

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 1 de 33 |

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN..... | 2 |
| 1. OBJETIVO..... | 2 |
| 2. ALCANCE..... | 3 |
| 3. DEFINICIONES Y SIGLAS | 3 |
| 4. NORMATIVA ASOCIADA | 5 |
| 5. DISPOSICIONES GENERALES Y ESQUEMA OPERATIVO | 6 |
| 5.1. Condiciones y disposiciones para las y los beneficiarios de la línea de permanencia financiada por los Fondos de Desarrollo Local..... | 6 |
| 5.2. Disposiciones para las y los beneficiarios de Jóvenes a la E | 11 |
| 5.3. Disposiciones para las y los beneficiarios del programa “La U en tu Colegio – UTC” | 13 |
| 5.4. Disposiciones para las y los beneficiarios del apoyo en especie para el transporte público | 15 |
| 5.5. Esquema operativo para la dispersión del apoyo económico..... | 19 |
| 5.5.1. Estructura organizativa..... | 19 |
| 5.5.2. Flujos de información | 20 |
| 5.5.3. Fases..... | 21 |
| 5.5.3.1. Fase 1: Creación de depósito de dispersión y fondeo de recursos | 21 |
| 5.5.3.2. Fase 2: Alistamiento de base de datos y cruce de información | 22 |
| 5.5.3.3. Fase 3: Trámite administrativo y articulación interinstitucional..... | 23 |
| 5.5.3.4. Fase 4. Confirmación del resultado de la dispersión | 24 |
| 5.5.3.5. Fase 5: Reintegro de los apoyos económicos entregados | 25 |
| 5.5.4 Periodicidad..... | 27 |
| 5.6. Esquema operativo para la dispersión del apoyo en especie para el transporte público..... | 27 |
| 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA | 31 |
| 7. RELACIÓN DE FORMATOS..... | 31 |
| 8. CONTROL DE CAMBIOS | 31 |

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

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

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 2 de 33 |

INTRODUCCIÓN

Las estrategias de la Agencia Distrital para la Educación Superior la Ciencia y Tecnología - Atenea y entidades aliadas, proveen la asignación de apoyos económicos y/o en especie, para reducir el riesgo de deserción por factores socioeconómicos e incrementar así la probabilidad de permanencia y finalización de los beneficiarios de los programas de acceso y permanencia a la educación posmedia de la Agencia Atenea liderada por la Gerencia de Educación Posmedia, de ahora en adelante GEP; los cuales se entregan cumpliendo el proceso administrativo dispuesto por las Entidades¹ aliadas para la dispersión de los apoyos.

Los recursos destinados para los apoyos económicos se transfieren de acuerdo con: 1) La duración que tengan los programas académicos según su registro calificado, la establecida según el convenio firmado con el Fondo de Desarrollo Local, o teniendo en cuenta las particularidades propias del programa de acceso y permanencia a la educación posmedia que entregue transferencias monetarias en su ejecución; y 2) El monto del recurso, que podrá corresponder hasta por un (1) salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) por una vez al semestre o por el monto dispuesto por los Fondos de Desarrollo Local en los convenios específicos suscritos para tal fin.

De otra parte, los recursos destinados para los apoyos en especie se transfieren por uno o más periodos (con periodicidad mensual o según lo establezca el tipo de apoyo), con base en la disponibilidad de recursos derivada de los convenios suscritos con las Entidades aliadas.

En virtud de lo anterior, en la presente guía operativa se describen las disposiciones y procesos administrativos, así como, las diversas particularidades establecidas en el marco de los programas de acceso y permanencia a la educación posmedia que entregan transferencias monetarias y/o apoyos en especie durante su ejecución.

1. OBJETIVO

Establecer la guía operativa para la ejecución de la dispersión de los apoyos económicos de sostenimiento y apoyos en especie, a los beneficiarios de los programas de acceso y permanencia a la educación posmedia que en el marco de su ejecución entregan

¹ El Sistema de Transferencias Monetarias de la Estrategia Ingreso Mínimo Garantizado de la Secretaría de Hacienda Distrital y la Secretaría Distrital de Integración Social, por el Sistema Distrital de Pagos – Bogdata, Transmilenio S.A. y su operador Recaudo Bogotá S.A.S., así como cualquier otra entidad aliada para la entrega de los apoyos. Se entiende por Estrategia Ingreso Mínimo Garantizado a la iniciativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá que consiste en entregar ayudas en dinero a los hogares pobres y vulnerables de la ciudad a través de transferencias monetarias, las cuales contribuyen con el aumento de ingresos de las familias y la disminución de la pobreza en la capital.

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

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

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 3 de 33 |

transferencias monetarias y/o bienes, productos o servicios como alternativa o complemento del dinero contemplado en el apoyo económico.

2. ALCANCE

Esta guía operativa está dirigida a las y los beneficiarios de los programas de acceso y permanencia a la educación posmedia que reciben transferencias monetarias y/o apoyos en especie en el marco de la ejecución de dichas iniciativas; a los Fondos de Desarrollo Local; a los servidores de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - ATENEA; demás entidades distritales² involucradas en este proceso y al interior del Sistema de Transferencias Monetarias del Distrito Capital; operadores financieros; Transmilenio S.A.; Recaudo Bogotá S.A.S. y a la ciudadanía en general.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS³

- **Aplazado/a primera vez.** Estado del beneficiario que, de acuerdo con la información remitida por parte de la institución de educación superior para un período académico dado, se le ha aprobado por primera vez el aplazamiento de su formación académica de acuerdo con el reglamento interno de la IES.
- **Aplazado/a segunda vez.** Estado del beneficiario que, según la información remitida por la institución de educación superior para un período académico respectivo, se le ha aprobado por segunda vez el aplazamiento de su formación académica según el reglamento interno de la IES.
- **Aplazado/a adicional.** Estado del beneficiario que, de acuerdo con lo establecido en este manual, ha solicitado y se le ha aprobado un aplazamiento adicional para un período académico, posterior al uso de los dos aplazamientos y por las situaciones de fuerza mayor indicadas en este manual.
- **Apoyo económico.** Recurso monetario destinado a los beneficiarios del programa “Jóvenes a la E”, que busca promover su permanencia académica.
- **Apoyo en especie:** Apoyo que se percibe en forma de bienes, productos o servicios como alternativa o complemento del dinero contemplado en el apoyo económico, que busca promover su permanencia académica y cuyas condiciones de entrega se establecen en el lineamiento operativo correspondiente.
- **Aspirante.** Es la persona que participa en las convocatorias del programa a través de los medios y condiciones establecidas para sus diferentes líneas.

² Dentro de las entidades distritales se encuentran la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Hacienda (Dirección Distrital de Tesorería) y la Secretaría Distrital de Integración Social.

³ Si bien, algunos estados y términos aplican para más de un programa, sus condiciones pueden variar, por lo cual se recomienda consultar las definiciones indicadas en los manuales operativos de los programas de acceso y permanencia a la educación posmedia que lidera la Gerencia de Educación Posmedia.

