CONVENIO DEL REGIMEN PRIVADO No. ATENEA-390-2024 SUSCRITO ENTRE LA AGENCIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA-ATENEA Y FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR NUEVA AMERICA-FESNA.

DIANA CONSUELO BLANCO GARZÓN, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. **52.094.087,** en calidad de Gerente de Gestión Corporativa, nombrada a través de la Resolución No. 023 del 15 de febrero de 2024, posesionada mediante Acta No. 008 del 16 de febrero de 2024, actuando como ordenadora del gasto delegada mediante Resolución No 042 del 2022, modificada por la Resolución No 013 del 2023 y Resolución No 039 del 2024**,** en nombre y representación de la **Agencia para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología -ATENEA-** identificada con NIT. 901508361-4, quien en adelante se denominará la **CONTRATANTE -AGENCIA ATENEA,** por una parte, y por la otra, **FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR NUEVA AMERICA-FESNA**, con NIT. 860072063-2, representada legalmente por el señor **GABRIEL ALBERTO RODRIGUEZ JIMÉNEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No 19.171.746, hemos convenido suscribir el presente convenio regido por las normas del derecho privado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85 del Acuerdo Distrital 927 de 2024 en concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación de la Agencia, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que la Agencia -ATENEA tiene dentro de su objeto fortalecer, promover, financiar y propiciar oferta educativa del nivel superior, privilegiando la educación superior a través de las Instituciones de Educación Superior, desde la educación media a la técnica, tecnológica y universitaria en todas sus modalidades; articular la oferta educativa con la demanda laboral del sector privado, el sector público y las organizaciones sociales y culturales de la ciudad, entre otras.

2. Que le corresponde a la Agencia -ATENEA, entre otras: i) 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, ii) 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, iii) 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, Decreto 092 de 2017, el Acuerdo 257 de 2006, Decreto 273 de 2020 y las demás normas legales que modifiquen, adicionen o regulen la materia y iv) Realizar todo tipo de actos y negocios jurídicos que se relacionen con su objeto o faciliten su ejecución, así como aquellos que permitan el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus obligaciones.

3. Que la Agencia -Atenea cuenta con la estrategia La U en tu Colegio (UTC), la cual busca ampliar las estrategias de articulación entre la educación media y la educación posmedia, a través de la diversificación de la oferta en programas de formación técnica profesional, contribuyendo al fortalecimiento de las habilidades y brindando experiencias de vida

universitaria, que faciliten el tránsito a la formación superior, favoreciendo al nuevo modelo de fomento para el acceso, permanencia y pertinencia de la educación posmedia en el Distrito Capital.

4. Que el Plan Nacional de Desarrollo Distrital 2024- 2027 "Bogotá Camina Segura" denomina uno de sus objetivos estratégicos "Bogotá confía en su potencial" indicando para este componente en específico que "*Se fortalecerán los programas y estrategias encaminadas a mejorar el acceso, permanencia y graduación en la educación posmedia, ampliando las oportunidades para que cada vez más jóvenes logren transitar desde la educación media a programas de educación superior, a la ETDH (Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano) y a programas del Subsistema de formación para el trabajo, que sean pertinentes a las demandas sociales y productivas, y que se traduzcan en una mayor probabilidad de empleabilidad y generación de ingresos futuros, contribuyendo de esta forma a la construcción de una Bogotá basada en el conocimiento y la innovación*".

5. Teniendo en cuenta lo anterior, se encuentra que el objetivo estratégico antes citado esta alineado al propósito de la presente contratación cuyo propósito central es dar continuidad a la estrategia UTC y de esta manera seguir contribuyendo al objetivo de ampliar las estrategias de articulación entre la educación media y la educación posmedia, a través de la diversificación de la oferta en programas de formación técnica profesional, contribuyendo al fortalecimiento de las habilidades y brindando experiencias de vida universitaria, que faciliten el tránsito a la formación superior, favoreciendo al nuevo modelo de fomento para el acceso, permanencia y pertinencia de la educación posmedia en el Distrito Capital.

6. Que la Gerencia de Educación Posmedia, suscribió los estudios y documentos previos, que justifican y soportan la necesidad de la presente contratación.

7. Que, para lograr los objetivos propuestos, la Agencia -Atenea adelantó la Invitación Abierta No. **ATENEA-IA-UTC-001-2024** que tiene por objeto: "*Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la implementación de la estrategia La U en tu Colegio (UTC), en el marco del fomento del acceso, permanencia y pertinencia de la educación posmedia en el Distrito Capital*".

8. Que una vez surtidas las etapas establecidas dentro de la Invitación Abierta No. **ATENEA-IA-UTC-001-2024,** y como resultado de la evaluación de las ofertas presentadas, el comité Asesor y Evaluador recomendó a la ordenadora del gasto aceptar las ofertas de las siguientes Instituciones de Educación Superior: CORPORACIÓN TECNOLOGICA INDUSTRIAL COLOMBIANA -TEINCO, FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR NUEVA AMERICA - FESNA, FUNDACION UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD -FUCS.

9. Que, mediante documento de aceptación de oferta del 18 de octubre de 2024, se aceptaron las ofertas indicadas en el numeral anterior dentro de la Invitación Abierta No. **ATENEA-IA-UTC-001-2024.**

CONVENIO DEL REGIMEN PRIVADO No. ATENEA-390-2024 SUSCRITO ENTRE LA AGENCIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA-ATENEA Y FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR NUEVA AMERICA-FESNA.

10. Que mediante anexo publicado en el SECOP II el día 25 de octubre de 2024, se realizó aclaración al documento de aceptación de ofertas publicado el 18 de octubre de 2024, el cual no modifico en forma alguna la selección de las Instituciones de Educación Superior

11. Que, por lo antes expuesto, se celebra el presente convenio por régimen privado, el cual se regirá por la Constitución Política, Ley 1474 de 2011, Acuerdo Distrital 927 de 2024, Código Civil y Manual de contratación adoptado mediante Resolución 188 del 05 de septiembre de 2024, normas presupuestales aplicables y demás disposiciones que conforme al objeto y naturaleza le resulten aplicables, y por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la implementación de la estrategia La U en tu colegio (UTC), en el marco del fomento del acceso, permanencia y pertinencia de la educación posmedia en el Distrito Capital.

SEGUNDA. - ALCANCE DEL OBJETO: LA FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR NUEVA AMERICA - FESNA ejecutará el presente convenio de acuerdo con los programas aceptados por la **Agencia para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología -ATENEA**.

TERCERA. - VALOR ESTIMADO: MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO DOCE MIL OCHOCIENTOS PESOS ($1.342.112.800), valor que incluye los aportes de **ATENEA** por la suma de **NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS ($939.478.960)** y el aporte de la IES por la suma de **CUATROCIENTOS DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS ($402.633.840).** El convenio se ejecutará conforme a los valores unitarios ofrecidos por la IES en su propuesta económica, este valor contempla todos los costos directos e indirectos, en los cuales incurra la IES para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación.

CUARTA.-. LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C.

QUINTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo estimado de ejecución de (los) convenio(s) a suscribir con las IES seleccionada(s) será hasta el 30 de junio de 2027, 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.

SEXTA. - FORMA DE DESEMBOLSOS DEL APORTE DE LA AGENCIA ATENEA:

Los recursos correspondientes a los aportes de la Agencia Atenea serán transferidos a la(s) IES mediante desembolsos realizados por el Sistema Automático de Pagos de la Secretaría de Hacienda Distrital, en la cuenta bancaria 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 Lineamiento Operativo y Manual Operativo de la estrategia UTC.

Nota: La IES seleccionada deberá crear una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del convenio.

La certificación de cumplimiento debe estar suscrita por el supervisor del convenio, y debe ir acompañado de la certificación de 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 costos asociados a la reprobación, repetición o habilitación de asignaturas de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.3.4 del Manual Operativo de la estrategia UTC.

