

Fundación Universitaria Ciencias Administrativas de la Salud (FUCS):

- Programa: TP en procesos administrativos en salud (modalidad presencial)
- IED vinculadas:
- Aquileo Parra (69 estudiantes)
- Nicolás Gómez Dávila (70 estudiantes)
- San Francisco (38 estudiantes)

Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud	Usaquén	IED Aquileo Parra	69
		TP EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SALUD	69
	Ciudad Bolívar	IED Nicolás Gómez Dávila	70
		TP EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SALUD	70
	Ciudad Bolívar	IED San Francisco	38
		TP EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SALUD	38

Consorcio Sistema Educativo y Formativo Minuto de Dios (TecMD):

- Programas: TP en asesoría comercial para soluciones digitales, TP en operaciones de comercio electrónico, TP en desarrollo de aplicaciones web móviles y TP en servicios de seguridad informática (modalidad virtual)
- IED vinculadas:
- Antonio García (65 estudiantes)
- Cundinamarca (68 estudiantes)
- Florentino González (99 estudiantes)
- La Belleza Los Libertadores (51 estudiantes)
- Miguel de Cervantes (106 estudiantes)
- Pablo de Tarso (31 estudiantes)

- Sierra Morena (120 estudiantes)
- Villa Elisa (72 estudiantes)

Consorcio Educativo y Formativo Minuto de Dios	Ciudad Bolívar	IED Antonio Garcia	65
		TP EN SERVICIOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA	65
	Ciudad Bolívar	IED Cundinamarca	68
		TP EN DESARROLLO DE APLICACIONES WEB MÓVILES	42
		TP EN SERVICIOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA	26
	San Cristóbal	IED Florentino Gonzalez	99
		TP EN DESARROLLO DE APLICACIONES WEB MÓVILES	46
		TP EN SERVICIOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA	53
	San Cristóbal	IED La Belleza Los Libertadores	51
		TP EN DESARROLLO DE APLICACIONES WEB MÓVILES	16
		TP EN OPERACIONES DE COMERCIO ELECTRÓNICO	35
	Usme	IED Miguel de Cervantes Saavedra	106
		TP EN DESARROLLO DE APLICACIONES WEB MÓVILES	44
		TP EN OPERACIONES DE COMERCIO ELECTRÓNICO	28
		TP EN SERVICIOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA	34
	Bosa	IED Pablo de Tarso	31
		TP EN OPERACIONES DE COMERCIO ELECTRÓNICO	31
	Ciudad Bolívar	IED Sierra Morena	120
		TP EN ASESORÍA COMERCIAL PARA SOLUCIONES DIGITALES	34
		TP EN DESARROLLO DE APLICACIONES WEB MÓVILES	33
		TP EN OPERACIONES DE COMERCIO ELECTRÓNICO	53
	Suba	IED Villa Elisa	72
		TP EN DESARROLLO DE APLICACIONES WEB MÓVILES	24
		TP EN OPERACIONES DE COMERCIO ELECTRÓNICO	28
		TP EN SERVICIOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA	20

Estos programas se ofertaron en catorce (14) Instituciones Educativas Distritales (IED), en las que se vincularon un total de 1070 estudiantes beneficiarios.

El desarrollo de la fase de pilotaje del programa La U en tu Colegio, llevada a cabo durante el primer semestre de 2022, correspondiente a un semestre académico de formación Técnica Profesional, permitió identificar las siguientes oportunidades de mejora para mitigar la deserción y fomentar la permanencia de los beneficiarios:

- Fortalecer el proceso de armonización curricular entre la IES y las IED.
- Implementar el modelo de gestión de permanencia y graduación estudiantil de la IES, identificando alertas tempranas, acciones preventivas y estableciendo rutas de intervención oportunas.
- Replantear las estrategias de acompañamiento y seguimiento permanente a los beneficiarios, incluyendo las acciones de bienestar estudiantil universitario.
- Desarrollar estrategias académicas complementarias para acompañar a los beneficiarios de programas deeducación virtual.
- Retroalimentar de manera oportuna las actividades desarrolladas por los beneficiarios, implementando estrategias evaluativas centradas en el aprendizaje.

- Ajustar las metodologías y didácticas acordes a las características de la población.
- Incluir esquemas de nivelación, recuperación y repetición.
- Incorporar actividades en las instalaciones de la IES que permitan un acercamiento a las dinámicas propias de la educación posmedia.
- Fortalecer los canales de comunicación oportuna y eficaz entre la IES y las IED.
- Reestructurar los talleres y/o acciones complementarias a la formación integrando metodologías activas que agreguen valor al proceso de formación.
- Desarrollar mesas técnicas de trabajo entre Atenea, la SED y las IES que permitan definir acciones para atender variables académicas, socioeconómicas y psicosociales que afecten la permanencia y graduación de los beneficiarios en los diferentes programas de formación.
- Fortalecer la implementación de ajustes razonables que favorezcan la permanencia de la población beneficiaria con discapacidad.
- Aplicar una encuesta de evaluación docente que permita implementar acciones de mejora.
- Utilizar los resultados de la caracterización en beneficio del proceso formativo.

Durante la implementación de la fase piloto del programa se identificaron situaciones consideradas un riesgo para la permanencia y culminación exitosa de los beneficiarios, esto hizo necesario trascender de la fase piloto realizada en 2022-1, a la fase 1, en la que se integran elementos de tipo jurídico y aspectos financieros que permiten integrar las lecciones aprendidas.

Se debe destacar que, en caso de estar interesados, los beneficiarios vinculados en la Fase 1 del Programa UTC Bogotá para el 2024, tendrán acceso directo al Programa Jóvenes a la U, de manera que puedan culminar su formación técnica profesional en el marco y con los incentivos definidos para el mencionado Programa.

Adicionalmente y de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Manual Operativo, los jóvenes vinculados a UTC Bogotá tendrán un puntaje adicional para cursar el ciclo tecnológico que da continuidad al técnico profesional en el marco del programa Jóvenes a la U, de acuerdo con los criterios definidos por el Programa la U en tu Colegio.

- **SEGUNDA COHORTE PROGRAMA LA U EN TU COLEGIO:**

Teniendo en cuenta que el Programa UTC Bogotá tiene como finalidad ampliar las estrategias de articulación entre la educación media y la educación posmedia, en el nivel técnico profesional para jóvenes de grado décimo de las IED, facilitando el tránsito a la formación superior, y, como se mencionó anteriormente, la Agencia Atenea es la entidad encargada de diseñar e implementar planes, programas y proyectos distritales de acceso, permanencia y pertenencia de la Educación Superior, a través de la gestión de los actos

jurídicos necesarios para hacer efectiva dicha implementación, se hace necesario dar continuidad al programa La U en Tu Colegio a través de convenios con Instituciones de Educación Superior que cuenten con la idoneidad para apoyar el fortalecimiento de las competencias de los jóvenes de la ciudad.

Para la suscripción de convenios con las IES se debe tener en cuenta lo establecido por la Ley 715 de 2001, que dicta normas orgánicas en materia de recursos y competencias para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros, menciona en su artículo 7o, dentro de las Competencias de los distritos y los municipios certificados las siguientes: "*7. 1 Dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, 7.9 Prestar asistencia técnica y administrativa a las instituciones educativas cuando a ello haya lugar... 7.11 Promover la aplicación y ejecución de los planes de mejoramiento de la calidad en sus instituciones.",* otorgando a los rectores a su vez la responsabilidad de dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.

La citada Ley 715 de 2001 también otorga la responsabilidad a los Distritos *de "Promover y fomentar la participación de las entidades privadas, comunitarias y sin ánimo de lucro en la prestación de los servicios que deben prestarse"*. Por su parte, el Ministerio de Educación Nacional (2017) ha definido el fortalecimiento de la educación media (académica y técnica), la educación para el trabajo y desarrollo humano y la educación superior, de acuerdo con el contexto regional, rural y de zonas vulnerables, fomentando la permanencia de los estudiantes en el sistema. En ese mismo contexto, el Ministerio propone la implementación de modelos educativos académicos y técnicos pertinentes a las necesidades y características de los contextos urbanos y rurales.

Podrán participar Instituciones de Educación Superior que cuenten con:

- Programas técnicos profesionales ofertados en Bogotá debidamente registrados ante el Ministerio de Educación Nacional (MEN).
- Tener establecido dentro de su propuesta pedagógica la formación por ciclos propedéuticos (Ley 749 de 2002. Art 3).
- Tener suscrito un convenio vigente con el programa Jóvenes a la U en el momento de presentar la propuesta.
- Contar con espacio físico y domicilio en la ciudad de Bogotá y que cuenten con una oferta de programas con las siguientes características:

- Registro calificado vigente ante el Ministerio de Educación Nacional para ser ofertado en Bogotá en cualquiera de las siguientes áreas de conocimiento: a) Agronomía, Veterinaria y afines, b) Bellas Artes, c) Ciencias de la Educación, d) Ciencias de la Salud, e) Ciencias Sociales y Humanas, f) Economía, Administración, Contaduría y afines, g)

Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines, y h) Matemáticas y Ciencia Naturales, que tenga una antigüedad superior a cinco (5) años contados a partir de la presentación de la propuesta técnica, económica y académica.
- Los programas deberán ofrecer continuidad en el nivel tecnológico o superior (Ley 749 de 2002. Art 3).
- Programas en Modalidad presencial y/o Blended. En todo caso la IES deberá ofrecer herramientas de apoyo, plataforma y canales digitales de apoyo al buen desarrollo de la formación.
- Programas en Modalidad virtual con capacidad de la IES para realizar actividades de acompañamiento disciplinar presencial.
- Duración del programa: Máximo cuatro (4) semestres.

Teniendo en cuenta que el programa la U en tu colegio – UTC Bogotá, se caracteriza por llevar la oferta de la Instituciones de Educación Superior a la Instituciones Educativas Distritales, incluso para la oferta de programas virtuales, en los que se define un acompañamiento presencial en las IED de mínimo 4 horas semanales; se hace necesario que las IES cuente con sede en Bogotá.

- **SELECCIÓN DE LAS IED BENEFICIARIAS**

La Secretaría de Educación del Distrito a través de la Dirección de Educación Media es la encargada de realizar el proceso de selección de las IED que serán beneficiarias de la segunda cohorte del programa UTC Bogotá, con la asignación de 1.000 cupos ene máximo 20 IED[1] dentro del programa, para que cursen en paralelo con la educación media, programas de formación Técnica Profesional (TP) ofertados por Instituciones de Educación Superior (IES).

Por lo anterior y teniendo en cuenta que se tiene como meta crear 20.000 nuevos cupos de educación superior mediante un modelo inclusivo flexible que brinde alternativas de acceso, permanencia y pertinencia, las actividades asignadas a la agencia ATENEA y el proyecto de inversión denominado "*Fortalecimiento de las competencias de los jóvenes de media del distrito para afrontar los retos del siglo XXI en Bogotá D.C*", se requiere suscribir convenios con IES que cumplan con los requisitos de técnicos y económicos para implementar el programa UTC Bogotá Segunda cohorte con 1.000 cupos.

Para el efecto, la contratación que celebre la Agencia Atenea para la ejecución de programas, planes, proyectos y estrategias para financiar el acceso a la educación superior, a través de la disposición de recursos para Instituciones de Educación Superior, se someterá a lo establecido en el artículo 4 del Decreto 273 de 2020 y a lo indicado en el Manual de Contratación, que establece: "*Los contratos que celebre la Agencia Distrital*

[1] Se proyecta vincular máximo dos grupos por IED entre 25 a 35 estudiantes por grupo, hasta completar los 1000 cupos.

para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología -Atenea para la ejecución de programas, planes, proyectos y estrategias para financiar el acceso a la educación posmedia, a través de la disposición de recursos para instituciones de educación superior, establecimientos públicos que impartan educación superior y/o personas naturales o beneficiarios directos, estarán sujetos a las disposiciones del derecho privado".