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

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

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 4 de 33 |

- **Beneficiarios.** Son las y los elegibles que acrediten cumplir con todos los requisitos mínimos de participación de conformidad con el lineamiento operativo de la convocatoria que aplique y que completen el proceso para la formalización del beneficio asignado, determinado por Atenea y la Institución de Educación Superior
- **Billetera digital o cuenta de ahorros.** También denominada cuenta digital al servicio de banca móvil o de aplicación móvil. Es aquella que permite realizar transacciones financieras electrónicamente entre las que se incluyen la recepción, administración e intercambio de unidades monetarias (pesos colombianos). Por lo general está asociada a un número celular único, de uso personal e intransferible.
- **Cohorte completa.** Es la duración total en número de semestres de formación del programa académico de educación superior según el sistema de información Nacional de Educación Superior - SNIES del Ministerio de Educación Nacional y la Institución de Educación Superior donde se encuentre matriculado.
- **Elegibles.** Son las y los jóvenes que declaren expresamente el cumplimiento de la totalidad de requisitos mínimos de participación que serán verificados de acuerdo con los criterios definidos por Atenea y que obtengan un puntaje de selección suficiente para la asignación de uno de los cupos que integren la oferta de la convocatoria general que se esté desarrollando. Con relación a las convocatorias específicas que se desarrollen con instituciones de educación superior oficiales, serán habilitados las y los jóvenes que cumplan los criterios mínimos de participación definidos en el lineamiento operativo de la convocatoria, y que integren los listados remitidos por las IES a Atenea.
- **Abandono de formación.** Estado del beneficiario para el cual no hay renovación del beneficio o se produce un retiro del proceso formativo por parte del beneficiario, ya sea desde el primer semestre o durante otros períodos académicos.
- **Dispersión.** Proceso de alistamiento, verificación, autorización, trámite, giro y confirmación de abono, consignación o entrega del apoyo económico o de especie establecido en el componente de permanencia, previa verificación del cumplimiento de las condiciones de entrega, que se realiza a través de las billeteras digitales, cuentas de ahorro o medios convenidos por Atenea para los beneficiarios del programa.
- **Matriculado.** Estado del beneficiario que, de acuerdo con el reporte remitido por la institución de educación superior para un período académico respectivo, ha inscrito asignaturas y se encuentra en proceso formativo.
- **Tarjeta Tu Llave:** Plástico en físico (tarjeta) para acceso al sistema de transporte masivo de la ciudad, mediante la cual se realiza el pago que permite movilizarse dentro del sistema. Esta puede ser personalizada o no. Si es personalizada le permite al usuario acceder a beneficios de viajes a créditos, descuentos en transbordos y recuperación del saldo en caso de pérdida.

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

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

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 5 de 33 |

SIGLAS

- DDT: Dirección Distrital de Tesorería
- FDL: Fondo de Desarrollo Local.
- GEP: Gerencia de Educación Posmedia de ATENEA
- IED: Institución de Educación Distrital.
- IES: Institución de Educación Superior.
- IMG: Ingreso Mínimo Garantizado.
- MEN: Ministerio de Educación Nacional
- OF: Operador Financiero.
- SDH: Secretaría Distrital de Hacienda.
- SDIS: Secretaría Distrital de Integración Social.
- SDP: Secretaría Distrital de Planeación.
- SMMLV: Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
- SNIES: Sistema de Información Nacional de Educación Superior.
- UTC: La U en tu Colegio.
- TM: Transmilenio

4. NORMATIVA ASOCIADA

A continuación, se relacionan las normas bajo las cuales se origina y sustenta la ejecución de entrega del apoyo económico de sostenimiento, así:

| Ámbito | Tipo | Normativa | Objeto |
|-----------|---------|-------------|---|
| Distrital | Acuerdo | 761 de 2020 | <i>"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."</i> |
| Distrital | Acuerdo | 810 de 2021 | <i>"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"</i> |
| Distrital | Acuerdo | 273 de 2020 | <i>"Por medio del cual se crea la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea" y se dictan otras disposiciones"</i> |
| Distrital | Decreto | 192 de 2021 | <i>"Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones"</i> |

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

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

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 6 de 33 |

5. DISPOSICIONES GENERALES Y ESQUEMA OPERATIVO

A continuación, se presentan las condiciones y disposiciones establecidas en el *Procedimiento Apoyo Económico* a partir de los programas de acceso y permanencia a la educación posmedia, que en el marco de su ejecución entregan transferencias monetarias y/o bienes, productos o servicios como alternativa o complemento del dinero contemplado en el apoyo económico. Además, presenta el esquema operativo requerido para entregar estos recursos monetarios.

5.1. Condiciones y disposiciones para las y los beneficiarios de la línea de permanencia financiada por los Fondos de Desarrollo Local

Se detallan las condiciones y disposiciones que deben conocer y atender las y los beneficiarios de la línea de permanencia de los FDL, que hace entrega de hasta un (1) salario mínimo mensual legal vigente, por una vez al semestre o por el monto dispuesto por los Fondos de Desarrollo Local en los convenios específicos suscritos para tal fin.

a) Desarrollo de la línea de Permanencia para las Convocatorias 1 y 2 ejecutada conjuntamente entre la Secretaría de Educación Distrital y la Agencia Atenea.

La línea de Permanencia busca fundamentalmente la entrega de apoyos económicos a los y las jóvenes de la ciudad de Bogotá D.C., financiada en su totalidad con recursos de 10 Fondos de Desarrollo Local que tienen una meta asociada exclusivamente al aporte económico para la permanencia en la educación superior de los jóvenes que ya se encuentran vinculados al sistema de educación posmedia mediante programas ya ofertados por las Instituciones de Educación Superior. Para esto, los Fondos de Desarrollo Local dispusieron de una cantidad de cupos y recursos monetarios que se condicionan con unas particularidades para ser entregados.

Fondos de Desarrollo Local participantes en la Convocatoria No. 1, monto y duración del beneficio de permanencia

| LOCALIDAD | CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL APOYO ECONÓMICO |
|---------------|---|
| CHAPINERO | Cohorte completa con el 100% del SMMLV Semestral |
| SAN CRISTÓBAL | Cohorte completa con el 100% del SMMLV Semestral |
| USME | Cohorte completa con el 100% del SMMLV Semestral |
| BOSA | Un único pago de 1 SMMLV por una única vez independientemente el nivel de formación |

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

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

| | | |
|---|---|-------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 7 de 33 |

| LOCALIDAD | CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL APOYO ECONÓMICO |
|----------------|--|
| FONTIBÓN | Cohorte completa con \$908.526 Semestral ⁴ |
| BARRIOS UNIDOS | Cohorte completa con el 100% del SMMLV Semestral |
| TEUSAQUILLO | Cohorte completa con el 50% del SMMLV Semestral |
| LOS MÁRTIRES | Un único pago de 1 SMMLV por una única vez independientemente el nivel de formación |
| PUENTE ARANDA | Un único pago de 1 SMMLV por una única vez independientemente el nivel de formación ⁵ |
| SUMAPAZ | Cohorte completa con el 100% del SMMLV Semestral |

Fondos de Desarrollo Local participantes en la Convocatoria No. 2, monto y duración del beneficio de permanencia

| LOCALIDAD | CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL APOYO ECONÓMICO |
|----------------|---|
| CHAPINERO | Cohorte completa con el 100% del SMMLV Semestral |
| SAN CRISTÓBAL | Cohorte completa con el 100% del SMMLV Semestral |
| USME | Cohorte completa con el 100% del SMMLV Semestral |
| BOSA | Un único pago de 1 SMMLV por una única vez independientemente el nivel de formación |
| FONTIBÓN | Cohorte completa con \$908.526 Semestral |
| BARRIOS UNIDOS | Cohorte completa con el 100% del SMMLV Semestral |
| TEUSAQUILLO | Cohorte completa con el 50% del SMMLV Semestral |
| LOS MÁRTIRES | Un único pago de 1 SMMLV por una única vez independientemente el nivel de formación |
| PUENTE ARANDA | Un único pago de 1 SMMLV por una única vez independientemente el nivel de formación |
| SUMAPAZ | Cohorte completa con el 100% del SMMLV Semestral |

Es de mencionar que “**Cohorte completa**” hace referencia a la duración en semestres que establezca el programa académico al que se encuentra vinculado el beneficiario o beneficiaria, de acuerdo con el registro calificado dispuesto en el SNIES del Ministerio de Educación Nacional y la Institución de Educación Superior donde se encuentre matriculado. No obstante, el giro del apoyo económico se realizará sobre los semestres que hagan falta

⁴ Esta condición se modificó a partir de los diálogos realizados en conjunto entre la Agencia Atenea y el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón.

⁵ Esta condición se modificó a partir de los diálogos realizados en conjunto entre la Agencia Atenea y el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda.

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

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

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 8 de 33 |

para culminar el programa de formación según el mismo registro calificado a partir del semestre en el que se encontraba matriculado el aspirante al momento de adquirir la calidad de beneficiario de la línea de Permanencia.

b) Validación de la renovación del beneficio de la línea de Permanencia.

