Agencia de Educación Superior, Ciencia y Tecnología ATENEA
British Council Colombia

PRODUCTO 1: Documento con el plan de trabajo, que contenga como mínimo la estructura del equipo de trabajo, la estrategia de seguimiento y control, gestión de la calidad, estrategia de acompañamiento y permanencia.

Convenio de cooperación No. ATENEA-416-2025

Elaborado por:
Bárbara De Castro | Jefe de implementación, British Council en Colombia

Fecha: 8 de septiembre de 2025
Ciudad: Bogotá
Versión: 2

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO	
Título del Documento:	Plan de Trabajo – Proyecto Atenea – British Council 2025
Nombre del convenio:	Convenio de cooperación No. ATENEA-416-2025
Objeto del convenio:	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, operativos y financieros entre la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea, y el British Council, para implementar un programa de formación en inglés como lengua extranjera en educación y formación posmedia.
Líder del convenio ATENEA:	Rubith Ofir Tuberquia Avendaño
Usuarios / Beneficiarios	3000 beneficiarios del programa English without Borders 2.080 beneficiarios de licencias para el aprendizaje de inglés autodirigido Beneficiarios de la bolsa de exámenes/cursos de inglés 3 funcionarios de la Agencia Atenea que acompañen la Actividad 5. De Transferencia Técnica
Jefe de implementación del proyecto Operador:	Bárbara De Castro
Correo electrónico del Jefe de implementación:	barbara.decastro@britishcouncil.org
Versión del Documento:	2

Contenido

Introducción 4

1. Estructura de equipo de trabajo 5
2. Gestión de la calidad 8
3. Estrategias de seguimiento y control 11
4. Cronograma detallado 13
5. Gestión de las comunicaciones (Convocatoria, implementación y cierre) 14
6. Productos y resultados del proyecto 16
7. Estrategias de retención y acompañamiento 18
8. Gestión de riesgos 20

Listado de anexos

- Anexo 1. PRODUCTO 2: Cronograma detallado de actividades donde se especifique; plazos específicos a cada tarea, secuencia lógica de las mismas, responsables, hitos clave y fechas de entregas.

- Anexo 2. PRODUCTO 3: Hojas de vida del equipo base encargado del diseño, implementación, reportería, monitoreo y cierre de todas las actividades del convenio. Hojas de vida del equipo estratégico para la planeación y seguimiento a la implementación del British Council. Documento que permita validar la vinculación del equipo de trabajo base y estratégico del convenio.

- Anexo 3. PRODUCTO 5: Documento con la estrategia de retención y permanencia, que garantice la participación de los beneficiarios y su permanencia en el programa, incluyendo los canales de difusión y las estrategias de motivación.

- Anexo 4. PRODUCTO 6: Un documento con el esquema de monitoreo y acompañamiento para los cursos de inglés

INTRODUCCIÓN

Fundado en 1934, el British Council busca promover la cooperación cultural, educativa y científica entre el Reino Unido y otros países del mundo. A través de sus programas, el British Council apoya la paz y la prosperidad construyendo conexiones, entendimiento y confianza. Trabajamos directamente con personas para ayudarles a adquirir las habilidades, la confianza y las conexiones necesarias para transformar sus vidas, construir redes, explorar ideas creativas, aprender inglés, y obtener educación de alta calidad, así como certificaciones reconocidas internacionalmente. Igualmente, trabajamos con gobiernos y aliados en los sectores de educación e inglés como lengua extranjera, tanto en el Reino Unido como a nivel global a través de diferentes programas globales entre el que se encuentra el programa global de Empoderamiento (Empowerment).

El Programa Global de Empoderamiento del British Council reconoce que todos los jóvenes merecen oportunidades de aprendizaje de calidad y que su insuficiencia representa una de las principales barreras para alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) 4, 5 y 10. El concepto de empoderamiento se basa en la superación de estas barreras mediante el desarrollo de capacidades, autonomía, libertad y acceso a recursos (Empowerment, British Council, 2024).

Para efectos de la presente propuesta, el concepto de empoderamiento se entiende como un espectro determinado por muchos factores y obstáculos estructurales. Nuestra intervención reconoce que, aunque no podemos eliminar directamente estas barreras, sí podemos apoyar a los participantes y beneficiarios en contextos de vulnerabilidad o marginalización en el desarrollo de las capacidades, recursos y habilidades necesarios para que puedan empoderarse ellos mismos aún más. Este proceso tiene como objetivo ampliar sus oportunidades y permitirles tener un mayor control sobre su futuro.

Al desarrollar habilidades lingüísticas en inglés, los jóvenes fortalecerán su agencia y autoeficacia para desenvolverse en nuevos entornos laborales, lo que les permitirá acceder a mejores oportunidades de empleo y participar plenamente en la sociedad. El empoderamiento también abarca el desarrollo de habilidades blandas, esenciales para adaptarse a los cambios y superar los desafíos en un entorno laboral dinámico. En este contexto, aprender inglés no es solo una herramienta para acceder a un trabajo decente y mejorar las perspectivas laborales, sino también un medio para promover el bienestar social, la autoeficacia y agencia. Fortalece así también las capacidades y oportunidades de los beneficiarios para superar las barreras estructurales y transformar sus realidades.

English without Borders es una actividad que hace parte del programa global de Empoderamiento y ha sido diseñado para impulsar a los jóvenes, dotándolos de habilidades en inglés y competencias para la vida que les permitan superar barreras estructurales y ampliar sus posibilidades de desarrollo. Inspirado en la misión global de reducir desigualdades, este programa reconoce que el dominio del inglés, combinado con habilidades clave del siglo XXI, es una herramienta poderosa para fortalecer la resiliencia, generar oportunidades y dar voz a quienes han sido desplazados, afectados por conflictos o provienen de entornos en situación de vulnerabilidad económica.

Para garantizar un impacto significativo en los jóvenes en situación de vulnerabilidad, el programa de Empoderamiento trabaja en alianza con sistemas de educación vocacional en diferentes países del mundo con el fin de apoyar la formación en habilidades comunicativas en inglés, así como de diferentes habilidades blandas, que ayuden a los beneficiarios en el logro de sus objetivos de empleabilidad. También lleva a cabo investigaciones sobre el papel del inglés en el empoderamiento, produciendo directrices

de políticas públicas e investigando las intersecciones que pueden incluir otras variables como discapacidad, desplazamiento o marginación.