En este sentido y con el fin de seleccionar las ofertas más favorables para la ejecución del programa la U en tu colegio y que cumplan con los requerimientos, jurídicos, técnicos y financieros, la entidad adelantará un proceso de Selección Mediante Lista Corta el cual se encuentra regulado en el Manual de Contratación de la Agencia Atenea en el numeral 4.2.1.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONVENIO

Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, académicos y financieros entre la **AGENCIA DITRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA - ATENEA** y la **IES** para implementar el Programa la U en Tu Colegio, segunda cohorte.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo estimado de ejecución del convenio será hasta el 31 de diciembre de 2025, y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es, a partir de la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía y la suscripción del acta de inicio.

4. VALOR DEL CONVENIO:

4.1. VALOR ESTIMADO DEL PROGRAMA UTC BOGOTÁ.

El valor total estimado del programa la U en tu Colegio corresponde a la suma del valor total de cada uno de los rubros que componen el programa en mención, este valor se determinó a partir de los resultados del estudio del sector, documento que hace parte integral del presente proceso.

El presupuesto oficial disponible de acuerdo a la suma de todos los rubros del programa la U en tu Colegio y para la suscripción del (los) convenio (s) que se deriven del presente proceso, corresponde a la suma de **VEINTE MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($20.149.733.169),** valor que incluye los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como los costos directos e indirectos que se generen con la suscripción, ejecución y liquidación del convenio.

4.2. VALOR DEL (LOS) CONVENIO(S):

El valor del (los) convenio(s) que se derive(n) del presente proceso corresponderá a la operación que resulte de la asignación de cupos, los valores de la propuesta económica y el porcentaje de contrapartida que proponga la universidad dentro de su oferta.

4.3. DISTRIBUCIÓN DE LOS APORTES:

A. LA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA – ATENEA, aportará hasta el 70% del valor total por el cual se adjudique el convenio. Dicho valor representa el 70% del valor de la matrícula del primer, segundo, tercer y cuarto semestre de formación de los beneficiarios, de igual manera, se incluyen los costos relacionados con valor prueba TyT y derechos de grado, aspectos complementarios del componente de formación y costos asociados a la reprobación, repetición o habilitación de asignaturas de acuerdo con lo establecido en el artículo 5º del Manual Operativo del Programa la U en Tu Colegio y de acuerdo a lo presentado en la propuesta técnica y económica de la IES seleccionada.

Los aportes de la Agencia Atenea se encuentran amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **362** expedido el 05 de mayo de 2023, por el responsable del presupuesto de la Entidad y autorización de vigencias futuras ordinarias 2024-2030 de Radicado No. ATENEA 2023-EE-4782 / SDP 1-2023-13415 / 13834. Teniendo en cuenta que la ejecución de los convenios involucra varias vigencias fiscales, se hace la distribución de los recursos en valores corrientes y constantes así:

	2023	2024	2025	TOTAL
Aporte Atenea (70%) Valores Corrientes	2.822.211.321	6.731.797.108	4.550.804.789	**14.104.813.218**
Aporte Atenea (70%) Valores Constantes	2.822.211.321	6.535.725.348	4.289.569.978	**13.647.506.646**

B. La **IES**, deben aportar recursos **en dinero** por mínimo el 30% del valor total por el cual se adjudique el convenio. Al momento de presentar su propuesta la IES determinará el porcentaje de contrapartida a aportar lo cual será un criterio de puntación.

Adicionalmente al aporte en dinero, la IES podrán aportar recursos adicionales en especie y actividades complementarias a la formación.

5. FORMA DE DESEMBOLSO

Los recursos correspondientes a los aportes de la Agencia Atenea serán transferidos a la **IES** mediante desembolsos realizados por el Sistema Automático de Pagos de la Secretaría de Hacienda Distrital, en la cuenta indicada por la **IES**, de acuerdo con lo efectivamente

ejecutado y previa presentación de los informes requeridos para cada uno de los desembolsos de conformidad con lo establecido en el anexo técnico y Manual operativo del programa la U en tu Colegio la certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor, y presentación de la certificación del pago de aportes parafiscales y de seguridad social suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según el caso.

El valor del convenio comprende los siguientes puntos:
1. El valor de la matrícula del primer, segundo, tercer y cuarto semestre de formación de los beneficiarios.
2. Los costos relacionados con valor prueba TyT.
3. Los derechos de grado.
4. Los aspectos complementarios del componente de formación, que a su vez comprende:
a) Desarrollar una jornada de apertura con beneficiarios en cada semestre académico, en esta jornada se deben incluir aspectos motivacionales, información sobre los servicios de bienestar universitario, actividades recreativas, deportivas y culturales.
b) Proceso de admisión, Cursos de Nivelación y adaptación a la formación técnica profesional (1 por programa).
c) Actividades Académicas complementarias (2 por semestre - 8 por programa.
d) Otros costos adicionales actividades complementarias (Actas, formatos, listas.
e) Acompañamientos presenciales (Programas Virtuales - 8 horas semanales)
f) Apoyo a la permanencia (Costo pedagógico de acompañamiento por programa 1 - 70 estudiantes)
g) Plan de seguimiento y acompañamiento al proceso de formación de los estudiantes, que involucre las familias.
h) Acompañamiento presencial para el proceso de Armonización curricular en cada IED (Por docente - 4 horas 3 encuentro por IED x programa.

5. Los costos asociados a la reprobación, repetición o habilitación de asignaturas de acuerdo con lo establecido en el artículo 5º del Manual Operativo del Programa la U en tu Colegio.

En consecuencia, el aporte correspondiente a la Agencia ATENEA de acuerdo con el cronograma de desembolsos se realizará dos por semestre y un desembolso final para un total de 9 desembolsos así:

5.1. PRIMER DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS APORTADOS POR ATENEA: Por el 35% del valor de la matrícula correspondiente al primer semestre de formación, al iniciar el periodo académico 2023-2, y el 100% del valor de las actividades académicas complementarias efectivamente realizadas, contra la entrega de los siguientes productos de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico:

5.1.1. VINCULACIÓN DE LAS IED (2023/2)

- **a.** Cronograma de visitas, para verificación de requerimientos de infraestructura tecnológica y necesidades en las IED
- **b.** Documento con requerimientos de infraestructura tecnológica y necesidades del PT ofertado.
- **c.** Actas y listados de asistencia de visitas realizadas a cada IED. [2]
- **d.** Acta y listado de asistencia de socialización de propuesta en cada IED.
- **e.** Informe de resultados de la prueba aplicada a los estudiantes de las IED.
- **f.** Informe de estudiantes seleccionados señalando potenciales riesgos de retiro y necesidades de acompañamiento.
- **g.** Contenido del curso de nivelación de competencias.
- **h.** Cronograma del curso de nivelación de competencias por cada IED y/o PT.
- **i.** Listados de asistencia de estudiantes participantes en curso de Nivelación.
- **j.** Acta y listado de asistencia por IED, de socialización y contextualización de la armonización curricular.

5.1.2. ALISTAMIENTO I SEMESTRE DE FORMACIÓN (2023/2):

- **a.** Un acta y listado de asistencia a mesa de trabajo para concertación de plan de trabajo por IED.
- **b.** Plan de trabajo por cada IED según formato establecido, de actividades entre la IED y las IES.
- **c.** Plan de trabajo de la IES según formato de las actividades y cohortes a llevar a cabo en cada semestre de formación.
- **d.** Evidencia de aprobación por parte de las IED del plan de trabajo concertado.
- **e.** Acta, listado de asistencia y PPT y/o recursos de apoyo por cada IED utilizado por la IES de la jornada de socialización,
- **f.** Informe de jornada de bienestar estudiantil con evidencias fotográficas de las actividades realizadas.
- **g.** Listado de asistencia jornada de bienestar.

5.1.3. MATRÍCULA I SEMESTRE DE FORMACIÓN (2023/2):

- **a.** Certificación semestral de matrícula de estudiantes en cada programa expedida por la oficina de registro y control de la IES o quien haga sus veces.
- **b.** Compromisos de participación, diligenciados y firmados por familias y estudiantes de participación en el programa *La U en Tu Colegio*.
- **c.** Reporte de novedades y estado de matrículas por estudiante por IED de acuerdo a las dinámicas de retiros, desistimientos y deserción.

[2] Las actas y listados de asistencia deben presentarse por cada espacio realizado en cada IED donde se refleje la participación de la misma.

5.1.4. COMPONENTE DE EJECUCIÓN I SEMESTRE (2023/2):

- **a.** Herramienta de seguimiento dispuesta por la Agencia Atenea diligenciada con el seguimiento de notas y de asistencia de los estudiantes.
- **b.** Informe de resultados del plan de seguimiento y acompañamiento realizado por la IES para garantizar la permanencia.
- **c.** Informe de la implementación de los planes de mejoramiento en los casos que aplique. (Esta información se presentará en cada comité de seguimiento académico por IED).
- **d.** Evidencias fotográficas y listados de asistencia a las actividades complementarias y transversales según propuesta de la IES por semestre (mínimo 2 horas de duración por grupo de formación).
- **e.** Acta y listado de asistencia a los encuentros de armonización curricular por IED (mínimo 2 y hasta 4 encuentros por semestre en cada IED)
- **f.** Informe sobre el desarrollo y resultados de las sesiones de refuerzo y/o nivelación al final de cada módulo, que evidencie el trabajo realizado en cada IED.
- **g.** Listados de asistencia de las sesiones de refuerzo y/o nivelación al final de cada módulo, que evidencie el trabajo realizado en cada IED.

5.1.5. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO I SEMESTRE DE FORMACIÓN (2023/2):

- **a.** Actas y listados de asistencia por IED, de los comités de seguimiento académico realizados.
- **b.** Documento con la descripción del esquema definido por la universidad para el seguimiento y acompañamiento al proceso de formación.
- **c.** Informes quincenales entregados a las IED con la relación de asistencia, desempeño académico e ingreso a la plataforma (programas virtuales) de los estudiantes y planes de mejoramiento por IED con el avance obtenido.
- **d.** Actas y listados de asistencia de los comités técnicos, firmadas y aprobadas por los miembros del comité.
- **e.** Solicitud de casos de retiro por cada IED con los respectivos soportes de acuerdo con el protocolo de retiro definido por la Agencia Atenea. (Nota: Incluir los retiros en el instrumento de monitoreo y en los reportes de cada desembolso).
- **f.** Usuario y contraseña de plataforma de formación implementado por la IES, entregado a Atenea con permisos para la consulta de las acciones de formación.

5.2. SEGUNDO DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS APORTADOS POR ATENEA: Por el 65% del valor de la matrícula correspondiente al primer semestre de formación, el 100% del valor de las actividades académicas complementarias efectivamente realizadas, contra la entrega de los siguientes productos de acuerdo con los lineamientos establecidos en el documento Anexo Técnico.

5.2.1. COMPONENTE DE EJECUCIÓN I SEMESTRE (2023/2):

- **a.** Herramienta de seguimiento dispuesta por la Agencia Atenea diligenciada con el seguimiento de notas y de asistencia de los estudiantes a corte de entrega del informe.
- **b.** Informe de resultados del plan de seguimiento y acompañamiento realizado por la IES para garantizar la permanencia.
- **c.** Informe de la implementación de los planes de mejoramiento en los casos que aplique. (Esta información se presentará en cada comité de seguimiento académico por IED).
- **d.** Evidencias fotográficas y listados de asistencia a las actividades complementarias y transversales según propuesta de la IES por semestre (mínimo 2 horas de duración por grupo de formación).
- **e.** Acta y listado de asistencia a los encuentros de armonización curricular por IED (mínimo 2 y hasta 4 encuentros por semestre en cada IED)
- **f.** Herramienta de seguimiento dispuesta por la Agencia Atenea diligenciada con el seguimiento de notas de los estudiantes que recuperaron asignaturas reprobadas a corte de entrega del informe.
- **g.** Informe sobre el desarrollo y resultados de las sesiones de refuerzo y/o nivelación al final de cada módulo, que evidencie el trabajo realizado en cada IED.
- **h.** Listados de asistencia de las sesiones de refuerzo y/o nivelación al final de cada módulo, que evidencie el trabajo realizado en cada IED.
- **i.** Informe de resultados del proceso de armonización adelantado con cada IED.