Los desembolsos se realizarán de la siguiente manera:

1. **PRIMER DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS APORTADOS POR ATENEA: Por el 50% del valor de la matricula correspondiente al primer semestre de formación, al iniciar el periodo académico 2025-1, contra la entrega de los siguientes productos de acuerdo con los documentos orientadores:**

La IES deberá entregar de acuerdo con la plantilla establecida por ATENEA; un informe técnico detallado de cada una de las acciones realizadas durante el periodo, correspondiente al **primer desembolso**, describiendo las siguientes categorías y procesos. Así como otros anexos y/o demás entregables por etapa, aquí solicitados.

a) Resultados de aplicación de la prueba diagnóstica: En esta deberá describir los resultados por IED y estudiante contemplando; la definición de la prueba, los resultados y el diagnóstico obtenido, en las competencias de lenguaje, matemáticas y ciencias naturales.
b) Planteamiento de la propuesta de nivelación precisando la estrategia metodológica para cada uno de los cursos de nivelación y analizando los resultados obtenidos por IED y estudiante.
c) Estructurar la propuesta del primer ejercicio de armonización curricular a partir del diagnóstico surgido del análisis de resultados de la prueba aplicada.

d) Caracterización de los Estudiantes seleccionados por IED, en donde se identifiquen los

potenciales riesgos de retiro y se describa las necesidades de acompañamiento que de allí surgen.

e) Detallar el proceso realizado con los beneficiarios para la inscripción a la plataforma SICORE.

f) Describir por IED, el desarrollo de las siguientes actividades: Jornada de apertura e inducción con los actores de interés (padres, estudiantes y docentes), jornada de bienestar con estudiantes, jornada de socialización con docentes y reuniones con la IED para el acuerdo de plan de trabajo anual. Todo lo anterior, incluyendo el número de asistentes y estrategias de divulgación.

g) Describir el plan de seguimiento y acompañamiento definido por la IES para garantizar la permanencia, presentando los resultados por IED, a la fecha del desembolso 1 y los respectivos planes de mejoramiento junto con la propuesta de implementación (lo anterior, deberá ser presentado en cada comité de seguimiento académico por IED).

h) Definir el esquema de la IES para el seguimiento y acompañamiento al proceso de formación, incluyendo las estrategias metodológicas e informes quincenales entregados a las IED relacionando asistencia y desempeño académico.

i) Presentar la propuesta para el proceso de recuperación de asignaturas del semestre 1, con el respectivo cronograma por IED.

j) Informe y consolidación de resultados (resumen ejecutivo) con fecha de corte a la entrega del informe técnico para el periodo de desembolso 1, según la estructura descrita en el formato dispuesto por la Agencia Atenea y relacionando el estado actual de las actividades establecidas en cronograma general.

Nota: El informe debe estar en formato PDF, con el respectivo índice para facilitar la navegación y verificación.

1.1. Otros anexos y/o demás entregables por etapa

- VINCULACIÓN DE LAS IED I SEMESTRE (2025/1)

- Acta detallada del proceso verificación de los requisitos infraestructura tecnológica y planta física de cada IED.
- Acta detallada de la jornada de socialización con docentes y directivos por IED
- Acta y listado de asistencia por IED, de socialización y contextualización de la armonización curricular.
- Portafolio de la oferta de la IES con la siguiente información: perfil profesional, perfil de egresados, competencias requeridas, tiempo de dedicación, requerimientos de infraestructura física y tecnológica para el desarrollo de la formación, programa de

bienestar y actividades previstas en las instalaciones de las IES, entre otros.

-ALISTAMIENTO I SEMESTRE (2025/1):

- Cronograma general del programa, que asegura el cumplimiento de todas las acciones y obligaciones establecidas en el convenio
- Plan de trabajo anual, acordado con cada IED firmado y aprobado según formato establecido.
- Constancia de la IED, en la plantilla dispuesta por Atenea, en donde confirme la realización de la jornada de socialización y bienestar.

- MATRÍCULA I SEMESTRE DE FORMACIÓN (2025/1):

- Compromisos de participación en el programa La U en Tu Colegio, diligenciados y firmados por familias y estudiantes y certificado semestral de matrícula de estudiantes en cada programa expedida por la oficina de registro y control de la IES o quien haga sus veces. (Por IED y estudiante en un solo pdf).

- COMPONENTE DE FORMACIÓN I SEMESTRE (2025/1):

- Herramienta de seguimiento dispuesta por la Agencia Atenea diligenciada con el seguimiento de notas y de asistencia de los estudiantes
- Esquema de seguimiento y acompañamiento implementado por la IES, así como el reporte de los informes quincenales enviados a las IED.

- SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN

- Actas por IED, de los comités de seguimiento académico realizados.
- Formatos de solicitud de retiros con los soportes según el protocolo definido por la Agencia Atenea. (Nota: Incluir los retiros en el instrumento de monitoreo y en los reportes de cada desembolso).

- COMPONENTE DE BALANCE Y CIERRE I SEMESTRE DE FORMACIÓN (2025/1):

- Actas de los comités técnicos, firmadas y aprobadas por los miembros del comité.
- 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).

2. **SEGUNDO DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS APORTADOS POR ATENEA: Por el 50% restante del valor de la matricula correspondiente al primer semestre de formación y el 100% del valor correspondiente a la recuperación de asignaturas reprobadas del semestre 1, cuando haya lugar, contra la entrega de los siguientes productos de acuerdo con los**

documentos orientadores:

La IES deberá entregar de acuerdo con la plantilla establecida por Atenea; un informe técnico detallado de cada una de las acciones realizadas durante el periodo, correspondiente al **segundo desembolso,** describiendo las siguientes categorías y procesos. Así como otros anexos y/o demás entregables aquí solicitados.

a. Presentar el análisis de la implementación y resultados del plan de seguimiento y acompañamiento definido por la IES para garantizar la permanencia, desarrollando el análisis de resultados y los respectivos planes de mejoramiento junto con la propuesta de implementación (para ser presentado en cada comité de seguimiento académico por IED).
b. Describir por IED, el desarrollo de las actividades complementarias realizadas según propuesta de la IES (talleres, encuentros de armonización, etc.) esto, teniendo en cuenta número de asistentes y estrategias de divulgación.

c. Análisis de los resultados del proceso de armonización curricular adelantado con cada IES.

d. Análisis de los resultados del plan de seguimiento y acompañamiento junto con, los planes de mejoramiento implementados y definidos por la IES para garantizar la permanencia (para ser presentado en cada comité de seguimiento académico por IED).

e. Análisis descriptivo semestral sobre las acciones de bienestar y apoyo psicosocial desarrolladas con los estudiantes por IED.

f. Realizar la descripción y análisis por IED de las reuniones presenciales desarrolladas con padres de familia y estudiantes para la entrega de certificados de notas semestral que incluya programa, asignaturas cursadas, nota final y número de créditos aprobados. Presentar la propuesta general para el proceso de recuperación de asignaturas con el respectivo cronograma por IED.

g. Realización del balance y cierre (resumen ejecutivo) de las acciones desarrolladas durante el periodo, correspondiente al segundo desembolso, consolidando los resultados finales de proceso de formación y seguimiento (de acuerdo con los criterios establecidos en la plantilla dispuesta por Atenea) y relacionando el estado actual de las actividades establecidas en cronograma general.

h. El informe debe estar en formato PDF, con el respectivo índice para facilitar la navegación y verificación.

CONVENIO DEL REGIMEN PRIVADO No. ATENEA-390-2024 SUSCRITO ENTRE LA AGENCIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA-ATENEA Y FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR NUEVA AMERICA-FESNA.

2.1. Otros anexos y/o demás entregables por etapa - COMPONENTE DE EJECUCIÓN I SEMESTRE (2025/1):

- Herramienta de seguimiento dispuesta por la Agencia Atenea diligenciada en su totalidad.
- Acta y listado de asistencia a los encuentros de armonización curricular del avance
- Listados de asistencia de las sesiones de refuerzo y/o nivelación al final de cada módulo, que evidencie el trabajo realizado en cada IED.

- COMPONENTE DE FORMACIÓN SEMESTRE DE FORMACIÓN (2025/1):

- Actas por IED, de los comités de seguimiento académico realizados.
- 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).
- Listado de asistencia con los padres de la jornada de entrega de notas por cada IED.

- BALANCE Y CIERRE I SEMESTRE DE FORMACIÓN (2025/1):

- Acta 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.
- 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.
- 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. Incluida la recuperación de asignaturas.