En el marco del programa global de Empoderamiento y a partir de los aprendizajes obtenidos en los convenios de cooperación internacional ATENEA-006-2023 (CO1.PCCNTR.4511667) y ATENEA-365-2024 (CO1.PCCNTR.6677074) entre el British Council y la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea, el British Council presenta el plan de trabajo del Programa de formación en inglés como lengua extranjera en educación y formación posmedia. Este programa tiene como objetivo final apoyar a los beneficiarios de la Agencia en el desarrollo de las capacidades y recursos necesarios para que se empoderen a sí mismos a través de las siguientes actividades:

1. Formación virtual sincrónica en inglés como lengua extranjera para entornos laborales, orientada a fortalecer la formación del programa Talento Capital.
2. Licencias de herramientas en línea para aprendizaje de inglés autodirigido para beneficiarios de Academia Atenea.
3. Bolsa de exámenes de competencia o certificación de inglés y/o cursos de preparación para beneficiarios de la Agencia que se encuentren en proceso de formación en programas de educación posmedia.
4. Estudio en función de la empleabilidad y el aprendizaje de inglés como lengua extranjera.
5. Transferencia técnica entre el Reino Unido y Colombia para el fortalecimiento del Marco de cualificaciones y del programa de competencias de Atenea.

El presente proyecto busca fortalecer las habilidades comunicativas en inglés con un enfoque en entornos laborales, al tiempo que desarrolla competencias clave para que los beneficiarios superen barreras y puedan acceder a mejores oportunidades de empleo. Esto no solo impulsa su productividad, sino que también contribuye al desarrollo de la ciudad.

El programa establece un valor de TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS ($3.751.924.361) M/CTE y se ejecutará entre el 11 de junio de 2025 y el 10 de febrero de 2026.

1. ESTRUCTURA DE EQUIPO DE TRABAJO

A continuación, se relaciona el esquema de implementación del proyecto:

Esquema de gerencia y toma de decisiones dentro del proyecto:

Equipo base

TALENTO HUMANO MINIMO REQUERIDO	% DE DEDICACIÓN	Rol
JEFE DE IMPLEMENTACIÓN (1)	100%	- Proporcionar gestión operativa integral y liderazgo, impulsando el desarrollo exitoso, la entrega, el impacto y la sostenibilidad financiera de la implementación del Convenio de cooperación No. ATENEA-416-2025 en alianza con la agencia ATENEA.

TALENTO HUMANO MINIMO REQUERIDO	% DE DEDICACIÓN	Rol
		- Supervisar la implementación y la calidad, asegurando que los productos y servicios cumplan con los estándares del British Council y ATENEA. - Garantizar que la planificación, entrega e implementación estén alineadas con los objetivos estratégicos del proyecto y con las políticas internas del British Council. - Ser miembro activo del comité técnico y enlace principal con ATENEA.
GERENTE DE OPERACIONES (2)	100%	- Apoyar en la implementación, monitoreo y entrega del Convenio de cooperación No. ATENEA-416-2025 en alianza con la agencia ATENEA. - Alinear la planificación, entrega e implementación del proyecto con los objetivos estratégicos establecidos y con las políticas internas del British Council. - Ser miembro activo del comité técnico y enlace transversal en temas de comunicaciones, convocatorias y datos.
GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (1)	100%	- Liderar los aspectos financieros y administrativos del del Convenio de cooperación No. ATENEA-416-2025 en alianza con la agencia ATENEA. - Monitorear e informar sobre actividades, gastos, ingresos y costos de acuerdo con las políticas corporativas del British Council y los requisitos de ATENA - Ser miembro activo del comité técnico, así como enlace con componentes financieros y administrativos.
LÍDER ACADÉMICO (1)	100%	- Liderar el diseño e implementación académica del Convenio de cooperación No. ATENEA-416-2025. - Ser miembro activo del comité técnico.
COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (1)	100%	- Monitorear e informar los gastos, ingresos y costos del programa Convenio de cooperación No. ATENEA-416-2025 en alianza con la agencia ATENEA. - Planificar y supervisar la entrega de los objetivos de ejecución financiera del proyecto.
COORDINADORES OPERATIVOS (2)	100%	- Colaborar con los Gerentes de Operaciones en la ejecución de los planes de acción del programa Convenio de cooperación No. ATENEA-416-2025 en alianza. - Es responsable del ingreso oportuno de información, aseguramiento de la calidad de los datos, análisis básico y elaboración de informes de progreso según los requerimientos del socio o donante. - Mantiene una comunicación efectiva con partes interesadas y proveedores, asegurando cumplimiento en tiempos y calidad de los servicios contratados.
ASISTENTES ADMINISTRATIVOS (3)	100%	- Apoyar al jefe de implementación y a los gerentes de operaciones en la implementación, monitoreo y entrega del programa Convenio de cooperación No. ATENEA-416-2025 - Alinear la planificación y la entrega con los objetivos de ejecución del proyecto y con las políticas internas del British Council.

Equipo estratégico

TALENTO HUMANO MINIMO REQUERIDO	ROL
EQUIPO ESTRATÉGICO PARA LA PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN	- El equipo estratégico para la planeación y seguimiento a la implementación es el equipo de líderes del British Council responsables de la gerencia corporativa, la dirección general del programa, la toma de decisiones estratégicas, y el relacionamiento con otros roles clave de liderazgo dentro y fuera del British Council que aseguren la apropiada implementación del proyecto. Para el presente convenio, el equipo estratégico está compuesto por: ○ Camila Morsch, Cultural Engagement Business Director ○ Aída Salamanca, Interim English Programmes lead, Americas ○ Felipe Villar, Country Director Colombia ○ Laura Barragán, Cultural Engagement Senior Lead ○ Carolina Cruz, English and School Education Lead ○ Adriana Giraldo, Head of Operations English and School Education ○ Maria Alejandra Acosta, Officer English and School Education ○ Monica Garcia, Financial Planning & Analysis Cluster Lead ○ Victoria Copete, Adviser Gender and Inclusive - La dedicación del equipo estratégico para la planeación y seguimiento a la implementación hace parte de la contrapartida en especie del British Council.