5.2.2. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO I SEMESTRE DE FORMACIÓN (2023/2):

- **a.** Actas y listados de asistencia por IED, de los comités de seguimiento académico realizados.
- **b.** Documento con la descripción del esquema definido por la universidad para el seguimiento y acompañamiento al proceso de formación.
- **c.** Informes quincenales entregados a las IED con la relación de asistencia, desempeño académico e ingreso a la plataforma (programas virtuales) de los estudiantes y planes de mejoramiento por IED con el avance obtenido.
- **d.** Actas y listados de asistencia de los comités técnicos firmadas y aprobadas por los miembros del comité.
- **e.** Informe semestral sobre las acciones de bienestar y apoyo psicosocial desarrolladas con los estudiantes por IED.
- **f.** Solicitud de casos de retiro por cada IED con los respectivos soportes de acuerdo con el protocolo de retiro definido por la Agencia Atenea. (Nota: Incluir los retiros en el instrumento de monitoreo y en los reportes de cada desembolso).

5.2.3. BALANCE Y CIERRE I SEMESTRE DE FORMACIÓN (2023/2):

- **a.** Informe de balance semestral. (Nota: Incluir resultados de la implementación de las estrategias para el cumplimiento de requisitos de práctica, en los semestres que aplique).
- **b.** Acta y listado de asistencia de reunión presencial con familias y estudiantes para la entrega de certificados de notas semestral que incluya programa, asignaturas cursadas, nota final y número de créditos aprobados.
- **c.** Listado de estudiantes con firma que certifica el recibido del certificado de notas semestral.
- **d.** Actualización de tablero de control establecido por Atenea que permita evidenciar por estudiante programa en curso, asignaturas cursadas, nota final y número de créditos aprobados.
- **e.** Certificado expedido por la oficina de registro y control académico o quien haga sus veces que relacione nombres completos de los beneficiarios que culminaron semestre, documento de identidad, programa de formación con asignaturas cursadas nota final y créditos aprobados.

5.3. TERCER DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS APORTADOS POR ATENEA: Por el 35% del valor de la matrícula correspondiente al segundo semestre de formación, al iniciar el periodo académico 2024-1, y el 100% del valor de las actividades académicas complementarias efectivamente realizadas, contra la entrega de los siguientes productos de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico:

5.3.1. ALISTAMIENTO II SEMESTRE DE FORMACIÓN (2024/1):

- **a.** Un acta y listado de asistencia a mesa de trabajo para concertación de plan de trabajo por IED.
- **b.** Plan de trabajo por cada IED según formato establecido, de actividades entre la IED y las IES.
- **c.** Plan de trabajo de la IES de las actividades y cohortes a llevar a cabo en cada semestre de formación, según formato establecido por Atenea.
- **d.** Evidencia de aprobación por parte de las IED del plan de trabajo concertado.
- **e.** Acta, listado de asistencia y PPT y/o recursos de apoyo por cada IED utilizado por la IES de la jornada de socialización,
- **f.** Informe de jornada de bienestar estudiantil con evidencias fotográficas de las actividades realizadas.
- **g.** Listado de asistencia de asistentes a jornada de bienestar.

5.3.2. MATRÍCULA II SEMESTRE DE FORMACIÓN (2024/1):

a. Certificación semestral de matrícula de estudiantes en cada programa expedida por la oficina de registro y control de la IES o quien haga sus veces.
b. Compromisos de participación, diligenciados y firmados por familias y estudiantes de participación en el programa *La U en Tu Colegio*.
c. Compromisos diligenciados y firmados por familias y estudiantes de reprobación de asignaturas en el programa en curso.
d. Reporte de novedades y estado de matrículas por estudiante por IED de acuerdo a las dinámicas de retiros, desistimientos y deserción[3] con sus respectivos soportes.

5.3.3. COMPONENTE DE EJECUCIÓN II SEMESTRE (2024/1):

a. Herramienta de seguimiento dispuesta por la Agencia Atenea diligenciada con el seguimiento de notas y de asistencia de los estudiantes a corte de entrega del informe.
b. Informe de resultados del plan de seguimiento y acompañamiento realizado por la IES para garantizar la permanencia.
c. Informe de la implementación de los planes de mejoramiento en los casos que aplique. (Esta información se presentará en cada comité de seguimiento académico por IED).
d. Evidencias fotográficas y listados de asistencia a las actividades complementarias y transversales según propuesta de la IES por semestre (mínimo 2 horas de duración por grupo de formación).
e. Acta y listado de asistencia a los encuentros de armonización curricular por IED (mínimo 2 y hasta 4 encuentros por semestre en cada IED)
f. Herramienta de seguimiento dispuesta por la Agencia Atenea diligenciada con el seguimiento de notas de los estudiantes que recuperaron asignaturas reprobadas a corte de entrega del informe.
g. Informe sobre el desarrollo y resultados de las sesiones de refuerzo y/o nivelación al final de cada módulo, que evidencie el trabajo realizado en cada IED.
h. Listados de asistencia de las sesiones de refuerzo y/o nivelación al final de cada módulo, que evidencie el trabajo realizado en cada IED.
i. Propuesta de estrategias para el cumplimiento de requisitos de práctica, se deberá entregar en el semestre previo a iniciar la práctica.

5.3.4. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO II SEMESTRE DE FORMACIÓN (2024/1):

a. Actas y listados de asistencia por IED, de los comités de seguimiento académico realizados.
b. Documento con la descripción del esquema definido por la universidad para el seguimiento y acompañamiento al proceso de formación.

[3] Se debe adjuntar formatos de solicitud de retiro y demás soportes que permitan evidenciar el retiro del estudiante.

c. Informes quincenales entregados a las IED con la relación de asistencia, desempeño académico e ingreso a la plataforma (programas virtuales) de los estudiantes y planes de mejoramiento por IED con el avance obtenido.
d. Actas y listados de asistencia de los comités técnicos firmadas y aprobadas por los miembros del comité.
e. Informe semestral sobre las acciones de bienestar y apoyo psicosocial desarrolladas con los estudiantes por IED.
f. Solicitud de casos de retiro por cada IED con los respectivos soportes de acuerdo con el protocolo de retiro definido por la Agencia Atenea. (Nota: Incluir los retiros en el instrumento de monitoreo y en los reportes de cada desembolso).

5.4. CUARTO DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS APORTADOS POR ATENEA: Por el 65% del valor de la matrícula correspondiente al segundo semestre de formación, el 100% del valor de las actividades académicas complementarias efectivamente realizadas, y el 100% del valor correspondiente a la recuperación de asignaturas reprobadas, cuando haya lugar; contra la entrega de los siguientes productos de acuerdo con los lineamientos establecidos en el documento Anexo Técnico.

5.4.1. COMPONENTE DE EJECUCIÓN II SEMESTRE (2024/1):

a. Herramienta de seguimiento dispuesta por la Agencia Atenea diligenciada con el seguimiento de notas y de asistencia de los estudiantes a corte de entrega del informe.
b. Informe de resultados del plan de seguimiento y acompañamiento realizado por la IES para garantizar la permanencia.
c. Informe de la implementación de los planes de mejoramiento en los casos que aplique. (Esta información se presentará en cada comité de seguimiento académico por IED).
d. Evidencias fotográficas y listados de asistencia a las actividades complementarias y transversales según propuesta de la IES por semestre (mínimo 2 horas de duración por grupo de formación).
e. Acta y listado de asistencia a los encuentros de armonización curricular por IED (mínimo 2 y hasta 4 encuentros por semestre en cada IED)
f. Herramienta de seguimiento dispuesta por la Agencia Atenea diligenciada con el seguimiento de notas de los estudiantes que recuperaron asignaturas reprobadas a corte de entrega del informe.
g. Informe sobre el desarrollo y resultados de las sesiones de refuerzo y/o nivelación al final de cada módulo, que evidencie el trabajo realizado en cada IED.
h. Listados de asistencia de las sesiones de refuerzo y/o nivelación al final de cada módulo, que evidencie el trabajo realizado en cada IED.

5.4.2. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO II SEMESTRE DE FORMACIÓN (2024/1):

a. Actas y listados de asistencia por IED, de los comités de seguimiento académico realizados.
b. Documento con la descripción del esquema definido por la universidad para el seguimiento y acompañamiento al proceso de formación.
c. Informes quincenales entregados a las IED con la relación de asistencia, desempeño académico e ingreso a la plataforma (programas virtuales) de los estudiantes y planes de mejoramiento por IED con el avance obtenido.
d. Actas y listados de asistencia de los comités técnicos firmadas y aprobadas por los miembros del comité.
e. Informe semestral sobre las acciones de bienestar y apoyo psicosocial desarrolladas con los estudiantes por IED.
f. Solicitud de casos de retiro por cada IED con los respectivos soportes de acuerdo con el protocolo de retiro definido por la Agencia Atenea. (Nota: Incluir los retiros en el instrumento de monitoreo y en los reportes de cada desembolso).
g. Usuario y contraseña entregado a Atenea con permisos para la consulta de las acciones de formación.

5.4.3. BALANCE Y CIERRE II SEMESTRE DE FORMACIÓN (2024/1):

a. Informe de balance semestral. (Nota: Incluir resultados de la implementación de las estrategias para el cumplimiento de requisitos de práctica, en los semestres que aplique).
b. Acta y listado de asistencia de reunión presencial con familias y estudiantes para la entrega de certificados de notas semestral que incluya programa, asignaturas cursadas, nota final y número de créditos aprobados.
c. Listado de estudiantes con firma que certifica el recibido del certificado de notas semestral.
d. Actualización de tablero de control establecido por Atenea que permita evidenciar por estudiante programa en curso, asignaturas cursadas, nota final y número de créditos aprobados.
e. Certificado expedido por la oficina de registro y control académico o quien haga sus veces que relacione nombres completos de los beneficiarios que culminaron semestre, documento de identidad, programa de formación con asignaturas cursadas nota final y créditos aprobados.

5.5. QUINTO DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS APORTADOS POR ATENEA: Por el 35% del valor de la matrícula correspondiente al tercer semestre de formación, al iniciar el periodo académico 2024-2, y el 100% del valor de las actividades académicas complementarias efectivamente realizadas, contra la entrega de los siguientes productos de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico:

5.5.1. ALISTAMIENTO III SEMESTRE DE FORMACIÓN (2024/2):

- **a.** Un acta y listado de asistencia a mesa de trabajo para concertación de plan de trabajo por IED.
- **b.** Plan de trabajo por cada IED según formato establecido, de actividades entre la IED y las IES.
- **c.** Plan de trabajo de la IES de las actividades y cohortes a llevar a cabo en cada semestre de formación, según formato establecido por Atenea.
- **d.** Evidencia de aprobación por parte de las IED del plan de trabajo concertado.
- **e.** Acta, listado de asistencia y PPT y/o recursos de apoyo por cada IED utilizado por la IES de la jornada de socialización,
- **f.** Informe de jornada de bienestar estudiantil con evidencias fotográficas de las actividades realizadas.
- **g.** Listado de asistencia de asistentes a jornada de bienestar.

5.5.2. MATRÍCULA III SEMESTRE DE FORMACIÓN (2024/2):

- **a.** Certificación semestral de matrícula de estudiantes en cada programa expedida por la oficina de registro y control de la IES o quien haga sus veces.
- **b.** Compromisos de participación, diligenciados y firmados por familias y estudiantes de participación en el programa *La U en Tu Colegio*.
- **c.** Compromisos diligenciados y firmados por familias y estudiantes de reprobación de asignaturas en el programa en curso.
- **d.** Reporte de novedades y estado de matrículas por estudiante por IED de acuerdo a las dinámicas de retiros, desistimientos y deserción[4] con sus respectivos soportes.

5.5.3. COMPONENTE DE EJECUCIÓN III SEMESTRE (2024/2):

- **a.** Herramienta de seguimiento dispuesta por la Agencia Atenea diligenciada con el seguimiento de notas y de asistencia de los estudiantes a corte de entrega del informe.
- **b.** Informe de resultados del plan de seguimiento y acompañamiento realizado por la IES para garantizar la permanencia.
- **c.** Informe de la implementación de los planes de mejoramiento en los casos que aplique. (Esta información se presentará en cada comité de seguimiento académico por IED).
- **d.** Evidencias fotográficas y listados de asistencia a las actividades complementarias y transversales según propuesta de la IES por semestre (mínimo 2 horas de duración por grupo de formación).