3. TERCER DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS APORTADOS POR ATENEA: Por el 50% del valor de la matricula correspondiente al segundo semestre de formación, al iniciar el periodo académico 2025-2, contra la entrega de los siguientes productos de acuerdo con los lineamientos:

La IES deberá entregar de acuerdo con la plantilla establecida por Atenea; un informe técnico detallado de cada una de las acciones realizadas durante el periodo, correspondiente al tercer desembolso, describiendo las siguientes categorías y procesos. Así como otros anexos y/o demás entregables por etapa, aquí solicitados.

a. Presentar el estado actual del proceso de armonización.
b. Describir el desarrollo de las actividades realizadas en cada una de las jornadas desarrolladas por IED (apertura y socialización con padres y estudiantes, jornada de

bienestar con estudiantes y jornada de socialización con docentes,) esto, teniendo en cuenta número de asistentes y estrategias de divulgación.

c. Desarrollo y resultados por IED del plan de seguimiento y acompañamiento para garantizar la permanencia, desarrollando el análisis de resultados y los respectivos planes de mejoramiento junto con la propuesta de implementación (para ser presentado en cada comité de seguimiento académico por IED).
d. Informe sobre el desarrollo y resultados de las sesiones de refuerzo y/o nivelación al final de cada curso o asignatura, que evidencie el trabajo realizado en cada IED.
e. Esquema de la IES para el seguimiento y acompañamiento al proceso de formación, incluyendo las estrategias metodológicas e informes quincenales entregados a las IED relacionando asistencia y desempeño académico.
f. Análisis descriptivo semestral sobre las acciones de bienestar y apoyo psicosocial desarrolladas con los estudiantes por IED.
g. Propuesta metodológica para el desarrollo de las prácticas en cada uno de los Técnicos Profesionales.
h. Realización del balance y cierre (resumen ejecutivo de los puntos clave del proceso), de las acciones desarrolladas durante el periodo, correspondiente al tercer desembolso, consolidando los resultados finales y relacionando el estado actual de las actividades establecidas en cronograma general Incluyendo cualquier evidencia relevante de las acciones relacionadas, etc.

Nota: El informe debe estar en formato PDF, con el respectivo índice para facilitar la navegación y verificación.

3.1. Otros anexos y/o demás entregables por etapa

- ALISTAMIENTO II SEMESTRE DE FORMACIÓN (2025/2):

- Constancia de la IED, en la plantilla dispuesta por Atenea, en donde confirme la realización de la jornada de socialización y bienestar.
- Acta del segundo encuentro de armonización curricular.

-MATRÍCULA II SEMESTRE DE FORMACIÓN (2025/2):

- Compromiso de participación en el programa La U en Tu Colegio, debidamente diligenciado y firmado por acudiente y estudiante, certificado de notas del semestre 1 aprobado y certificado semestral de matrícula por estudiante en cada programa, expedida por la oficina de registro y control de la IES o quien haga sus veces. Por IED y estudiante. (Los tres documentos de cada estudiante en un solo pdf).

-COMPONENTE DE FORMACIÓN II SEMESTRE (2025/2):

CONVENIO DEL REGIMEN PRIVADO No. ATENEA-390-2024 SUSCRITO ENTRE LA AGENCIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA-ATENEA Y FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR NUEVA AMERICA-FESNA.

- Herramienta de seguimiento dispuesta por la Agencia Atenea; diligenciada y actualizada con el registro de notas, asistencia de los estudiantes, retiros y demás procesos asociados a la formación.
- Actas por IED, de cada comité de seguimiento académico realizado.

-COMPONENTE DE BALANCE Y CIERRE IISEMESTRE DE FORMACIÓN (2025/2):

- Actas de los comités técnicos, firmadas y aprobadas por los miembros del comité.
- 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).

4. **CUARTO DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS APORTADOS POR ATENEA: Por el 50% restante del valor de la matricula correspondiente al segundo semestre de formación y el 100% del valor correspondiente a la recuperación de asignaturas reprobadas del semestre 2, cuando haya lugar, contra la entrega de los siguientes productos de acuerdo con los lineamientos:**

La IES deberá entregar de acuerdo con la plantilla establecida por Atenea; un informe técnico detallado de cada una de las acciones realizadas durante el periodo, correspondiente al **cuarto desembolso**, describiendo las siguientes categorías y procesos. Así como otros Anexos y/o demás entregables aquí solicitados.

a. Presentar el análisis de la implementación y resultados del plan de seguimiento y acompañamiento definido por la IES para garantizar la permanencia, desarrollando el análisis de resultados y los respectivos planes de mejoramiento junto con la propuesta de implementación (para ser presentado en cada comité de seguimiento académico por IED).

b. Informe sobre el desarrollo y resultados de las sesiones de refuerzo y/o nivelación al final de cada curso o asignatura, que evidencie el trabajo realizado en cada IED.

c. Resultados del proceso de armonización curricular adelantado con cada IED durante los semestres 1 y 2.

d. Estructurar la propuesta del segundo ejercicio de armonización curricular para los semestres 3 y 4.

e. Informe detallado de los resultados del plan de seguimiento y acompañamiento, así como de los planes de mejoramiento implementados durante todo el proceso de formación. (deberá ser presentado en cada comité de seguimiento académico por IED).

f. Análisis descriptivo semestral sobre las acciones de bienestar y apoyo psicosocial desarrolladas con los estudiantes por IED.

g. Presentar la propuesta general para el proceso de recuperación de asignaturas con el respectivo cronograma por IED.

h. Realización del balance y cierre (resumen ejecutivo) de las acciones desarrolladas durante el periodo, correspondiente al cuarto desembolso, consolidando los resultados finales de proceso de formación y seguimiento (de acuerdo con los criterios establecidos en la plantilla dispuesta por Atenea) y relacionando el estado actual de las actividades establecidas en cronograma general.

Nota: El informe debe estar en formato PDF, con el respectivo índice para facilitar la navegación y verificación.

4.1. Otros anexos y/o demás entregables por etapa

- COMPONENTE DE EJECUCIÓN II SEMESTRE (2025/2):

• Herramienta de seguimiento dispuesta por la Agencia Atenea diligenciada en su totalidad.
• Acta y listado de asistencia a los encuentros de armonización curricular del avance • Listados de asistencia de las sesiones de refuerzo y/o nivelación al final de cada módulo, que evidencie el trabajo realizado en cada IED.

- COMPONENTE DE FORMACIÓN II SEMESTRE DE FORMACIÓN (2025/2):

• Actas por IED, de los comités de seguimiento académico realizados.
• 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).
• Listado de asistencia con los padres de la jornada de entrega de notas por cada IED

- BALANCE Y CIERRE II SEMESTRE DE FORMACIÓN (2025/2):

• Acta 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.
• 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.
• 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, incluida la recuperación de asignaturas.

5. **QUINTO DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS APORTADOS POR ATENEA: Por el 50% del valor de la matricula correspondiente al tercer semestre de formación, al iniciar el periodo**

académico 2026-1, contra la entrega de los siguientes productos de acuerdo con los lineamientos:

La IES deberá entregar de acuerdo con la plantilla establecida por Atenea; un informe técnico detallado de cada una de las acciones realizadas durante el periodo, correspondiente al quinto desembolso, describiendo las siguientes categorías y procesos. Así como otros Anexos y/o demás entregables por etapa, aquí solicitados.

a. Presentar el estado actual del proceso de armonización.
b. Describir el desarrollo de las actividades realizadas en cada una de las jornadas desarrolladas por IED (apertura y socialización con padres y estudiantes, jornada de bienestar con estudiantes y jornada de socialización con docentes,) esto, teniendo en cuenta número de asistentes y estrategias de divulgación.
c. Desarrollo y resultados por IED del plan de seguimiento y acompañamiento para garantizar la permanencia, desarrollando el análisis de resultados y los respectivos planes de mejoramiento junto con la propuesta de implementación (para ser presentado en cada comité de seguimiento académico por IED).
d. Informe sobre el desarrollo y resultados de las sesiones de refuerzo y/o nivelación al final de cada curso o asignatura, que evidencie el trabajo realizado en cada IED.
e. Esquema de la IES para el seguimiento y acompañamiento al proceso de formación, incluyendo las estrategias metodológicas e informes quincenales entregados a las IED relacionando asistencia y desempeño académico.
f. Análisis descriptivo semestral sobre las acciones de bienestar y apoyo psicosocial desarrolladas con los estudiantes por IED.
g. Propuesta metodológica para el desarrollo de las prácticas en cada uno de los Técnicos Profesionales
h. Realización del balance y cierre (resumen ejecutivo de los puntos clave del proceso), de las acciones desarrolladas durante el periodo, correspondiente a quinto desembolso, consolidando los resultados finales y relacionando el estado actual de las actividades establecidas en cronograma general Incluyendo cualquier evidencia relevante de las acciones relacionadas, etc.