Organigrama:

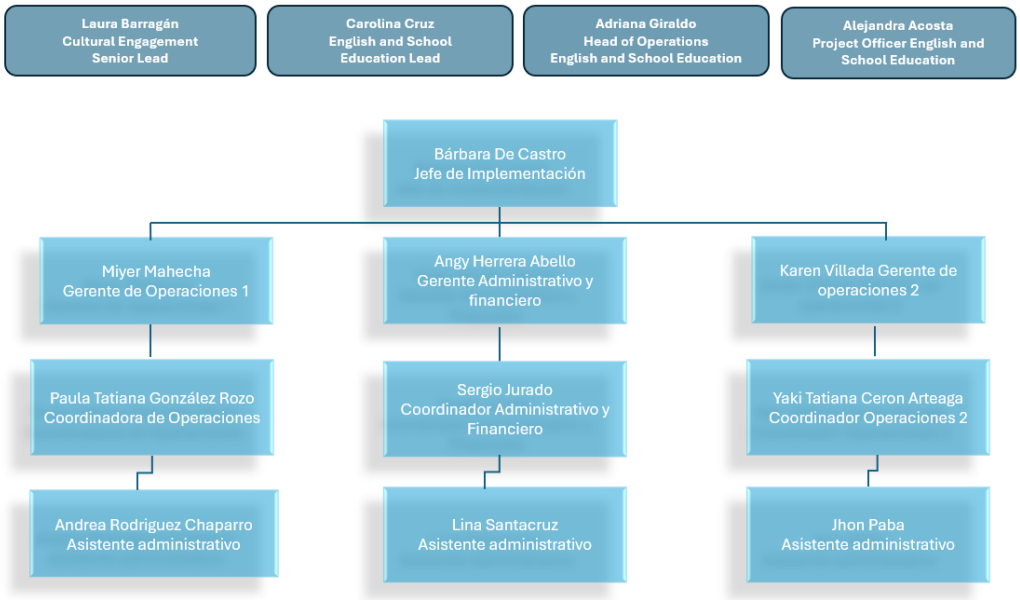


Figura 1: Organigrama con los roles definidos. **Fuente:** British Council

Se adjuntan en el Anexo 2 las hojas de vida del talento humano mínimo en el archivo PRODUCTO 3: Hojas de vida del equipo de trabajo seleccionado.

2. GESTIÓN DE LA CALIDAD

Las acciones de gestión y aseguramiento de la calidad de English without Borders busca hacer un seguimiento a la calidad de la enseñanza y del aprendizaje del inglés por medio de 4 indicadores principales:

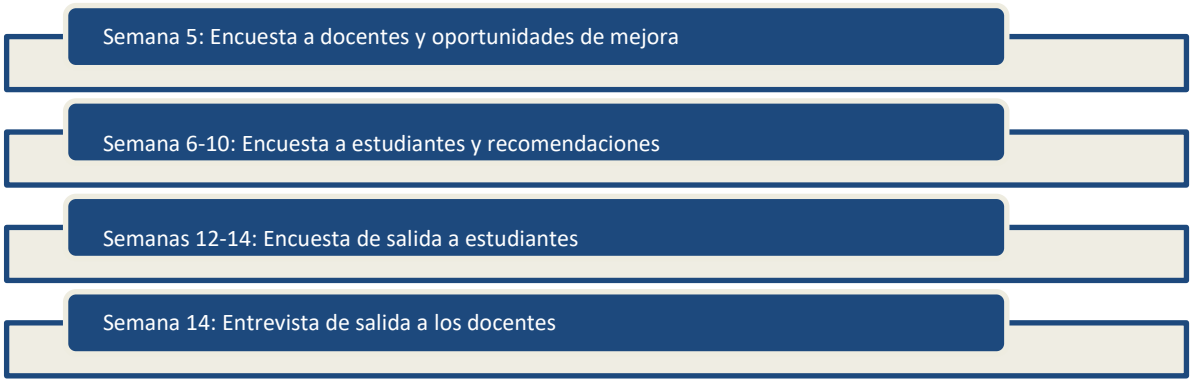
- **Asistencia de los estudiantes**: Se hace un seguimiento minucioso a la asistencia usando un sistema de identificación de riesgo y haciendo uso de una mesa de ayuda y centro de contacto para realizar llamadas diariamente a los estudiantes con un riesgo alto y medio-alto prioritariamente. Para este proceso se utiliza una plataforma de inscripción, seguimiento y monitoreo desarrollada por el British Council.

% de asistencia (No. de horas asistidas/No. de horas implementadas)	Riesgo de deserción	Acciones
< 50%	Alto	**Se enviará alerta del porcentaje de asistencia, se realizarán llamadas personalizadas, se contactará a través de WhatsApp, SMS y correo electrónico para identificar el motivo de la inasistencia, se ofrecerán ayudas de conectividad como planes de internet o tablets y se implementarán campañas de comunicación segmentadas con mensajes motivacionales y recordatorios personalizados.**
50% - 59%	Medio Alto	**Se enviará alerta del porcentaje de asistencia, se realizarán llamadas personalizadas, se contactará a través de WhatsApp, SMS y correo electrónico con mensajes adaptados y se implementarán campañas de comunicación segmentadas para reforzar el compromiso y resolver barreras específicas de asistencia.**
60% - 69%	Medio	**Se enviará alerta del porcentaje de asistencia, se enviarán SMS y correos electrónicos con recordatorios de clases, consejos de estudio y enlaces a recursos de apoyo en línea para incentivar la asistencia continua.**

70% - 79%	**Bajo**	**Se remitirán correos electrónicos motivacionales y se integrará al estudiante en campañas de comunicación segmentadas que destaquen los beneficios del programa y testimonios para reforzar la permanencia.**
80% - 100%	**Sin riesgo**	**Se enviarán mensajes con información general sobre sus clases, horarios y recursos disponibles para mantener la comunicación y el vínculo con el programa.**

Tabla 1: Sistema de identificación de riesgo de asistencia de los estudiantes. **Fuente:** British Council

- **Percepción y satisfacción de los participantes:** Esta acción tiene como objetivo recoger y analizar las percepciones de los participantes sobre su experiencia en el programa, con el fin de evaluar su nivel de satisfacción. Asimismo, busca identificar fortalezas y oportunidades de mejora a partir de las opiniones tanto de los estudiantes como de los docentes remotos involucrados en el proceso formativo.



- **Progreso de los participantes:** Este indicador contempla actividades diseñadas para medir el progreso de los participantes de manera escalonada, no solo en términos cuantitativos, sino también formativos. Para ello, se implementa un plan individual de aprendizaje, cuyo seguimiento es realizado por los docentes. Además, se llevan a cabo entrevistas periódicas con los estudiantes para revisar dichos planes y realizar los ajustes necesarios en función de sus avances y necesidades.



- **Calidad de la enseñanza:** Para esta actividad se diseña un plan de trabajo conjunto con los docentes, el cual incluye procesos de formación continua, observaciones a sus clases y la elaboración de planes de acción orientados a garantizar la calidad pedagógica y metodológica de la enseñanza.



El equipo coordinador, compuesto por tres Master Teachers, tiene como responsabilidad acompañar el desarrollo de las clases en cada grupo, liderar el programa de desarrollo profesional continuo para los docentes remotos y garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad en la enseñanza definidos por el British Council.