[4] Se debe adjuntar formatos de solicitud de retiro y demás soportes que permitan evidenciar el retiro del estudiante.

e. Acta y listado de asistencia a los encuentros de armonización curricular por IED (mínimo 2 y hasta 4 encuentros por semestre en cada IED)
f. Herramienta de seguimiento dispuesta por la Agencia Atenea diligenciada con el seguimiento de notas de los estudiantes que recuperaron asignaturas reprobadas a corte de entrega del informe.
g. Informe sobre el desarrollo y resultados de las sesiones de refuerzo y/o nivelación al final de cada módulo, que evidencie el trabajo realizado en cada IED.
h. Listados de asistencia de las sesiones de refuerzo y/o nivelación al final de cada módulo, que evidencie el trabajo realizado en cada IED.
i. Propuesta de estrategias para el cumplimiento de requisitos de práctica, se deberá entregar en el semestre previo a iniciar la práctica.

5.5.4. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO III SEMESTRE DE FORMACIÓN (2024/2):

a. Actas y listados de asistencia por IED, de los comités de seguimiento académico realizados.
b. Documento con la descripción del esquema definido por la universidad para el seguimiento y acompañamiento al proceso de formación.
c. Informes quincenales entregados a las IED con la relación de asistencia, desempeño académico e ingreso a la plataforma (programas virtuales) de los estudiantes y planes de mejoramiento por IED con el avance obtenido.
d. Actas y listados de asistencia de los comités técnicos firmadas y aprobadas por los miembros del comité Técnico.
e. Informe semestral sobre las acciones de bienestar y apoyo psicosocial desarrolladas con los estudiantes por IED.
f. Solicitud de casos de retiro por cada IED con los respectivos soportes de acuerdo con el protocolo de retiro definido por la Agencia Atenea. (Nota: Incluir los retiros en el instrumento de monitoreo y en los reportes de cada desembolso).

5.6. SEXTO DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS APORTADOS POR ATENEA: Por el 65% del valor de la matrícula correspondiente al tercer semestre de formación, el 100% del valor de las actividades académicas complementarias efectivamente realizadas, y el 100% del valor correspondiente a la recuperación de asignaturas reprobadas, cuando haya lugar; contra la entrega de los siguientes productos de acuerdo con los lineamientos establecidos en el documento Anexo Técnico.

5.6.1. COMPONENTE DE EJECUCIÓN III SEMESTRE (2024/2):

a. Herramienta de seguimiento dispuesta por la Agencia Atenea diligenciada con el seguimiento de notas y de asistencia de los estudiantes a corte de entrega del informe.

b. Informe de resultados del plan de seguimiento y acompañamiento realizado por la IES para garantizar la permanencia.
c. Informe de la implementación de los planes de mejoramiento en los casos que aplique. (Esta información se presentará en cada comité de seguimiento académico por IED).
d. Evidencias fotográficas y listados de asistencia a las actividades complementarias y transversales según propuesta de la IES por semestre (mínimo 2 horas de duración por grupo de formación).
e. Acta y listado de asistencia a los encuentros de armonización curricular por IED (mínimo 2 y hasta 4 encuentros por semestre en cada IED)
f. Herramienta de seguimiento dispuesta por la Agencia Atenea diligenciada con el seguimiento de notas de los estudiantes que recuperaron asignaturas reprobadas a corte de entrega del informe.
g. Informe sobre el desarrollo y resultados de las sesiones de refuerzo y/o nivelación al final de cada módulo, que evidencie el trabajo realizado en cada IED.
h. Listados de asistencia de las sesiones de refuerzo y/o nivelación al final de cada módulo, que evidencie el trabajo realizado en cada IED.

5.6.2. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO III SEMESTRE DE FORMACIÓN (2024/2):

a. Actas y listados de asistencia por IED, de los comités de seguimiento académico realizados.
b. Documento con la descripción del esquema definido por la universidad para el seguimiento y acompañamiento al proceso de formación.
c. Informes quincenales entregados a las IED con la relación de asistencia, desempeño académico e ingreso a la plataforma (programas virtuales) de los estudiantes y planes de mejoramiento por IED con el avance obtenido.
d. Actas y listados de asistencia de los comités técnicos firmadas y aprobadas por los miembros del comité Técnico.
e. Informe semestral sobre las acciones de bienestar y apoyo psicosocial desarrolladas con los estudiantes por IED.
f. Solicitud de casos de retiro por cada IED con los respectivos soportes de acuerdo con el protocolo de retiro definido por la Agencia Atenea. (Nota: Incluir los retiros en el instrumento de monitoreo y en los reportes de cada desembolso).
g. Usuario y contraseña entregado a Atenea con permisos para la consulta de las acciones de formación.

5.6.3. BALANCE Y CIERRE III SEMESTRE DE FORMACIÓN (2024/2):

a. Informe de balance semestral. (Nota: Incluir resultados de la implementación de las estrategias para el cumplimiento de requisitos de práctica, en los semestres que aplique).

b. Acta y listado de asistencia de reunión presencial con familias y estudiantes para la entrega de certificados de notas semestral que incluya programa, asignaturas cursadas, nota final y número de créditos aprobados.
c. Listado de estudiantes con firma que certifica el recibido del certificado de notas semestral.
d. Actualización de tablero de control establecido por Atenea que permita evidenciar por estudiante programa en curso, asignaturas cursadas, nota final y número de créditos aprobados.
e. Certificado expedido por la oficina de registro y control académico o quien haga sus veces que relacione nombres completos de los beneficiarios que culminaron semestre, documento de identidad, programa de formación con asignaturas cursadas nota final y créditos aprobados.
f. Soporte de las acciones de divulgación sobre el proceso de Inscripción al Examen TyT

5.7. SEPTIMO DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS APORTADOS POR ATENEA: Por el 30% del valor de la matrícula correspondiente al cuarto semestre de formación, al iniciar el periodo académico 2025-1, y el 100% del valor de las actividades académicas complementarias efectivamente realizadas, contra la entrega de los siguientes productos de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico:

5.7.1. ALISTAMIENTO IV SEMESTRE DE FORMACIÓN (2025/1):

a. Un acta y listado de asistencia a mesa de trabajo para concertación de plan de trabajo por IED.
b. Plan de trabajo por cada IED según formato establecido, de actividades entre la IED y las IES.
c. Plan de trabajo de la IES de las actividades y cohortes a llevar a cabo en cada semestre de formación, según formato establecido por Atenea.
d. Evidencia de aprobación por parte de las IED del plan de trabajo concertado.
e. Acta, listado de asistencia y PPT y/o recursos de apoyo por cada IED utilizado por la IES de la jornada de socialización,
f. Informe de jornada de bienestar estudiantil con evidencias fotográficas de las actividades realizadas.
g. Listado de asistencia de asistentes a jornada de bienestar.

5.7.2. MATRÍCULA IV SEMESTRE DE FORMACIÓN (2025/1):

a. Certificación semestral de matrícula de estudiantes en cada programa expedida por la oficina de registro y control de la IES o quien haga sus veces.
b. Compromisos de participación, diligenciados y firmados por familias y estudiantes de participación en el programa *La U en Tu Colegio*.

c. Compromisos diligenciados y firmados por familias y estudiantes de reprobación de asignaturas en el programa en curso.
d. Reporte de novedades y estado de matrículas por estudiante por IED de acuerdo a las dinámicas de retiros, desistimientos y deserción[5] con sus respectivos soportes.

5.7.3. COMPONENTE DE EJECUCIÓN IV SEMESTRE (2025/1):

a. Herramienta de seguimiento dispuesta por la Agencia Atenea diligenciada con el seguimiento de notas y de asistencia de los estudiantes a corte de entrega del informe.
b. Informe de resultados del plan de seguimiento y acompañamiento realizado por la IES para garantizar la permanencia.
c. Informe de la implementación de los planes de mejoramiento en los casos que aplique. (Esta información se presentará en cada comité de seguimiento académico por IED).
d. Evidencias fotográficas y listados de asistencia a las actividades complementarias y transversales según propuesta de la IES por semestre (mínimo 2 horas de duración por grupo de formación).
e. Acta y listado de asistencia a los encuentros de armonización curricular por IED (mínimo 2 y hasta 4 encuentros por semestre en cada IED)
f. Herramienta de seguimiento dispuesta por la Agencia Atenea diligenciada con el seguimiento de notas de los estudiantes que recuperaron asignaturas reprobadas a corte de entrega del informe.
g. Informe sobre el desarrollo y resultados de las sesiones de refuerzo y/o nivelación al final de cada módulo, que evidencie el trabajo realizado en cada IED.
h. Listados de asistencia de las sesiones de refuerzo y/o nivelación al final de cada módulo, que evidencie el trabajo realizado en cada IED.
i. Propuesta de estrategias para el cumplimiento de requisitos de práctica, se deberá entregar en el semestre previo a iniciar la práctica.

5.7.4. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO IV SEMESTRE DE FORMACIÓN (2025/1):

a. Actas y listados de asistencia por IED, de los comités de seguimiento académico realizados.
b. Documento con la descripción del esquema definido por la universidad para el seguimiento y acompañamiento al proceso de formación.
c. Informes quincenales entregados a las IED con la relación de asistencia, desempeño académico e ingreso a la plataforma (programas virtuales) de los estudiantes y planes de mejoramiento por IED con el avance obtenido.

[5] Se debe adjuntar formatos de solicitud de retiro y demás soportes que permitan evidenciar el retiro del estudiante.

d. Actas y listados de asistencia de los comités técnicos firmadas y aprobadas por los miembros del comité.
e. Informe semestral sobre las acciones de bienestar y apoyo psicosocial desarrolladas con los estudiantes por IED.
f. Solicitud de casos de retiro por cada IED con los respectivos soportes de acuerdo con el protocolo de retiro definido por la Agencia Atenea. (Nota: Incluir los retiros en el instrumento de monitoreo y en los reportes de cada desembolso).

5.8. OCTAVO DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS APORTADOS POR ATENEA: Por el 60% del valor de la matrícula correspondiente al cuarto semestre de formación, el 100% del valor de las actividades académicas complementarias efectivamente realizadas, y el 100% del valor correspondiente a la recuperación de asignaturas reprobadas, cuando haya lugar; contra la entrega de los siguientes productos de acuerdo con los lineamientos establecidos en el documento Anexo técnico.

5.8.1. COMPONENTE DE EJECUCIÓN IV SEMESTRE (2025/1):

a. Herramienta de seguimiento dispuesta por la Agencia Atenea diligenciada con el seguimiento de notas y de asistencia de los estudiantes a corte de entrega del informe.
b. Informe de resultados del plan de seguimiento y acompañamiento realizado por la IES para garantizar la permanencia.
c. Informe de la implementación de los planes de mejoramiento en los casos que aplique. (Esta información se presentará en cada comité de seguimiento académico por IED).
d. Evidencias fotográficas y listados de asistencia a las actividades complementarias y transversales según propuesta de la IES por semestre (mínimo 2 horas de duración por grupo de formación).
e. Acta y listado de asistencia a los encuentros de armonización curricular por IED (mínimo 2 y hasta 4 encuentros por semestre en cada IED)
f. Herramienta de seguimiento dispuesta por la Agencia Atenea diligenciada con el seguimiento de notas de los estudiantes que recuperaron asignaturas reprobadas a corte de entrega del informe.
g. Informe sobre el desarrollo y resultados de las sesiones de refuerzo y/o nivelación al final de cada módulo, que evidencie el trabajo realizado en cada IED.
h. Listados de asistencia de las sesiones de refuerzo y/o nivelación al final de cada módulo, que evidencie el trabajo realizado en cada IED.

