CONTRATO CO1.PCCNTR.9532629
PRIMERA ENTREGA

Plan de trabajo ajustes para el monitoreo PTIES y PP.

IMPLEMENTACIÓN SOBRE LA HERRAMIENTA HECaa EN LA VERSIÓN DISPONIBLE DEL MINISITERIO LAS PARAMETRIZACIONES Y NUEVAS FUNCIONALIDADES NECESARIAS PARA EL SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE PERMANENCIA DE LA ESTRATEGIA DE ASISTENCIA TÉCNICA A LAS IES, ASÍ COMO PARA EL MANTENIMIENTO, SOPORTE Y MEJORA DEL MÓDULO DE MONITOREO DE PTIES Y DE LOS FONDOS CONCURSABLES DEL PROGRAMA PARA MEJORAR EL ACCESO Y GRADUACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR.

Julio, 02 de 2026

Contenido

INTRODUCCIÓN 4
PLAN DE TRABAJO 5
1. OBJETIVOS DEL PLAN DE TRABAJO 5
1.1 Objetivo general 5
1.2 Objetivos Específicos 5
2. ALCANCE 5
2.1 Capacidades de HECaa a Adaptar y Ampliar 5
2.2 Actividades Generales del Alcance 6
2.3 Líneas de acción en el alcance definido 6
2.3.1 Línea 1: Gestión de permanencia y fondos concursables. 6
2.3.2 Línea 2: Interoperabilidad y visualización 7
2.3.3 Línea 3: Fortalecimiento del módulo de monitoreo PTIES 7
2.4 Ejes de Ejecución del Presente Plan de Trabajo y su Relación con las Líneas de Acción 8
2.5 Metodología de Ejecución 9
2.6 Cronograma inicial de Ejecución – 2026 9
2.6.1 EJE 1 – Ajuste de Plantilla de Permanencia 9
2.6.2 EJE 2 – Fondos concursables 9
2.6.3 EJE 3 – Asistencia técnica acuerdos de permanencia 10
2.6.4 EJE 4 – Articulación SNIES 10
2.6.5 EJE 5 – Seguimiento de Continuidad de Matrícula 10
2.6.6 EJE 6 – Tableros de indicadores 10
2.6.7 EJE 7 – PTIES 11
2.6.7.1 Estado de Avance Reportado por Componente 1 11
2.6.7.2 Plantillas Prioritarias Identificadas (Componente 1) 12
2.6.7.3 Necesidades de Información y Validación de Campos SNIES 12
2.6.8 Resumen Consolidado del Cronograma 13

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Esta propuesta está dirigida al ***Ministerio de Educación Superior y/o Banco Interamericano de Desarrollo BID****, para fines contractuales, los conceptos y metodología permanecen como propiedad de SOFINSER HECaa, de esta forma el receptor no obtendrá derecho alguno, de ningún tipo, sobre la información, ni tampoco ningún derecho de utilizarla, excepto para el objeto del presente acuerdo. La divulgación de la Información confidencial no implica el licenciamiento de derecho de patentes o derecho de autor o ningún otro derecho por parte del Divulgador, que no sean los establecidos aquí. La* ***HErramienta de Cargue, Análisis y Auditoria - HECaa****, es un aplicativo multi-plataforma propiedad exclusiva de SOFINSER HECaa debidamente patentada y licenciada bajo la modalidad de USO para el MINISTERIO, que permite a cualquier empresa solicitar a sus clientes o entidades adscritas o incluso a sus mismas áreas o dependencias, reportar información de una forma muy sencilla utilizando en su módulo central de carga un archivo de hoja de cálculo, el cual es descargado como plantilla y posteriormente diligenciado por el usuario, también y por medio de otros módulos que se pueden habilitar se permiten archivos csv, ftp e incluso encuestas o procesos de integración de datos con otros sistemas como web services o data services según sea el caso. Una vez recibida y validados los datos se podrá generar la información para analizarla, auditarla, realizarle procesos de calidad, generar cubos y reportes analíticos. La herramienta se adapta y personaliza según la necesidad puntual, activando diversos módulos del aplicativo desde el portal web o la aplicación móvil donde se puede capturar o desplegar información, los módulos se licencian por separado de acuerdo con la necesidad de la empresa facilitando su implementación y escalamiento. De la misma forma SOFINSER HECaa mantiene la reserva sobre la información, infraestructura y conocimiento en general de los procesos internos del MINISTERIO/BID y de los clientes que interactúen con la Herramienta.*