Para dar continuidad a (renovar) la entrega del beneficio por cada periodo académico matriculado en la línea de Permanencia establecida para las y los beneficiarios que cuentan con un apoyo de sostenimiento hasta culminar su formación, la Agencia Atenea realizará las siguientes validaciones, en doble vía así:

- i. Solicitará las verificaciones de la matrícula finalizada directamente con el Ministerio de Educación Nacional, a través del sistema de información SNIES; reporte que se tramitará durante cada semestre cursado. Lo anterior, debido a que este reporte requiere de una consolidación de información entre las Instituciones de Educación Superior y el MEN.
- ii. Solicitará a los y las beneficiarios los soportes⁶ que sirvan de constancia para validar su estado de permanencia, programa académico y matrícula en la Institución de Educación Superior donde quedó adjudicado el beneficio de esta línea de Permanencia. Este soporte se solicitará por los canales oficiales de ATENEA, con la ayuda de la gestión territorial que realizan los Fondos de Desarrollo Local y dentro de los tiempos establecidos para la renovación en consonancia con los ciclos de dispersión de apoyos económicos establecidos para tal fin.
- iii. Una vez se cuenta con esta doble validación, el beneficiario quedará habilitado para recibir su apoyo de sostenimiento a través de la billetera móvil o cuenta digital o cuenta de ahorros establecida y siguiendo el procedimiento para tal fin.
- iv. En caso de no lograr una validación positiva a partir de la información proporcionada por el Ministerio de Educación Nacional y el/los soporte/s allegados por los beneficiarios, la Agencia Atenea podrá validar mediante requerimiento motivado a las Instituciones de Educación Superior esta inconsistencia y confirmar el estado del beneficiario para dar claridad a la entrega del apoyo económico⁷.

⁶ El soporte que allegará el beneficiario deberá contener como mínimo el tipo de documento de identidad, el número de documento de identidad, el programa de educación superior sobre el cual se le entregó el beneficio, la Institución de Educación Superior, el periodo académico en el que efectivamente permaneció matriculado y encontrarse dentro de los formatos oficiales definidos por la IES para su certificación o constancia.

⁷ Es de aclarar que, hasta tanto no se haya validado la permanencia de las y los beneficiarios de esta línea, a partir del procedimiento descrito anteriormente, la Agencia ATENEA no realizará la dispersión del apoyo de sostenimiento correspondiente.

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

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

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 9 de 33 |

c) Fuente de financiación que respalda la entrega del apoyo de sostenimiento

La línea de Permanencia busca fundamentalmente la entrega de apoyos económicos a los y las jóvenes de la ciudad de Bogotá D.C., financiada en su totalidad con recursos de los Fondos de Desarrollo Local que tienen una meta asociada a exclusivamente el aporte a la permanencia universitaria de jóvenes que ya se encuentran vinculados al sistema de educación posmedia mediante los programas de educación superior ofertados.

d) Monto y duración del apoyo económico.

Las y los beneficiarios de la línea de permanencia recibirán únicamente el apoyo económico según el número de períodos y monto definidos por los Fondos de Desarrollo Local en los convenios firmados o en los lineamientos operativos de las convocatorias en las que hayan ingresado. Cuando la financiación definida por los Fondos de Desarrollo Local en los documentos previamente referenciados cubra la cohorte completa del programa académico, el apoyo económico será entregado semestralmente cada periodo académico que requiera la o el beneficiario para culminar su programa de conformidad con la duración definida en su registro calificado.

El apoyo económico será entregado siempre que el beneficiario mantenga su estado de “Matriculado” de conformidad con la reglamentación de la Institución de Educación Superior y se confirme este estado mediante el SNIES y la certificación entregada por el beneficiario, según las disposiciones de la presente guía operativa.

e) Estado del beneficiario/a.

Para el giro del apoyo económico, la Agencia ATENEA realizará el trámite administrativo correspondiente para el giro del apoyo económico a aquellos/as beneficiarios/as que se encuentren cursando sus estudios, de acuerdo con la verificación de los estados de matrícula que se obtengan como resultado de los reportes realizados por parte de las instituciones de educación superior o el SENA en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior – SNIES, validación que se realiza a través del MEN, y soportados por los beneficiarios a través de los canales dispuestos para tal fin, los cuales serán informados por la Agencia ATENEA a través de sus mecanismos de comunicación oficial o por medio de los Fondos de Desarrollo Local. En línea con lo anterior, no se realizará la dispersión del apoyo económico a las y los beneficiarios que se encuentren en estado “Aplazado”, “Abandono de Formación”, o aquellos que, aun habiendo ingresado como beneficiarios de esta línea específica, finalicen su proceso formativo en educación superior o realicen un cambio de ruta de formación en esta Institución de Educación Superior u otra.

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 10 de 33 |

f) Causales de pérdida de la calidad de beneficiario/a y del beneficio otorgado.

Una persona perderá su calidad de beneficiario/a de la Línea de Permanencia y por tanto perderá el apoyo económico otorgado cuando se encuentre dentro de alguna de las siguientes causales:

1. Cuando en el sistema de información SNIES no se logre establecer su condición de “Matriculado” dentro del programa académico e Institución de Educación Superior, por los cuales haya resultado elegible en la convocatoria correspondiente y ante la validación mediante oficio motivado a la Institución de Educación Superior, no se reciba una aclaración frente a esta inconsistencia.
2. Cuando remita documentos ilusorios o de dudosa procedencia a fin de formalizar su beneficio, y que a partir de la validación mediante oficio motivado no se logre confirmación de parte de la Institución de Educación Superior.
3. Cuando haya renunciado expresamente al beneficio asignado.
4. Cuando se identifiquen inconsistencias en la información y presentación de documentación que llevó a su elegibilidad y sea atribuida al beneficiario/a.
5. Por finalización del proceso formativo.
6. Por muerte o incapacidad permanente que impida el desarrollo de sus estudios.
7. Por resultar beneficiario/a de alguno de los programas de acceso y permanencia a la educación superior en este caso se deshabilitará la adjudicación del beneficio del apoyo económico exclusivo de la línea de Permanencia y se habilitará el apoyo correspondiente al beneficio adquirido.
8. Por el agotamiento del monto y duración del apoyo económico, de conformidad con las condiciones impuestas por los Fondos de Desarrollo Local.

Nota: La notificación de pérdida de calidad del beneficio otorgado se registrará conforme a los procedimientos establecidos por la Agencia Atenea y el debido proceso.

g) Derechos de las y los beneficiarios.

1. Ser informado/a de todos los elementos que le afecten como beneficiario de la Línea de Permanencia.
2. Recibir el apoyo económico en los montos y duración definida por el Fondo de Desarrollo Local de la convocatoria correspondiente, mediante los procesos que la Administración Distrital ha estipulado con dicho propósito.
3. Requerir a ATENEA el cumplimiento de sus obligaciones cuando así se considere.

h) Deberes de las y los beneficiarios.

1. Permanecer en el programa de educación superior para el cual se aprobó la entrega del apoyo económico.

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

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

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 11 de 33 |

2. Aportar a la Agencia ATENEA el soporte documental que permita verificar su permanencia en el programa de educación superior por el cual fue adjudicado el beneficio y que fue reportado por el Ministerio de Educación Nacional, en los tiempos establecidos y por los canales dispuestos para tal fin.
3. Contar con una billetera digital o cuenta de ahorros habilitada para el giro del apoyo económico, registrada en los sistemas de información que establezca la Agencia para tal fin. En caso de que él o la beneficiaria sea menor de edad, la billetera digital o cuenta de ahorros deberá estar a nombre de su tutor/a o acudiente.
4. Participar de las reuniones o eventos para los cuales sea convocado/a desde ATENEA.
5. Reintegrar el recurso entregado por concepto de apoyo económico en caso de estar inmerso en causales de pérdida de beneficio.