5.8.2. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO IV SEMESTRE DE FORMACIÓN (2025/1):

a. Actas y listados de asistencia por IED, de los comités de seguimiento académico realizados.

b. Documento con la descripción del esquema definido por la universidad para el seguimiento y acompañamiento al proceso de formación.
c. Informes quincenales entregados a las IED con la relación de asistencia, desempeño académico e ingreso a la plataforma (programas virtuales) de los estudiantes y planes de mejoramiento por IED con el avance obtenido.
d. Actas y listados de asistencia de los comités técnicos firmadas y aprobadas por los miembros del comité Técnico.
e. Informe semestral sobre las acciones de bienestar y apoyo psicosocial desarrolladas con los estudiantes por IED.
f. Solicitud de casos de retiro por cada IED con los respectivos soportes de acuerdo con el protocolo de retiro definido por la Agencia Atenea. (Nota: Incluir los retiros en el instrumento de monitoreo y en los reportes de cada desembolso).
g. Usuario y contraseña entregado a Atenea con permisos para la consulta de las acciones de formación.

5.8.3. BALANCE Y CIERRE IV SEMESTRE DE FORMACIÓN (2025/1):

a. Informe de balance semestral. (Nota: Incluir resultados de la implementación de las estrategias para el cumplimiento de requisitos de práctica, en los semestres que aplique).
b. Acta y listado de asistencia de reunión presencial con familias y estudiantes para la entrega de certificados de notas semestral que incluya programa, asignaturas cursadas, nota final y número de créditos aprobados.
c. Listado de estudiantes con firma que certifica el recibido del certificado de notas semestral.
d. Actualización de tablero de control establecido por Atenea que permita evidenciar por estudiante programa en curso, asignaturas cursadas, nota final y número de créditos aprobados).
e. Certificado expedido por la oficina de registro y control académico o quien haga sus veces que relacione nombres completos de los beneficiarios que culminaron semestre, documento de identidad, programa de formación con asignaturas cursadas nota final y créditos aprobados.

5.9. NOVENO DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS APORTADOS POR ATENEA: Por el 10% del valor de la matrícula correspondiente al cuarto semestre de formación en los casos que aplique, el 100% del costo de las actividades académicas complementarias efectivamente realizadas y el 100% del valor correspondiente a la recuperación de asignaturas reprobadas, cuando haya lugar; más el 100% del valor relacionado con derechos de grado; contra la entrega de los siguientes productos de acuerdo con los lineamientos establecidos en el documento Anexo técnico.

5.9.1. COMPONENTE DE FORMACIÓN (2025/2):

a. Herramienta de seguimiento dispuesta por Atenea diligenciada con información de notas para estudiantes con asignaturas pendientes o reprobadas.
b. Informe sobre el desarrollo y resultados de las sesiones de refuerzo y/o nivelación al final de cada módulo, que evidencie el trabajo realizado en cada IED.

5.9.2. BALANCE Y CIERRE (2025/2):

a. Certificado expedido por la oficina de registro académico o quien haga sus veces que relacione como mínimo los nombres completos, documento de identidad, programa de formación aprobado y la IED a la que pertenecen los beneficiarios graduados.
b. Soporte de pago de los derechos de grado de los estudiantes que aprobaron el programa TP
c. Informe final de implementación del Programa.

Nota 1: Los desembolsos estarán sujetos al Programa Anual Mensualidad de Caja P.A.C. de Atenea y de la Dirección Distrital de Tesorería, sin generar intereses moratorios. A su vez, para cada desembolso la IES radicará al supervisor del convenio la respectiva factura o su documento equivalente junto con los soportes y el supervisor del convenio deberá diligenciar los documentos y adelantar los procedimientos internos correspondientes.

Nota 2: Los impuestos, tasas y contribuciones que surjan del presente convenio serán sufragados por la IES, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

Nota 3: Para el manejo de los recursos del convenio, la IES deberá crear un centro de costos especial dentro de su contabilidad.

Nota 4: En el evento que **LA IES** no presente la factura o su documento equivalente para el desembolso, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable al presente convenio y a su naturaleza jurídica, **Atenea,** en su calidad de agente retenedor, no tramitará el desembolso hasta tanto no se cumpla con la presentación de la factura de **LA IES** y en consecuencia el retraso en el desembolso que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo de **Atenea**.

Nota 5. El asociado deberá presentar su factura en los tiempos y términos establecidos de acuerdo con el cronograma definido por Atenea.

Nota 6: LA IES deberá cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento, implementado mediante la Resolución 001 del 30 de septiembre de 2019, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, o la que se encuentre vigente.

Nota 7: En el marco del Comité Técnico se realizará la revisión financiera anual del convenio, con el fin de determinar el comportamiento de la ejecución presupuestal y su impacto en el valor estimado del convenio, y realizar los ajustes a los que haya lugar.

6. CRITERIOS HABILITANTES Y DE EVALUACIÓN:

6.1. Criterios Habilitantes:

La verificación de estos aspectos no otorga puntaje, pero Habilita o No Habilita la propuesta para continuar evaluando los criterios de la evaluación. Se calificará como HABILITADO o NO HABILITADO.

6.1.1. Criterios Habilitantes Técnicos:

Estos requisitos fueron verificados en la etapa de preselección para conformar la lista corta.

6.1.1.1. Programas técnicos registrados ante el Ministerio de Educación Nacional (MEN): Los programas presentados por la IES deben estar registrados ante el MEN. Esto se verificará por parte de la entidad en la base de datos del SNIES.

6.1.1.2. Formación por ciclos propedéuticos: La IES debe acreditar que la formación se encuentra estructurada por ciclos propedéuticos. Esto se verificará por parte de la entidad en la base de datos del SNIES.

6.1.1.3. Experiencia Mínima: La IES debe acreditar que tiene un convenio vigente con el programa jóvenes a la U, esto se verificará por parte de la entidad en la plataforma SECOP II.

6.1.2. Criterios Habilitantes jurídicos:

6.1.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Anexo No. 1)

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo **Anexo No. 1 "*CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA*"**. Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de contacto, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en la invitación pública y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

El **ANEXO No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**", es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

6.1.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y ESTATUTOS DE LA ÍES

Con el fin de presentar propuesta en este proceso, se deberá aportar El certificado de existencia y representación legal expedido por el MEN, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a la fecha de cierre. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Respecto a la existencia, representación legal y capacidad jurídica, se deberá dar cumplimiento a las siguientes especificaciones:

a) Acreditar la existencia y representación legal a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o por la autoridad competente, según sea el caso, en el cual deberá constar su existencia, su objeto directamente relacionado con los objetivos del proyecto para ejecutar el objeto de la convocatoria, duración y nombre de su representante legal o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades.
b) Acreditar que el término de su duración no es inferior al plazo de ejecución del convenio a suscribirse y un (1) año más.
c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del convenio ofrecido.

6.1.2.3 AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la ÍES se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometerla, deberá anexar la **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente, que le permita presentar la propuesta y suscribir el convenio en el caso que le sea adjudicado.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el convenio respectivo.

6.1.2.4 CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El proponente debe acreditar estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las

obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para lo cual deberá aportar certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, de conformidad el modelo del **ANEXO,** según sea el caso, del presente documento. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás normas complementarias y modificatorias.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Agencia ATENEA las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas.

NOTA 1: La Agencia ATENEA se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral.

NOTA 2: Para la expedición del certificado exigido, el proponente deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

6.1.2.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la Entidad la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

6.1.2.6. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La Agencia ATENEA, consultará y verificará si la persona jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último

Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

6.1.2.7. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La Agencia ATENEA consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

6.1.2.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Agencia ATENEA consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

6.1.2.9. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

El proponente deberá aportar junto con su propuesta copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

NOTA. Los documentos allegados deben estar completamente legibles.

6.1.2.10. CONSULTA EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS –RNMC

En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la Agencia ATENEA consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del representante legal del proponente para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del convenio, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley y en los términos dispuestos en esta

6.2. Criterios de evaluación:

Las ofertas presentadas y que superen el proceso de verificación y cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes serán objeto de evaluación de su oferta técnica y económica. Los puntajes que se obtendrán en cada uno de los criterios que hacen parte de los aspectos calificables son:

Criterios de Selección	Puntaje Total
Presentación de la IES	5
Idoneidad de la IES para la implementación del programa	20
Experiencia relacionada de la IES	20
Propuesta de desarrollo de los diferentes componentes del programa UTC	15
Aporte de las IES en el cumplimiento de actividades	10
Propuesta Económica	30

Para realizar el proceso de evaluación de las propuestas técnicas y económicas presentadas por las Instituciones de Educación Superior interesadas en participar en el desarrollo de la segunda cohorte del programa "La U en tu Colegio", se ha definido una matriz de evaluación con los criterios que se describen a continuación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN			CRITERIO DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE	PONDERACIÓN
PRESENTACIÓN DE LA IES	1.1 Presentación de la IES	La presentación de la IES está completa según los requerimientos descritos en la guía	Cumple parcialmente No cumple	10 5 0	1,67%
	1.2 Información que garantice la adecuada ejecución financiera, técnica y académica	La IES describe la estructura financiera, técnica y académica que permite el desarrollo del programa	Cumple parcialmente No cumple	10 5 0	1,67%
	1.3 Infraestructura física y tecnológica de la IES	La IES describe la infraestructura física y tecnológica para el desarrollo del programa	Cumple parcialmente No cumple	10 5 0	1,66%
IDONEIDAD DE LA IES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA LA U EN TU COLEGIO	2.1 Acreditación Institucional	Se calcula sobre 10 puntos IES con acreditación de alta calidad: 10 puntos Más de un programa acreditado: 7.5 puntos Un programa acreditado: 5 puntos Programa con registro calificado por más de 5 años: 2.5 puntos No presenta programa con alta calidad ni registro calificado: no habilitado			15%

	2.5 No de programas ofrecidos	Se calcula sobre 10 puntos Más de 2 programas presentados: 10 puntos Ofrece 2 programas: 7.5 puntos Ofrece solo un programa: 5 puntos			5%
EXPERIENCIA DE LA IES	3.1 Experiencia con programas de articulación con la media	Se calcula sobre 10 puntos Participación en más de dos programas: 10 puntos Participación en dos programas: 7.5 puntos Describe participación en al menos un programa: 5 puntos No tiene experiencia anterior: 0 puntos			10%
	3.2 Experiencia anterior con UTC	Se calcula sobre 10 puntos Tiene experiencia anterior: 10 puntos No tiene experiencia anterior: 0 puntos			10%
PROPUESTA TÉCNICA RELACIONADA CON CADA UNO DE LOS COMPONENTES DEL PROGRAMA UTC BOGOTÁ	4.1 Calidad de la fase de alistamiento	La IES describe las necesidades en términos de infraestructura física y requerimientos tecnológicos que deben cumplir las IED.	Cumple parcialmente No cumple	10 5 0	5%
	4.2 Adecuada estructuración de programas a ofertar	La IES describe el plan de estudios	Cumple parcialmente No cumple	10 5 0	5%
	4.3 Cronograma de implementación	Se presenta el cronograma de acuerdo con el modelo propuesto en la guía de presentación de propuesta	Cumple parcialmente No cumple	10 5 0	5%
APORTE DE LAS IES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	5.1 Cumplimiento de las actividades	La IES describe las acciones que realizará para dar cumplimiento a cada una de las actividades propuestas	Cumple parcialmente No cumple	10 5 0	2%
	5.2 Matrícula		Cumple parcialmente No cumple	10 5 0	2%

	5.3 Ejecución		Cumple parcialmente No cumple	10 5 0	2%
	5.4 Seguimiento		Cumple parcialmente No cumple	10 5 0	2%
	5.5 Balance y cierre		Cumple parcialmente No cumple	10 5 0	2%
PROPUESTA ECONÓMICA	7.1 Valor por estudiante	Percentiles de los costos por estudiante comparado con todos los costos presentados por los proponentes, de la siguiente forma: Costo por estudiante < percentil 25% de los costos presentados: 10 puntos Costo por estudiante < percentil 50% de los costos presentados: 7,5 puntos Costo por estudiante < percentil 75% de los costos presentados: 5 puntos Costo por estudiante < percentil 100% de los costos presentados: 2,5 puntos			15%
	7.2 % de contrapartida aportado por IES	Porcentaje de contrapartida aportado por la IES, de la siguiente forma: Porcentaje de contrapartida aportado por la IES = 30%: 2,5 puntos Porcentaje de contrapartida aportado por la IES < 33%: 5 puntos Porcentaje de contrapartida aportado por la IES < 36%: 7,5 puntos Porcentaje de contrapartida aportado por la IES < 40%: 10 puntos			15%

La matriz de evaluación se compone de seis temas principales que se desarrollan en la propuesta técnica y económica, a saber: Presentación de la IES, Idoneidad de la IES para la implementación del programa La u en tu Colegio, Experiencia de la IES, Propuesta Técnica relacionada con cada uno de los componentes del programa UTC Bogotá, Aporte de las IES en el cumplimiento de las actividades y Propuesta Económica. En total, se evaluarán 20 criterios, de los cuales 4 son mínimos requeridos, es decir, requisitos que se deben cumplir para continuar en el proceso de evaluación. Si la IES no cumple con alguno de estos criterios no continuará en el proceso y no se evaluarán los demás componentes de la propuesta.