INTRODUCCIÓN

En el marco del "Programa para mejorar el acceso y la graduación en educación superior en Colombia", este documento establece el plan de trabajo para continuar las adaptaciones en el segundo año del proyecto Implementación del Módulo de Monitoreo de Beneficiarios de los componentes del programa para: 1. Planes de Tránsito Inmediato a la Educación Superior (PTIES) y 2. Planes de Permanencia (PP), bajo la integración realizada sobre la plataforma HECaa del SNIES, conforme al licenciamiento vigente de dicha herramienta en el Ministerio de Educación Nacional.

El Plan de Trabajo define el cronograma de ejecución, las actividades, responsables y entregables asociados a las obligaciones principales del contrato vigente para el año 2026, contemplando las etapas del ciclo de vida de software para cada eje de trabajo identificado: (i) ajustes a la Plantilla de Permanencia e Implementación de Fondos Concursables, (ii) articulación con datos del SNIES, (iii) seguimiento de continuidad de matrícula, y (iv) revisión y actualización del componente PTIES.

PLAN DE TRABAJO

1. OBJETIVOS DEL PLAN DE TRABAJO

1.1 Objetivo general

Ejecutar de manera estructurada y oportuna los entregables del primer desembolso del contrato, asegurando la calidad técnica y funcional de los ajustes a los artefactos de captura de información, los flujos de validación y los tableros de reporte asociados al los Componente 1 y 2 de del programa.

1.2 Objetivos Específicos

- Ajustar la Plantilla de Permanencia para soportar el registro de frecuencia de participación de estudiantes por actividad.
- Proponer esquemas de articulación entre la plantilla de permanencia (BID) y los datos de matrícula del SNIES.
- Desarrollar mecanismos de seguimiento de continuidad de matrícula en periodos académicos subsiguientes.
- Revisar y ajustar los entregables del eje PTIES en los términos y alcances definidos en el contrato.
- Documentar los cambios funcionales y técnicos en los manuales, tableros y plantillas correspondientes.

2. ALCANCE

El presente proceso tiene como objetivo diseñar e implementar, en el módulo del Sistema de Monitoreo de la herramienta HECaa, las parametrizaciones y nuevas funcionalidades necesarias para el seguimiento a los Acuerdos de Permanencia de la Estrategia de Asistencia Técnica a las IES, así como para el mantenimiento, soporte y mejora del módulo de monitoreo de PTIES y de los Fondos Concursables del Programa.

2.1 Capacidades de HECaa a Adaptar y Ampliar

Lo anterior implica adaptar y ampliar las capacidades de HECaa para:

1. Monitorear el PTIES y los PP de acuerdo con los convenios con cada IES.
2. Gestionar y medir la permanencia estudiantil, desagregada por género y pertenencia étnica, con trazabilidad hacia el SNIES y la política de gratuidad.
3. Implementar tableros de indicadores para cada componente

4. Consolidar el repositorio de documentos finales de los convenios permitiendo la trazabilidad de los productos comprometidos con cada IES de los programas

2.2 Actividades Generales del Alcance

En este sentido, las actividades del presente alcance comprenden:

- Recolección y análisis de requerimientos específicos para la parametrización de PTIES y de los planes de permanencia.
- Diseño e implementación de nuevas funcionalidades en HECaa: captura de datos, flujos de trabajo, reglas de negocio, roles y controles, reportes y paneles de control, e interoperabilidad con el SNIES.
- Desarrollo de mecanismos de monitoreo y trazabilidad para el seguimiento de beneficiarios y de las acciones de fortalecimiento.
- Pruebas de integración, rendimiento y seguridad.
- Migración y despliegue en ambiente productivo, con plan de cambio y capacitación a usuarios.
- Establecimiento de indicadores, criterios de éxito y procesos de aceptación.
- Mantenimiento, soporte y mejoras continuas mediante un plan de gestión de cambios.