5.2. Disposiciones para las y los beneficiarios de Jóvenes a la E

Además de lo indicado en el **Manual Operativo del Programa Jóvenes a la E** en el numeral **5.3.3** Disposiciones para los beneficiarios de las líneas de admisión general y de admisión directa, **5.3.4** Disposiciones para las y los beneficiarios de la línea de Excelencia, **5.3.5** Disposiciones sobre la formalización y la renovación del beneficio y **5.4** Etapa 4: Dispersión de apoyos económicos, a continuación, se detallan las condiciones y disposiciones que deben conocer y atender las y los beneficiarios del programa Jóvenes a la E en cualquiera de sus tres líneas de ingreso y sus diferentes convocatorias.

a. Fuente de financiación que respalda la entrega del apoyo de sostenimiento

Además de lo indicado en el Manual Operativo del Programa, la entrega de apoyos económicos a los y las jóvenes de la ciudad de Bogotá D.C. que hayan ingresado al programa Jóvenes a la E, será cofinanciada en su totalidad con recursos que provengan de dos fuentes.

La primera, corresponde a los Fondos de Desarrollo Local que, en virtud de los convenios suscritos con la Agencia ATENEA y que dentro del mismo existe una meta asociada al aporte de recursos para la Permanencia en la educación superior de los jóvenes que se vinculen al sistema de educación posmedia mediante los programas ofertados por medio de las convocatorias del programa “Jóvenes a la E” en sus distintas líneas de admisión; y la segunda, corresponde a recursos de la administración distrital asignados a la Agencia ATENEA en aras de coadyuvar a la Permanencia para esta misma población.

En el caso de algunos jóvenes esta asignación de recursos se realiza 100% fuente Fondo de Desarrollo Local o ATENEA, mientras que en otros y a partir del incremento anual del salario mínimo mensual legal vigente, se implementará una estructura de cofinanciación entre ambas fuentes de financiación, de acuerdo con los recursos comprometidos por el Fondo de Desarrollo Local y los disponibles por la Agencia ATENEA para entregar.

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

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

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 12 de 33 |

b. Monto y duración del apoyo económico.

De conformidad con lo establecido en el Manual Operativo del Programa Jóvenes a la E, las y los beneficiarios recibirán como apoyo económico hasta un salario mínimo mensual legal vigente por una vez al semestre y hasta máximo el número de semestres que establezca la información registrada en el sistema de información SNIES del Ministerio de Educación Nacional como duración establecida en el registro calificado del programa de educación superior que adelante.

c. Estado del beneficiario/a.

Para el giro del apoyo económico, la Agencia ATENEA realizará el trámite administrativo correspondiente a aquellos/as beneficiarios/as que se encuentren cursando sus estudios, lo anterior, de conformidad con los reportes y soportes remitidos por parte de las Instituciones de Educación Superior, tal y como establece el Manual Operativo del Programa Jóvenes a la E. En línea con lo anterior, no se realizará la dispersión del apoyo económico a las y los beneficiarios que se encuentren en un estado diferente al de "Matriculado" del Programa, o quienes, de conformidad con su comportamiento histórico, recibieron exitosamente la dispersión de apoyo económico y no hayan finalizado su periodo académico satisfactoriamente, es decir, realizaron un aplazamiento tardío y había sido entregado el beneficio de sostenimiento.

d. Derechos de las y los beneficiarios.

1. Ser informado/a de todos los elementos que afecten el giro del apoyo económico.
2. Recibir el apoyo económico en los montos y duración definida en el Manual Operativo del Programa Jóvenes a la E, mediante los procesos que la Administración Distrital haya estipulado con dicho propósito.
3. Requerir a ATENEA el cumplimiento de sus obligaciones cuando así se considere.

e. Deberes de las y los beneficiarios.

1. Permanecer en el programa de educación superior para el cual se aprobó la entrega del apoyo económico, a excepción de los beneficiarios que estén sujetos al cambio de ruta de formación, como lo establece el Manual Operativo del programa Jóvenes a la E en el numeral 5.3 Etapa 3: Formación académica de las y los beneficiarios y disposiciones relacionadas; en cuyo caso, el apoyo económico se girará por el período de tiempo necesario para finalizar el nuevo proceso académico.

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

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

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 13 de 33 |

2. Contar con una billetera digital o cuenta de ahorros habilitada para el giro del apoyo económico, registrada en los sistemas de información que establezca la Agencia para tal fin. En caso de que el, o la beneficiaria sea menor de edad, la billetera digital o cuenta de ahorros deberá estar a nombre de su tutor/a o acudiente.
3. Reportar y actualizar de manera oportuna la billetera digital o cuenta de ahorros habilitada para el giro del apoyo económico, en los casos que Atenea así lo solicite.
4. Participar de las reuniones o eventos para los cuales sea convocado/a desde ATENEA.

5.3. Disposiciones para las y los beneficiarios del programa “La U en tu Colegio – UTC”

A continuación, se detallan las condiciones y disposiciones que deben conocer y atender las y los beneficiarios del programa “La U en tu Colegio – UTC” en relación con la entrega del apoyo económico de sostenimiento, en el marco de lo establecido en el **Manual Operativo del Programa “La U en tu Colegio”**, en el cuál, se señala si la convocatoria cuenta con el otorgamiento de este tipo de apoyo y en tal sentido se detallan las condiciones y disposiciones que deben conocer y atender las y los beneficiarios que hacen parte del programa en mención.

a. Fuente de financiación que respalda la entrega del apoyo de sostenimiento

Además de lo indicado en el Manual Operativo del Programa de UTC, la entrega de apoyos económicos a los y las jóvenes de la ciudad de Bogotá D.C. que hayan ingresado al programa “La U en tu Colegio – UTC”, será financiada en su totalidad con recursos de la administración distrital asignados a la Agencia ATENEA en aras de coadyuvar a la Permanencia para esta misma población.

b. Monto y duración del apoyo económico.

De conformidad con lo establecido en el Manual Operativo del Programa “La U en tu Colegio”, Parágrafo No. 3 del Artículo No. 9, las y los beneficiarios recibirán como apoyo económico hasta un salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV). No obstante, es importante aclarar que este apoyo económico se entregará solo para los semestres de formación técnica profesional que se desarrollen en las instalaciones de las IES, y solo para los estudiantes que formalicen su matrícula según el manual operativo.

En este sentido, los semestres de formación técnica profesional que se desarrollen en las Instalaciones de las Instituciones Educativas Distritales no contarán con apoyo económico, teniendo en cuenta que desde el Programa se gestiona lo necesario para que la formación

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

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

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 14 de 33 |

se desarrolle en contra jornada sin generar costos adicionales para los estudiantes beneficiarios.

Por lo tanto, la duración de la entrega de este recurso corresponderá a la diferencia entre el número de semestres que establezca la información registrada en el sistema de información SNIES del Ministerio de Educación Nacional como duración establecida en el registro calificado del programa de educación superior que adelante, y el número de semestres que se desarrollen en contra jornada usando las Instalaciones de la Institución Educativa Distrital vinculada al Programa.

c. Estado del beneficiario/a.

Para el giro del apoyo económico, la Agencia ATENEA realizará el trámite administrativo correspondiente a aquellos/as beneficiarios/as que se encuentren cursando sus estudios, lo anterior, de conformidad con los reportes y soportes remitidos por parte de las instituciones de Educación Superior, tal y como establece el Manual Operativo del Programa "La U en tu Colegio". En línea con lo anterior, no se realizará la dispersión del apoyo económico a las y los beneficiarios que se encuentren en un estado diferente al de "Matriculado" del Programa, o quienes, de conformidad con su comportamiento histórico, recibieron exitosamente la dispersión de apoyo económico y no hayan finalizado su periodo académico satisfactoriamente, es decir, realizaron un aplazamiento tardío y había sido entregado el beneficio de sostenimiento.

d. Derechos de las y los beneficiarios.

1. Ser informado/a de todos los elementos que afecten el giro del apoyo económico.
2. Recibir el apoyo económico en los montos y duración definida en el Manual Operativo del Programa "La U en tu Colegio" y esta Guía Operativa, mediante los procesos que la Administración Distrital haya estipulado con dicho propósito.
3. Requerir a ATENEA el cumplimiento de sus obligaciones cuando así se considere.

e. Deberes de las y los beneficiarios.