Nota: El informe debe estar en formato PDF, con el respectivo índice para facilitar la navegación y verificación.

5.1. Otros anexos y/o demás entregables por etapa

-ALISTAMIENTO III SEMESTRE DE FORMACIÓN (2026/1):

• Constancia de la IED, en la plantilla dispuesta por Atenea, en donde confirme la realización de la jornada de socialización y bienestar.
• Acta del segundo encuentro de armonización curricular.

-MATRÍCULA III SEMESTRE DE FORMACIÓN (2026/1):

CONVENIO DEL REGIMEN PRIVADO No. ATENEA-390-2024 SUSCRITO ENTRE LA AGENCIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA-ATENEA Y FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR NUEVA AMERICA-FESNA.

• Compromiso de participación en el programa La U en Tu Colegio, debidamente diligenciado y firmado por acudiente y estudiante, certificado de notas del semestre 1 aprobado y certificado semestral de matrícula por estudiante en cada programa, expedida por la oficina de registro y control de la IES o quien haga sus veces. Por IED y estudiante. (Los tres documentos de cada estudiante en un solo pdf).

-COMPONENTE DE FORMACIÓN III SEMESTRE (2026/1):
• Herramienta de seguimiento dispuesta por la Agencia Atenea; diligenciada y actualizada con el registro de notas, asistencia de los estudiantes, retiros y demás procesos asociados a la formación.
• Actas por IED, de cada comité de seguimiento académico realizado.

-COMPONENTE DE BALANCE Y CIERRE III SEMESTRE DE FORMACIÓN (2026/1):
• Actas de los comités técnicos, firmadas y aprobadas por los miembros del comité.
• 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)

6. **SEXTO DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS APORTADOS POR ATENEA: Por el 50% restante del valor de la matricula correspondiente al tercer semestre de formación y el 100% del valor correspondiente a la recuperación de asignaturas reprobadas del semestre 3, cuando haya lugar, contra la entrega de los siguientes productos de acuerdo con los lineamientos:**

   La IES deberá entregar de acuerdo con la plantilla establecida por Atenea; un informe técnico detallado de cada una de las acciones realizadas durante el periodo, correspondiente al **sexto desembolso,** describiendo las siguientes categorías y procesos. Así como otros Anexos y/o demás entregables aquí solicitados.

a. Presentar el análisis de la implementación y resultados del plan de seguimiento y acompañamiento definido por la IES para garantizar la permanencia, desarrollando el análisis de resultados y los respectivos planes de planes de mejoramiento junto con la propuesta de implementación (para ser presentado en cada comité de seguimiento académico por IED).
b. Describir por IED, el desarrollo de las actividades complementarias realizadas según propuesta de la IES (talleres, encuentros de armonización, etc.) esto, teniendo en cuenta número de asistentes y estrategias de divulgación.
c. Informe sobre el desarrollo y resultados de las sesiones de refuerzo y/o nivelación al final de cada curso o asignatura, que evidencie el trabajo realizado en cada IED.
d. Análisis de los resultados del proceso de armonización curricular adelantado con cada IES.
e. Análisis de los resultados del plan de seguimiento y acompañamiento junto con los planes de mejoramiento implementados y definidos por la IES para garantizar la permanencia (para ser presentado en cada comité de seguimiento académico por IED).
f. Análisis descriptivo semestral sobre las acciones de bienestar y apoyo psicosocial

desarrolladas con los estudiantes por IED.

g. Realizar la descripción y análisis por IED de las reuniones presenciales desarrolladas con padres de familia y estudiantes para la entrega de certificados de notas semestral que incluya programa, asignaturas cursadas, nota final y número de créditos aprobados.
h. Presentar la propuesta general para el proceso de recuperación de asignaturas con el respectivo cronograma por IED.
i. Realización del balance y cierre (resumen ejecutivo) de las acciones desarrolladas durante el periodo, correspondiente al sexto desembolso, consolidando los resultados finales de proceso de formación y seguimiento (de acuerdo con los criterios establecidos en la plantilla dispuesta por Atenea) y relacionando el estado actual de las actividades establecidas en cronograma general.

Nota: El informe debe estar en formato PDF, con el respectivo índice para facilitar la navegación y verificación.

6.1. Otros anexos y/o demás entregables por etapa.

- COMPONENTE DE EJECUCIÓN III SEMESTRE (2026/1):

• Herramienta de seguimiento dispuesta por la Agencia Atenea diligenciada en su totalidad.
• Acta y listado de asistencia a los encuentros de armonización curricular del avance
• Listados de asistencia de las sesiones de refuerzo y/o nivelación al final de cada módulo, que evidencie el trabajo realizado en cada IED.

- COMPONENTE DE FORMACIÓN III SEMESTRE DE FORMACIÓN (2026/1):
• Actas por IED, de los comités de seguimiento académico realizados.
• 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).

- BALANCE Y CIERRE III SEMESTRE DE FORMACIÓN (2026/1):
• Acta 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.
• 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.
• 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, incluida la recuperación de asignaturas.

CONVENIO DEL REGIMEN PRIVADO No. ATENEA-390-2024 SUSCRITO ENTRE LA AGENCIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA-ATENEA Y FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR NUEVA AMERICA-FESNA.

7. **SEPTIMO DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS APORTADOS POR ATENEA: Por el 50% del valor de la matricula correspondiente al cuarto semestre de formación, al iniciar el periodo académico 2026-2, más el 100% del valor relacionado con la presentación de la prueba TyT que haya lugar; contra la entrega de los siguientes productos de acuerdo con los lineamientos:**

La IES deberá entregar de acuerdo con el formato establecido por Atenea; El informe técnico detallado de cada una de las acciones realizadas durante el periodo, correspondiente al **séptimo desembolso**, describiendo entre otros, las siguientes actividades y procesos. Así como otros Anexos y/o demás entregables por etapa, aquí solicitados.

a. Resultados de implementación del proceso de armonización curricular adelantado con cada IED, a la fecha del informe para el periodo de desembolso, así como las proyecciones de acciones a que haya lugar para el proceso del semestre 4.
b. Describir por IED, el desarrollo de las siguientes actividades: Jornada de apertura y/o reinducción con los actores de interés (padres, estudiantes y docentes), jornada de bienestar con estudiantes, jornada de socialización con docentes y reuniones con la IED para el acuerdo de plan de trabajo anual. Todo lo anterior, incluyendo el número de asistentes y estrategias de divulgación.
c. Presentar por IED, los resultados detallados de la implementación del plan de seguimiento y acompañamiento desarrollado por la IES para garantizar la permanencia, así como, de los planes de mejoramiento ejecutados durante todo el proceso de formación, el cual, deberá ser presentado en los comités de seguimiento académico de cada IED.
d. Presentar la propuesta y cronograma por IED para el desarrollo del proceso de recuperación de asignaturas del semestre.
e. Presentar el avance de la propuesta metodológica para el desarrollo de las prácticas en cada uno de los Técnicos Profesionales e IED.
f. Presentar una relación detallada de los estudiantes que participarán en la presentación de las pruebas TyT. Esta lista debe incluir los nombres completos, documentos de identidad, IES y cualquier otra información relevante requerida por la institución para garantizar una correcta organización y seguimiento de los participantes en dichas pruebas.
g. Realización del balance y cierre de las actividades y procesos desarrollados durante el periodo de desembolso (resumen ejecutivo de los puntos clave del proceso), consolidando los resultados finales y relacionando el estado actual de las actividades establecidas en cronograma general Incluyendo cualquier evidencia relevante de las acciones relacionadas.