Como entregables asociados a estas actividades se contemplan: especificaciones funcionales, plan de pruebas, dashboard(s) y reportes, manuales de usuario y de operación.

2.3 Líneas de acción en el alcance definido

Para cumplir con este propósito, el alcance del objeto a contratar tal como se expresa en el **Anexo de Estudios Previos** se divide en las siguientes tres líneas de acción:

2.3.1 Línea 1: Gestión de permanencia y fondos concursables.

Gestión de Permanencia y Fondos Concursables: Adaptación de la plantilla de permanencia como herramienta de captura, validación y monitoreo de las actividades, participantes y recursos de los Convenios de Permanencia con IES públicas; parametrización del módulo para el cargue y seguimiento a los Acuerdos de Permanencia de la estrategia de Asistencia Técnica con IES públicas y privadas, garantizando trazabilidad del proceso de construcción y firma.

Lo anterior incluye 3 frentes de acción en la línea 1 a saber.

- Ajustes del formato de captura de actividades de permanencia.
- Implementación de la gestión de soportes de los fondos concursables.
- Implementación de la funcionalidad de gestión de asistencia técnica para la consolidación de acuerdos de permanencia de las IES.

2.3.2 Línea 2: Interoperabilidad y visualización

Implementación de tableros de control (dashboards) que permitan visualizar el reporte con los datos cargados por las IES públicas y privadas que participan en la Convocatoria de Permanencia y en la Estrategia de Asistencia Técnica, garantizando la medición de máximo 15 indicadores para cada caso, desagregados por variables poblacionales y las demás que se definan, todo ello en articulación con la información disponible del SNIES.

A su vez esta línea se compone de 2 frentes de acción a saber:

- Caracterización con fuentes del SNIES y registros administravos.
- Configuración y parametrización de indicadores para cada uno de los componentes agrupados en el dashboard de seguimiento.

2.3.3 Línea 3: Fortalecimiento del módulo de monitoreo PTIES

Mantenimiento evolutivo, soporte y mejora de las funcionalidades actuales para el seguimiento de beneficiarios y acciones de actualización de las plantillas de captura de información y reportes de seguimiento del Programa. Se espera un mínimo de 4 plantillas actualizadas y 8 reportes, según el siguiente detalle:

Plantillas para actualizar:

- Docentes de las IEM
- Estudiantes del programa
- Habilitados a inscripción en programas de educación postmedia
- Asistencia y micro credenciales estudiantes

Reportes a Actualizar

- Asistencia a actividades de Fortalecimiento
- Asistencia a actividades de Orientación Socio Ocupacional
- Asistencia y micro credenciales estudiantes
- Habilitados a inscripción en programas de educación postmedia
- Consolidado Asistencia y micro credenciales estudiantes
- Consolidado information estudiantes
- Cursos articulados por programa y créditos reconocidos
- Participantes PTIES favorecidos por los servicios de bienestar

2.4 Ejes de Ejecución del Presente Plan de Trabajo y su Relación con las Líneas de Acción

Para efectos de programación y seguimiento, el presente plan organiza la ejecución de las tres líneas de acción anteriores en los siguientes ejes de trabajo acorde a los productos comprometidos contractualmente:

Eje	Nombre	Descripción	Línea de Acción	Componente Proyecto BID
EJE 1	Plantilla de Permanencia	Ajuste de campos y parametrización para registro de frecuencia de participación por actividad de permanencia.	Línea 1	PP
EJE 2	Fondos concursables	Adaptación de instrumentos de captura de productos comprometidos en los convenios de permanencia, con repositorio documental, trazabilidad y flujo de aprobaciones.	Línea 1	PP
EJE 3	Asistencia técnica acuerdos de permanencia	Configuración de instrumento de captura y seguimiento de la asistencia técnica para la construcción de los acuerdos de permanencia de la Estrategia de Asistencia Técnica con IES públicas y privadas.	Línea 1	PP
EJE 4	Articulación SNIES	Propuesta de cruces entre plantilla BID y matrícula SNIES; definición lógica de nuevas estructuras.	Línea 2	PTIES - PP
EJE 5	Seguimiento de Matrícula	Verificación de continuidad de matrícula activa en 2 periodos académicos posteriores al acompañamiento	Línea 2	PTIES - PP
EJE 6	Tableros de indicadores	Implementación de indicadores en tableros de seguimiento de PP y PTIES de acuerdo con las dimensiones y medidas definidas	Línea 2	PTIES - PP
EJE 7	PTIES	Ajuste de plantillas (plan curricular, asistencia), reglas de validación, parametrización de pruebas, alertas y tableros de control/reporte	Línea 3	PTIES

2.5 Metodología de Ejecución

Cada eje de trabajo seguirá las siguientes etapas del ciclo de vida de software:

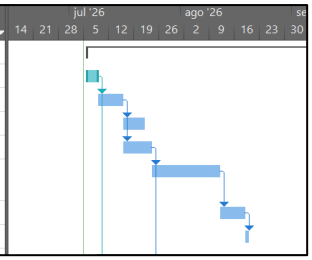
1. Levantamiento y análisis de requerimientos: Revisión de la documentación existente, entrevistas con los referentes de Componentes 1 y 2 y Desarrollo Sectorial, análisis de la plantillas e instrumentos vigente y validación de restricciones técnicas.
2. Diseño funcional y técnico: Elaboración de especificaciones funcionales, modelo de datos preliminar (E-R), definición de reglas de negocio y validación con los actores involucrados.
3. Adaptación / Configuración: Implementación de los ajustes en los artefactos (plantillas, tableros, reglas de validación), incluyendo pruebas unitarias.
4. Pruebas y validación: Ejecución de pruebas funcionales, revisión con los referentes del MEN y ajustes por retroalimentación.
5. Documentación y entrega: Actualización de manuales de usuario, guías técnicas y tableros de reporte; entrega formal y despliegue.

3. CRONOGRAMA INICIAL DE EJECUCIÓN – 2026

El cronograma contempla las actividades principales por eje de trabajo, distribuidas en semanas a partir de la presentación del plan de trabajo (mediados de julio de 2026). Las fechas son referenciales y podrán ajustarse según la retroalimentación de las partes.

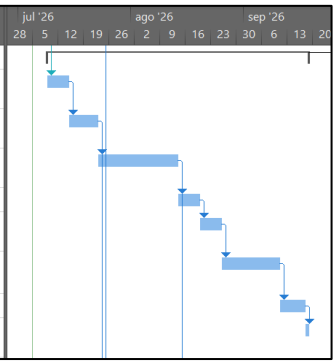
3.1 EJE 1 – Ajuste de Plantilla de Permanencia

	Task Name	Duración	Comienzo	Fin
1	**Ajustes plantilla de permanencia**	**48 días**	**lun 6/07/26**	**mar 15/09/26**
2	Revisión de plantilla vigente y análisis de requerimientos de ajuste	3 días	lun 6/07/26	mié 8/07/26
3	Diseño funcional del nuevo campo de frecuencia de participación	4 días	jue 9/07/26	mié 15/07/26
4	Actualización del manual de reglas de validación	3 días	jue 16/07/26	mar 21/07/26
5	Implementación del ajuste en la plantilla	5 días	jue 16/07/26	jue 23/07/26
6	Paso a ambiente Certifcación - Incluye preparación de RFC, ejecución Otsi y validación	12 días	vie 24/07/26	mar 11/08/26
7	Pruebas funcionales y validación con referentes MEN	4 días	mié 12/08/26	mar 18/08/26
8	Entrega: Plantilla ajustada + Manual de validación	1 día	mié 19/08/26	mié 19/08/26



