
	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 1 de 33

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO	5
2. ALCANCE.....	5
3. DEFINICIONES Y SIGLAS.....	5
4. NORMATIVIDAD ASOCIADA	9
5. FUENTES DE FINANCIACIÓN.....	10
6. CICLO OPERATIVO	12
6.1. Etapa 1: Selección de operadores de formación	13
6.1.1. Alcance	13
6.1.2. Roles y Responsabilidades	13
6.1.3. Elementos Operativos	14
6.2. Etapa 2. Convocatoria e inscripción de beneficiarios.	14
6.2.1. Alcance	15
6.2.2. Roles y Responsabilidades	15
6.2.3. Elementos Operativos	15
6.3. Etapa 3. Validación de requisitos mínimos y selección.....	16
6.3.1. Alcance	17
6.3.2. Roles y Responsabilidades	17
6.3.3. Elementos Operativos	17
6.4. Etapa 4. Formalización del beneficio	18
6.4.1. Alcance	19
6.4.2. Roles y Responsabilidades	19
6.4.3. Elementos Operativos	19
6.5. Etapa 5. Formación académica y disposiciones relacionadas.....	20
6.5.1. Alcance	21
6.5.2. Disposiciones para las y los beneficiarios	21
6.5.3. Derechos y deberes de los beneficiarios, responsabilidades Atenea y de los operadores	23


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

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

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 2 de 33

6.5.4.	Roles y Responsabilidades	26
6.5.5.	Elementos Operativos	27
6.6.	Etapa 6. Seguimiento y monitoreo.....	28
6.6.1.	Alcance	28
6.6.2.	Roles y Responsabilidades	29
6.6.3.	Elementos Operativos	29
7.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	30
7.1	BIBLIOGRAFÍA.....	30
8.	RELACIÓN DE FORMATOS	32
9.	CONTROL DE CAMBIOS	32

PÚBLICA

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 3 de 33

INTRODUCCIÓN


Todos a la U es un programa de formación de ciclos cortos en habilidades del siglo XXI con énfasis en sectores productivos estratégicos para la ciudad. Busca fomentar trayectorias educativas pertinentes para la demanda del sector productivo, contribuyendo en la reducción de la brecha de talento humano en la ciudad, lo anterior considerando que según los resultados de la Encuesta de demanda laboral de Bogotá 2020-2021¹ de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, las empresas en Bogotá no lograron suplir el 58,6 % de los puestos de trabajo que se crearon entre el 01-oct-2020 y el 30-sept-2021, existiendo una brecha entre las habilidades que demandan y las que los empleados poseen.

El Programa fue diseñado a partir de un análisis en el que participaron diversas entidades del Distrito (Alta Consejería Distrital para las TIC, Secretaría de Educación, Secretaría de Desarrollo Económico, Agencia Atenea) y en el que se tomó como referencia, entre otros, el informe de la OCDE (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico) del año 2021, titulado “*Más allá del aprendizaje académico: Primeros resultados de la encuesta de habilidades sociales y emocionales*”, así como el trabajo de la mano con los gremios y las empresas (estudios de Fedesoft, ANDI, MinTIC), en los que en principio se identificó la necesidad de desarrollar habilidades técnicas asociadas a la industria TI, así como formación en segunda lengua (inglés) y en las habilidades socioemocionales, pues representaron las temáticas más demandadas por los empleadores. Es así como el programa se estructura en tres (3) componentes: Formación técnica, segunda lengua- inglés y habilidades socioemocionales.

De acuerdo con el antecedente anterior, la Agencia Atenea por medio del programa Todos a la U busca cerrar las brechas de talento humano con la actualización y generación de nuevos conocimientos en aspectos relacionados con las necesidades de formación de sectores productivos estratégicos para la ciudad, y contribuir con el mejoramiento del perfil ocupacional de los ciudadanos en el marco de la educación informal, y en consecuencia incidir en la probabilidad de encontrar oportunidades en el mercado laboral.

El programa obedece a los siguientes principios o criterios que guían las intencionalidades y acciones del programa **TODOS A LA U**.

¹ Acceso en: <https://observatorio.desarrolloeconomico.gov.co/mercado-laboral-general-dinamica-empresarial/resultados-de-la-encuesta-de-demanda-laboral-en-bogota>.


	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 4 de 33

- a. **Inclusión:** EL Programa fomentará el acceso de los grupos poblacionales que tradicionalmente han tenido menor acceso a las oportunidades de formación de habilidades que les permitan aumentar su colocación laboral, priorizando las poblaciones vulnerables.
- b. **Cooperación:** EL Programa mediante la unión de esfuerzos financieros, técnicos, operativos y jurídicos de los diferentes aliados espera impactar la vida de las personas del Distrito. Por medio de sus misiones y la experticia de los aliados, EL PROGRAMA se convertirá en un esfuerzo aunado de distintos sectores para avanzar en la implementación de un modelo de acceso y permanencia en la educación posmedia, en el que se incluya la educación formal e informal como herramienta para satisfacer las necesidades productivas del Distrito.
- c. **Formación integral:** EL Programa fomentará un modelo de formación que incluye diversos componentes de gran importancia para el desarrollo ocupacional de los beneficiarios, como lo son la segunda lengua - inglés, las habilidades digitales y socioemocionales. Los anteriores elementos, se han configurado dentro de EL PROGRAMA de forma articulada, lo que permite una formación integral de talento humano que responderá a la demanda laboral del siglo XXI en el Distrito Capital.
- d. **Calidad:** EL Programa contará con instituciones de carácter público, privado y mixto con experiencia, infraestructura, capacidad operativa, financiera y administrativa, así como el talento humano con experiencia comprobada en la formación y entrenamiento de competencias y habilidades en los campos de: formación técnica sectorial, segunda lengua – inglés y habilidades socioemocionales para desarrollar el programa con calidad y así generar oportunidades de progreso para los beneficiarios.
- e. **Pertinencia:** EL Programa priorizará el desarrollo de las competencias y habilidades demandadas en los sectores más requeridos por el mercado laboral para la vinculación y permanencia de las personas en empleo, conforme con los estudios que versan sobre la materia.

Considerando lo anterior, y con el fin de definir los elementos y su ciclo operativo del programa Todos a la U, se estructura este manual el cual en la primera parte presenta el objetivo y alcance del documento, así como las principales definiciones

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

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

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 5 de 33

que se adoptan para el programa; en la segunda parte se describe cada una de las etapas del ciclo operativo, que incluye los elementos operativos, roles de los participantes y aspectos a tener en cuenta para el desarrollo de cada etapa y se finaliza con el listado de documentos anexos complementarios al manual.

1. OBJETIVO

Definir los elementos y ciclo operativo del Programa Todos a la U, su interrelación con cada uno de los componentes, y establecer los lineamientos para su ejecución.

2. ALCANCE


El presente Manual Operativo está dirigido a las entidades y personas que participan en el Programa Todos a la U: Aliados, cooperantes, operadores de formación, aspirantes, elegibles, beneficiarios, funcionarios de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología- Atenea, y la ciudadanía en general.