Nota: El informe debe estar en formato PDF, con el respectivo índice para facilitar la navegación y verificación.

7.1. Otros anexos y/o demás entregables por etapa

- ALISTAMIENTO IV SEMESTRE (2026/2):
• Constancia de la IED, en la plantilla dispuesta por Atenea, en donde confirme la realización de la Jornada de reinducción con los actores de interés (padres, estudiantes y docentes),

jornada de bienestar con estudiantes.
• Acta proceso de armonización curricular

- MATRÍCULA IV SEMESTRE (2026/2):
• Compromiso de participación en el programa La U en Tu Colegio, debidamente diligenciado y firmado por acudiente y estudiante, certificado de notas del semestre 1 aprobado y Certificado semestral de matrícula por estudiante en cada programa, expedida por la oficina de registro y control de la IES o quien haga sus veces. Por IED y estudiante. (Los tres documentos de cada estudiante en un solo pdf).

- COMPONENTE DE FORMACIÓN IV SEMESTRE (2026/2):
• Herramienta de seguimiento dispuesta por la Agencia Atenea; diligenciada y actualizada con el registro de notas, asistencia de los estudiantes, listados de beneficiarios por IED, retiros y demás procesos asociados a la formación.
• Esquema de seguimiento y acompañamiento implementado por la IES, así como el reporte de los informes quincenales enviados a la IED.
• Soportes de los pagos realizados ante el ICFES, Estos documentos son esenciales para validar las transacciones efectuadas y asegurar la participación en las respectivas pruebas. (Por IED y estudiante)

- SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN IV SEMESTRE (2026/2)
• Actas por IED, de los comités de seguimiento académico realizados.
• Formatos de solicitud 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).

- COMPONENTE DE BALANCE Y CIERRE IV SEMESTRE (2026/2):
• Actas de los comités técnicos, firmadas y aprobadas por los miembros del comité.

8. **OCTAVO DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS APORTADOS POR ATENEA: Por el 50% restante del valor de la matricula correspondiente al cuarto semestre de formación y el 100% del valor correspondiente a la recuperación de asignaturas reprobadas del semestre 4, cuando haya lugar, más el 100% del valor relacionado con la presentación de la prueba TyT que haya lugar; contra la entrega de los siguientes productos de acuerdo con los lineamientos:**

La IES deberá entregar de acuerdo con el formato establecido por Atenea; el informe técnico detallado de cada una de las acciones realizadas durante el periodo, correspondiente al **octavo desembolso**, describiendo entre otros, las siguientes actividades y procesos. Así como otros Anexos y/o demás entregables por etapa, aquí solicitados.

a. Presentar por IED, los resultados detallados de la implementación del plan de seguimiento y acompañamiento definido por la IES para garantizar la permanencia, así como de los planes

de mejoramiento implementados durante todo el proceso de formación, el cual, deberá ser presentado en los comités de seguimiento académico de cada IED.
b. Informe descriptivo semestral sobre las acciones de bienestar y apoyo psicosocial desarrolladas con los estudiantes por IED, analizando el porcentaje de participación y los casos que de allí se deriven, incluidos los ajustes razonables en los casos que aplique.
c. Resultados de las sesiones de refuerzo y/o nivelación realizados al finalizar cada curso o asignatura, describiendo el trabajo realizado en cada IED.
d. Resultados de implementación del proceso de armonización curricular adelantado con cada IED, a la fecha del informe para el periodo de desembolso
e. Presentar los resultados del proceso de recuperación de asignaturas por IED y por estudiante.
f. Presentar una relación detallada de los estudiantes que participarán en la presentación de las pruebas TyT. Esta lista debe incluir los nombres completos, documentos de identidad, IES y cualquier otra información relevante requerida por la institución para garantizar una correcta organización y seguimiento de los participantes en dichas pruebas.
g. Realización del balance y cierre de las actividades y procesos desarrollados durante el periodo del desembolso (resumen ejecutivo de los puntos clave del proceso), consolidando los resultados finales y relacionando el estado actual de las actividades establecidas en cronograma general Incluyendo cualquier evidencia relevante de las acciones relacionadas.

Nota: El informe debe estar en formato PDF, con el respectivo índice para facilitar la navegación y verificación.

8.1. Otros anexos y/o demás entregables por etapa

- COMPONENTE DE FORMACIÓN IV SEMESTRE (2026/2):
• Herramienta de seguimiento dispuesta por la Agencia Atenea; diligenciada y actualizada con el registro de notas, asistencia de los estudiantes, listados de beneficiarios por IED, retiros y demás procesos asociados a la formación.
• Acta por IED del encuentro de balance acerca del proceso de armonización curricular realizado.
• Listados de asistencia a las sesiones de refuerzo y/o nivelación por IED y programa técnico profesional.
• Soportes de los pagos realizados ante el ICFES, estos documentos son esenciales para validar las transacciones efectuadas y asegurar la participación en las respectivas pruebas. (por IED y estudiante)

- SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN IV SEMESTRE (2026/2):
• Actas por IED, de los comités de seguimiento académico realizados.
• Formatos de solicitud 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).
• Acta 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.

• Formato de recuperación de asignaturas por IED y estudiante, debidamente diligenciado y firmado por acudiente y estudiante.

- BALANCE Y CIERRE IV SEMESTRE (2026/2):
• Actas de los comités técnicos, firmadas y aprobadas por los miembros del comité.
• 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.
• 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, incluida la recuperación de asignaturas.

9. NOVENO DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS APORTADOS POR ATENEA: Por el 100% del valor relacionado con derechos de grado; contra la entrega de los siguientes productos de acuerdo con los lineamientos:

La IES deberá entregar de acuerdo con la plantilla establecida por Atenea; un informe final detallado correspondiente al **noveno desembolso,** describiendo las siguientes categorías y procesos. Así como otros Anexos y/o demás entregables aquí solicitados.

a. Se debe entregar un informe final que incluya cada una de las siguientes fases de desarrollo de la estrategia:

✓ **Introducción:**
▪ Breve resumen del objetivo y alcance de la estrategia
▪ Descripción del contexto en el cual se desarrolló.
✓ **Desarrollo de Actividades:**
▪ Descripción detallada de las actividades ejecutadas.
▪ Cronograma de ejecución y cumplimiento de los hitos.
✓ **Resultados Obtenidos:**
▪ Presentación de los resultados cuantitativos y cualitativos.
▪ Comparación con los objetivos planteados inicialmente.
▪ Análisis de los resultados.
✓ **Dificultades Encontradas:**
▪ Identificación de los principales retos y problemas surgidos durante la ejecución.
▪ Estrategias empleadas para superar estos desafíos.
✓ **Conclusiones y Recomendaciones:**
▪ Resumen de los aprendizajes obtenidos.
▪ Recomendaciones para futuras intervenciones o proyectos similares.
✓ **Anexos:**
▪ Documentación de respaldo, como gráficos, tablas, encuestas, etc.
▪ Evidencias fotográficas o audiovisuales, si las hay.

Nota: El informe debe estar en formato PDF, con el respectivo índice para facilitar la navegación y verificación.

9.1. Otros anexos y/o demás entregables por etapa

- COMPONENTE DE FORMACIÓN (2027/1):
• Herramienta de seguimiento dispuesta por Atenea diligenciada en su totalidad con información de notas para estudiantes con asignaturas pendientes o reprobadas.

- BALANCE Y CIERRE (2027/1):
• 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.
• Soporte de pago de los derechos de grado de los estudiantes que aprobaron el programa TP.
• Informe financiero final correspondiente a [nombre de la estrategia, actividad], que debe incluir un resumen completo de todos los ingresos y egresos, el estado final del presupuesto, un análisis comparativo con las proyecciones iniciales, y una explicación detallada de cualquier derivación observada. Así mismo, se adjunten todos los documentos y comprobantes de respaldo necesarios. (formato IES)

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.

CONVENIO DEL REGIMEN PRIVADO No. ATENEA-390-2024 SUSCRITO ENTRE LA AGENCIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA-ATENEA Y FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR NUEVA AMERICA-FESNA.

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.