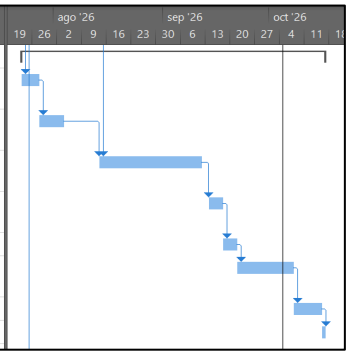
3.2 EJE 2 – Fondos concursables

	Task Name	Duración	Comienzo	Fin
9	**Implementación de Fondos concursables**	**48 días**	**jue 9/07/26**	**vie 18/09/26**
10	Revisión de funcionalidades actuales y análisis de requerimientos de ajuste	3 días	jue 9/07/26	mar 14/07/26
11	Diseño de ajustes, integración de repositorio y actualización de campos de captura y seguimiento	5 días	mié 15/07/26	mié 22/07/26
12	Ajustes y configuración del repositorio e instrumento de reporte de acuerdos.	15 días	jue 23/07/26	jue 13/08/26
13	Pruebas unitarias y ajustes	3 días	vie 14/08/26	mié 19/08/26
14	Integración de perfiles, flujos y gestion de consolidados para indicadores	4 días	jue 20/08/26	mar 25/08/26
15	Paso a ambiente Certifcación y Producción - Incluye preparación de RFC, ejecución Otsi y validación	12 días	mié 26/08/26	jue 10/09/26
16	Pruebas funcionales y validación con referentes MEN	5 días	vie 11/09/26	jue 17/09/26
17	Entrega: componente de captura de acuerdos + Manual de validación	1 día	vie 18/09/26	vie 18/09/26



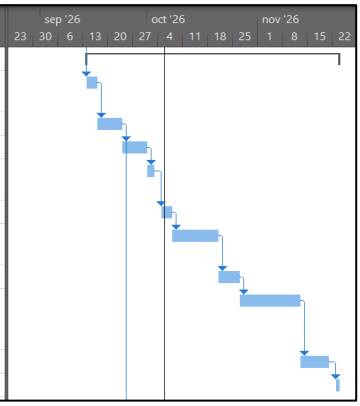
3.3 EJE 3 – Asistencia técnica acuerdos de permanencia

	Task Name	Duración	Comienzo	Fin
18	**Asistencia técnica acuerdos de permanencia**	**59 días**	**jue 23/07/26**	**vie 16/10/26**
19	Análisis del requerimiento y validación de componentes HECaa a adaptar	3 días	jue 23/07/26	lun 27/07/26
20	Diseño de adaptaciones, configuración e integración de repositorios de documentos	5 días	mar 28/07/26	lun 3/08/26
21	Configuración e implementación de instrumento de reporte de insumos y acuerdos	20 días	vie 14/08/26	vie 11/09/26
22	Parametrización de perfiles, flujos y gestion de información hasta la fase final de firma del acuerdo	4 días	lun 14/09/26	jue 17/09/26
23	Pruebas unitarias y ajustes	2 días	vie 18/09/26	lun 21/09/26
24	Paso a ambiente Certifcación y Producción - Incluye preparación de RFC, ejecución Otsi y validación	12 días	mar 22/09/26	mié 7/10/26
25	Pruebas funcionales y validación con referentes MEN	5 días	jue 8/10/26	jue 15/10/26
26	Entrega y puesta en producción	1 día	vie 16/10/26	vie 16/10/26