El Manual contempla la descripción de las etapas que componen el ciclo operativo del Programa: Selección de los operadores de formación, convocatoria de aspirantes, selección de beneficiarios, formalización del beneficio, formación académica de beneficiarios y el seguimiento y monitoreo. Los cuales, permiten la materialización de los componentes: formación técnica sectorial, habilidades socioemocionales y segunda lengua inglés.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

3.1. DEFINICIONES

- **Aspirante.** Es el ciudadano que cuenta con los requisitos definidos en cada convocatoria del programa y que realiza la inscripción al mismo.
- **Elegible.** Es el aspirante que cumpla con la totalidad de requisitos mínimos de participación que serán verificados de acuerdo con los criterios definidos por la Agencia Atenea en el lineamiento operativo de aspirantes de cada convocatoria, y que logre un puntaje de selección suficiente que le permita


	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 6 de 33

acceder a uno de los cupos que integran la oferta de formación de la convocatoria específica que se esté desarrollando.

- **No elegible.** es el aspirante que no cumple los requisitos mínimos de participación verificados de acuerdo con los criterios definidos por la Agencia Atenea o que no alcanzó un puntaje de selección suficiente que le permita acceder a uno de los cupos que integren la oferta de formación de la convocatoria específica que se esté desarrollando o hacer parte de alguna lista de espera.
- **Lista de espera.** Es la lista de aspirantes que la Agencia Atenea podrá constituir, habiendo identificado el cumplimiento de los requisitos mínimos de participación y que no lograron obtener el puntaje necesario para acceder a uno de los cupos ofertados en el marco de las convocatorias, de tal manera que, si algún elegible desistiera del beneficio durante el proceso de formalización de la matrícula o abandone el proceso formativo, los operadores de formación podrán otorgar el cupo de quien desiste a la siguiente persona en lista de espera (organizadas en estricto orden descendente de puntaje). Así mismo, la lista de espera podrá ser utilizada en caso tal que se presente una ampliación de cupos en los cursos de acuerdo con la dinámica de la convocatoria.
- **Beneficiario.** Son las y los elegibles que cumplen con los requisitos mínimos de elegibilidad estipulados en este documento y que hayan formalizado el beneficio ante el operador de formación.
- **Desistimiento.** Es la renuncia expresa por parte del elegible a su condición y al cupo asignado en función de los criterios y procesos relacionados, sin haberse completado el proceso de formalización de la matrícula. El desistimiento deberá ser informado por el elegible a la Agencia Atenea por medio del sistema de información de beneficiarios y la Agencia a su vez reportará a los actores involucrados.
- **Desertor.** Es el beneficiario que renuncia de manera expresa al beneficio mediante algún medio escrito o cualquier mecanismo que se disponga para tal fin o el beneficiario que el operador de formación identifica que no continuó su proceso formativo de acuerdo con el porcentaje de avance de su curso de formación y no reportó o notificó de manera expresa.


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

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

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 7 de 33

- Ruta de formación:** Es la totalidad del programa formativo que recibirá cada uno de los beneficiarios del programa. Cada ruta de formación podrá contar con tres componentes, a saber: Formación técnica sectorial, segunda lengua - inglés y habilidades socioemocionales.
- Componentes.** Son tres (3): formación técnica sectorial, segunda lengua - inglés y habilidades socioemocionales; que de manera articulada constituyen la ruta de formación y aportan a la formación integral de los beneficiarios. La formación que se brinda por medio de los componentes hace parte de la educación informal².
- Temática de formación:** es la denominación que se da al conjunto de contenidos formativos en el componente de formación técnica sectorial. Cada temática tendrá una oferta de diversos cursos asociados.
- Cursos de formación:** corresponde a la oferta asociada a las temáticas de formación, a la cual podrán acceder los participantes del Programa. Los cursos se estructuran a partir de unos objetivos de aprendizaje, contenidos, metodología, duración y recursos educativos.
- Habilidades socioemocionales HSE.** Están definidas como aquellas que en conjunto con los procesos cognitivos fortalecen las áreas afectivas, que involucran múltiples ámbitos como el social, el emocional, el conductual y el actitudinal. Estas habilidades están relacionadas con la personalidad y la gestión emocional no solo propia sino el relacionamiento con las demás personas. En el marco de habilidades del siglo XXI de la Asociación para el Aprendizaje del Siglo XXI (P21) estas habilidades se encuentran enmarcadas en aquellas habilidades para la innovación y el aprendizaje y las habilidades para la carrera y la vida. La promoción y fortalecimiento de estas habilidades se realizará de manera transversal en los cursos de formación.
- Operadores de formación.** Son las instituciones de educación superior (IES) o instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano, centro de

²De acuerdo con el Decreto 1075 de 2015 la oferta de educación informal tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la secretaría de educación de la entidad territorial certificada y sólo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia.

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 8 de 33

idiomas u organizaciones no gubernamentales y/o de cooperación internacional, que son seleccionadas por la Agencia Atenea para diseñar e impartir los cursos a los beneficiarios del programa contribuyendo a su formación integral, complementada con procesos de acompañamiento y orientación durante todo el proceso formativo.


- **Aliados:** comprenden las entidades con las que se aúnan esfuerzos técnicos, operativos, administrativos, jurídicos o financieros para la implementación técnica del programa. Estos aliados podrán ser parte del sector productivo o público.
- **Sector.** Se refiere a una categoría específica de ocupaciones laborales o áreas de trabajo asociadas a actividades productivas y sobre los cuales se desarrollan las temáticas de formación. Los sectores son priorizados por la Agencia Atenea considerando el aporte al cierre de brechas de capital humano, están directamente relacionados con el componente de formación técnica sectorial, y se definirán de acuerdo con un mapeo constante de las necesidades de la ciudad. Estos sectores pueden ser, por ejemplo. Construcción, gastronomía, turismo, BPO, TIC, entre otros.
- **Nivel de formación de los cursos.** son los niveles de formación clasificados de acuerdo con el grado de complejidad, la profundidad de los contenidos y la duración de estos. La oferta de formación puede tener alguno de los siguientes niveles: i) nivel básico: hace referencia a cursos de carácter introductorio a una temática, que generalmente no tiene requisitos sobre conocimientos previos; ii) nivel intermedio: hace referencia a cursos que requieren conocimientos previos sobre la temática a desarrollar y cuyo propósito es profundizar el nivel de comprensión y dominio sobre un campo específico; iii) nivel avanzado: al igual que en el caso de los cursos de nivel intermedio, tienen como propósito profundizar en el dominio de un campo o una temática específica de la oferta de formación ofrecida, y generalmente está dirigido a personas con formación técnica o profesional en áreas afines, o personas que se encuentran desarrollando actividades laborales en el campo en cuestión (experiencia previa).

3.2. SIGLAS

- **IES:** Instituciones de Educación Superior.