SÉPTIMA- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: La Agencia ATENEA para amparar las obligaciones adquiridas con la celebración del presente convenio cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 323 del 16 de octubre de 2024 (recursos Fondo Cuenta), el cual fue expedido por el responsable del presupuesto de la Agencia ATENEA para la vigencia fiscal 2024.

OCTAVA - GARANTÍAS: La IES deberá constituir dentro de los dos (2) días siguientes al perfeccionamiento del Convenio, las garantías solicitadas a favor del DISTRITO CAPITAL – AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA- ATENEA NIT: 901.508.361-4, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria debidamente reconocida por la Superintendencia Financiera de Colombia, que ampare los siguientes riesgos, así:

A. 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 convenio, el cual deberá permanecer vigente durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más, en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del convenio.

B. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: El valor asegurado que ampara la responsabilidad civil extracontractual en el presente caso no debe ser inferior a doscientos (250) SMMLV

La póliza debe cubrir las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

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.

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

CONVENIO DEL REGIMEN PRIVADO No. ATENEA-390-2024 SUSCRITO ENTRE LA AGENCIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA-ATENEA Y FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR NUEVA AMERICA-FESNA.

NOVENA. - SUPERVISIÓN: Por parte de la Agencia Atenea, la supervisión será ejercida por 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 Atenea, y sus respectivas modificaciones. Por parte de la IES, la supervisión será ejercida por el representante legal o quien este designe por escrito, lo cual informará oportunamente a la Agencia Atenea.

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.

DÉCIMA. – OBLIGACIONES:

A) OBLIGACIONES GENERALES CONJUNTAS DE LAS PARTES:

1. Contar con el recurso humano necesario y pertinente para garantizar el desarrollo del convenio
2. Participar en las reuniones y eventos que se requieran para el desarrollo del convenio.
3. 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.
4. Suscribir los documentos que surjan con ocasión de la ejecución y finalización del convenio.
5. Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades contempladas en el convenio.
6. 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.
7. 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 de este.
8. Cumplir con las actividades y compromisos adquiridos por virtud de la suscripción del convenio.
9. Realizar los aportes en los términos establecidos en el estudio previo y en el convenio.
10. Suscribir oportunamente el acta de inicio, actas de comité, modificaciones si las hubiere, acta de terminación cuando a ella haya lugar y acta de liquidación del convenio.
11. Generar respuestas ágiles, oportunas, de fondo y definitivas a inquietudes que surjan durante el desarrollo del convenio.
12. Hacer parte del Comité Técnico que se constituirá en el marco del convenio, designando a los directivos y profesionales que harán parte de este.

13. 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).

B) OBLIGACIONES GENERALES DE LA IES:

1. Presentar al supervisor del convenio de Atenea 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.
2. 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.
3. Pagar oportunamente los salarios, honorarios y prestaciones sociales del personal que vincule para la ejecución del Convenio, cuando a ello hubiere lugar.
4. 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.
5. De conformidad con las actividades específicas, cumplir y hacer cumplir la normatividad en materia ambiental expedida por el Gobierno Nacional, el Gobierno Distrital, así como el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Entidad, cuando a ello hubiere lugar.
6. 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.
7. 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 documentos que harán parte integral del convenio a suscribir, atendiendo lo dispuesto en la normatividad vigente en la materia.
8. 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.
9. Atender solicitudes de información y/o derechos de petición realizados órganos de control en coordinación con Atenea respecto de la ejecución del convenio.
10. 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.
11. 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.).

12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.).
17. 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.
18. Ejecutar las actividades contenidas en la propuesta allegada a Atenea, conforme a las especificaciones allí descritas. Dicha propuesta hace parte integral del convenio.
19. Atender las recomendaciones e indicaciones de la supervisión del convenio.
20. Los estados financieros deberán ser entregados de manera periódica 1 vez al año tras el cierre del ejercicio contable de cada vigencia a más tardar el 30 de abril de cada año, durante la vigencia contrato con la Agencia Distrital Para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología (ATENEA).
21. Ejecutar las actividades y disposiciones establecidas en el Lineamiento Operativo y el Manual Operativo.
22. Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades descritas en el convenio y en la propuesta de asociación, en el lugar, tiempo y condiciones técnicas establecidas.
23. Asegurar que los recursos utilizados para el desarrollo de sus actividades y patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de fondos o cualquier otra actividad ilícita. Además, se comprometen a no destinar los recursos recibidos a ninguna de las actividades mencionadas anteriormente. En este sentido, las partes manifiestan y se comprometen a asumir plena responsabilidad y a colaborar con cualquier autoridad judicial y/o administrativa en caso de que se solicite información o se realice una investigación relacionada con dichas actividades. Esto incluye la cooperación con autoridades extranjeras, cumplimiento de las listas Clinton u otros documentos similares.
24. Brindar el apoyo necesario para el cumplimiento de los objetivos del convenio.
25. Entregar toda la información jurídica, técnica, financiera, administrativa y académica que se requiera para el cumplimiento del convenio y en general facilitar el intercambio de documentación e información entre las partes.
26. 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 de los convenios, ya sea en forma presencial y/o virtual. Reportar por

escrito, o por el medio habilitado por las partes al supervisor de los convenios cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados.

27. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto del convenio, así como todos aquellos asuntos relacionados con los mismo.
28. Suscribir oportunamente las actas de comités, actas de mesas técnicas, modificaciones si las hubiere, acta de liquidación del convenio.
29. Constituir las garantías establecidas exigidas dentro de los plazos previstos en el convenio.

C. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA IES:

- **En la etapa de vinculación de la estrategia UTC. Tercera Cohorte.**

1. Acompañar la verificación en sitio, que realizará la SED junto con la Agencia ATENEA, para determinar las condiciones de infraestructura tecnológica y física necesarias en la IED para el desarrollo de los programas ofertados, haciendo entrega del informe correspondiente sobre las condiciones en cada IED.
2. Realizar al menos una jornada de socialización, con los docentes y directivos de la IED para presentar los programas ofertados, contenidos, perfil de los egresados y estrategias de bienestar; procurando aportar elementos que favorezcan los posteriores encuentros de armonización curricular.
3. Realizar el registro de los estudiantes en la plataforma SNIES según el reglamento establecido por el Ministerio de Educación y las particularidades definidas en el Lineamiento Operativo dirigido a Instituciones de Educación Superior UTC cohorte 3.
4. Disponer información de manera sencilla y clara sobre los programas ofertados (perfil profesional, perfil de egresados, competencias requeridas, tiempo de dedicación, requerimientos de infraestructura física y tecnológica para el desarrollo de la formación, programa de bienestar y actividades previstas en las instalaciones de las IES, entre otros).
5. Garantizar la inscripción de los estudiantes beneficiarios en la plataforma SICORE dispuesta por ATENEA.

- **En la etapa de alistamiento de la estrategia UTC. Tercera Cohorte**

1. Acordar con cada IED, el plan de trabajo y el cronograma para cada semestre / año académico, que incluya las siguientes fechas:
2. La(s) jornada(s) de socialización
3. Inicio y finalización del calendario de actividades por semestre y asignatura
4. Repetición de asignaturas
5. Comités de seguimiento académico
6. Realizar seis (6) encuentros de armonización, distribuidos en tres (3) sesiones por año.
7. Demás actividades establecidas en el marco del convenio

8. Diseñar, aplicar y socializar los resultados de las pruebas diagnósticas y de evaluación posterior al curso de fortalecimiento de aprendizajes.
9. Diseñar y desarrollar un curso de fortalecimiento de aprendizajes, de al menos 16 horas presenciales para los estudiantes beneficiarios de la estrategia antes iniciar la formación TP.
10. Desarrollar al menos una jornada de socialización para todos los actores de interés, (consejo académico, docentes, estudiantes, padres de familia) por IED y por programa TP ofertado, que incluya información de los currículos 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.
11. Desarrollar una jornada de apertura por semestre con estudiantes beneficiarios al inicio de cada semestre académico, en la que se deben incluir aspectos motivacionales, información sobre los servicios de bienestar universitario, actividades recreativas, deportivas y culturales.