Todo docente remoto que hace parte del programa English without Borders (EwB) debe cumplir con los Estándares de Enseñanza del British Council, los cuales establecen altos niveles de conducta profesional y personal. Estos estándares aseguran una enseñanza de calidad, un comportamiento profesional ejemplar y un ambiente respetuoso para el aprendizaje.

Compromisos profesionales esperados de los docentes remotos EwB:

- Iniciar y finalizar las clases puntualmente.
- Respetar los horarios establecidos y evitar reprogramaciones no autorizadas.
- Mantener una presentación personal adecuada (evitando sudaderas con capucha o camisetas con mensajes).
- Registrar la asistencia de manera correcta durante o inmediatamente después de cada sesión.
- Elaborar y entregar esquemas de trabajo y planes de clase de forma oportuna y profesional.
- Crear un ILP por cada participante.
- Entregar informes académicos dentro de los tiempos establecidos.
- Asistir a reuniones académicas, administrativas y de desarrollo profesional lideradas por los *Master Teachers*.
- Permitir la observación de clases conforme a los protocolos definidos. Las observaciones serán realizadas tanto por el equipo académico de EwB como por el equipo evaluador del programa.
- Responder a correos electrónicos y mensajes dentro de un plazo máximo de 24 horas hábiles.
- Mantener un trato respetuoso y cordial con los estudiantes.
- Usar el inglés como idioma principal de instrucción siempre que sea posible.

- Cumplir con las normas de *netiqueta* en aspectos como vestimenta, uso adecuado de la cámara, evitar comer durante la clase y mantener un fondo neutro. Además, la foto de perfil en Zoom debe ser sobria y sin elementos religiosos o políticos.

El programa EwB cuenta con un sólido sistema de seguimiento y evaluación para asegurar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje. Además del seguimiento interno liderado por el equipo académico, se implementa una estrategia de evaluación externa que permite validar los resultados del programa con criterios técnicos y objetivos.

Las acciones clave de esta estrategia incluyen:

- **Evaluación formativa continua:** Se realiza mediante pruebas de progreso y el seguimiento del desempeño de los estudiantes en la plataforma virtual. Esto permite identificar oportunidades de mejora y necesidades específicas de aprendizaje.
- **Plan de monitoreo y evaluación:** Incluye observaciones de clase al 100% de los docentes remotos, y el levantamiento de información sobre factores asociados al aprendizaje (como habilidades socioemocionales, autoeficacia, motivación, empleabilidad y empoderamiento).
- **Evaluación de resultados:** Se centra en medir el progreso del aprendizaje mediante la aplicación de pruebas de entrada y salida a la totalidad de los estudiantes beneficiarios.

3. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

El documento de Esquema y Monitoreo de EwB disponible en el en el Anexo 4*. PRODUCTO 6: Un documento con el esquema de monitoreo y acompañamiento para los cursos de inglés, se presentan detalladamente los mecanismos de control para asegurar el alcance, el tiempo y la calidad durante las diferentes etapas de la implementación del programa* describe de manera estructurada cómo se realizará el seguimiento y la evaluación de la formación en inglés dirigida a tres mil beneficiarios en modalidad virtual sincrónica, con una duración de ciento dos horas académicas, incluyendo tanto clases orientadas a entornos laborales como clubes temáticos sectoriales.

En primera instancia, el documento establece los objetivos generales y específicos del esquema de monitoreo y evaluación, destacando la importancia de identificar fortalezas y oportunidades de mejora durante la implementación del programa con el fin de garantizar su efectividad y generar aprendizajes que sirvan de base para futuras ediciones. Para ello, se definen dos componentes centrales: el monitoreo académico, enfocado en el progreso de los estudiantes, la calidad de la enseñanza y el diseño de herramientas pedagógicas; y el monitoreo operativo, centrado en la asistencia, la gestión de la Mesa de Ayuda, el plan de retención y los cambios administrativos.

En cuanto al monitoreo académico, se destacan el seguimiento al progreso de cada estudiante mediante el Diario de aprendizaje de inglés y los informes académicos, la observación y retroalimentación docente a cargo de los Master Teachers, la aplicación de encuestas de satisfacción y la atención de inquietudes académicas a través de la estrategia Academic Helpline. Asimismo, se contemplan reuniones periódicas de formación y acompañamiento

pedagógico, además de la utilización de formatos estandarizados para planes de clase y reportes de seguimiento. De manera complementaria, el monitoreo operativo incluye la gestión de la asistencia, con clasificación de riesgo de deserción, la consolidación de información en la Mesa de Ayuda, la aplicación de un plan de retención y la administración de cambios de horarios y niveles conforme a la disponibilidad.