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

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

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 9 de 33

- **IETDH:** Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
- **PDD:** Plan Distrital de Desarrollo.
- **PQRS:** Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.
- **HSE:** Habilidades Socio Emocionales

4. NORMATIVIDAD ASOCIADA


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

Tabla 1. Normatividad asociada

Ámbito	Tipo	Normativa	Objeto
Nacional	Ley	Ley 115 de 1994	“Por la cual se expide la Ley General de Educación y se aborda la Educación No formal” capítulo 3.
Nacional	Ley	2294 de 2023	Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, artículos 130 (inclusión) y 131 (reducción de brechas de aprendizaje).
Nacional	Decreto	Decreto 1075 de 2015	“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación”.
Nacional	Ley	Ley 1064 de 2006	“Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.

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

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

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 10 de 33


Ámbito	Tipo	Normativa	Objeto
Distrital	Acuerdo	761 de 2020	“Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI.”
Distrital	Acuerdo	927 de 2024	“Por medio del cual se adopta el Plan Distrital de Desarrollo, “Bogotá Camina Segura”, 2024-2027.”
Distrital	Acuerdo	810 de 2021	“Por medio del cual se crea el fondo cuenta para la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” y se dictan otras disposiciones”
Distrital	Decreto	273 de 2020	“Por medio del cual se crea la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” y se dictan otras disposiciones”
Distrital	Decreto	192 de 2021	“Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones”
Nacional	Decreto	4904 de 2009	Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.

5. FUENTES DE FINANCIACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Camina Segura, 2024-2027”, se generarán mecanismos alternativos de recursos para financiar los procesos de formación para el trabajo y acceso a oportunidades

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


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

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 11 de 33

educativas. En el marco de lo anterior desde la agencia se podrán contemplar las siguientes fuentes:

- **Fondo Cuenta:** El Fondo Cuenta Acumulativo para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea", fue creado por el Concejo de Bogotá mediante Acuerdo 810 de 2021 modificado por el artículo 84 del Acuerdo 927 de 2024, es una cuenta especial sin personería jurídica y administrado por la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea".

El Fondo Cuenta Acumulativo para la Educación Superior la Ciencia y la Tecnología "Atenea", tiene por objeto general el manejo presupuestal, contable y de Tesorería de los recursos financieros que la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea", destine al cumplimiento de su objeto, de acuerdo con las funciones esenciales de la Agencia, tal y como lo establece el artículo 1 del Acuerdo 810 de 2021 y conforme a los artículos 3º y 6º del Decreto Distrital 273 de 2020.
- **Ingresos del presupuesto:** Los ingresos del Presupuesto Anual del Distrito Capital están constituidos por las rentas e ingresos de la Administración Central, y por los recursos propios de los Establecimientos Públicos de Bogotá y se clasifican en corrientes, transferencias y recursos de capital.
- **Recursos de Capital:** Ingresos extraordinarios que percibe el Distrito Capital, de carácter ocasional y cuantía indeterminable, provenientes entre otras de las siguientes fuentes: operaciones de crédito público con vencimiento mayor a un año, los recursos del balance, los rendimientos por operaciones financieras, las donaciones, el diferencial cambiario, los excedentes financieros de los Establecimientos Públicos del orden distrital y de las empresas y otros recursos de capital diferentes a los mencionados anteriormente.
- **Transferencias:** Recursos que se perciben de otros niveles del Estado con fundamento en un mandato legal. Las transferencias se pueden clasificar en el presupuesto según su origen: nacionales, departamentales o municipales. Los principales tipos de transferencias que se incluyen como ingresos en las entidades territoriales son Transferencias del Sistema General de Participaciones, recursos del nivel nacional o departamental que financian parte de la realización de un proyecto específico.
- **Recursos de Asociados en administración:** La Agencia Atenea a través de la suscripción de convenios interadministrativos de asociación o Convenios para la administración de recursos, dispondrá, comprometerá y ejecutará los recursos que, en el marco de los objetos contractuales suscritos con terceros, se hayan dispuesto para el alcance de metas y objetivos comunes.

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 12 de 33

Ahora bien, estas fuentes de financiación pueden variar para cada una de las convocatorias o estrategias que aplique la Agencia Atenea para el beneficio de las personas que viven en la ciudad de Bogotá. Es por esto que, cada lineamiento operativo que se formule para los beneficiarios a procesos de formación de ciclo corto incluirá un capítulo en el que se haga énfasis sobre cuál es la o las fuentes de financiación que apliquen para cada convocatoria o estrategia, en concordancia con lo establecido en cada uno de los documentos administrativos y jurídicos sobre la proveniencia de los recursos que apliquen.

6. CICLO OPERATIVO

El ciclo operativo de Todos a la U comprende el desarrollo de seis (6) etapas. Cada etapa aporta a la realización de los componentes del Programa y en las cuales se identifica el alcance, responsables, roles y elementos operativos, entre otras precisiones.


Grafica 1. Ciclo Operativo



Fuente: Programa Todos a la U.

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

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

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 13 de 33

6.1. Etapa 1: Selección de operadores de formación

La implementación del programa Todos a la U inicia con el establecimiento y publicación de los lineamientos operativos que relacionan los requisitos o criterios para la participación de los operadores de formación, así como, las características de los cursos y/o rutas que se espera ofertar en la convocatoria dirigida a los aspirantes, los compromisos que adquieren los operadores de formación con la ejecución del programa, las acciones mínimas para el acompañamiento de las y los beneficiarios en el ámbito del componente de permanencia y conexión con el mundo laboral.

Teniendo en cuenta lo anterior, las entidades interesadas presentan sus propuestas al proceso de selección, en las fechas y formatos previamente establecidos. Posteriormente, Atenea analiza y selecciona las ofertas técnicas, económicas y académicas de conformidad con las condiciones descritas en el lineamiento operativo.

6.1.1. Alcance


Seleccionar las ofertas académicas, técnicas y económicas de las instituciones de educación superior, las instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - IETDH, entre otras que se presentan al proceso de selección, de acuerdo con lo indicado en el lineamiento operativo dirigido a operadores de formación elaborado para ese propósito.

6.1.2. Roles y Responsabilidades

- **Atenea:** como entidad líder y gestora de los programas de educación posmedia, establece el lineamiento operativo dirigido a operadores de formación, así como, los formatos, cronograma y procedimiento necesario para la presentación de las ofertas técnicas, académicas y económicas por parte de estas. Así mismo, recibe, evalúa, selecciona las ofertas técnicas, económicas y académicas y gestiona los convenios o contratos necesarios con estas Instituciones para la ejecución del programa Todos a la U.
- **Operadores de formación:** como entidades aliadas impartidoras de la formación académica y autorizadas por la ley colombiana, en el marco de su autonomía participan con la presentación de la oferta técnica, académica y económica de conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Atenea. Adicionalmente, suscriben convenios o contratos con Atenea.