- **En la etapa de formación de la estrategia UTC. Tercera Cohorte.**

1. Garantizar un equipo de profesionales encargado del desarrollo de UTC en sus aspectos técnicos, operativos y financieros.
2. Conformar un equipo docente idóneo para el desarrollo de la etapa de formación de los estudiantes beneficiarios.
3. Entregar, en los tiempos acordados con ATENEA, los documentos, productos y demás soportes que den cuenta de las actividades incluidas en el convenio para la etapa de formación.
4. Mantener actualizada la información de la ejecución de los programas técnicos, a través de los instrumentos de recolección definidos por ATENEA.
5. Desarrollar las estrategias de flexibilización curricular y el cronograma académico a través de los cuales se permita la articulación con la IED para la correcta ejecución de UTC. Esto implica definir, desarrollar y documentar estrategias e instrumentos que fomenten la retención y permanencia de los estudiantes beneficiarios de la estrategia, desde la admisión hasta la graduación.
6. Garantizar, en coordinación con la IED, el acceso de los estudiantes a los servicios de Bienestar Universitario de la IES; por ejemplo, bibliotecas, áreas deportivas, cafeterías, enfermería, servicio médico, parqueadero, entre otros.
7. Desarrollar al menos dos sesiones por semestre que impliquen el uso de las instalaciones de la IES con fines pedagógicos, garantizando transporte y alimentación para los estudiantes beneficiarios durante la jornada.
8. Definir y garantizar el acceso a un mínimo de 2 actividades por semestre para la inmersión universitaria de los estudiantes universitarios, atendiendo a lo establecido en la normatividad vigente, considerando los intereses de los estudiantes beneficiarios.
9. Revisar y ajustar las estrategias pedagógicas definidas en los programas de formación, teniendo en cuenta las características de la población objetivo.
10. Asistir a las reuniones a las que sea convocada por la IED y/o ATENEA.

CONVENIO DEL REGIMEN PRIVADO No. ATENEA-390-2024 SUSCRITO ENTRE LA AGENCIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA-ATENEA Y FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR NUEVA AMERICA-FESNA.

- **En la etapa de balance y cierre de la estrategia UTC. Tercera Cohorte**

1. Realizar un informe técnico al consolidar la matrícula de cada semestre, que incluya información del plan de trabajo aprobado, estudiantes matriculados y con abandono de formación, detalle de las actividades complementarias realizadas (jornadas de socialización y apertura, sesiones de trabajo con las IED para el logro de plan de trabajo, el ejercicio de armonización curricular, cronograma de formación).
2. Entregar la certificación sobre los resultados académicos alcanzados al finalizar cada semestre, a las IED, cada estudiante beneficiario y su acudiente.
3. Realizar un informe técnico al finalizar cada semestre académico que incluya balance de estudiantes que finalizaron con éxito, abandonos de la formación, asignaturas reprobadas, resultados de recuperación de asignaturas reprobadas, estado de la bolsa de créditos por estudiante, entre otros aspectos que sean considerados durante la ejecución de la estrategia.
4. Realizar un informe final, que incluya resultados generales de retención, desempeño académico, resultados pruebas TyT, graduación, estrategia de apoyo a los egresados de la IES, incentivos para la continuidad de la formación dispuestos por la IES, lecciones aprendidas y buenas prácticas.
5. Orientar y hacer efectiva la inscripción de los estudiantes en la prueba Saber TyT, cuando estén próximos a terminar su formación, una vez cumplidos todos los requisitos exigidos por la IES.
6. Presentar a ATENEA el cronograma para la realización de la ceremonia de graduación, incluyendo el guion y todos los aspectos operativos necesarios para el buen desarrollo de esta actividad de cierre de la cohorte.
7. Realizar la ceremonia de graduación para la entrega de los diplomas obtenidos por los estudiantes que completaron su formación y aprobaron todos los requisitos de grado establecidos en el reglamento de la IES.

- O**bligaciones de carácter administrativo.**

1. Adelantar los procesos administrativos al interior de la IES que permitan la admisión especial de los estudiantes de la estrategia UTC.
2. Designar una dependencia y personal al interior de la IES responsable de la planeación, coordinación y ejecución de las actividades a desarrollar.
3. 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.
4. Elaborar los informes de avance de cumplimiento de obligaciones del convenio de acuerdo a los formatos establecidos por Atenea.
5. 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.

6. 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.

- **Obligaciones de carácter financiero.**

1. Aportar el 30% de los recursos del convenio a título de contrapartida.
2. Abrir un centro de costos especial dentro de su contabilidad para el manejo de los recursos provenientes de Atenea para el convenio.
3. Presentar los informes financieros requeridos por las distintas instancias de Atenea.
4. 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.
5. 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.
6. Presentar el informe contable final de la ejecución de los recursos del convenio, previo a la liquidación del mismo, detallado por conceptos de gasto y conforme a las orientaciones y formatos establecidos por la entidad.

D). OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE ATENEA:

1. Entregar oportunamente los recursos establecidos para la ejecución y/o realización del convenio.
2. 2. Concurrir en las actividades de conceptualización, estructuración, planificación e intercambio de argumentos a que haya lugar para la buena ejecución del convenio.
3. Facilitar el intercambio de información y las reuniones necesarias para lograr los cometidos del convenio.
4. Entregar a la IES la herramienta de seguimiento y demás formatos establecidos en los documentos técnicos.
5. Designar el supervisor del convenio, quien se encargará del seguimiento técnico, administrativo, financiero y logístico, para el buen desarrollo y cumplimiento del convenio.
6. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos de ley, encaminados al cumplimiento de lo pactado, dando aplicación a las disposiciones legales vigentes.
7. Designar a los funcionarios que conformarán el Comité Técnico del convenio, y acudir a las reuniones de éste.
8. 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.
9. Las demás que sean necesarias para garantizar la correcta ejecución del Convenio de Asociación.

CONVENIO DEL REGIMEN PRIVADO No. ATENEA-390-2024 SUSCRITO ENTRE LA AGENCIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA-ATENEA Y FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR NUEVA AMERICA-FESNA.

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, el Lineamiento Operativo, 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 el Lineamiento Operativo ya que son documentos que hacen parte integral de este Estudio previo y del Convenio.

DÉCIMA PRIMERA. - COMITÉ TÉCNICO: 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. 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.
7. 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.

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.

CONVENIO DEL REGIMEN PRIVADO No. ATENEA-390-2024 SUSCRITO ENTRE LA AGENCIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA-ATENEA Y FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR NUEVA AMERICA-FESNA.

REUNIONES Y DECISIONES: El Comité Técnico se reunirá mínimo una (1) vez en el semestre, 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.

DÉCIMA SEGUNDA. - 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.

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.

CONVENIO DEL REGIMEN PRIVADO No. ATENEA-390-2024 SUSCRITO ENTRE LA AGENCIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA-ATENEA Y FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR NUEVA AMERICA-FESNA.

DÉCIMA TERCERA. - CONFIDENCIALIDAD: Las partes y sus empleados se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros la información, documentos o fotografías, relacionados con los documentos que conozcan en desarrollo y por virtud de los convenios o por cualquier otra causa, salvo disposición/orden judicial.

DECIMA CUARTA. - SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: LA IES no podrá revelar la información catalogada como pública clasificada y pública reservada en los términos de los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del convenio y que esté relacionada con el objeto o con las funciones a cargo de la Entidad, sin previo consentimiento escrito de la Agencia Atenea, so pena de hacerse acreedora a las sanciones de ley.

DÉCIMA QUINTA. - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Las partes se obligan a no incurrir en conductas o actos constitutivos de corrupción, so pena de incumplimiento del convenio, entre otras:

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta o convenio que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
2. Dar aviso inmediato a las autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con el proceso.
3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión para tratar de influenciar o manipular en el proceso.
4. No incurrir en falsedad o alteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección, y demás actos o conductas que prohíbe la Constitución, la ley y el reglamento.