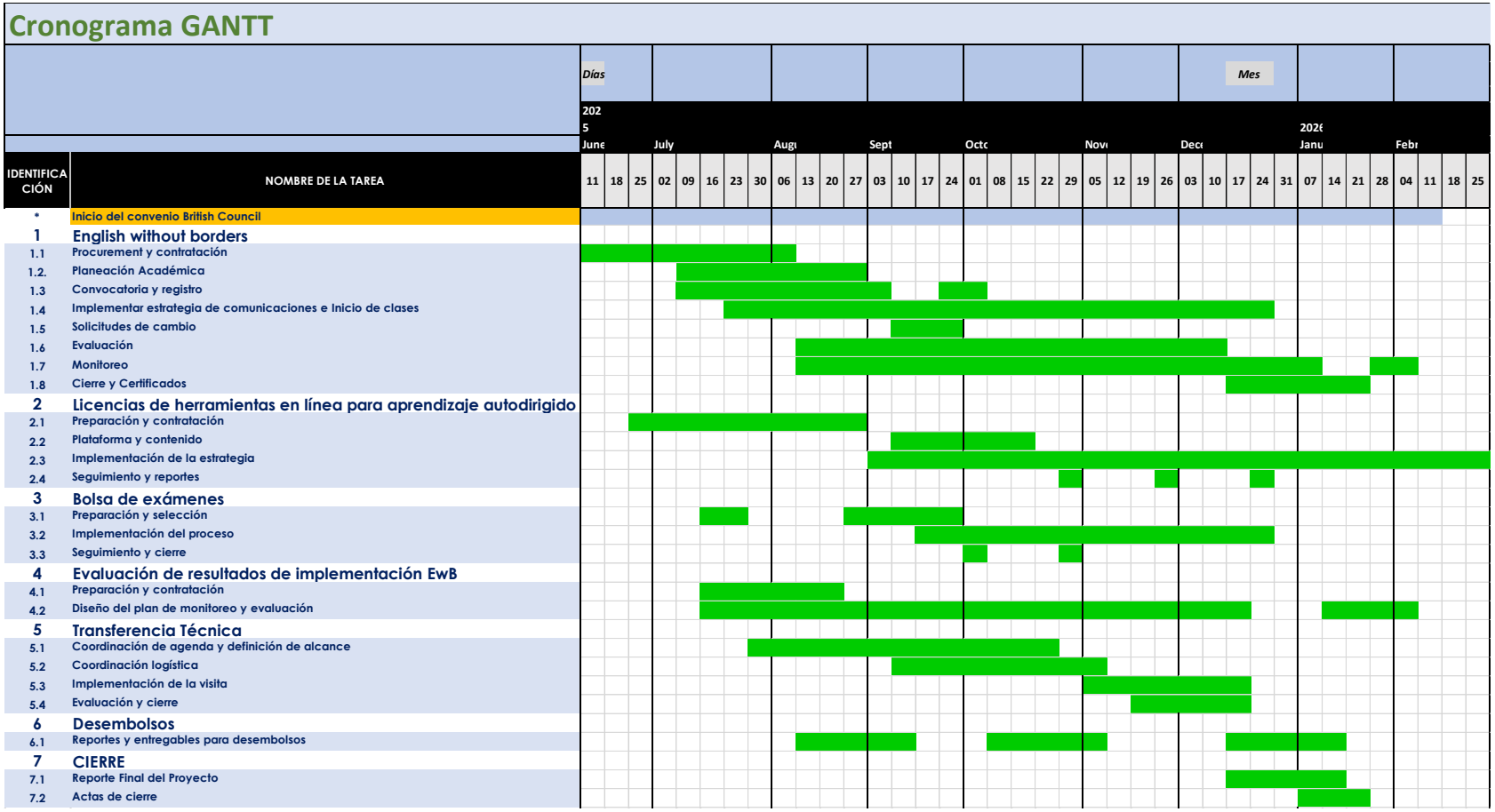
Adicionalmente, se detalla la metodología de evaluación, que estará a cargo del British Council en alianza con la Universidad de los Andes. Esta contempla la aplicación de pruebas estandarizadas de inglés al inicio y cierre del curso, así como encuestas de factores asociados y de satisfacción, con el fin de medir el impacto de la estrategia y la pertinencia de su implementación. De este modo, no solo se evalúa el progreso lingüístico, sino también la pertinencia de la estrategia y su impacto en la empleabilidad de los beneficiarios.

El esquema también organiza las actividades en tres etapas. En primer lugar, la fase de alistamiento comprende la planificación de actividades, la agrupación de estudiantes de acuerdo con su nivel de inglés y sus preferencias de horario, y la organización de los clubes según el sector laboral de interés. Posteriormente, la fase de ejecución y monitoreo implica el levantamiento de información, la aplicación de los instrumentos académicos y operativos, y la elaboración de informes mensuales de avance. Finalmente, la fase de cierre y evaluación contempla la entrega de constancias de participación, la certificación del nivel de inglés alcanzado y la consolidación de los informes finales.

El documento también incluye una matriz de indicadores que permite medir el avance y cumplimiento de los objetivos académicos, operativos y de evaluación, asegurando así un control integral del proceso. En conjunto, se trata de una guía clara y detallada que describe las acciones, instrumentos y metas que orientan el seguimiento del programa y garantizan su calidad e impacto.

4. CRONOGRAMA DETALLADO

En el Anexo 1 se presenta el documento PRODUCTO 2: Cronograma detallado de actividades donde se especifique; plazos específicos a cada tarea, secuencia lógica de las mismas, responsables, hitos clave y fechas de entregas.



5. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES (CONVOCATORIA, IMPLEMENTACIÓN Y CIERRE)

Objetivo general

Socializar las diferentes etapas de English without Borders con todos los beneficiarios y fomentar la permanencia de los estudiantes en el curso de inglés, promoviendo su participación activa y motivando la presentación del examen EnglishScore.

Objetivos específicos

- Incentivar las inscripciones a English without Borders por parte de los beneficiarios.
- Aumentar la permanencia de los estudiantes.
- Promover la participación de actividades extracurriculares o complementarias como charlas sobre temas de empleabilidad y/o desarrollo profesional.
- Motivar la presentación del examen EnglishScore.
- Generar comunicaciones efectivas para que las personas inscritas a English without Borders culminen sus estudios de manera satisfactoria.
- Posicionar en la opinión pública English without Borders como un programa para superar las barreras de aprendizaje del idioma inglés al tiempo que desarrolla competencias clave para que los beneficiarios puedan acceder a mejores oportunidades de empleo.
- Incremento de aceptación de los beneficiarios por medio de mensajes motivacionales y prácticos.

Mensajes generales que serán comunicados con la estrategia

- El aprendizaje del idioma inglés contribuye a la generación de más y mejores oportunidades laborales.
- English without Borders genera un espacio propicio para que las personas accedan al aprendizaje del idioma inglés de manera fácil y dinámica.
- Una sociedad con una ciudadanía que sepa inglés tiene mayores oportunidades de crecimiento y desarrollo.
- English without Borders es un programa que contribuye a la generación de oportunidades para la ciudadanía bogotana.
- “With English the world has no borders”.

Es importante mencionar que los mensajes no son un libreto, sino una guía del enfoque que tendrán las comunicaciones y se adaptarán según los medios y la audiencia a la que se dirigen.

Acciones estratégicas en comunicación

- Campañas de bienvenida y motivación inicial para nuevos estudiantes, recordatorios para el registro y formalización y trámites iniciales.
- Recordatorios previos a eventos clave (EnglishScore, clubes de conversación, Bootcamps).
- Mensajes motivacionales semanales para reforzar el compromiso.
- Videos cortos y notas de voz con tips de estudio y testimonios.

- **Articulación con oficina de Comunicaciones Atenea:** Reuniones para la articulación con el área de Comunicaciones de Atenea, disposición de información y de material o producción conjunta de piezas. (Externa)
- S**eguimiento segmentado:** mensajes específicos según avance en el curso (motivación para continuar, para retomar o para cerrar con examen).
- **Promoción de los clubes** con temáticas laborales reales (entrevistas, atención al cliente, manejo de herramientas digitales).

Tipos de contenidos necesarios para la estrategia

Diseño gráfico

- Post para WhatsApp
- Post para redes
- Newsletter
- Post para estados de Comunidad de WhatsApp
- Infografías
- Banners

Video

- Historias de vida
- Tips de fechas
- Información general
- Motivación
- Invitaciones
- Tutoriales
- Webinars y Lives

Audios

- Cuñas
- Mini podcast

Canales y tácticas

Para llegar a las audiencias señaladas se pueden hacer uso de diversos canales que responden a áreas de comunicación. Éstas son:

- Medios propios:
    - Correo masivo a beneficiarios y *remote teachers* con noticias y actualizaciones del programa.
    - Mensajes SMS a beneficiarios para invitarlos a inscripciones y a desarrollar actividades.
    - Call center para hacer seguimiento a hacer inscripciones al curso.
- Medios digitales:

WhatsApp (mensajes de texto y audio)

- Notas de voz breves, cercanas y motivadoras.
- Difusión de mensajes clave con emojis, links y llamados a la acción.