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

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

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 14 de 33

6.1.3. Elementos Operativos

El desarrollo operativo de la etapa se sustenta en los lineamientos, formatos y medios con los que los operadores de formación participan en la convocatoria. Atenea analiza, evalúa y selecciona las ofertas técnicas, económicas y académicas y se finiquita la relación contractual entre ambos entes.

- **Lineamiento operativo:** define los requisitos y requerimientos a los operadores de formación frente a la constitución de sus ofertas técnicas, económicas y académicas. Cada convocatoria desarrollada contiene un lineamiento por tipo de oferta y cursos.
- **Formatos:** permiten el registro y presentación de las ofertas técnicas, económicas y académicas de las entidades interesadas ante Atenea. Estos formatos y su diligenciamiento se indican y se adjuntan al lineamiento operativo.
- **Medios oficiales de comunicación:** corresponde a los medios establecidos por Atenea para la invitación, recepción de ofertas y comunicación con las IES, IETDH, entre otros. Estos pueden ser la página web de la entidad y los correos electrónicos u otros medios.
- **Firma de convenios o contratos:** una vez se cuenta con las ofertas seleccionadas y la confirmación por parte de las entidades de participar y ejecutar el Programa Todos a la U, se inician las gestiones necesarias para la firma de estos convenios o contratos.


6.2. Etapa 2. Convocatoria e inscripción de beneficiarios.

Una vez publicada la información referente al programa, las y los aspirantes deberán inscribirse a través del sistema de información dispuesto en el enlace que aparece en la información específica de la convocatoria en la página web de la Agencia Atenea y el lineamiento operativo dirigido a aspirantes. Para este proceso es necesario tener en cuenta los siguientes elementos:

- a. La información y documentación entregada por la o el aspirante se entiende allegada conforme a los postulados del principio de la buena fe consagrado en el artículo 83 de la Constitución política de Colombia, por lo cual la legalidad, veracidad y certeza de la información a suministrar en el formulario de inscripción de aspirantes es su responsabilidad.
- b. Para efectos de la selección, únicamente serán tenidos en cuenta las y los aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria.

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

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

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 15 de 33

- c. La información consignada en la plataforma está sujeta a validación, por tal razón debe coincidir con los soportes que se soliciten al aspirante en caso de resultar elegible.

Previa verificación de los elementos necesarios para hacer parte del programa, las y los aspirantes pueden realizar la inscripción en al menos un curso de formación.

La participación en las convocatorias no genera ningún compromiso de acceso a un cupo de formación por parte de la Agencia Atenea. Es necesario, para adquirir la calidad de beneficiario y poder gozar de los beneficios del Programa, que el aspirante cumpla con todos los requisitos de participación en la convocatoria, que resulte elegible de acuerdo con los parámetros establecidos y que formalice su matrícula ante el operador de formación y la Agencia Atenea.

6.2.1. Alcance

Publicar la información relacionada con el programa por diferentes medios comunicativos y disponer los medios para la inscripción de aspirantes.

6.2.2. Roles y Responsabilidades


- **Atenea:** garantiza la disponibilidad de los medios técnicos para la inscripción de las y los aspirantes al programa Todos a la U. así como, atender las peticiones que se presenten en el transcurso del proceso de la convocatoria.
- **Aspirantes:** al ser partícipes del proceso de convocatoria deben acatar lo indicado en el lineamiento operativo definido para su inscripción en la convocatoria.
- **Operadores de formación:** acompañan el proceso de convocatoria de los aspirantes con su participación en los eventos establecidos por la Administración Distrital, para dar a conocer la oferta de formación, entre otra información que se requiera.

6.2.3. Elementos Operativos

El desarrollo operativo de esta etapa se sustenta en los lineamientos, sistema de información para la inscripción de los aspirantes en el programa, procedimientos

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

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

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 16 de 33

específicos y formatos necesarios, que estarán disponibles en la página web de la Agencia Atenea.

Lineamiento operativo: dirigido a los aspirantes donde se describen los requisitos mínimos de participación y la oferta disponible, el mecanismo y medios de inscripción y el proceso para la selección de aspirantes.

- **Medios técnicos:** corresponde al sistema de información dispuesto por Atenea para la inscripción de los aspirantes, garantizando su funcionamiento durante la convocatoria.
- **Peticiones, quejas o sugerencias:** Atenea en el marco de sus obligaciones atiende las peticiones y consultas que se eleven por los ciudadanos en el marco de la convocatoria desarrollada. Se podrán realizar de manera presencial en las instalaciones de la Agencia o través del sistema SIGA de la Agencia ATENEA opción radicación de comunicaciones Web en el siguiente enlace:

<https://siga.agenciaatenea.gov.co//WebSigaPQR/#!/radicacionPQR>


6.3. Etapa 3. Validación de requisitos mínimos y selección

En esta etapa la Agencia Atenea valida los requisitos mínimos, luego de ello aplica el mecanismo de selección de acuerdo con los criterios de puntuación establecidos en el lineamiento operativo dirigido a aspirantes y se hace público el resultado de la convocatoria.

Para el proceso de validación de los criterios mínimos de participación y/o de asignación de puntaje, en cumplimiento de las normas vigentes sobre protección y tratamiento de datos personales³, se podrá hacer uso de información de las bases de datos administradas por otras entidades, por lo que no debe entenderse que la información es creada por Atenea y, por ello, esta entidad no es la responsable de la actualización de los datos incluidos en dichas bases de datos sobre los aspirantes inscritos en la convocatoria.

Las y los aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos de participación y obtengan los mayores puntajes con base en la información suministrada en el sistema de información dispuesto por la Agencia para tal fin, y una vez sea corroborada dicha información con registros administrativos oficiales, serán seleccionados como elegibles del programa Todos a la U.

³ En el marco de la ley 1581 de 2012, resolución 141 de 2022 agencia Atenea.

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 17 de 33

6.3.1. Alcance

Corroborar el cumplimiento de los requisitos mínimos para participar del programa **todos a la U** y publicar el resultado de elegibles.


6.3.2. Roles y Responsabilidades

- **Atenea:** debe implementar el mecanismo de selección y entregar el listado de elegibles a los operadores de formación para iniciar el proceso de formalización del beneficio. Además, definir el lineamiento operativo dirigido a las y los aspirantes, y disponer los medios técnicos para la selección y asignación de cupos.
- **Elegibles:** deben disponer la información requerida en el sistema de información dispuesto para la inscripción, para validar el cumplimiento de los requisitos mínimos y asignación de puntajes cuando corresponda.

6.3.3. Elementos Operativos

Esta etapa se sustenta en los lineamientos, medios tecnológicos para la validación de requisitos mínimos y selección de elegibles, procedimientos específicos y formatos necesarios.