Cada criterio de evaluación tiene un puntaje asignado. Asimismo, se ha establecido un peso porcentual para cada criterio, en función de su relevancia en el marco de la propuesta técnica y económica. El peso de cada criterio se ha fijado mediante un proceso

de análisis del equipo técnico que implementa el programa en Atenea con el propósito de garantizar el buen desarrollo del proceso de evaluación.

7. ASIGNACIÓN DE CUPOS Y ADJUDICACIÓN:

Para asignar el número de cupos a cada IES seleccionada, se utilizarán criterios de proporcionalidad y técnicos de priorización. En concreto al momento de realizar la verificación técnica, se revisarán variables como: **1**. Los cupos ofertados por las IES. **2.** La demanda identificada en las IED. **3**. El número de programas ofertado por cada IES y **4**. La oferta económica presentada.

La Agencia celebrará el número de convenios que resulte de la aplicación de las cuatro variables referenciadas a los proponentes que obtengan los mayores puntajes, hasta agotar el número de cupos proyectados en el presente programa.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El presente convenio se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C.

9. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS

Grupo	Segmento	Familia	Clases	Código
Servicios (F)	Servicios Educativos y de Formación (86)	Sistemas educativos alternativos (11)	Educación de adultos (16)	86111600
		Instituciones Educativas (12)	Universidades y Politécnicos (17)	86121700
			Escuelas Profesionales (18)	86121800
		Instalaciones educativas (14)	Tecnología educacional (17)	86141700

10. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES

10.1. ACTIVIDADES GENERALES CONJUNTAS:

- **a.** Contar con el recurso humano necesario y pertinente para garantizar el desarrollo del convenio.
- **b.** Atender las recomendaciones e indicaciones de la supervisión del convenio.

c. Participar en las reuniones y eventos que se requieran para el desarrollo del convenio.
d. Participar en las reuniones que se definan por el comité técnico y el comité de seguimiento académico para revisar los avances del convenio y la retroalimentación de las partes.
e. Suscribir los documentos que surjan con ocasión de la ejecución y finalización del convenio.
f. Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades contempladas en el convenio.
g. Informar al supervisor del convenio o a su apoyo las situaciones que puedan afectar la correcta ejecución de éste dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia.
h. Facilitar y poner a disposición los medios necesarios para el logro de los objetivos del convenio, de acuerdo con los compromisos aquí descritos durante el plazo de ejecución del mismo.
i. Cumplir con las actividades y compromisos adquiridos por virtud de la suscripción del convenio.
j. Realizar los aportes en los términos establecidos en el estudio previo.
k. Suscribir oportunamente el acta de inicio, actas de comité, modificaciones si las hubiere, acta de terminación cuando a ella haya lugar y liquidación del convenio.
l. Generar respuestas ágiles, oportunas, de fondo y definitivas a inquietudes que surjan durante el desarrollo del convenio.
m. Hacer parte del Comité Técnico que se constituirá en el marco del convenio, designando a los directivos y profesionales que harán parte del mismo.
n. Participar de forma activa y oportuna en los espacios de discusión técnica y administrativa que se requieran para el cumplimiento del objeto, actividades y entregables del convenio, ya sea en forma presencial y/o virtual (Comité Técnico, entre otros que se establezcan).

10.2. ACTIVIDADES GENERALES DE LA IES:

a. Presentar al supervisor del convenio de Atenea o a su apoyo los informes de ejecución y aquellos que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera y según la frecuencia y lineamientos establecidos por la Agencia Atenea.
b. Facilitar la labor de la supervisión o a su apoyo con el fin de revisar el estado de ejecución del convenio, el cumplimiento de las actividades a cargo o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
c. Pagar oportunamente los salarios, honorarios y prestaciones sociales del personal que vincule para la ejecución del Convenio, cuando a ello hubiere lugar.

d. Cumplir o verificar el cumplimiento de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y/o Parafiscales, de conformidad con lo establecido en Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios.
e. De conformidad con las actividades específicas, cumplir y hacer cumplir la normatividad en materia ambiental expedida por el Gobierno Nacional, Distrital, así como el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Entidad, cuando a ello hubiere lugar.
f. Seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá, dado a conocer por la Agencia Atenea, cuando la IES deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, etc.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades.
g. Realizar los demás compromisos concertados en el desarrollo del Comité Técnico que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio y atender las recomendaciones de la supervisión y/o el apoyo de la Supervisión durante la ejecución del mismo, dentro del marco de los estudios previos, anexos y demás, atendiendo lo dispuesto en la normatividad vigente en la materia.
h. Presentar el Informe financiero final de la ejecución de los recursos del convenio, previo a la liquidación de este y de acuerdo con las orientaciones y formatos establecidos por la entidad.
i. Atender solicitudes de información y/o derechos de petición realizados órganos de control en coordinación con Atenea respecto de la ejecución del convenio.
j. Garantizar que los docentes de las IES cuenten con una formación mínima de nivel profesional, relacionada con el programa a ofertar y mínimo dos años de experiencia docente universitaria.
k. Contar con una estructura administrativa que garantice la adecuada ejecución financiera y académica del programa (contratación, pago de nómina y prestaciones sociales de los docentes, aseguramiento de los estudiantes, carnetización, etc).
l. Disponer de infraestructura física adecuada y segura para la realización de clases y/o prácticas (laboratorios especializados, cocinas, salas de informática, etc.) cuando sea necesario.
m. Definir claramente el proceso de inscripción y matricula de los estudiantes en el programa seleccionado, en el marco de lo estipulado en la Ley 749 de 2002.
n. Facilitar al estudiante la realización de todos los procesos internos y externos para la homologación de la oferta académica y la obtención de las certificaciones de las asignaturas cursadas a largo del proceso de formación.
o. Demostrar capacidad para adelantar los procesos de formación y acompañamiento de manera virtual y, en los casos de regreso a la presencialidad, garantizar los protocolos de bioseguridad requeridos.
p. Implementar estrategias flexibles para el cumplimiento de los requisitos de práctica en los casos que aplique, que atiendan a las particularidades de la población

susceptible de la formación (proyecto productivo, prácticas de horas parciales, seminario, etc.).

q. Incorporar ajustes razonables durante el desarrollo de las acciones con el propósito de evitar que la discapacidad, etnia, talentos, condiciones sociales, identidad, entre otras se conviertan en barreras para aprender y participar.

r. Ejecutar las actividades contenidas en la propuesta allegada a Atenea, conforme a las especificaciones allí descritas. Dicha propuesta hace parte integral del convenio.

10.3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA IES:

10.3.1. En la etapa de vinculación de Instituciones Educativas (IED)

Esta etapa se llevará a cabo una vez al inicio de todo el proceso de formación y se desarrollará una vez la SED haya surtido el proceso de convocatoria de las IED que potencialmente pueden vincularse al programa la U en tu Colegio. Se deberán realizar las siguientes actividades:

a. Acompañar la verificación en sitio, que realizará la Agencia Atenea y la SED, con el propósito de validar las condiciones de infraestructura tecnológica y física necesarias para el adecuado desarrollo de los programas a ofertar.

b. Acompañar espacio de socialización de los programas TP ofertados por la IES.

c. Desarrollar una jornada de orientación socio-ocupacional que brinde a los estudiantes de grado 10° información relacionada con los programas ofertados, perfil profesional, campos en los que se pueden desempeñar, salarios, competencias requeridas, nivel de exigencia y compromiso, tiempo de dedicación, beneficios, entre otros, de tal manera que los estudiantes puedan tomar una decisión informada para manifestar interés de vincularse al Programa la U en tu Colegio.

d. Desarrollar de acuerdo con los criterios de cada IES actividades de ingreso a los programas ofertados para los estudiantes seleccionados, con el objetivo de reconocer intereses y expectativas de los estudiantes que garanticen el desarrollo de toda su ruta de formación.

e. Aplicar una prueba diagnóstica a los estudiantes beneficiarios, con el propósito de reconocer competencias básicas que deben fortalecerse para facilitar la adaptación al programa TP.

f. Desarrollar un curso de nivelación de competencias de acuerdo con los resultados obtenidos (duración 4 semanas – intensidad semanal 4 horas) previo al inicio de la formación.

g. Desarrollar un encuentro previo con docentes de cada IED de contextualización y concertación respecto al alcance del proceso de armonización curricular.

10.3.2. En la etapa de alistamiento

En esta etapa se adelantarán todas las actividades necesarias para el inicio de cada semestre de formación y comprende:

- **a.** Presentar y socializar a cada IED, los planes de estudio, micro-currículos y/o syllabus de las asignaturas a cursar en cada programa, el cronograma académico propuesto para el semestre, el reglamento estudiantil, las actividades complementarias y las propuestas en el marco de la flexibilización curricular.
- **b.** Acordar con cada IED, el plan de trabajo y cronograma para cada semestre, que incluya jornadas de socialización, inicio y finalización del calendario académico por semestre y asignatura, fechas de recuperación y/o repetición de asignaturas, comités de seguimiento académico, encuentros de armonización curricular, actividades complementarias establecidas en el marco de convenio.
- **c.** Socializar a los estudiantes y acudientes el perfil de egreso, los planes de estudio del semestre por programa, cronograma académico propuesto para el semestre, síntesis del Manual Operativo del Programa UTC-Bogotá, cronograma de actividades complementarias y de flexibilización curricular, así como demás información que deban conocer para el desarrollo de la formación.
- **d.** Desarrollar una jornada de apertura con beneficiarios en cada semestre académico, en esta jornada se deben incluir aspectos motivacionales, información sobre los servicios de bienestar universitario, actividades recreativas, deportivas y culturales.

10.3.3. En la etapa de matrícula

En esta etapa se realizará el proceso de matrícula de los estudiantes y comprende:

- **a.** Formalizar la matrícula de cada uno de los beneficiarios, por semestre y programa académico. Solo se podrá formalizar la matrícula de los estudiantes que hayan cumplido con la documentación requerida tanto por la IES como por la Agencia Atenea en los tiempos definidos.
- **b.** Verificar que los estudiantes cumplan con los criterios establecidos por la IES, en cuanto al avance y estado académico según lo establecido en cada programa.
- **c.** Actualizar cada semestre el estado académico de los estudiantes, relacionando si pueden ser promovidos o no al siguiente semestre académico, para ello deberá tenerse en cuenta el número de asignaturas que sean prerrequisito que no fueron aprobadas.

10.3.4. En la etapa de ejecución

Esta etapa retoma lo mencionado en el componente de formación. La IES llevará a cabo el proceso formativo con los beneficiarios por semestre y por programa en las instalaciones de la IED, y en los casos que se requiera en la IES, e implementará las acciones de acompañamiento según su propuesta técnica. Esta etapa comprende:

a. Desarrollar la formación de los programas de acuerdo con la modalidad y duración establecida en el registro calificado y la propuesta técnica de la IES.

Nota 1: Los programas ofertados se pueden desarrollar en modalidad presencial, virtual y/o en modalidad blended, se implementarán bajo un esquema modular y cada semestre tendrá una duración entre 16 y 20 semanas. Se podrán destinar las semanas de desarrollo institucional o semanas de vacaciones para la formación, de común acuerdo entre la IED y la IES.