WhatsApp canal

- Contenido general, información clave en modo cartelera, encuestas e interacción directa con suscriptores.

Contenido multimedia

- Videos cortos motivacionales (docentes, casos de éxito).
- Audios/podcast sobre inglés laboral, testimonios, storytelling.

Plataforma educativa

- Banners, pop-ups y mensajes de refuerzo dentro del aula virtual.

Indicadores

- Número de correos abiertos.
- Número de clics en el enlace.
- Número de inscripciones vía call center.
- Número de participantes en clubes.
- Número de participantes con examen de entrada y de salida.
- Porcentaje de permanencia

Acciones marco definidas por mes:

- **Julio:** Pre-producción, alistamiento de contenidos
- **Agosto:** Envío de boletines, mensajes motivacionales, presentación del equipo, Webinar de lanzamiento, EnglishScore de entrada.
- **Septiembre:** Boletines, mensajes motivación, invitación información.
- **Octubre:** Boletines, mensajes motivación, invitación información. Bootcamps, teaser videos.
- **Noviembre:** Boletines, mensajes motivación, invitación EnglishScore de salida. Información sobre lo que vendrá más adelante.
- **Diciembre:** Videos y mensajes de cierre

6. PRODUCTOS Y RESULTADOS DEL PROYECTO

A continuación, se detallan los productos que serán obtenidos mediante la implementación del programa.

Productos a entregar en la primera etapa del proyecto: Alistamiento.

- PRODUCTO 1: Documento con el plan de trabajo, que contenga como mínimo la estructura del equipo de trabajo, la estrategia de seguimiento y control, gestión de la calidad, estrategia de acompañamiento y permanencia.
- PRODUCTO 2: Cronograma detallado de actividades donde se especifique; plazos específicos a cada tarea, secuencia lógica de las mismas, responsables, hitos clave y fechas de entregas.
- PRODUCTO 3: Hojas de vida del equipo base encargado del diseño, implementación, reportería, monitoreo y cierre de todas las actividades del convenio. Hojas de vida del equipo estratégico para la planeación y seguimiento a la implementación del British Council. Documento que permita validar la vinculación del equipo de trabajo base y estratégico del convenio.

- PRODUCTO 4: Documento del diseño académico del programa “English Without Borders” para entornos laborales con la estructura y el contenido del programa de formación, debe incluir el análisis de necesidades de los entornos laborales, la definición de los niveles de competencia, el diseño de módulos y unidades de aprendizaje, la selección de materiales didácticos y recursos en línea, el desarrollo de instrumentos de valoración y los resultados de aprendizaje.
- PRODUCTO 5: Documento con la estrategia de retención y permanencia, que garantice la participación de los beneficiarios y su permanencia en el programa, incluyendo los canales de difusión y las estrategias de motivación.
- PRODUCTO 6: Un documento con el esquema de monitoreo y acompañamiento para los cursos de inglés.

Productos a entregar en la segunda etapa del proyecto: Implementación

- PRODUCTO 7: Certificación expedida por el representante legal donde acredite la cantidad de personas matriculadas junto con la respectiva base de datos de personas matriculadas.
- PRODUCTO 8: Informe cuantitativo y cualitativo del avance de formación, abordando como mínimo los siguientes temas: Estrategia de vinculación y retención, alertas y recomendaciones.
- PRODUCTO 9: Informes financieros y técnicos mensuales de la ejecución de los cursos de inglés que den cuenta de los avances de este y de los beneficiarios matriculados y en proceso de formación, a la fecha del último corte mensual.
- PRODUCTO 10: Actas de comités técnicos del convenio realizadas durante el periodo a reportar.
- PRODUCTO 11: Documento que dé cuenta de cómo será el acceso y configuración para el uso de las hasta 2.080 licencias de herramientas en línea para aprendizaje autodirigido. En la plataforma defienda por la Agencia Atenea de acuerdo con el periodo de uso definido.
- PRODUCTO 12: Documento en donde se describa la gestión realizada con la bolsa de exámenes, incluyendo el proceso de contratación, el tipo de examen, la cantidad y demás detalles técnicos.
- PRODUCTO 13: Documento con la conformación de los grupos y franjas horarias de formación de acuerdo con las necesidades de los participantes.

Productos a entregar en la última etapa del proyecto: cierre

- PRODUCTO 14: Certificación expedida por el representante legal con el que detalle del número total de beneficiarios que recibirán constancia de participación acompañado de la base de datos de los beneficiarios que completaron el proceso de formación con los lineamientos y requerimientos de los cooperantes de este convenio.
- PRODUCTO 15: Informes financieros y técnicos mensuales de la ejecución de los cursos de inglés que den cuenta de los avances de este y de los beneficiarios matriculados y en proceso de formación, a la fecha del último corte mensual.
- PRODUCTO 16: Informe que detalle la operación, implementación y resultados del proyecto.
- PRODUCTO 17: Documento con el informe de evaluación de resultados de implementación del programa English Without Borders y estudio longitudinal de empleabilidad, en función del alcance.

- PRODUCTO 18: Actas de comités técnicos del convenio realizadas durante el periodo a reportar.
- PRODUCTO 19: Entrega de constancias de participación del curso con el nivel correspondiente al curso tomado y finalizado, en formato digital emitida por el British Council, para los beneficiarios que hayan cumplido con los requisitos mínimos del curso.
- PRODUCTO 20: Documento con el informe de la transferencia técnica al Reino Unido.
- PRODUCTO 21: Documento que presente los detalles de acceso para uso de las hasta 2.080 licencias de herramientas en línea para aprendizaje autodirigido, en la plataforma o mecanismos dispuesto por la Agencia Atenea.
- PRODUCTO 22: Documento detallado con el informe final de bolsa de exámenes de competencia o certificación de inglés y/o cursos de preparación para beneficiarios de la Agencia.
- PRODUCTO 23: Documento detallado con el informe final de las licencias de herramientas en línea para aprendizaje autodirigido.

Adicionalmente, para la Actividad 2. de English without Borders se han definido dos tipos de certificación, los cuales se otorgan con base en criterios de asistencia y suficiencia en el uso del inglés como lengua extranjera:

- En primer lugar, los participantes que cumplan con los requisitos mínimos durante el curso —los cuales serán acordados conjuntamente con la Agencia Atenea— recibirán una constancia de participación y asistencia.