DÉCIMA SEXTA.- DERECHOS DE AUTOR/PROPIEDAD INTELECTUAL (SI APLICA): Los derechos patrimoniales sobre los informes que se realicen en virtud del cumplimiento de los compromisos establecidas en el convenio serán a perpetuidad 100% de propiedad de la Agencia Distrital para la Educación Superior para la Ciencia y la Tecnología – Atenea, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley 23 de 1982 modificada por las Leyes 44 de 1993, 1450 de 2011 y demás normas vigentes que regulen la materia, sin perjuicio al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Directiva Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. Adicionalmente, en el evento en que LA IES requiera utilizar la información asociada al convenio, lo podrán realizar previa autorización expresa y escrita de la Agencia ATENEA

DÉCIMA SÉPTIMA. - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El presente convenio será ejecutado por LA IES con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará

vínculo laboral alguno entre la Agencia ATENEA y LA IES. Por lo tanto, no habrá vínculo laboral alguno entre LA IES y la Agencia ATENEA, ni entre el personal que llegare a utilizar LA IES y la Agencia ATENEA. El personal que requiriere LA IES para el cumplimiento del convenio, si ello fuere del caso, serán de su exclusiva responsabilidad y la Agencia ATENEA no asume responsabilidad laboral ni de otra índole para con ellos. Será obligación de LA IES cumplir estrictamente todas las obligaciones que tenga a cargo, establecidas en la Ley 100/93, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1438 de 2011, los Decretos reglamentarios y todo el marco normativo que regula el Sistema de Seguridad Social Integral, así como suministrar a la Agencia ATENEA la información que se requiera. La IES se abstendrá de vincular laboralmente a profesionales que participen en la supervisión del convenio a suscribir.

DÉCIMA OCTAVA.- DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES / RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: Las diferencias que surgieren entre las partes, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación del convenio, podrán ser dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley, tales como, arreglo directo, conciliación y/o transacción, de conformidad con lo establecido en el marco normativo y jurídico vigente, para lo cual las partes intervinientes por partes iguales sufragarán los gastos asociados al trámite dispuesto para tal fin.

DÉCIMA NOVENA- LIQUIDACIÓN: La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del convenio o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que la IES no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.

Las partes tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

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.

CONVENIO DEL REGIMEN PRIVADO No. ATENEA-390-2024 SUSCRITO ENTRE LA AGENCIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA-ATENEA Y FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR NUEVA AMERICA-FESNA.

En concordancia con lo establecido en la ley 789 de 2002, el supervisor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de la IES frente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, durante la vigencia del Convenio.

VIGÉSIMA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El Convenio se entiende perfeccionado cuando se logre acuerdo sobre el objeto y los aportes y éste se apruebe electrónicamente por las partes en la plataforma SECOP II, mientras que para su ejecución se requiere de la existencia del registro presupuestal correspondiente y la aprobación de las garantías por parte de la Agencia Atenea y la suscripción del acta de inicio.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DOCUMENTOS: Forman parte integral del presente Convenio y por lo tanto obligan jurídicamente a LAS PARTES, los documentos y estudios previos, la propuesta presentada por la IES, el Manual y el Lineamiento Operativo, y demás documentos que hacen parte del proceso de selección **ATENEA-IA-UTC-001-2024**, así como las comunicaciones, actas y acuerdos que en desarrollo de este se suscriban entre LAS PARTES, siempre y cuando sean escritas y firmadas por sus representantes legales o sus delegados.

VIGESIMA SEGUNDA. – SUSPENSIÓN DEL CONVENIO: El plazo de ejecución de los convenios podrá suspenderse en los siguientes eventos:

a. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
b. Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para las Partes, ni se causen perjuicios a las mismas.

PARÁGRAFO 1°: La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes.
PARÁGRAFO 2°: El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos de los convenios.
PARÁGRAFO 3°: Los efectos, así como las posibles afectaciones a terceros y su tratamiento deberán hacer parte de las consideraciones que se establezcan en la correspondiente acta de suspensión.

VIGÉSIMA TERCERA. - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES – DECLARACIÓN ESPECIAL: Las partes a la firma del convenio declaran no encontrarse incursas en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición y conflicto de interés establecido en la Ley y en general en el marco normativo vigente. Así mismo, manifiestan que no haber sido sancionadas por la contraloría mediante juicio de responsabilidad fiscal.

VIGESIMA CUARTA.- COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y LA NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN: LA IES se compromete y obliga con la Agencia ATENEA a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en el trámite y participación del presente proceso de selección y, de ser adjudicatario, durante la suscripción y ejecución del convenio, y posterior a la terminación del mismo, en el marco de los principios y norma constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de

2011"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.

.

VIGÉSIMA QUINTA. - INDEMNIDAD: Las partes se obligan a mantenerse indemnes entre ellas respecto de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa la actuación o actuaciones de sus subordinados o dependientes. Las diferencias que surjan con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del convenio, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, la conciliación, la amigable composición y la transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

VIGÉSIMA SEXTA. - TRANSPARENCIA Y ÉTICA PUBLICA: La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea una vez implemente los programas de Transparencia y Ética Publica dando aplicabilidad a la Ley 2195 de 2022, de manera conjunta con las IES, deberán realizar todas las actividades tendientes a promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo del Convenio. Así mismo, las partes deberán verificar que todo su personal a cargo y los recursos de este convenio, no se encuentren relacionados o provengan de actividades ilícitas; particularmente, de lavado de activos o financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, secuestro, narcotráfico, tratas de blancas, extorsión, entre otros.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. - TERMINACIÓN DEL CONVENIO: Este convenio se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad, previa certificación expedida por el/la supervisor/a del convenio. b. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. c. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución.

VIGÉSIMA OCTAVA. CESIÓN: LA IES no podrá ceder el convenio a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, salvo autorización previa y expresa de la Agencia ATENEA y ésta puede reservarse las razones que tenga para negar la cesión. Si la persona a la cual se le va a ceder el convenio es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. LA IES es el único responsable por las acciones que realice en virtud de su autonomía técnica en la ejecución del objeto del convenio.

VIGÉSIMA NOVENA. PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL: Además de lo aquí dispuesto, de conformidad con lo previsto en las Directivas 003 y 004 de 2010 y en la Circular 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., LA IES se compromete a no contratar menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

CONVENIO DEL REGIMEN PRIVADO No. ATENEA-390-2024 SUSCRITO ENTRE LA AGENCIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA-ATENEA Y FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR NUEVA AMERICA-FESNA.

TRIGÉSIMA. OBLIGATORIEDAD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES: LA IES deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 723 de 2013, en la oportunidad y forma definida en la norma. (Según aplique).

TRIGÉSIMA PRIMERA. CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES: De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de 2012, LA IES deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el pago por parte de la Agencia ATENEA.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. IMAGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD: Cuando LA IES deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, entre otros.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Agencia Atenea o la normatividad vigente sobre el particular.

TRIGÉSIMA TERCERA. EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS: Todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y postcontractual, configuran el respectivo expediente como parte integral del presente convenio y tienen carácter vinculante en la relación jurídico negocial.

TRIGÉSIMA CUARTA. DISPOSICIONES LEGALES: Le serán aplicables a este convenio las disposiciones legales en el Manual de Contratación adoptada mediante resolución 188 del 05 de septiembre de 2024, los principios de la contratación estatal y a las normas presupuestales aplicables, así como las normas generales aplicables a la presente contratación excepto en lo reglamentado en el citado decreto.

TRIGESIMA QUINTA. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, contractuales y fiscales atinentes a este compromiso, se acuerda como domicilio la ciudad de Bogotá Distrito Capital, donde para constancia y de conformidad con su contenido lo suscriben.

TRIGESIMA SEXTA. GASTOS: Los gastos en que se debe incurrir por concepto de impuestos, primas por constitución, adición, modificación o recuperación de las garantías, y demás gastos del convenio, correrán por cuenta de la IES.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA. IMPUESTOS: LA IES pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del convenio, de conformidad con la ley colombiana. Así mismo, LA IES declara **que asume el riesgo cambiario (TRM)** y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del convenio conlleve hasta su liquidación.

CONVENIO DEL REGIMEN PRIVADO No. ATENEA-390-2024 SUSCRITO ENTRE LA AGENCIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA-ATENEA Y FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR NUEVA AMERICA-FESNA.

TRIGÉSIMA OCTAVA. MODIFICACIONES: El presente convenio podrá ser modificado en cualquiera de sus cláusulas previo acuerdo de voluntades, en virtud del principio de la autonomía de la voluntad de las partes.

El presente Convenio se entiende aceptado y aprobado por las partes con la firma realizada en la plataforma SECOP II.