1. Completar los requisitos para la matrícula de acuerdo con las disposiciones del Manual Operativo del Programa "La U en tu Colegio", así como realizar la entrega de la carta de compromiso debidamente firmada por el beneficiario y su acudiente, si aplica.
2. Permanecer en el programa de educación superior para el cual se aprobó la entrega del apoyo económico, a excepción de los beneficiarios que estén sujetos al cambio de ruta de formación, como lo establece el Manual Operativo del Programa "La U en tu Colegio" en el Artículo No. 7.
3. Contar con una billetera digital o cuenta de ahorros habilitada para el giro del apoyo económico, registrada en los sistemas de información que establezca la Agencia

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

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

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 15 de 33 |

para tal fin. En caso de que el, o la beneficiaria sea menor de edad, la billetera digital o cuenta de ahorros deberá estar a nombre de su tutor/a o acudiente.

4. Reportar y actualizar de manera oportuna la billetera digital o cuenta de ahorros habilitada para el giro del apoyo económico, en los casos que la Agencia ATENEA así lo solicite.
5. Participar de las reuniones o eventos para los cuales sea convocado/a desde la Agencia ATENEA.

5.4. Disposiciones para las y los beneficiarios del apoyo en especie para el transporte público

a. Desarrollo de la entrega del apoyo en especie para el transporte público

La Agencia ATENEA, otorga un apoyo de transporte en especie para los beneficiarios de los programas de acceso y permanencia a la educación Posmedia, con el propósito de promover la asistencia y permanencia en el proceso de formación. En tal sentido, su materialización corresponde a la asignación de pasajes para su uso en el servicio de Transporte Público masivo de Bogotá.

b. Criterios de selección de beneficiarios

Este apoyo dirigido a los beneficiarios de los programas de acceso y permanencia a la educación Posmedia, prioriza a los jóvenes en condición de vulnerabilidad socioeconómica, específicamente población clasificada en pobreza extrema y pobreza moderada, medida a través del SISBEN IV. Para la asignación de este apoyo se aplican los siguientes criterios de selección:

- I. Beneficiarios del programa Jóvenes a la E, antes conocido como Jóvenes a la U, con la mayor vulnerabilidad socioeconómica medida a través del SISBEN IV. Para esto se organizará la población de beneficiarios activos por subgrupos del SISBEN IV, comenzando desde A01, A02, etc., hasta el subgrupo B07. El beneficio se otorga de manera descendente de acuerdo con la metodología SISBEN, hasta agotar el recurso disponible.
- II. Beneficiarios de Jóvenes a la E, antes conocido como Jóvenes a la U, registrados en programas académicos en modalidad presencial o presencial dual.
- III. Beneficiarios de Jóvenes a la E, antes conocido como Jóvenes a la U, reportados como matriculados por la Institución de Educación Superior (IES) en el periodo que se entregue el apoyo y haber finalizado con estado matriculado en el semestre inmediatamente anterior a este, o nuevos beneficiarios de las Convocatorias de Jóvenes a la E los cuales inicien formación en el periodo de entrega del apoyo.

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

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

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 16 de 33 |

Los estudiantes con aplazamiento en uno o varios de los periodos anteriores a la entrega del apoyo deberán registrar estado matriculado al inicio de la formación académica del periodo en el cual se otorgará el apoyo y haber finalizado matriculado en el periodo académico inmediatamente anterior al (los) aplazamiento(s) registrado(s). Si es un estudiante de la sexta convocatoria, con aplazamiento registrado para uno o varios periodos anteriores a la entrega del apoyo, se aplicará el criterio de haber iniciado formación académica y registrar estado de matrícula en el periodo en el cual se otorgará el apoyo.

- IV. No estar reportado por Transmilenio por conductas inadecuadas en el sistema y/o sanciones por conceptos similares, al momento en que Atenea solicite la información.
- V. No ser beneficiario de subsidios o apoyos económicos para el acceso al Sistema de Transporte Masivo de Bogotá (SITP – Transmilenio) para desplazamiento con fines educativos entregados por Entidades Distritales o Instituciones de Educación Superior Públicas..

Nota: La entrega del apoyo en especie estará condicionada a los reportes oportunos de matrícula por parte de las IES y de conformidad con la disponibilidad de los recursos establecidos para su ejecución.

c. Criterios de priorización de la asignación

En el caso en que los recursos disponibles, no sean suficientes para cubrir la entrega del apoyo a toda la población que cumple los criterios definidos en el literal b), se aplicarán los siguientes criterios de priorización de selección:

- 1) Orden del subgrupo Sisbén IV así: A01, A02, A03, A04, A05, B01, B02, B03, B04, B05, B06, B07.
- 2) Maternidad, que haya tenido acreditación del puntaje en la convocatoria del programa Jóvenes a la E (antes Jóvenes a la U).
- 3) Persona con discapacidad que haya tenido acreditación del puntaje en la convocatoria del programa Jóvenes a la E (antes Jóvenes a la U).
- 4) Persona con pertenencia étnica, que haya tenido acreditación del puntaje en la convocatoria del programa Jóvenes a la E (antes Jóvenes a la U).
- 5) Persona víctima del conflicto armado, que haya tenido acreditación del puntaje en la convocatoria del programa Jóvenes a la E (antes Jóvenes a la U).

d. Monto y duración del apoyo en especie

La entrega se inicia a partir del segundo semestre del 2024 y su continuidad está condicionada a la disponibilidad de los recursos y el agotamiento de estos. Para su asignación se efectuarán recargas en la tarjeta Tu Llave personalizada, de hasta 40 pasajes mensuales por periodo académico (ver Tabla 1) y por un máximo de (4) meses, que

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

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

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 17 de 33 |

corresponderían a los meses reales de un periodo académico en que los estudiantes asisten y cumplen con su jornada académica. En el caso de programas con periodicidad anual, se entregarán por un máximo de (8) meses, de acuerdo con los meses en los que se desarrolla el proceso de formación.

Tabla 1. Número de asignación de pasajes mensual, según subgrupo Sisbén

| Subgrupo Sisbén | No. de pasajes mensual | Equivalencia en monto de recarga |
|------------------------|-------------------------------|---|
| A01 – A05 | 40 | \$104.500 |
| B01 – B02 | 35 | \$89.750 |
| B03 – B07 | 30 | \$75.000 |

La entrega del apoyo en especie estará condicionada a la temporalidad y oportunidad de los reportes de información de matrícula por parte de las IES y su entrega se realizará para los meses restantes para culminar el proceso formativo de dicho periodo académico.

En línea con lo anterior, no se realizará la dispersión del apoyo a las y los beneficiarios que se encuentren en un estado diferente al de "Matriculado" del Programa, respecto al primer reporte del periodo académico que se define para la entrega del beneficio y el reporte de estado de cierre del periodo académico inmediatamente anterior.

Adicionalmente, la Agencia ATENEA, con el propósito de llevar a cabo las gestiones administrativas para la dispersión, tomará la información suministrada por las IES hasta el último día hábil de la segunda semana del mes en el cual se efectuará la dispersión del apoyo en especie, lo anterior, atendiendo a la temporalidad y oportunidad de los reportes de información.

e. Causales de pérdida de la calidad de beneficiario/a y del beneficio otorgado

Una estudiante perderá su calidad de beneficiario del apoyo en especie de transporte público cuando se encuentre dentro de alguna de las siguientes causales:

1. Cuando no se logre establecer su condición de "Matriculado" dentro del programa académico e Institución de Educación Superior, por los cuales haya resultado elegible en la convocatoria correspondiente del programa Jóvenes a la E.
2. Cuando se identifiquen inconsistencias en la información y presentación de documentación que llevó a su elegibilidad y sea atribuida al beneficiario/a.
3. Hacer uso inadecuado e irresponsable del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá, con el cual sea identificado y sancionado por parte de Transmilenio y por ende reportado por esta entidad en los cruces de información requeridos por Atenea.
4. Cuando haya renunciado expresamente al beneficio asignado.