- En segundo lugar, todos los participantes que presenten la prueba de salida recibirán un certificado de suficiencia que indica el nivel estimado de inglés alcanzado al finalizar el curso. Este certificado será emitido a través de una aplicación digital e incluirá los resultados obtenidos de forma global y por habilidad específica, según la prueba aplicada (la cual puede evaluar hasta tres habilidades comunicativas o lingüísticas).

7. ESTRATEGIAS DE RETENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO

El Anexo 3. *PRODUCTO 5: Documento con la estrategia de retención y permanencia, que garantice la participación de los beneficiarios y su permanencia en el programa, incluyendo los canales de difusión y las estrategias de motivación* relaciona la estrategia de permanencia/retención que se implementará durante la formación para asegurar el cumplimiento de la meta establecida. El documento presenta la estrategia de retención y permanencia del programa English without Borders (EwB), diseñado para 3.000 beneficiarios en el marco del convenio ATENEA–British Council. Su propósito es garantizar que los estudiantes completen el curso de inglés orientado a entornos laborales y alcancen niveles desde A2 hasta B2+. En ese sentido, los objetivos de este documento son minimizar la deserción y mantener tasas de permanencia entre 70 y 80%, ofrecer experiencias motivadoras, atender la diversidad de perfiles, personalizar el seguimiento académico e integrar herramientas tecnológicas para monitoreo y motivación continua.

El documento incluye un análisis detallado de los riesgos de deserción que podrían afectar la permanencia de los estudiantes, tales como errores en bases de datos, falta de consentimientos, inasistencia por compromisos laborales y familiares, limitaciones tecnológicas, desmotivación, aislamiento, falta de acompañamiento o dificultades académicas no atendidas. Para cada riesgo se definen sus posibles consecuencias, la probabilidad de ocurrencia, el nivel de impacto y estrategias de mitigación, asignando responsabilidades a los distintos actores del programa, entre ellos los Remote Teachers, Master Teachers, la Mesa de Ayuda y la Agencia Atenea.

Posteriormente, se describen las estrategias de retención, que abarcan un diseño del programa se prioriza un enfoque motivante, con metodologías activas y centradas en el estudiante, materiales auténticos, docentes calificados y horarios flexibles. El proceso de inducción robusto busca generar confianza y preparar a los participantes para el uso de las plataformas y la dinámica del curso. También se fomenta la construcción de comunidades de aprendizaje a través de actividades colaborativas, grupos de comunicación y espacios de networking.

Asimismo, se plantean actividades adicionales como campañas de promoción del examen EnglishScore, la realización de bootcamps presenciales con dinámicas lúdicas y experienciales, cápsulas multimedia motivacionales, alertas personalizadas para estudiantes en riesgo de abandono y el reconocimiento público de logros. También se destacan los Clubes Ready to Work!, que fortalecen el aprendizaje en contextos laborales específicos mediante enfoques comunicativos, aprendizaje basado en tareas y problemáticas reales, fomentando la confianza, el vocabulario y las competencias interculturales de los beneficiarios.

Para mantener el compromiso, se implementan incentivos como la estrategia “Todo Suma”, que reconoce la participación adicional en actividades y suma puntos al progreso, junto con insignias, retroalimentación frecuente y constancias de participación. A nivel tecnológico, se refuerza el acompañamiento mediante recordatorios automatizados, comunicación multicanal, seguimiento detallado de asistencia y actividades gamificadas con retroalimentación inmediata.

Finalmente, el documento establece un sistema de alertas tempranas para detectar riesgos de deserción (inasistencia, bajo rendimiento, falta de interacción o problemas de conectividad) con umbrales definidos y planes de acción escalonados.

8. GESTIÓN DE RIESGOS

A continuación, se expone un análisis de los posibles factores de riesgo que podrían incidir en la ejecución de la Actividad 2., incluyendo su probabilidad de ocurrencia (clasificada como: casi seguro, probable, posible, improbable o muy improbable) y su nivel de impacto (insignificante, menor, moderado, importante o crucial). Asimismo, se detallan las estrategias de mitigación definidas para cada uno de estos riesgos.

Riesgo de Deserción	Efecto	Probabilidad	Calificación de riesgo	Estrategias de Mitigación	Responsable
Datos erróneos en base de datos de los estudiantes.	Retraso en alistamiento de estudiantes y creación de usuarios en plataformas. Inicio tardío del curso. Certificados con errores. Frustración de estudiantes.	Casi seguro	Alto	1. Recepción de información de manera digital evitando al máximo que la información personal de los estudiantes venga tenga orígenes de forma manuscrita. Lo anterior, mediante convocatoria centralizada por la Agencia ATENEA y recepción de toda información digitalmente. 2. Seguimiento a la convocatoria desde el equipo British Council y ATENEA para mitigación de riesgo. 3. Confirmación de datos personales mediante contacto de la Mesa de Ayuda y plataforma de EwB. 4. Durante las clases, los remote teachers garantizan	Agencia ATENEA. Equipo British Council.

				la confirmación de dicha información.	
Falta de consentimientos de uso de datos e imagen	Efectos legales por falta de evidencia de consentimiento en el uso de imagen y datos	Posible	Moderado	1. Solicitar a ATENEA el descargo o anuncio que permite a los postulantes del programa aceptar o ser informados de que los datos personales que usaron en el momento de su inscripción serán compartidos con los diversos operadores del programa. 2. Asegurarse que en el proceso de registro los estudiantes beneficiarios completen las casillas de verificación que permiten el consentimiento de uso de imagen y datos. 3. Segunda revisión de los consentimientos durante la semana de inducción del curso con los estudiantes	Equipo British Council. Agencia ATENEA.
Falta de tiempo o inasistencia por obligaciones laborales/familiares – Muchos participantes (especialmente en el rango de 29-39 años) deben equilibrar el curso con trabajo y familia, limitando su disponibilidad de tiempo.	Inasistencia regular. Dificultad para mantener ritmo. Riesgo de abandono por sobrecarga. Bajo cumplimiento de requisitos de asistencia.	Posible	Alto	***Horarios flexibles y múltiples franjas:*** El programa ofrece variedad de horarios adaptados a la disponibilidad de los participantes. Se implementará flexibilidad en la selección de horarios y posibilidad de reposición de clases para	Equipo British Council. Remote Teachers Mesa de ayuda