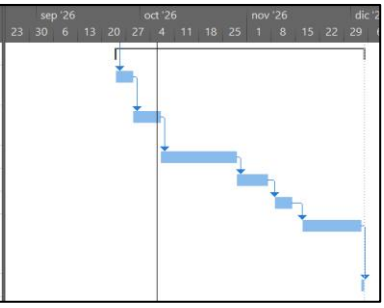
3.4 EJE 4 – Articulación SNIES

	Task Name	Duración	Comienzo	Fin
27	**Procesos de articulación SNIES**	**48 días**	**lun 14/09/26**	**lun 23/11/26**
28	Análisis de requerimiento y campos disponibles en la plantilla BID y en SNIES (matrícula)	3 días	lun 14/09/26	mié 16/09/26
29	Identificación de posibles cruces y restricciones técnicas	5 días	jue 17/09/26	mié 23/09/26
30	Elaboración de propuesta de articulación (cruces recomendac	5 días	jue 24/09/26	mié 30/09/26
31	Presentación de propuesta a Desarrollo Sectorial y Apoyo a la Gestion de las IES para aval	2 días	jue 1/10/26	vie 2/10/26
32	Ajuste de propuesta según retroalimentación y formalización	3 días	lun 5/10/26	mié 7/10/26
33	Implementación de procesos de articulación, cruces y carcterización, actualización de consolidados.	8 días	jue 8/10/26	mar 20/10/26
34	Pruebas funcionales con diferentes escenarios y ajustes	4 días	mié 21/10/26	lun 26/10/26
35	Envio de procedimientos con ajustes a traves de RFC a ambientes de Certifcación y Producción, incluye preparación, validación, y ajustes.	12 días	mar 27/10/26	jue 12/11/26
36	Pruebas funcionales de escenarios con marcaciones	5 días	vie 13/11/26	vie 20/11/26
37	Implementación en producción	1 día	lun 23/11/26	lun 23/11/26



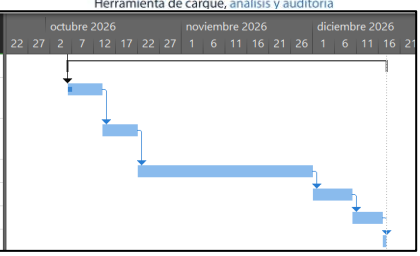
3.5 EJE 5 – Seguimiento de Continuidad de Matrícula

	Task Name	Duración	Comienzo	Fin
38	**Validación y articulación de beneficiarios con Matrícula**	**48 días**	**jue 24/09/26**	**vie 4/12/26**
39	Definición de reglas de negocio para seguimiento de matrícula activa	3 días	jue 24/09/26	lun 28/09/26
40	Diseño funcional del mecanismo de cruce por periodos académicos	6 días	mar 29/09/26	mar 6/10/26
41	Desarrollo y configuración del mecanismo de seguimiento	15 días	mié 7/10/26	mié 28/10/26
42	Pruebas con datos reales (IES con carga año anterior)	6 días	jue 29/10/26	vie 6/11/26
43	Documentación e integración con tableros de reporte	5 días	lun 9/11/26	vie 13/11/26
44	Envio de procedimientos con ajustes a traves de RFC a ambientes de Certifcación y Producción, incluye preparación, validación, y ajustes.	12 días	mar 17/11/26	jue 3/12/26
45	Entrega: Mecanismo funcional	1 día	vie 4/12/26	vie 4/12/26



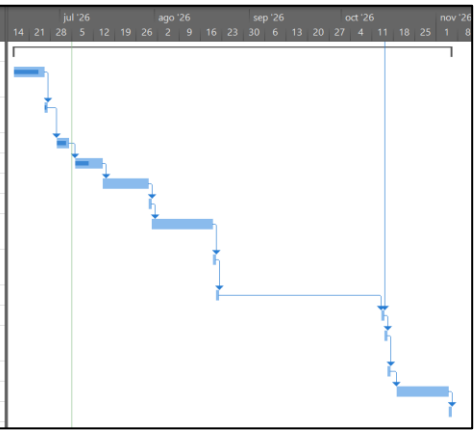
3.6 EJE 6 – Tableros de indicadores

	Task Name	Duración	Comienzo	Fin
46	**Implementación tableros de indicadores**	**48 días**	**mar 6/10/26**	**jue 17/12/26**
47	Revisión de funcionalidades actuales y análisis de requerimientos de ajuste para integración de indicadores	14 días	mar 6/10/26	mar 13/10/26
48	Diseño de ajustes, integración de integración de indicadores, etls y consolidados generales	6 días	mié 14/10/26	mié 21/10/26
49	Ajustes y configuración de tableros e indicadores	25 días	jue 22/10/26	lun 30/11/26
50	Ejecución de carga de consolidados y pruebas unitarias	6 días	mar 1/12/26	mié 9/12/26
51	Pruebas funcionales y validación con referentes MEN	5 días	jue 10/12/26	mié 16/12/26
52	Entrega: tableros + Manual de usuario	1 día	jue 17/12/26	jue 17/12/26