- **Lineamiento operativo:** dirigido a los aspirantes donde se describen los requisitos mínimos de participación, la oferta académica disponible, el mecanismo y medios de inscripción y el proceso para la selección de beneficiarios.
- **Peticiones, quejas o sugerencias:** **peticiones:** Atenea en el marco de sus obligaciones atiende las peticiones y consultas que se eleven en el marco de la convocatoria y la definición de elegibles. Se podrán realizar de manera presencial en las instalaciones de la Agencia o través del sistema SIGA de la Agencia ATENEA opción radicación de comunicaciones Web en el siguiente enlace: <https://siga.agenciaatenea.gov.co//WebSigaPQR/#!/radicacionPQR>.
- **Algoritmo de selección:** herramienta que permite realizar la selección de elegibles de acuerdo con lo establecido en el lineamiento operativo dirigido a aspirantes por parte de Atenea.

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 18 de 33

- **Sistema de información:** es el dispuesto por Atenea en el que cada aspirante ingresa y verifica su estado de elegibilidad, en el marco del cronograma de la convocatoria.

- **Listado de elegibles:** es el remitido por parte de Atenea a los operadores de formación, para continuar con el contacto de los elegibles e iniciar el proceso de formalización del beneficio, incluye adicionalmente una lista de espera. Contiene información básica de los elegibles, medios de contacto, y se adjunta el listado de los soportes documentales que deben entregar en el proceso de formalización.

6.4. Etapa 4. Formalización del beneficio


La formalización del cupo por parte del elegible inicia una vez son acreditados los requisitos mínimos de participación y ha obtenido el puntaje específico de priorización ante los operadores de formación en donde resulta seleccionado, y previa entrega de documentos de soporte.

La acreditación de los requisitos y de los criterios de puntuación específicos se da con la entrega de los documentos que para ese propósito establece Atenea en lineamiento operativo dirigido a aspirantes. Una vez los operadores de formación confirman el cumplimiento de estos requisitos, de acuerdo con las orientaciones para la validación de los soportes o documentos que para ese fin determine la Agencia, procede con la matrícula de los beneficiarios, momento en el cual se formaliza el beneficio.

Para tal fin, los elegibles tendrán que seguir las indicaciones dadas por parte de la del operador de formación que se contacta a través de correo electrónico y/o llamada telefónica para solicitar la respectiva documentación y continuar con la formalización de la matrícula.

Para adquirir la condición de beneficiarios, las y los elegibles tendrán que adelantar el proceso de formalización teniendo en cuenta los parámetros que estipulen la Agencia ATENEA y los operadores de formación el cual incluye, como mínimo, las siguientes actividades:

- a. Remitir la documentación que sea solicitada en las fechas establecidas y de conformidad con los calendarios que para tal fin estipulen los operadores de formación.
- b. Adelantar todos los procesos necesarios para la formalización de la matrícula ante los operadores de formación.

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 19 de 33

- c. Aceptar el cupo y suscribir la carta de compromiso de permanencia y culminación del programa por parte del elegible, a través del sistema de información o cualquier mecanismo definido para tal fin.

6.4.1. Alcance

Formalizar los cupos de formación a partir de lo estipulado en el lineamiento operativo dirigido a las y los aspirantes y definir el listado de beneficiarios.

6.4.2. Roles y Responsabilidades

- **Atenea:** entregar a los operadores de formación las orientaciones para la validación de documentación y soportes de los elegibles, así mismo realizar muestreos aleatorios de revisión de documentos recopilados por los operadores, para retroalimentar el ejercicio de validación.
- **Elegibles:** deben acatar las indicaciones para la formalización del beneficio, de acuerdo con lo establecido en el lineamiento operativo de la convocatoria y el operador de formación.
- **Operadores de formación:** apoyan la formalización del beneficio, contactando a los aspirantes que resulten elegibles, reciben y validan la documentación que para ese propósito establezca Atenea y matriculan a las y los elegibles en los cursos en donde resultaron seleccionados, lo cual implica, la entrega del listado de beneficiarios definitivo e informa a la Agencia Atenea cualquier cambio, modificación, o novedad.

6.4.3. Elementos Operativos


El desarrollo operativo de esta etapa se sustenta en los lineamientos para la formalización del cupo por parte de los aspirantes y formatos necesarios.

- **Lineamiento operativo:** dirigido a los aspirantes donde se describen los requisitos mínimos de participación, la oferta de formación disponible, el mecanismo y medios de inscripción y el proceso para la selección de beneficiarios, así como lo correspondiente a la formalización del beneficio.

Peticiones, quejas o sugerencias: Atenea en el marco de sus obligaciones atiende las peticiones y consultas que se eleven en el marco del proceso de formalización del beneficio. Se podrán realizar de manera presencial en las

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

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

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 20 de 33


instalaciones de la Agencia o través del sistema SIGA de la Agencia ATENEA opción radicación de comunicaciones Web en el siguiente enlace: <https://siga.agenciaatenea.gov.co//WebSigaPQR/#!/radicacionPQR>.

- **Comunicaciones para la formalización:** se brindan por Atenea y contienen las orientaciones a los operadores de formación con las instrucciones para la validación documental necesaria de cada elegible para la formalización del beneficio.
- **Listado de beneficiarios:** en el marco de la formalización, los operadores de formación remiten a Atenea el listado de beneficiarios definitivo donde reportan los resultados relacionados con la formalización del beneficio de conformidad con las orientaciones de verificación compartidas. Este listado es el insumo para el ingreso a la formación en el componente de segunda lengua inglés en los casos que aplique.
- **Carta de compromiso:** documento que describe los compromisos y las responsabilidades que adquieren los beneficiarios con el Programa. Esta debe ser firmada por el beneficiario y se suscribe en el sistema de información, de inscripciones y consulta de resultados, dispuesto por la Agencia ATENEA. Los beneficiarios se comprometen con la permanencia y culminación el proceso formativo.

6.5. Etapa 5. Formación académica y disposiciones relacionadas

En esta etapa se desarrolla la formación de los beneficiarios de acuerdo con la ruta de formación seleccionada y formalizada. En virtud de lo anterior, Atenea ha definido una estrategia transversal a la formación de las y los beneficiarios que busca fomentar la permanencia en la ruta de formación, así las cosas, desde Atenea y los operadores de formación se contempla una estrategia de acompañamiento para el seguimiento y promoción de la permanencia de las y los beneficiarios del programa.

El programa ofrece un modelo de formación corta y pertinente que contempla unos componentes que de manera articulada aportan a la formación integral de los beneficiarios. La formación ofertada es informal y en los lineamientos operativos dirigidos a los aspirantes se definirá la modalidad formación (virtual, presencial o

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 21 de 33

híbrida), sin perjuicio de que algunas actividades deban desarrollarse en modalidad presencial⁴.

Cada beneficiario podrá desarrollar una ruta de formación que puede incluir tres (3) componentes de formación, así:

RUTA DE FORMACIÓN			
Componente	Formación en segunda lengua - inglés	Formación en habilidades socio emocionales	Formación técnica sectorial
Descripción	El beneficiario tomará un nivel de formación de acuerdo con el dominio que demuestre del idioma inglés. La formación en este componente depende de la necesidad del sector a abordar en cada convocatoria.	Es un contenido transversal en la ruta de formación y responde a generar o fortalecer habilidades socioemocionales asociadas a la formación técnica sectorial.	El beneficiario tomará un nivel de formación de acuerdo con sus competencias y conocimientos previos en la temática elegida y según aplique para el sector estratégico en cada convocatoria.