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

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

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 18 de 33 |

5. En el evento en que, para alguno de los periodos de desembolso del apoyo, se agoten los 3 intentos de giro y activación del recurso en la tarjeta “TuLlave” y el resultado del procesamiento (dispersión) sea “NO EXITOSO”
6. Por muerte o incapacidad permanente que impida el desarrollo de sus estudios
7. Por el agotamiento del recurso disponible para la dispersión del apoyo

f. Derechos de las y los beneficiarios.

1. Ser informado/a de todos los elementos que afecten el giro del apoyo en especie.
2. Recibir el apoyo económico en los montos y duración definida en el Manual Operativo del Programa Jóvenes a la U, mediante los procesos que la Administración Distrital haya estipulado con dicho propósito.
3. Requerir a ATENEA el cumplimiento de sus obligaciones cuando así se considere.

g. Deberes de las y los beneficiarios.

1. Contar con una tarjeta TuLlave personalizada a nombre propio. Esta condición deberá cumplirse dentro del plazo señalado y comunicado por la Agencia ATENEA, de lo contrario no se generará la recarga del apoyo otorgado.
2. Realizar la activación de la recarga dentro de los 10 (diez) días calendario, contados a partir de que la Agencia ATENEA notifique al beneficiario que su giro ha sido procesado de manera exitosa.
3. Asumir con recursos propios el costo de la Tarjeta TuLlave por primera vez, por pérdida, hurto o robo.
4. Realizar en los puntos de atención de TM la actualización del tipo de documento de identificación cuando se cambie de Tarjeta de Identidad a Cédula de Ciudadanía o cualquier otro cambio, e informar a ATENEA sobre dicha novedad radicando PQRS a través de la ventanilla única de correspondencia de la Agencia ATENEA (SIGA) del nuevo documento a través de los diferentes canales de atención al usuario. Procedimiento Gestión de Peticiones Ciudadanas – PQRS
5. Participar en las socializaciones, sensibilizaciones y demás reuniones del Convenio suscrito entre ATENEA y Transmilenio.
6. Hacer uso adecuado y responsable del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá y el apoyo en especie otorgado a través de la Tarjeta TuLlave.
7. Reintegro o devolución del apoyo en especie, en el evento en que se identifiquen inconsistencias, falta de información o inconvenientes en el cruce de información, de los reportes entregados a la Agencia Atenea, que conlleven a que no sea susceptible de recibir el mismo y este manifieste voluntariamente la intención de regresar dicho recurso a la Entidad.

ATENEA en el marco de sus responsabilidades por el uso adecuado de los recursos públicos, realizará las gestiones pertinentes para la recuperación de los recursos del apoyo de transporte a través del reintegro, adelantando el proceso administrativo de

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

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

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 19 de 33 |

cobro, que para el caso de la Gerencia de Educación Posmedia se agota con la determinación del debido cobrar y posteriormente continua su debido proceso en el cobro persuasivo y coactivo adelantado por la Oficina Jurídica.

5.5. Esquema operativo para la dispersión del apoyo económico

El giro o dispersión de los apoyos económicos comprende la realización de un proceso administrativo y operativo que involucra a las y los beneficiarios de los programas de acceso y permanencia a la educación posmedia que en el marco de su ejecución, entregan transferencias monetarias, a las Instituciones de Educación Superior, a la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - ATENEA, a las entidades distritales⁸ que componen el Sistema de Transferencias Monetarias y la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado o el Sistema Distrital de Pagos – Bogdata, que aportan en la materialización de la entrega de este beneficio y a los operadores financieros que realiza el giro de recursos o abono en cuenta, según corresponda.

En ese sentido, actividades como la asistencia y permanencia en los estudios por parte de los beneficiarios, la obtención y consolidación de la información y los cruces con fuentes de información oficiales por parte de ATENEA y la gestión necesaria para la dispersión del apoyo económico a cargo de las entidades distritales correspondientes se contemplan en el proceso operativo para ese propósito, engranaje técnico-administrativo que conlleva un tiempo prudencial de validación y autorización de giro.

5.5.1. Estructura organizativa

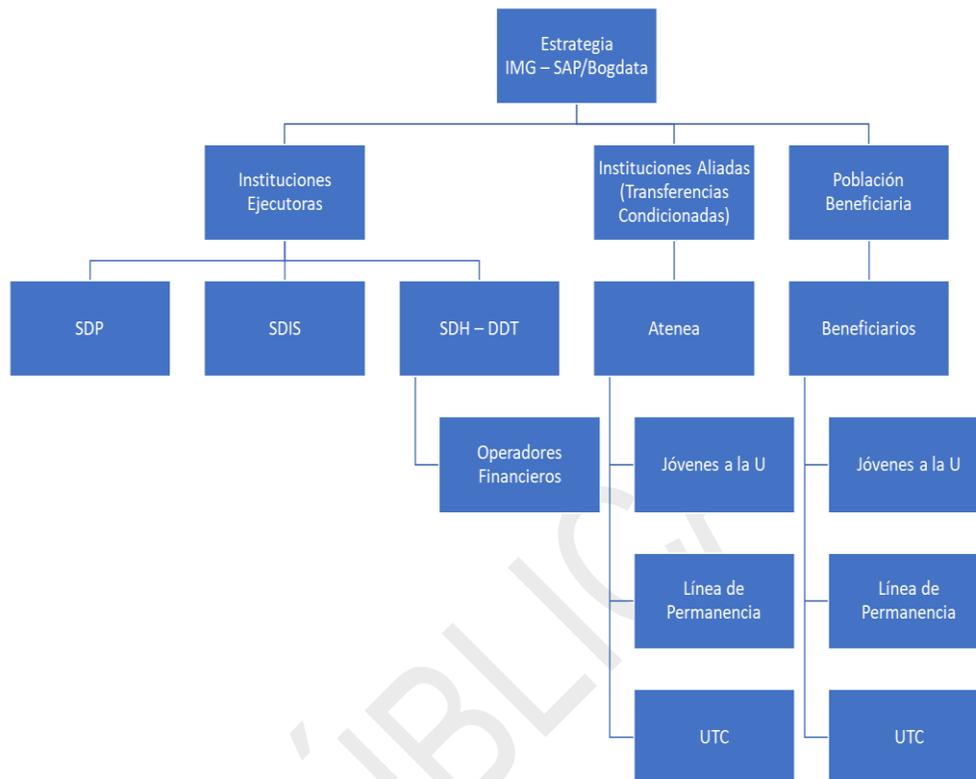
El flujo administrativo para la dispersión del apoyo económico involucra el actuar por medio de los reportes entregados por las IES o el SNIES, dependiendo de la línea de asignación del beneficio de sostenimiento, las entidades que dan origen a la asignación de recursos monetarios a entregar, la Agencia ATENEA, las Entidades Distritales⁹ que componen el Sistema de Transferencias Monetarias por medio de la la(s) Entidad(es) Líder(es) de la Estrategia Ingreso Mínimo Garantizado (IMG) o el Sistema Distrital de Pagos – Bogdata, y de los operadores financieros, quienes finalmente entregan el apoyo económico a los beneficiarios de los programas de acceso y permanencia a la educación posmedia que en el marco de su ejecución, entregan transferencias monetarias.

⁸ Dentro de las entidades distritales se encuentran la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Hacienda (Dirección Distrital de Tesorería) y la Secretaría Distrital de Integración Social.

⁹ Dentro de las entidades distritales se encuentran la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Hacienda (Dirección Distrital de Tesorería) y la Secretaría Distrital de Integración Social.