				ausencias justificadas, de modo que nadie se vea excluido por conflictos de agenda. ***Webinar de Bienvenida:*** Sesión introductoria donde se presenta el cronograma del curso, los hitos y fechas clave, los canales de comunicación y detalles sobre las plataformas que se dispongan para el desarrollo del curso (plataforma de registro y de materiales), entre otros temas generales. ***Gestión del tiempo en inducción:*** Durante las sesiones de inducción, los profesores remotos compartirán con los estudiantes estrategias de estudio y manejo de tiempo para ayudarles a compaginar sus responsabilidades con el curso. ***Actividades autónomas:*** Se incorporan tareas autónomas cortas, de forma que los participantes puedan avanzar en pequeños intervalos de tiempo según su conveniencia. ***Grabaciones de clases:*** las grabaciones de las clases están	

				disponibles durante 10 días para que los estudiantes puedan revisarlas en caso de que no asistir a sus clases sincrónicas. Esta flexibilidad permite que los estudiantes puedan "recuperar" un porcentaje de fallas obtenidas y puedan repasar algún concepto visto que les genere inquietud.	
Acceso limitado a tecnología o conectividad – La falta de un dispositivo adecuado o de conexión a Internet confiable puede dificultar la participación continua en un curso 100% virtual sincrónico.	Imposibilidad de conectarse a clases. Desigualdad en el acceso.	Probable	Alto	***Webinar sobre la plataforma de aprendizaje:*** Sesiones detalladas que explican el uso de la plataforma de materiales, responde preguntas frecuentes sobre acceso y tips generales para sacar mayor provecho. ***Ayudas tecnológicas:*** Provisión de auxilios para internet, materiales en formatos accesibles a quienes los necesiten. ***Soporte técnico inclusivo:*** Se ofrecerá asistencia técnica a través de una mesa de ayuda multicanal, asegurando que todos puedan utilizar las plataformas virtuales adecuadamente. Este soporte	British Council, Agencia ATENEA, Mesa de Ayuda

				estará disponible en distintos formatos (texto, audio, video en lengua de señas) según requiera el beneficiario.	
Desmotivación o falta de conexión con los objetivos – Si los participantes no perciben progreso, relevancia práctica o reconocimiento, pueden perder interés y abandonar.	Falta de interés y compromiso. Baja participación.	Improbable	Alto	***Diseño motivante del curso:*** El programa se ha diseñado con metodologías activas y contenido relevante al contexto laboral local, de modo que los aprendizajes tengan aplicación inmediata en la vida profesional del estudiante. Cada semana se incluyen actividades prácticas significativas y proyectos colaborativos que mantienen alta la motivación. ***Metas personales y relevancia:*** En la inducción, cada participante define sus objetivos personales con el inglés y entiende los beneficios profesionales de completar el curso. Se enfatizará cómo las habilidades adquiridas mejorarán su perfil laboral, conectando la formación con sus metas de desarrollo de carrera.	Remote Teachers, Master Teachers, Academic Lead

				Retroalimentación y reconocimiento continuo: Se aplicará una evaluación continua con retroalimentación inmediata (Classroom Assessment Techniques), de manera que el participante conozca su progreso regularmente y se autoevalúe en relación con los resultados de aprendizaje propuestos para la sesión. Los docentes y tutores proporcionarán comentarios positivos y destacarán logros individuales (por pequeños que sean) para reforzar la confianza. Además, mediante elementos de gamificación (puntos, insignias) se celebrarán los hitos alcanzados, incentivando a los estudiantes a seguir participando activamente hasta el final. ***Encuesta de retroalimentación:*** En el ciclo se realiza una encuesta de retroalimentación en la mitad el periodo de formación con el fin de revisar y ajustar el curso según las	

				necesidades y sugerencias de los estudiantes.	
Aislamiento o falta de acompañamiento – En la formación virtual, sentir desconexión del grupo o no tener con quién resolver dudas puede llevar al abandono, en especial para adultos que llevan años fuera del ámbito educativo formal.	Sensación de soledad en el aprendizaje virtual. Falta de resolución de dudas.	Improbable	Alto	***Comunidad de aprendizaje:*** Se fomentará una comunidad activa entre participantes. Los docentes utilizan técnicas como grupos de discusión, proyectos en equipo, *breakout rooms* y foros para que los estudiantes interactúen y se apoyen mutuamente. Asimismo, se crearán canales de comunicación grupales (ej. grupos cerrados en aplicaciones de mensajería) donde puedan compartir experiencias y motivarse unos a otros. El profesor remoto compartirá también su correo electrónico. ***Programas de mentoría/tutoría:*** Se implementarán mentorías personalizadas de 10-15 minutos (detalladas más adelante) de modo que cada estudiante cuente con un punto de contacto de confianza (profesor remoto) que le brinde	Remote Teachers, Master Teachers, Academic Lead

				acompañamiento académico. Esta figura mentora ayudará a integrar al participante en la dinámica del curso y a resolver oportunamente cualquier inquietud. Estas mentorías se realizan con previo agendamiento por parte del estudiante a través de un formulario de Google. ***Boletín quincenal:*** El boletín es una herramienta clave para mantener a la comunidad informada, motivada y comprometida su progreso y las actividades del programa. El boletín permite entregar mensajes sobre actividades recientes, compartir consejos de Remote Teachers sobre técnicas de estudio y estrategias para mejorar en inglés, recomendaciones de libros, aplicaciones y sitios web e informar a los beneficiarios sobre su progreso.	

Dificultades académicas no atendidas – Diferencias en los ritmos de aprendizaje o falencias en conocimientos previos podrían frustrar al estudiante si no se detectan a tiempo.	Rezago académico. Falta de comprensión de temas clave. Bajo desempeño en evaluaciones.	Probable	Alto	***Seguimiento individual del progreso:*** El equipo académico (Remote Teachers y Master Teachers) monitoreará de cerca el rendimiento de cada estudiante en tareas y evaluaciones, identificando tempranamente a quienes requieran refuerzo. ***Actividades extraclase:*** Los profesores remotos asignarán actividades extraclase para el fortalecimiento de habilidades. El desarrollo de estas actividades hace parte de la estrategia TodoSuma. ***Plan de acción personalizado****:* Junto con su mentor o docente, cada participante dispondrá de un plan de aprendizaje personal que se va ajustando según su evolución. Este plan incluye metas parciales alcanzables y estrategias de estudio adecuadas a su estilo de aprendizaje, proporcionando	Remote Teachers, Master Teachers, Academic Lead

				una hoja de ruta clara para superar dificultades. ***Recordatorios semanales:*** A través de correo electrónico o mensajes de texto se informará sobre las actividades de cada semana.	

Presentado por:



_____

Firma
Nombre: Bárbara De Castro
Cargo: Jefe de implementación
Asociado: British Counci