*No necesariamente toda la oferta de cursos de la formación técnica sectorial incluye el componente de segunda lengua, esto dependerá de los lineamientos operativos de cada convocatoria.


6.5.1. Alcance

Dar a conocer las condiciones que deben cumplir y atender las y los beneficiarios del Programa de cara al beneficio adquirido, específicamente al proceso de formación.

6.5.2. Disposiciones para las y los beneficiarios

A continuación, se listan las disposiciones que las y los beneficiarios deben acoger durante el proceso de formación:

⁴ El operador de formación puede solicitar al beneficiario acudir a actividades presenciales en el desarrollo del curso.

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 22 de 33


- a. El programa no considera la opción de aplazamiento, es decir, el elegible deberá realizar el proceso de matrícula para adquirir el estado de beneficiario e iniciar la formación en los plazos establecidos, de lo contrario perderá definitivamente el beneficio.
- b. Se entenderá como desertor, el beneficiario que renuncia de manera expresa al beneficio mediante algún medio escrito o cualquier mecanismo que se disponga para tal fin, o cuando el operador de formación identifique que no continuó su proceso formativo de acuerdo con el porcentaje de avance de su curso de formación.
- c. Las causales de pérdida de beneficio son las siguientes:
 1. Cuando se encuentren inconsistencias en el proceso de validación de la documentación remitida al operador de formación o a la Agencia ATENEA para acreditar condiciones que conduzcan a la habilitación y a la asignación de un mayor puntaje para su selección en el marco de la convocatoria correspondiente.
 2. Cuando el beneficiario sea reportado por el operador de formación en el que esté matriculado por razones disciplinarias o de desempeño y no tenga posibilidad de reingreso.
 3. Cuando el beneficiario no finalice la ruta de formación ni obtenga la constancia de aprobación correspondiente en los plazos establecidos para tal fin.
 4. Cuando el beneficiario durante el proceso formativo cambia su estado a desertor.
 5. Por muerte o incapacidad permanente del beneficiario.

Nota 1: La pérdida de la calidad de beneficiario por alguna de las situaciones previas implicará la imposibilidad de participar en siguientes convocatorias de TODOS A LA U que adelante la Agencia ATENEA, por un periodo de tiempo de 1 año contado a partir de la fecha en la que se presentó la causal de pérdida de beneficio. Para los beneficiarios de la convocatoria 1 la imposibilidad de participar solo aplicó para la convocatoria 2.

Nota 2: En el caso que un beneficiario presuntamente incumpla con alguna de las obligaciones estipulados en el presente documento, en los términos específicos de participación de la convocatoria de la que resultó beneficiario, la Agencia Atenea lo podrá requerir para que dé las explicaciones pertinentes. De no atender dicho requerimiento o no cumplir

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

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

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 23 de 33

los compromisos acordados, la entidad adelantará el procedimiento correspondiente en el marco legal, garantizando el derecho a la defensa y el debido proceso. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011. Adicionalmente, y como consecuencia del proceso que se adelante y de comprobarse el incumplimiento, se declarará mediante acto administrativo, el cual una vez ejecutoriado, conllevará la restricción de no poder participar por el término de un (1) año siguiente en las convocatorias de todos a la U.

- d. El Programa financiará los costos de formación asociados a una (1) ruta de formación por beneficiario, con uno de los operadores de formación, que incluye las pruebas de entrada y salida en los casos que aplique, la emisión de constancias de asistencia y participación y los demás costos asociados al desarrollo y culminación de los componentes de formación. Adicionalmente, para los cursos de segunda lengua – inglés el beneficiario podrá obtener una certificación de participación y asistencia si culmina exitosamente el curso y también un certificado con el nivel de suficiencia al presentar la prueba de salida del curso. Ni los operadores de formación, ni socios del programa como tampoco la Agencia ATENEA podrán cobrar al participante por ningún concepto en el desarrollo de este programa. Lo anterior no incluye los costos relacionados con transporte para el caso de la formación presencial, conectividad, acceso a equipos de cómputo y demás recursos o materiales necesarios para el proceso de formación.


6.5.3. Derechos y deberes de los beneficiarios, responsabilidades Atenea y de los operadores

6.5.3.1. **DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS.** Son derechos de los beneficiarios los siguientes:

1. Recibir todos los beneficios ofertados en el marco del programa.
2. Ser informado de todas las modificaciones que afecten su proceso como beneficiario.
3. Requerir el cumplimiento de las obligaciones de la Agencia Atenea y del operador de formación cuando así lo considere.
4. Reportar a la Agencia Atenea sobre cualquier incumplimiento por parte de los operadores de formación.

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

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

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 24 de 33


5. Recibir la respectiva constancia del curso de formación, una vez completado y finalizado de acuerdo con los requisitos establecidos.

6.5.3.2. **DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS.** Son obligaciones de los beneficiarios las siguientes:

1. Hacer uso de los beneficios del Programa en los plazos establecidos por la Agencia Atenea. En el caso en que por fuerza mayor o caso fortuito no sea posible utilizar el cupo asignado, el beneficiario deberá informar tal situación de manera escrita a la Agencia Atenea.
2. Permanecer y cumplir con los requisitos de la ruta de formación para el cual se autorizó el beneficio, de conformidad con lo dispuesto en este manual y en los lineamientos del operador de formación.
3. Participar activamente en las actividades de acompañamiento y demás estrategias para la permanencia que adelantan los operadores de formación según los acuerdos que se tengan para tal efecto con la Agencia Atenea.
4. Acudir a las reuniones a las cuales sea convocado por parte de la Agencia Atenea o su respectivo operador de formación.
5. Reportar oportunamente al operador de formación la incapacidad parcial o permanente que le impida continuar con sus estudios temporal o definitivamente. Lo anterior de acuerdo con lo definido o señalado en las políticas y lineamientos de cada operador de formación.
6. Cumplir con las políticas y lineamientos establecidos por cada operador de formación en el que le haya sido asignado el beneficio.
7. Conocer y cumplir lo dispuesto en este manual operativo del Programa y documentarse, de manera permanente, de los cambios que se susciten en las condiciones del Programa a través de los medios institucionales dispuestos para tal fin.
8. Contar con los recursos técnicos previstos para el desarrollo de los cursos de formación en los cuales será beneficiarios, como conectividad, computador, y otros que se soliciten en las políticas y lineamientos definidos por los operadores de formación.

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

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

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 25 de 33

9. Abstenerse de la difusión, reproducción y publicación de los contenidos generados por los operadores de formación pertenecientes a la ruta de formación del programa. Todos los contenidos están protegidos por derechos de autor, por lo cual tienen reserva y restricciones respecto de su difusión, reproducción y publicación.