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 20 de 33 |

Gráfico 1. Estructura Organizativa



Fuente: Elaboración propia

5.5.2. Flujos de información

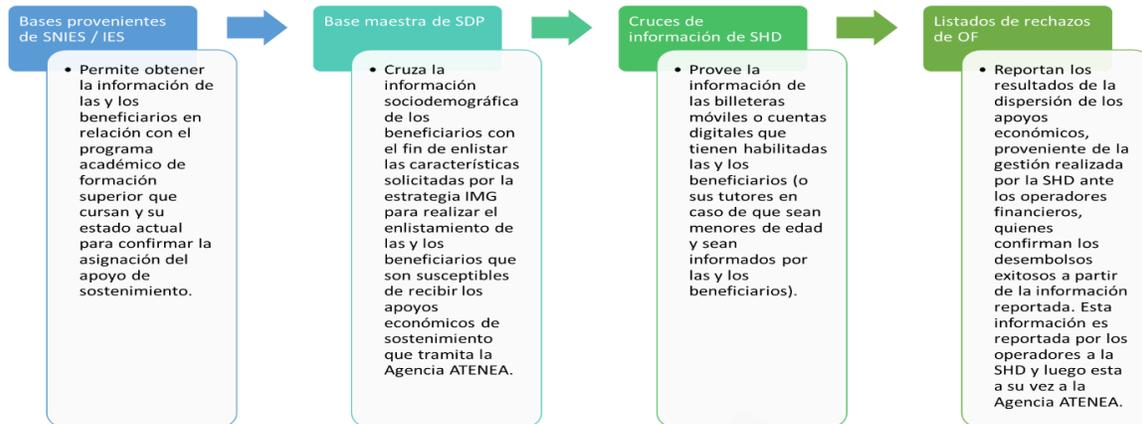
Dentro de las actividades necesarias para el giro del apoyo económico es necesario verificar que las y los beneficiarios se encuentran adelantando sus estudios, acción que se adelanta por el ejercicio de apoyo a la supervisión de la Agencia, y cuentan con una billetera digital o cuenta ahorros habilitada para el giro del apoyo económico. Para ello los flujos de información se solicitan y/o obtienen de fuentes oficiales.

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

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

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 21 de 33 |

Gráfico 2. Flujos de información



Fuente: Elaboración propia

5.5.3. Fases

El giro del apoyo económico a las y los beneficiarios de los programas de acceso y permanencia a la educación posmedia que lidera la GEP y que, en el marco de su ejecución, entregan transferencias monetarias, se desarrolla a través de las siguientes fases.

Gráfico 3. Fases de la dispersión de apoyos económicos



Fuente: Elaboración propia

5.5.3.1. Fase 1: Creación de depósito de dispersión y fondeo de recursos

Consiste en comprometer presupuestalmente los recursos monetarios requeridos para realizar la entrega de los apoyos económicos a las y los beneficiarios de los programas de acceso y permanencia a la educación posmedia que, en el marco de su ejecución, entregan transferencias monetarias. Esta fase está a cargo de la Agencia ATENEA y el tiempo estimado de ejecución es 2 semanas una vez se confirma el flujo de los recursos monetarios ante la Secretaría Distrital de Hacienda, y se realiza una vez por vigencia, tiempo que podrá variar de acuerdo con las condiciones propias del programa.

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

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

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 22 de 33 |

5.5.3.2. Fase 2: Alistamiento de base de datos y cruce de información

Consiste en la consolidación previa de la información necesaria para tramitar ante la Secretaría Distrital de Hacienda el giro de los recursos de sostenimiento a través de los operadores financieros y de estos a las billeteras digitales o cuentas de ahorros de las y los beneficiarios. El tiempo estimado de ejecución de esta fase es de 2 meses una vez se confirma el listado de beneficiarios potenciales que serán susceptibles a recibir el apoyo económico de sostenimiento para cada periodo académico a entregar, tiempo que podrá variar de acuerdo con las condiciones propias de los programas de acceso y permanencia a la educación posmedia que en el marco de su ejecución, entregan transferencias monetarias.

A continuación, se presentan las actividades que se realizan en la Agencia ATENEA en esta fase:

- **Consulta del estado de las y los beneficiarios en el SNIES:** Permite confirmar si las y los beneficiarios de la Línea de Permanencia se encuentran adelantando sus estudios o tienen otro estado como aplazado o hay un proceso de abandono de formación. Así mismo, se verifica el programa académico por el cual resultaron elegibles, el semestre académico que cursa y su permanencia.
- **Solicitud de soportes de permanencia remitidos por las y los beneficiarios a la Agencia:** Permite confirmar en doble vía la información recibida por el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de identificar si las y los beneficiarios de la Línea de Permanencia se encuentran adelantando sus estudios o tienen otro estado como aplazado o hay un proceso de abandono de formación. Así mismo, se verifica el programa académico por el cual resultaron elegibles, el semestre académico que cursa y su permanencia.
- **Verificación de reportes y soportes remitidos por las IES** Permite confirmar si las y los beneficiarios de los programas de acceso y permanencia a la educación posmedia que lidera la GEP y que, en el marco de su ejecución, entregan transferencias monetarias, se encuentran adelantando sus estudios o tienen otro estado como aplazado o hay un proceso de abandono de formación. Así mismo, se verifica el semestre académico que cursan.
- **Consulta de los beneficiarios activos en las bases distritales:** A través de los sistemas de información de las diferentes entidades¹⁰ que forman parte de la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado se verifican los datos y billeteras digitales o cuentas de ahorros habilitadas de las y los beneficiarios o de sus tutores si son menores de edad. Estos sistemas de información podrán ser dinámicos y variables, en tanto la estrategia surta procesos de transición o de mejora en el ámbito distrital.

¹⁰ Dentro de las entidades distritales se encuentran la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Hacienda (Dirección Distrital de Tesorería) y la Secretaría Distrital de Integración Social.

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 23 de 33 |

En cualquier caso, los actores que intervienen son los siguientes:

- **MEN:** Reporta el cruce solicitado por la Agencia ATENEA, con el fin de confirmar la dispersión de apoyos económicos a la población beneficiaria de la línea específica de Permanencia, la cual es financiada por los Fondos de Desarrollo Local.
- **IES:** Reportan ante ATENEA o ante el SNIES la información sobre las y los beneficiarios de los programas de acceso y permanencia a la educación posmedia que en el marco de su ejecución, entregan transferencias monetarias.
- **ATENEA:** es la encargada de la consolidación final de la base de datos de aquellos beneficiarios que cumplen con los requisitos necesarios indicados en esta guía operativa para el giro del apoyo económico.

Elementos operativos:

Para el desarrollo de la fase, se requiere contar con la disponibilidad y posibilidad de cruce de la información de las y los beneficiarios a través de los sistemas de información requeridos como el SNIES y las bases de datos de las entidades distritales¹¹ que se requieran.

- **Bases de datos de las IES / SNIES:** Información suministrada por las IES o el SNIES, que permiten conocer los estados de formación de los beneficiarios de los programas de acceso y permanencia a la educación posmedia que en el marco de su ejecución, entregan transferencias monetarias. El **SNIES** es administrado por el Ministerio de Educación Nacional y alimentado por la información que las instituciones de educación superior registran sobre sus estudiantes.
- **Base de datos de las entidades distritales:** Administrada por las diferentes entidades quienes son las responsables de su funcionamiento, operatividad e información allí registrada. Administrada por las diferentes entidades quienes son las responsables de su funcionamiento, operatividad e información allí registrada. En particular, se relacionan las bases de Secretaría de Hacienda Distrital y Secretaría Distrital de Planeación.

5.5.3.3. Fase 3: Trámite administrativo y articulación interinstitucional

Consiste en la articulación entre la remisión y trámites externos necesarios para realizar la entrega de los apoyos económicos a las y los beneficiarios de los programas de acceso y permanencia a la educación superior, una vez se realiza la consolidación y autorización de giro desde la Agencia ATENEA, el cual es entregado a la Secretaría de Hacienda Distrital y estos a su vez a los operadores financieros quienes son los encargados de abonar en cuenta el apoyo de sostenimiento a las y los beneficiarios.

¹¹ Dentro de las entidades distritales se encuentran la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Hacienda (Dirección Distrital de Tesorería) y la Secretaría Distrital de Integración Social.