3.7 EJE 7 – PTIES

	Task Name	Duración	Comienzo	Fin
53	**Ajuste plantillas PTIES**	**96 días**	**mar 16/06/26**	**jue 5/11/26**
54	Revisión detallada del alcance PTIES según contrato (Componente 1)	8 días	mar 16/06/26	jue 25/06/26
55	Entrega del Excel de avance de Sofinser al equipo de Componente 1	1 día	vie 26/06/26	vie 26/06/26
56	Ajuste de la Plantilla de Plan Curricular (prioridad)	4 días	mar 30/06/26	vie 3/07/26
57	Ajuste de la Plantilla de Asistencia / Unificación	6 días	lun 6/07/26	mar 14/07/26
58	Ajustes plantillas adicionales	10 días	mié 15/07/26	mié 29/07/26
59	Reunión de validación de campos SNIES con equipo externo	1 día	jue 30/07/26	jue 30/07/26
60	Envio de RFC diferentes iteraciones, para ajuste de plantillas y reportes, ambientes Certifcación, y Producción.	12 días	vie 31/07/26	mié 19/08/26
61	Actualización de manual de usuario y tableros de reporte PTIES	1 día	jue 20/08/26	jue 20/08/26
62	Definición de parametrización de pruebas	1 día	vie 21/08/26	vie 21/08/26
63	Diseño de alertas y tableros de control	1 día	mié 14/10/26	mié 14/10/26
64	Definición de indicadores (pendiente de alcance contractual, la implementación se realiza acorde al EJE 5)	1 día	jue 15/10/26	jue 15/10/26
65	Validación con referentes y ajustes finales	1 día	vie 16/10/26	vie 16/10/26
66	Envio de RFC co procedimientos y ajustes de consolidados	12 días	lun 19/10/26	mié 4/11/26
67	Entrega: Plantillas + Manual + Tableros PTIES actualizados	1 día	jue 5/11/26	jue 5/11/26



El trabajo en este eje se ha venido desarrollando desde la firma del contrato. A partir de las reuniones de articulación con el equipo del Componente 1 (PTIES) —conformado por Jorge Eduardo Corrales Amaya, Yeimmy Katherine Serrano León y Maribel Marín Rincón—, se acordó la siguiente estructura de cinco (5) puntos interrelacionados para su plan de trabajo:

1. Plan de trabajo (cronograma general del eje PTIES).
2. Plantillas (ajuste de plantillas de captura de información).
3. Plantillas / Reportes (tableros asociados a las plantillas).
4. Parametrización de pruebas.
5. Alertas y tableros de control.

Estos puntos deben articularse con el trabajo del Componente 2, de manera que toda la información que surja de los procesos de Tránsito Inmediato a la Educación Superior y que sea relevante para los procesos de permanencia quede correctamente enlazada entre ambos componentes.

3.7.1 Estado de Avance Reportado por Componente 1

Según lo manifestado por el equipo de PTIES, el trabajo conjunto con Sofinser durante el año ha permitido un avance significativo en este eje:

- Ya se han compartido las reglas de validación y las plantillas objeto de modificación (se reportan entre 6 y 8 reuniones de trabajo conjunto realizadas a la fecha).
- La obligación contractual específica de PTIES corresponde a la modificación de plantillas y reglas de validación; no incluye, de forma explícita, el desarrollo de indicadores.
- El tema de indicadores aún no ha sido abordado y no se encuentra claramente plasmado en el contrato; PTIES cuenta con una sola obligación/entregable asociada. Este punto debe aclararse y, de ser necesario, gestionarse como alcance adicional.
- En esta etapa el insumo disponible corresponde únicamente al plan de trabajo (cronograma); el diseño detallado (funcional/técnico) de los ajustes se desarrollará en la siguiente fase, conforme a la metodología general del numeral 4.