6.5.3.3. **OBLIGACIONES DE LA AGENCIA ATENEA.** Son obligaciones de la Agencia Atenea las siguientes:


1. Realizar los pagos correspondientes a los operadores de formación de acuerdo con lo pactado en los convenios suscritos.
2. Atender las peticiones, quejas, recursos y sugerencias de conformidad con el procedimiento establecido en la normatividad vigente.
3. Definir y ejecutar en conjunto con los operadores de formación las estrategias de socialización de la convocatoria del Programa a la ciudadanía en general.
4. Generar y aplicar estrategias que propendan por la permanencia de las y los beneficiarios del programa.
5. Realizar seguimiento a las acciones desarrolladas por los operadores de formación para el apoyo a la permanencia desde los enfoques académico, psicosocial y de bienestar de los beneficiarios.

6.5.3.4. **OBLIGACIONES O COMPROMISOS DE LOS OPERADORES DE FORMACIÓN.** Son obligaciones de los operadores de formación las siguientes:

1. Asesorar, acompañar y entregar información oportuna al potencial beneficiario respecto al proceso de formalización del beneficio que le permita iniciar las clases en los plazos establecidos.
2. Realizar el acompañamiento y seguimiento académico, psicosocial y demás actividades complementarias al proceso de formación integral de los beneficiarios del Programa.
3. Suministrar a la Agencia Atenea toda la información requerida para el desarrollo y seguimiento del Programa bajo los

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

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

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 26 de 33

procedimientos, fechas y mecanismos determinados por la Agencia.


4. Entregar los reportes con información académica de los beneficiarios cuando la Agencia Atenea lo requiera y a través del mecanismo dispuesto para tal fin y/o cuando un ente de control así lo disponga, en este último caso deberá reportar el requerimiento y respuesta a la entidad.
5. Reportar a la Agencia Atenea las irregularidades que identifiquen relacionadas con la información presentada por los beneficiarios.
6. Abstenerse de generar para los beneficiarios del Programa, compromisos económicos sobre conceptos financiados en virtud del convenio con la Agencia Atenea.
7. Otorgar, de conformidad con el esquema establecido, las constancias de asistencia y participación, insignias digitales o micro certificaciones (cuando apliquen) que den cuenta del avance y resultado de los procesos de formación de los beneficiarios y alojarlas en el sistema de información que se disponga para tal fin según lo pactado.
8. Cumplir con cada una de las obligaciones y/o compromisos que hagan parte integral de los convenios o contratos mediante los cuales se formalice la relación jurídica entre las entidades.
9. Implementar los ajustes razonables necesarios en las plataformas de formación y de comunicación definidas para la formación con el fin de garantizar la participación de los beneficiarios con algún tipo de discapacidad.
10. Garantizar a los beneficiarios del Programa el trato igualitario frente a los estudiantes regulares de la entidad.

6.5.4. Roles y Responsabilidades

- **Atenea:** atiende y gestiona las peticiones y consultas de los beneficiarios relacionadas con las disposiciones descritas en esta etapa, se articula con los operadores de formación en la aplicación de las estrategias de permanencia y vela por el cumplimiento de los derechos y deberes de las y los beneficiarios, así como de las responsabilidades de los actores correspondientes.

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

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

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 27 de 33

- **Operadores de formación:** implementan el proceso formativo y desarrollan las actividades de acompañamiento a beneficiarios para motivar la permanencia en **Todos a la U**, así mismo atiende los requerimientos de las y los beneficiarios y de la Agencia Atenea sobre, por ejemplo, reportes sobre el estado de las y los beneficiarios, permanencia, entre otros.
- **Beneficiarios:** iniciarán su ruta de formación en el (los) curso(s) en el (los) que resultó seleccionado/a, así mismo, debe cumplir con sus actividades académicas, asistir a las clases y acatar el reglamento de los operadores de formación y las disposiciones establecidas en este Manual Operativo y demás lineamientos que se establezcan sobre procesos específicos.


6.5.5. Elementos Operativos

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

- **Reporte de estado de beneficiarios:** se realiza bajo una estructura definida por la Agencia Atenea y es diligenciado y remitido por los operadores de formación a Atenea a partir de la matrícula de las y los beneficiarios, le permite a Atenea identificar riesgos de abandono de formación temprana para la activación de acciones contempladas en la estrategia de acompañamiento a beneficiarios de la Agencia, en articulación con los operadores de formación, así como consolidar la información actualizada de las y los beneficiarios.
- **Peticiones, quejas, sugerencias:** en el ámbito de las disposiciones descritas en esta etapa se requiere que las y los beneficiarios realicen las solicitudes o eleven sus peticiones a través de los canales oficiales de atención al ciudadano de los operadores de formación y/o de Atenea, permitiendo llevar la trazabilidad de los procesos y atender la solicitud, específicamente relacionadas con el proceso formativo.
- **Certificaciones:** son emitidas por el operador de formación y cuando el beneficiario cumple con los requisitos mínimos para su obtención. Se entregan al finalizar el proceso formativo.
- **Carta de Compromiso:** documento que describe los compromisos y las responsabilidades que adquieren los beneficiarios con el Programa. Esta

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

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

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 28 de 33

carta se suscribe en el sistema de información, de inscripciones y consulta de resultados, dispuesto por la Agencia Atenea.

- **Guía de estrategia de acompañamiento:** documento que contiene las directrices generales de acompañamiento desde tres líneas de acción, promoción de la permanencia, fortalecimiento institucional y la línea de atención para brindar seguimiento a los casos de beneficiarios que se identifican durante la operación del programa.

6.6. Etapa 6. Seguimiento y monitoreo.

Esta etapa inicia desde la formalización del beneficio y se extiende durante todo el proceso formativo de las y los beneficiarios, siendo así un ejercicio transversal e integral. Durante esta etapa se monitorea que los procesos administrativos, académicos y financieros del Programa se ejecuten adecuadamente, identificando las acciones correctivas y/o preventivas que permitan mitigar riesgos en la operación del Programa.

El seguimiento a beneficiarios se realiza de manera mancomunada entre Atenea y los operadores de formación, en el caso de Atenea a través del monitoreo de indicadores establecidos en el plan de acción o plan trabajo de acuerdo con lo definido en los convenios con operadores de formación, mesas técnicas de seguimiento, casos específicos en el marco de PQRSD y alertas de deserción, entre otros. Adicional, se desarrollan los comités técnicos de los convenios donde se realiza seguimiento a la implementación del programa abordando los aspectos técnicos, administrativos y financieros. Los operadores de formación realizan el seguimiento directo a los beneficiarios frente al proceso formativo y reportan los resultados a la Agencia Atenea.


Este seguimiento y monitoreo se logra mediante el acompañamiento dispuesto por Atenea a los operadores de formación, con las herramientas de recolección de información previstas por la entidad que son insumo, entre otros, para la aprobación de productos y desembolsos establecidos en los contratos y/o convenios.

6.6.1. Alcance

Seguimiento y monitoreo administrativo, académico, operativo y financiero con cada uno de los operadores de formación respecto al proceso de formación de los beneficiarios.