Nota 2: La implementación de los programas presenciales deberá realizarse 2 o 3 días a la semana con una horaria entre 8 a 12 horas de trabajo con docentes de la IES. La formación se realizará preferiblemente en contra jornada, aunque eventualmente se podrán incluir fines de semana según lo acordado con las IED.

Nota 3: En el caso de programas virtuales o a distancia, la IES deberá proponer un esquema de acompañamiento presencial de hasta ocho (8) horas semanales y definir claramente en su propuesta los requisitos tecnológicos mínimos que se requieren para el trabajo con la plataforma.

Nota 4: La IES deberá prestar soporte tecnológico y apoyo para la instalación de programas o software que sean requeridos para el correcto desarrollo de la formación en la IED.

Nota 5: En todo caso la Agencia Atenea establecerá, como resultado de la valoración de propuestas técnicas y económicas, las modalidades y tipos de programas que se oferten.

b. Incorporar a lo largo de la formación acciones complementarias y transversales acordes con los requerimientos que se vayan identificando a lo largo de la formación.

Nota 1: Las horas dispuestas para las actividades complementarias deberán ser diferentes a las de formación y/o acompañamiento presencial con docentes disciplinares.

c. Desarrollar con los docentes asignados por las IED, el proceso de armonización curricular, de acuerdo con lo definido en el componente de formación.
d. Identificar los beneficiarios con discapacidad y diseñar e implementar una propuesta pedagógica que les permita cursar el proceso formativo de acuerdo con sus necesidades educativas particulares.
e. Incorporar ajustes razonables durante el desarrollo de las acciones con el propósito de evitar que la discapacidad, etnia, talentos, condiciones sociales, identidad, entre otras, no se conviertan en barreras para aprender y participar.
f. Concertar con la IED y socializar con los beneficiarios, acudientes, el cronograma y las actividades definidas para la repetición o habilitación de asignaturas reprobadas.
g. Implementar estrategias flexibles y que atiendan a las particularidades de los beneficiarios, para el cumplimiento de los requisitos de práctica, en caso de requerirse.
Incluir a los estudiantes en la póliza estudiantil de la IES en su calidad de matriculados y adelantar las gestiones pertinentes para la afiliación de los estudiantes a la ARL.

10.3.5. En la etapa de seguimiento

Es transversal a toda la formación, e incorpora los componentes de seguimiento a la formación y gestión de desempeño. Esta etapa comprende herramientas y acciones que permitirán evidenciar el avance de cada uno de los beneficiarios en su proceso de formación, así como el desempeño de las actividades complementarias y las estrategias de seguimiento y acompañamiento propuesto por la IES. Comprende:

10.3.6. Plan de seguimiento y acompañamiento

Hace referencia a la planeación e implementación de acciones e instrumentos que permitan caracterizar la población, identificar factores de riesgo tanto académicos como psicosociales, avances y/o dificultades en el proceso formativo y alertas tempranas con el fin de proponer e implementar planes de mejoramiento que contengan acciones preventivas y correctivas. Las acciones por desarrollar son:

a. Participar en las mesas técnicas que convoque la Agencia Atenea, para brindar lineamientos generales y/o definir acciones conjuntas para el seguimiento y acompañamiento en cada semestre.
b. Socializar los resultados de la aplicación del instrumento de caracterización de los beneficiarios definido por la IES, incluyendo los factores de deserción identificados (socioeconómico, académico, psicosocial, etc.), las acciones a desarrollar a partir de los hallazgos encontrados y las estrategias de valoración.

c. Implementar el plan de seguimiento y acompañamiento a los beneficiarios, definido en la propuesta técnica de la IES, involucrando a la IED y a los acudientes; que permita identificar avances y mitigar los riesgos asociados a los factores académicos, psicosociales, socioeconómicos e institucionales.

d. Generar alertas tempranas y alternativas de solución en relación con los riesgos académicos, psicosociales, socioeconómicos e institucionales identificados en la experiencia educativa de los beneficiarios.

e. Reportar oportunamente en la herramienta definida por la Agencia Atenea el avance y desempeño de los beneficiarios, asistencia a las sesiones presenciales y/o sincrónicas, así como el ingreso a la plataforma para los programas virtuales cuando aplique la modalidad de formación, que permita identificar de manera temprana las oportunidades de mejora. Así mismo, será evidencia y soporte para tomar decisiones y realizar seguimiento a los casos especiales,

f. Entregar informes quincenales, de asistencia, desempeño académico, a las IED, incluyendo alertas tempranas y casos especiales de atención.

g. Reportar las actividades realizadas por la IES para acompañar y hacer seguimiento al proceso de recuperación de asignaturas reprobadas, informando oportunamente los resultados obtenidos por los beneficiarios y las situaciones particulares respecto al financiamiento establecido por la Agencia Atenea.

h. Proponer y desarrollar esquemas de refuerzo para los estudiantes beneficiarios que así lo requieran, teniendo en cuenta los resultados académicos a lo largo de la formación.

Nota: Un esquema de refuerzo y/o nivelación se entiende como un mecanismo de apoyo en diferentes áreas formativas en las que se presentan mayores dificultades en la adquisición de aprendizaje. El refuerzo escolar es una actividad externa al currículo del programa de formación, que busca mejorar y nivelar a los estudiantes que van quedando atrás en algunos contenidos. La necesidad de un refuerzo educativo puede incluir la necesidad de modificar los hábitos de estudio y de incorporar nuevos métodos y herramientas de aprendizaje, de acuerdo con la edad y el nivel de dificultad del semestre lectivo en el que el estudiante se encuentre.

i. Implementar acciones de bienestar y apoyo psicosocial a través de intervenciones (grupales e individuales) y estrategias diferenciadas para la atención de personas en condición de discapacidad, que promuevan la permanencia de los estudiantes y que atiendan sus características particulares en el marco de la autonomía y de los programas de bienestar estudiantil de la IES.

j. Notificar a la Agencia Atenea sobre el retiro de beneficiarios que se presenten en cada uno de las IED, así como de los casos que requieran tomar decisiones frente a su continuidad, aplazamiento, cambio de ruta de formación, cambio de IED, entre otras, utilizando en los casos que aplique las instancias formales de seguimiento.

10.3.7. En la etapa de balance y cierre

Incluye acciones que debe realizar la IES para el balance semestral y cierre del proceso de formación. Esta etapa comprende:

- **a.** Realizar un balance de cada semestre por programa de formación e IED que incluya aspectos académicos, operativos, aciertos, oportunidades de mejora y recomendaciones.
- **b.** Entregar certificaciones semestrales a cada estudiante que contengan información sobre las asignaturas cursadas, estado de aprobación, número de créditos e intensidad horaria. La certificación debe incluir la nota final posterior a la recuperación, nivelación, habilitación, o su equivalente.
- **c.** Orientar la inscripción de los estudiantes al Examen Saber TYT cuando estén próximos a culminar su proceso de formación.
- **d.** Realizar la ceremonia de graduación para la entrega de los diplomas obtenidos por los estudiantes que desarrollaron y aprobaron su proceso de formación.
- **e.** Elaborar un informe al final del proceso de formación que dé cuenta de los aciertos, oportunidades de mejora y recomendaciones para la continuidad del programa.

10.3.8. Obligaciones de carácter administrativo

- **a.** Adelantar los procesos administrativos al interior de la IES que permitan la admisión especial de los estudiantes del programa la U en tu Colegio.
- **b.** Designar una dependencia y personal al interior de la IES responsable de la planeación, coordinación y ejecución de las actividades a desarrollar.
- **c.** Delegar un funcionario responsable de la gerencia del convenio que desarrolle actividades de planeación, seguimiento y control de las acciones a desarrollar y, que represente a la IES en el Comité técnico coordinador del Convenio y demás actividades convocadas por Atenea / y/o la supervisión o su apoyo.
- **d.** Contar con la capacidad de soporte sobre la plataforma tecnológica para desarrollar los programas de educación superior ofertados, así como con protocolos de bioseguridad ante un regreso a la presencialidad.
- **e.** Elaborar los informes de avance de cumplimiento de obligaciones del convenio de acuerdo a los formatos establecidos por Atenea.
- **f.** Elaborar los informes técnicos del convenio adjuntando las evidencias de las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos (actas, listados de asistencia, entre otros), de acuerdo con las orientaciones de Atenea.
- **g.** Entregar el archivo digital y físico (en los casos que aplique) original generado en virtud de la ejecución del presente convenio atendiendo las directrices, lineamientos y protocolos establecidos por Atenea para tal fin.

10.3.9. Obligaciones de carácter financiero

a. Aportar mínimo el 30% de los recursos del convenio de contrapartida.
b. Abrir un centro de costos especial dentro de su contabilidad para el manejo de los recursos provenientes de Atenea para el convenio.
c. Presentar los soportes de matrícula y permanencia de cada estudiante con el fin de realizar el desembolso de los recursos pactados.
d. Presentar los informes financieros requeridos por las distintas instancias de Atenea.
e. Elaborar y presentar informes de avances en la ejecución financiera, tanto de los recursos desembolsados por Atenea como de los de contrapartida, con sus respectivos soportes de acuerdo con las orientaciones y formatos establecidos por Atenea y el supervisor del convenio.
f. Presentar dentro de los 20 días calendario siguientes a cada desembolso, y de manera consecutiva, un Informe Contable (Formato Atenea), con el reporte de ejecución presupuestal de recursos Atenea y de contrapartida.
g. Presentar el informe contable final de la ejecución de los recursos del convenio previo a la liquidación de este y de acuerdo con las orientaciones y formatos establecidos por la entidad.

10.4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE ATENEA:

a. Entregar oportunamente los recursos establecidos para la ejecución y/o realización del convenio.
b. Concurrir en las actividades de conceptualización, estructuración, planificación e intercambio de argumentos a que haya lugar para la buena ejecución del convenio.
c. Facilitar el intercambio de información y las reuniones necesarias para lograr los cometidos del convenio.
d. Entregar a la IES la herramienta de seguimiento y demás formatos establecidos en el documento de anexo técnico.
e. Designar el supervisor del convenio, quien se encargará del seguimiento técnico, administrativo, financiero y logístico, para el buen desarrollo y cumplimiento del convenio.
f. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos de ley, encaminados al cumplimiento de lo pactado, dando aplicación a las disposiciones legales vigentes.
g. Designar a los funcionarios que conformarán el Comité Técnico del convenio, y acudir a las reuniones de éste.
h. Apoyar técnicamente, en el marco del Comité Técnico el desarrollo del Convenio de Asociación, con el fin de constatar la correcta ejecución, el cumplimiento del objeto y las obligaciones.

i. Las demás que sean necesarias para garantizar la correcta ejecución del Convenio de Asociación.

Nota 1. Todos los documentos de la etapa previa a la suscripción de este convenio hacen parte integral del mismo y su contenido tiene carácter vinculante, esto es Manual Operativo, anexo técnico, Análisis del Sector, Matriz de riesgos.

Nota 2. La IES debe dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en este documento y aquellas orientadas a la comunidad educativa definidas en el Manual Operativo, así, como al anexo técnico ya que son documentos que hacen parte integral de este Estudio previo y del Convenio.

11. ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES?
SINO X

12. TIPO DE CONTRATO o CONVENIO: Convenio privado, Selección Mediante Lista Corta el cual se encuentra regulado en el numeral 4.2.1. del Manual de Contratación de la Agencia ATENEA.

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN

De acuerdo con el Manual de Contratación de la Agencia, el procedimiento de selección será por: Lista Corta.

La selección por lista corta es un proceso competitivo previsto en el Manual de Contratación de la Agencia y que corresponde a una invitación a presentar propuestas u hojas de vida, dependiendo el caso, o hacerse partícipe del proceso de selección, la cual se extiende de manera directa a un número específico de proponentes idóneos previamente identificados por el área donde surge la necesidad, sobre una base mínima de tres (3), a través de correo electrónico o físico, dando a conocer a los proponentes invitados los términos de referencia en los que se determinan las condiciones del contrato, con el fin de que los interesados o proponentes que cumplan con los requisitos preestablecidos, participen en dicho proceso.