3.7.2 Plantillas Prioritarias Identificadas (Componente 1)

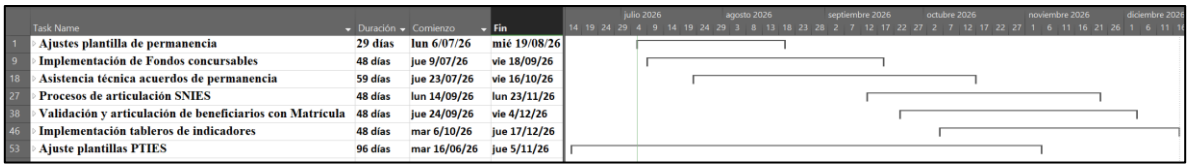
Plantilla	Observación	Prioridad
Plan de Desarrollo de los cursos currículo genérico y microcredenciales IES PTIES	Solicitada como prioritaria por Componente 1 para el primer entregable del eje PTIES	Alta
Asistencia y participación en actividades de fortalecimiento y orientación socio ocupacional / Unificación	Identificada como plantilla a revisar para el segundo entregable del eje PTIES	Media
Plan de actividades de fortalecimiento de competencias estudiantes y bachilleres PTIES	Identificada como plantilla a revisar para el segundo entregable del eje PTIES	Media
Plan de actividades de fortalecimiento pedagógico y orientación socio ocupacional docentes PTIES	Identificada como plantilla a revisar para el segundo entregable del eje PTIES	Media
Plan de actividades de orientación socio ocupacional estudiantes y bachilleres PTIES	Identificada como plantilla a revisar para el segundo entregable del eje PTIES	Media

3.7.3 Necesidades de Información y Validación de Campos SNIES

Para avanzar en el diseño del cruce de información entre PTIES y los registros del SNIES, se identificaron las siguientes necesidades:

- Realizar un ejercicio ilustrativo (no necesariamente con datos reales) que muestre, a partir del caso de un estudiante, el flujo de información esperado entre PTIES y los procesos de permanencia.
- Mientras se define la vinculación completa de campos, se podría trabajar de manera temporal únicamente con el dato de cédula anonimizada, a la espera de la validación del resto de campos requeridos.
- La validación definitiva de los campos disponibles y sus restricciones técnicas requiere una reunión formal con el equipo externo de seguimiento (convocada por la Subdirección de Desarrollo Sectorial); cualquier ejercicio previo se considera preliminar y de carácter especulativo.
- Sofinser se comprometió a remontar su entorno de trabajo (actualmente desmontado por limitaciones de infraestructura) para poder extraer y compartir un ejemplo ilustrativo durante el fin de semana siguiente a la reunión.

3.8 Resumen Consolidado del Cronograma



	Task Name	Duración	Comienzo	Fin
1	Ajustes plantilla de permanencia	29 días	lun 6/07/26	mié 19/08/26
9	Implementación de Fondos concursables	48 días	jue 9/07/26	vie 18/09/26
18	Asistencia técnica acuerdos de permanencia	59 días	jue 23/07/26	vie 16/10/26
27	Procesos de articulación SNIES	48 días	lun 14/09/26	lun 23/11/26
38	Validación y articulación de beneficiarios con Matricula	48 días	jue 24/09/26	vie 4/12/26
46	Implementación tableros de indicadores	48 días	mar 6/10/26	jue 17/12/26
53	Ajuste plantillas PTIES	96 días	mar 16/06/26	jue 5/11/26

En el resumen se observa el trabajo en paralelo de las actividades de los diferentes Ejes de trabajo, con un orden secuencial en los trabajos de configuración y adaptación, hasta la puesta en producción como fase final de cada eje.

Se involucra en cada eje una actividad genérica de preparación, envío y ejecución de los RFC para los diferentes ambientes (certificación y producción). Estos tiempos se promedian, pero pueden reducirse o aumentarse dependiendo del número de cambios, la aprobación y ejecución por parte del operador de la OTSI y las validaciones o ajustes que se requieran para dar el visto bueno de cada RFC. Esta actividad no es individual ya que se pueden enviar solicitudes incrementales de avance.

Cordialmente,

GALA F. CACERES ESPITIA
Representante Legal
Software, Innovation and Services SAS – SOFINSER HECaa