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

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

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 29 de 33


6.6.2. Roles y Responsabilidades

- **Atenea:** solicita, revisa y verifica los reportes de información, formatos, evidencias y demás soportes que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones tanto de los operadores de formación como de los beneficiarios, así mismo, se adelanta las gestiones en función de la atención técnica, administrativa y operativa que afecten la ejecución del programa.
- **Operadores de formación:** deben suministrar a Atenea los reportes de información, informes de seguimiento, estado de los beneficiarios, formatos, evidencias y soportes que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas para la ejecución del programa, entre las que se encuentra el inicio, continuidad y cierre a los procesos de formación de las y los beneficiarios. De igual manera, es responsable de atender todos los requerimientos, aclaraciones, subsanaciones o ampliación de información que en el marco del convenio o contrato solicite Atenea, así mismo, realizan el seguimiento y acompañamiento a las y los beneficiarios.

6.6.3. Elementos Operativos

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

- **Medios de atención:** son las herramientas tecnológicas dispuestas por Atenea para la comunicación oficial entre la entidad, los operadores de formación y los beneficiarios sobre los procesos enmarcados en la etapa de seguimiento.
- **Reporte de estado de beneficiarios:** se realiza bajo una estructura definida por la Agencia Atenea y es diligenciado y remitido por los operadores de formación a Atenea a partir de la matrícula de las y los beneficiarios, le permite a Atenea identificar riesgos de abandono de formación temprana para la activación de acciones contempladas en la estrategia de acompañamiento a beneficiarios de la Agencia, en articulación con los operadores de formación, así como consolidar la información actualizada de las y los beneficiarios.

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 30 de 33

Tableros de control: es la herramienta por medio de la cual se realiza seguimiento a los componentes del programa y permite monitorear el avance porcentual, numérico y gráfico de la implementación del mismo.

- **Informes financieros:** es la herramienta que permite realizar seguimiento a la ejecución de los recursos del convenio o contrato, reflejando los compromisos presupuestales establecidos por cada una de las partes, así como la ejecución de estos.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Para la gestión de algunas disposiciones y etapas descritas en el presente Manual Operativo, a continuación, se mencionan documentos complementarios, los cuales describen lineamientos específicos que deben ser atendidos por las y los elegibles, beneficiarios de Todos a la U y los operadores de formación.


Tabla 1. Documentos de referencia

No.	Tipo	Documento Creado	Propósito del Documento
1	Lineamiento operativo	Lineamiento operativo dirigido a operadores de formación	Establecer los lineamientos técnicos de participación del y el mecanismo de selección de la oferta presentada.
2	Lineamiento operativo	Lineamiento operativo dirigido a aspirantes	Establecer los lineamientos de participación de las y los aspirantes en cada convocatoria desarrollada y el mecanismo de selección de elegibles.
3	Guía	Guía de estrategia de Ruta de acompañamiento	Establece las definiciones, el objetivo general y los objetivos específicos de la estrategia de acompañamiento, así como su justificación, los actores involucrados, sus roles y responsabilidades, y el desarrollo de la estrategia a través de las fases de implementación.

7.1 BIBLIOGRAFÍA

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


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

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 31 de 33

- Alcaldía Mayor de Bogotá (2020). Acuerdo Distrital 761 por medio del cual se adopta el Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024. <https://bogota.gov.co/sites/default/files/acuerdo-761-de-2020-pdd.pdf>
- Alcaldía Mayor de Bogotá (2021). Acuerdo distrital 810 de 2021, por medio del cual se crea el fondo cuenta para la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología-Atenea y se dictan otras disposiciones. Tomado de: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=111918&dt=S>
- Agencia Atenea (2022). Decreto 273 de 2020 por medio del cual se crea la Agencia Atenea [Ateneaps://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=102945&dt=S](https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=102945&dt=S)
- Función Pública (2015). Decreto 1075 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector educación. Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77913>
- Ministerio de Educación Nacional (1992). Ley 115 de 1994 por medio de la cual se expide la ley general de educación. https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-85906_archivo_pdf.pdf
- Ministerio de Educación Nacional (2005). LEY 1064 DE 2006 por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación. <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1673231>
- OCED (2021). Más allá del aprendizaje académico: Primeros resultados de la encuesta de habilidades sociales y emocionales. Tomado de: https://www.fundaciondelvives.org/cdn/Uploads/editor/FUNDACION%20DELVIVES/noticias/2021-12-15_InformeOECD/2166%20OECD%20EVALUACION%20COMPETENCIAS%20SOCIOEMOCIONALES.pdf

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

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

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 32 de 33

- Secretaría Distrital de Planeación (2021). Decreto distrital 192 de 2021, por medio del cual se adopta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones. Tomado de: https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/decreto_192_de_2021.pdf
- Alcaldía Mayor de Bogotá, Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Camina Segura – 2024 – 2027”. <https://bogota.gov.co/plan-distrital-de-desarrollo-2024-2028/>

8. RELACIÓN DE FORMATOS

Para la implementación de las etapas del ciclo operativo, a continuación, se listan los formatos que deben ser considerados para el desarrollo del programa.

Tabla 2. Formatos


CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
No aplica	Carta de Compromiso (Suscrita por los beneficiarios para la formalización de su beneficio y es generada en el sistema de información dispuesto por Atenea para la inscripción de aspirantes).

9. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
08/06/2023	V1- M2_EP	<p>Se realiza ajuste al Manual Operativo en función del cumplimiento del Plan de Mejoramiento establecido a la Contraloría en respuesta al <i>Informe de Auditoría de Regularidad Código 20 PAD 2023</i>, incluyendo las fuentes de financiación para la ejecución de la oferta de formación de ciclo corto, capítulo 5. FUENTES DE FINANCIACIÓN.</p> <p>Se incluye la normatividad que aplica al programa, en función del nuevo Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Camina Segura – 2024 -2027”.</p> <p>Se elimina la normatividad relacionada con las medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 de 2020.</p> <p>Se aplica ajuste de enlace para solicitud de peticiones, quejas o sugerencias sobre el programa, en plataforma SIGA.</p>

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

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

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA TODOS A LA U	CÓDIGO: M2_EP
		VERSIÓN: 2
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACION: 04/07/2024
		Página: 33 de 33

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	Margarita Juliana Pinzón Mariño Hugo Hernando Amador Coronado Marlio Jahir Sierra Monroy	Profesionales Contratistas. Gerencia de Educación Posmedia - Todos a la U	08/06/2024
Revisó	Marilyn Jiménez Chaves Mayra Alejandra Arias Cante Ana María Montañez Gil Javier Enrique Caballero Moreno Edgar Bolívar Muñoz Burbano David Leonardo Orjuela Calderón	Gerente de Educación Posmedia. Profesionales Contratistas. Gerencia de Educación Posmedia. Profesionales Contratistas. Gerencia de Educación Posmedia. - Todos a la U	26/06/2024
Aprobó	Comité operativo de programas de Educación Posmedia	Comité Operativo	04/07/2024

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

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