Es por ello por lo que este tipo de contratación se funda en el conocimiento suficiente del mercado de oferentes, que es un mercado especializado, y con criterio experto conoce de antemano quiénes cuentan con la idoneidad para ejecutar el objeto a contratar. Tal es el caso del presente proceso contractual, en el que, en el equipo estructurador, se cuenta con la experticia para identificar qué potenciales proponentes cuentan con la capacidad, interés y conocimiento para llevar a cabo las actividades requeridas en el marco de los convenios que se suscribirán. Siendo esta la motivación para que la invitación se extienda directamente a esos potenciales asociados, identificados y conocidos de antemano con ocasión del estudio del mercado objetivo al cual pertenecen.

En este caso, el proyecto está enfocado al mercado de las instituciones de educación superior con experiencia en educación estructurada por ciclos propedéuticos y en articulación con la educación media.

En el trabajo adelantado por la Agencia, en cumplimiento del Principio de Planeación, se realizó una búsqueda de posibles proponentes teniendo en cuenta la alta especialidad del servicio a contratar que implica formación técnica profesional en la ciudad de Bogotá D.C. enmarcada en ciclos propedéuticos, los requisitos y factores que se tuvieron en cuenta para conformar la lista corta se encuentran descritos en su totalidad en el análisis del Sector. Como resultado de esa labor, se identificó un buen número de eventuales proponentes y varios de ellos fueron contactados para elaborar el estudio de mercado que sustentan los Términos de Referencia-TDR.

Este ejercicio de planeación y estudio del sector permitió hacer una primera aproximación a los potenciales asociados, quienes, se reitera, son ÍES con experiencia en educación estructurada por ciclos propedéuticos y en articulación con la educación media. El ejercicio permitió tener una aproximación certera al interés que existe en el mercado de presentarse y participar en el presente proceso de selección.

Una vez cumplida la aproximación al mercado descrita en precedencia y analizados sus resultados, se logró establecer el interés existente en los actores de este mercado de ÍES con experticia e idoneidad en el objeto a contratar y se hará una invitación a presentar propuestas a 7 ÍES, con capacidad de estructurar y proponer una oferta académica de programas técnicos profesionales con un equipo multidisciplinario de expertos en cada uno de los aspectos que compone el objeto y especificaciones técnicas a contratar. El conocimiento de este mercado por parte del equipo estructurador, así como la aproximación preliminar al mismo, para la construcción del estudio de mercado, justifican que se utilice el proceso de lista corta, según está definido en el manual de contratación de ATENEA, bajo la causal prevista en el literal c. del numeral 4.2.1 Selección mediante Lista Corta, cuya aplicación no solo permite acudir directamente al nicho de mercado objetivo, sino también obedecer los mandatos de los principios que rigen la función administrativa y la contratación pública.

14. ANÁLISIS DEL RIESGO

Los riesgos identificados son definidos en la matriz adjunta al presente documento.

15. GARANTÍAS

De acuerdo con los riesgos asegurables asociados al presente proceso, Atenea efectuó el análisis para sustentar la solicitud de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento de los ofrecimientos o de los convenios. En este sentido, la **IES** con quien se suscribirá el Convenio de Asociación objeto del presente proceso, se obligará a constituir a favor de Atenea una garantía única de cumplimiento y una póliza de responsabilidad civil extracontractual, que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	VALOR/PORCENAJE VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO	Para garantizar el total y estricto cumplimiento de los acuerdos realizados en este convenio, se constituirá garantía por una cuantía igual al 30% del valor del aporte de Atenea, el cual deberá permanecer vigente durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del convenio.	Garantiza el cumplimiento de los compromisos derivados del convenio, de manera que se protege el interés de Atenea.
PAGO SALARIOS Y PRESTACIONES	Para garantizar el total y estricto cumplimiento de los acuerdos realizados en este convenio, se constituirá garantía por una cuantía del 10% del valor del aporte de Atenea y deberá permanecer vigente por el plazo de ejecución y tres (3) años más	Ampara a la entidad sobre los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de los compromisos laborales del asociado derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para ejecución convenio amparado.
EN PÓLIZA INDEPENDIENTE DEBERÁ CONSTITUIRSE: **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**	En la póliza de responsabilidad civil extracontractual que debe otorgar la IES, los ASEGURADOS deben ser: BOGOTÁ, D.C- Atenea, con NIT. 901508361-4, y la IES; dentro de esa misma póliza los BENEFICIARIOS deben ser: BOGOTÁ, D.C.- Atenea, con NIT. 901508361-4 y LOS TERCEROS que puedan resultar afectados. El valor de esta garantía debe ser equivalente a los salarios mínimos de conformidad al valor de cada convenio así:	Ampara a la entidad respecto de eventual reclamaciones derivadas la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del asociado y de sus subcontratistas.

	- Trescientos (300) smmlv para Convenios cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) smmlv e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) smmlv., el cual tiene un plazo por el término del convenio.	

PARÁGRAFO 1: El monto de las garantías deberá ser restablecido por la IES, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuye o agota. Dentro de los términos en el Convenio que se celebre la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización del DISTRITO CAPITAL – AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA- ATENEA. La IES deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo, la IES autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que ésta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia la IES no la constituye o actualiza, y para que Atenea trámite lo pertinente si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO 2: Tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

PARÁGRAFO 3: El valor asegurado de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberá ajustarse con el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente para cada anualidad, así como cuando en virtud de las Modificaciones y Adiciones que se realicen, el valor del Convenio se traslade al rango superior de acuerdo, deberá concordar con lo dispuesto para el nuevo valor del Convenio.

PARÁGRAFO 4: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a la IES de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados.

16. SUPERVISIÓN DEL CONVENIO:

La supervisión será ejercida por el/la Gerente de Educación Posmedia o por quien designe el ordenador del gasto. Dicha designación deberá ser informada por escrito a la IES.

El supervisor deberá dar aplicación al Manual de Contratación y al Manual de Supervisión e Interventoría de la Agencia de Educación Superior, Ciencia y Tecnología - Atenea y sus respectivas modificaciones.

Nota 1. El supervisor, cuando lo estime conveniente, podrá contar con el apoyo de personas naturales o jurídicas para el buen desarrollo de la supervisión.

Nota 2. En el caso de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología-Atenea, el ordenador del gasto podrá modificar la designación de la

supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita o por correo electrónico del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado, con copia a la Gerencia de Gestión Corporativa. Dicha modificación deberá ser informada a la IES.

17. COMITÉ TÉCNICO DEL CONVENIO:

El convenio tendrá un comité técnico, como instancia en la cual se efectuarán recomendaciones para la toma de decisiones estratégicas en cuanto a la ejecución del convenio.

De conformidad con lo anterior el comité técnico tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer las medidas de coordinación que se consideren pertinentes para el cumplimiento del convenio, definiendo las acciones y estrategias que deban adoptarse, sin que implique modificación a su objeto.
2. Evaluar las solicitudes de cambio de ruta de formación, aplazamiento y recuperación de asignaturas, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del programa La u en tu Colegio.
3. Verificar permanentemente el desarrollo de las acciones con miras al logro del del programa la U en tu Colegio y de los convenios suscritos.
4. Hacer seguimiento a los informes de avance y los demás que sean presentados a su consideración con relación a la ejecución del convenio.
5. Revisar los ajustes técnicos, operativos y de apoyo para el buen desarrollo del convenio, sin que altere el objeto y el alcance del programa la U en tu colegio.
6. Revisar y hacer seguimiento a los aportes efectuados por la agencia Atenea y la IES.
7. Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución del convenio y como instancia de solución frente a dificultades que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución de este.
8. Tomar decisiones y conceptuar sobre aspectos técnicos y pedagógicos del convenio, sin que altere el objeto y el alcance del programa la U en tu colegio.

17.1. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO

El comité técnico estará integrado de la siguiente manera:

- Por parte de la IES, por el/la Representante Legal o su delegado/a o designado/a.
- Por parte de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea, por el/la Gerente de Educación Posmedia o su delegado/a o designado/a.

De considerarse pertinente, el Comité Técnico podrá convocar personas adicionales, en calidad de invitados, quienes tendrán voz, pero no voto.

17.2. REUNIONES Y DECISIONES

El Comité Técnico se reunirá mínimo 2 veces en el semestre académico, o cuando por necesidades específicas sea convocado por la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea o por la IES. De cada reunión se deberá elaborar un acta suscrita por los integrantes del comité, en la que se harán constar las decisiones aprobadas y los compromisos. Este comité únicamente se podrá reunir cuando estén presentes la mayoría de los miembros del comité y sus decisiones se tomarán por mayoría simple de sus miembros.

Se realizará una reunión inicial del comité en la cual se revisarán y aprobarán los aspectos técnicos y operativos relacionados con la implementación y ejecución del Convenio de Asociación.

La secretaría técnica será ejercida por la Gerencia de Educación Posmedia de la Agencia Atenea, y tendrá a su cargo la convocatoria a las sesiones del comité, elaborar y conservar las actas de las sesiones, recibir y tramitar las propuestas de sus integrantes para incluirlas en el orden del día, y las demás asignadas por el comité para el desarrollo de sus funciones.

18. COMITÉ DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO

Es una instancia que opera en cada una de las IED vinculadas al programa, con el propósito de analizar el proceso de implementación de la formación, analizar situaciones particulares de estudiantes con bajo rendimiento académico o que manifiesten la intención de desertar; los resultados académicos parciales, finales y de recuperación de asignaturas; concertando acciones y estrategias que fortalezcan el desarrollo del programa en cada institución y que contribuyan a su sostenibilidad a través de un seguimiento oportuno y eficiente, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 22 del Manual Operativo del programa La u en tu Colegio .

La IES deberá coordinar y participar en los comités de seguimiento académico, los cuales se deben desarrollar al menos tres (3) veces por semestre, al comienzo, a la mitad y al final de cada semestre académico, sin perjuicio de las sesiones adicionales que sean requeridas. La secretaría técnica estará a cargo de la IES quien se encargará de elaborar y enviar las actas para aprobación de las partes, en un tiempo máximo de diez (10) días hábiles posterior al comité de seguimiento académico.

18.1. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO ACADEMICO

El comité de seguimiento académico estará conformado por:

- Un representante de la Agencia Atenea.
- Un representante de la Dirección de Educación Media de la Secretaría de Educación del Distrito.
- Un representante de la **IES.**
- El rector y/o un docente asignado al programa, que cuente con delegación oficial, de cada una de las instituciones educativas que participan del Programa.

19. LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO

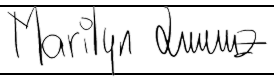
A pesar del régimen especial de la Agencia Atenea y a la escogencia del régimen exceptuado de contratación, la Agencia toma como criterios para la etapa de liquidación del contrato, los términos dispuestos en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, contados desde la fecha de finalización del Convenio, o de la fecha de expedición del acto que ordene la terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga.

La Institución de Educación Superior y el supervisor suscribirán un acta de liquidación en donde se incluirá el estado contable del Convenio, el valor final del mismo, los datos de la garantía única con sus respectivos amparos y vigencias, así como la certificación del cumplimiento por parte la IES y los compromisos adquiridos por él y la descripción de los trabajos adelantados con sus respectivas fechas de iniciación y terminación.

En concordancia con lo establecido en la ley 789 de 2002, el supervisor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones la IES frente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, durante la vigencia del Convenio, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. En el evento que no se hubieran realizado la totalidad de los aportes el supervisor deberá informar y dejar constancia en el acta de liquidación, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación; el área de Tesorería efectuará el giro de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones conforme lo establece la ley.

20. DOMICILIO:

Para todos los efectos legales, contractuales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Bogotá Distrito Capital, donde para constancia y de conformidad con su contenido lo suscriben.

	NOMBRE	**FIRMA**
Revisó:	Marilyn Jiménez – Gerente de Educación Posmedia.	
Proyectó:	Olga Lucía González – Contratista – Gerencia de Educación Posmedia.	
Proyectó:	Gina Paola Camargo Rodríguez– Contratista – Gerencia de Educación Posmedia.	
Revisó:	Daniela Triana Hernández - Contratista – Gerencia de Educación Posmedia.	