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 24 de 33 |

El tiempo estimado de ejecución de esta fase es de 2 a 5 semanas una vez se remite el listado de autorización de dispersión a las y los beneficiarios que fueron reportados como “Matriculados” y, por lo tanto, conforman la población beneficiaria del apoyo económico de sostenimiento para cada periodo académico a entregar, tiempo que podrá variar de acuerdo con las condiciones propias del programa y las novedades reportadas por las entidades distritales¹² que forman parte del Sistema de Transferencias Monetarias, la estrategia IMG y/o el Sistema Distrital de Pagos – Bogdata.

5.5.3.4. Fase 4. Confirmación del resultado de la dispersión

Consiste en la recepción de la información de los estados finales de las operaciones bancarias realizadas por los operadores financieros en relación con la entrega de los apoyos económicos a las y los beneficiarios de los programas de acceso y permanencia a la educación superior que lidera de la GEP y que, en el marco de su ejecución, entregan transferencias monetarias. Esta información es reportada por los operadores a la Secretaría Distrital de Hacienda, quien gestiona el proceso de legalización ante la Dirección Distrital de Tesorería para reintegrar los recursos rechazados y a su vez informa a la Agencia ATENEA sobre el resultado de la dispersión para el seguimiento y control. Los recursos reintegrados por concepto de “Rechazo” son identificados por la Agencia ATENEA para que sean reincorporados a la fuente de financiación que soporta los mismos (ATENEA o Fondos de Desarrollo Local).

Nota: En el marco de esta fase, al obtener como resultado de la dispersión un “Rechazo”, se da paso al reinicio del proceso de dispersión de giros rechazados tomando como punto de partida la “Fase 2: Alistamiento de base de datos y cruce de información”. Esta da inicio posterior a la confirmación por parte de la Secretaría de Hacienda Distrital de la legalización de los recursos rechazados por el operador financiero y que permite comenzar nuevamente el trámite de entrega a través de la estructura distrital de la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado del Sistema de Transferencias Monetarias y/o el Sistema Distrital de Pagos - Bogdata. Frente a ello, la Agencia ATENEA pondrá en marcha acciones para solucionar las causales de rechazo y priorizar la entrega de los apoyos económicos con la mayor celeridad posible.

De acuerdo con lo anterior, los rechazos se pueden dar por diferentes motivos, entre los cuales hay:

- Billeteras móviles o cuentas digitales o cuentas de ahorros mal diligenciadas o que no están asociadas a los números de identificación que generan incongruencias ante los operadores financieros.

¹² Dentro de las entidades distritales se encuentran la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Hacienda (Dirección Distrital de Tesorería) y la Secretaría Distrital de Integración Social.

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 25 de 33 |

- Billeteras móviles o cuentas digitales o cuentas de ahorros que fueron registradas con diferentes tipos de documento de identidad que generan incongruencias ante los operadores financieros.
- Multiplicidad de registros de actualización de billeteras móviles o cuentas digitales o cuentas de ahorros a través de los canales autorizados para este fin, de modo que generan inconsistencias en la confiabilidad de la información suministrada para dar trámite a los apoyos de sostenimiento.
- Billeteras móviles o cuentas digitales o cuentas de ahorros cerradas, bloqueadas y/o sin confirmación, de modo que no se encuentran habilitadas para recibir transferencias.
- Otros elementos asociados a inconsistencias de la información reportada en los diferentes canales de registro y actualización de las billeteras móviles o cuentas digitales o cuentas de ahorros.
- Cualquier otro que el operador financiero defina a partir del trámite de la dispersión del apoyo económico.

El tiempo estimado de ejecución de esta fase es de 2 a 3 semanas una vez el operador financiero recibe el listado de dispersión e inicia el proceso de abono en cuenta o giro de recursos monetarios a las billeteras móviles o cuentas digitales o cuentas de ahorros de las y los beneficiarios, tiempo que podrá variar de acuerdo con el cronograma de las entidades distritales¹³ que forman parte del Sistema de Transferencias Monetarias, la estrategia IMG, el Sistema Distrital de Pagos - Bogdata y los operadores financieros.

Elementos operativos:

Para el desarrollo de la fase, se requiere contar con la disponibilidad y posibilidad de actualizar la información de las y los beneficiarios que deben actualizar su información de billetera móvil o cuenta digital o cuenta de ahorros para dar inicio nuevamente a la dispersión del apoyo económico que ya fue confirmado como “Rechazado”.

- **Módulo de actualización de datos de billetera móvil o cuenta digital o cuenta de ahorros (Sistema de Información CORE):** Permite la actualización de los datos de las billeteras móviles o cuentas digitales o cuenta de ahorros proporcionadas por las y los beneficiarios de las diferentes líneas que entregan el beneficio de sostenimiento a través de los apoyos económicos.

5.5.3.5. Fase 5: Reintegro de los apoyos económicos entregados

Consiste en verificar el estado y reporte de matrícula recibido por la Institución de Educación Superior al iniciar el periodo académico, con el estado y reporte de matrícula recibido por

¹³ Dentro de las entidades distritales se encuentran la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Hacienda (Dirección Distrital de Tesorería) y la Secretaría Distrital de Integración Social.

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 26 de 33 |

la Institución de Educación Superior al finalizar el mismo; así, la no finalización del periodo académico dará lugar a identificar la necesidad de llevar a cabo el reintegro o no de los apoyos económicos por parte del beneficiario a la Agencia ATENEA, en el marco de sus responsabilidades por el uso adecuado de los recursos públicos, o por el contrario a la marcación de compensación y bloqueo de dispersiones realizadas a población en estado de aplazamiento o abandono de formación.

Así bien, a partir de los reportes realizados por parte de las Instituciones de Educación Superior a ATENEA para los programas de acceso y permanencia a la educación posmedia que en el marco de su ejecución, entregan transferencias monetarias, y la validación en doble vía a través del sistema de información SNIES del Ministerio de Educación Nacional y los soportes entregados por los beneficiarios de la línea exclusiva de Permanencia financiada por los Fondos de Desarrollo Local, o sobre el propio ejercicio de dispersión; en el evento en que se identifiquen inconsistencias, falta de información o inconvenientes en el cruce de información, que hayan llevado a entregar un giro errado del apoyo económico a un ciudadano que después de una revisión minuciosa conlleve a que no sea susceptible de recibir el mismo o que este manifieste voluntariamente la intención de regresar dicho recurso a la Entidad, ATENEA en el marco de sus responsabilidades por el uso adecuado de los recursos públicos, realizará las gestiones pertinentes para la recuperación de los recursos del apoyo económico a través del reintegro, emitiendo el acto administrativo correspondiente que permita realizar el cobro, el cual se regirá conforme a las instrucciones establecidas por la Agencia Atenea y dando cumplimiento al debido proceso.

En este sentido, una vez se identifique la entrega errada de un apoyo económico a un ciudadano que no era susceptible de recibir dicho recurso, la Agencia ATENEA solicitará a la Secretaría Distrital de Hacienda, la expedición del recibo con código de barras para realizar la respectiva devolución, adjuntando el formato 107-F.01 para recaudo de conceptos varios, de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 y 17 “Procedimiento de Devoluciones”, del “Reglamento sobre Condiciones de Inclusión de Atenea en la Cuenta Única Distrital”; así mismo, remitirá la solicitud de devolución del apoyo económico al ciudadano mediante oficio .

En caso de no evidenciar el pago ante la Secretaría Distrital de Hacienda, recibir una notificación negativa o la falta de respuesta por parte del ciudadano, se realizará traslado y notificación a la Oficina Asesora Jurídica de la Agencia ATENEA para que se dé inicio al cobro a lugar, de conformidad con los procedimientos establecidos a la fecha y dando cumplimiento al debido proceso.

Esta fase no cuenta con una temporalidad establecida en tanto se encuentra condicionada a la entrega del reporte de matrícula recibido por la Institución de Educación Superior al finalizar el periodo académico en análisis; así bien, esta fase se ejecutará una vez se concilie la información con cada IES que haga parte del programa y la recepción de nuevos informes de matrícula por parte del MEN.

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

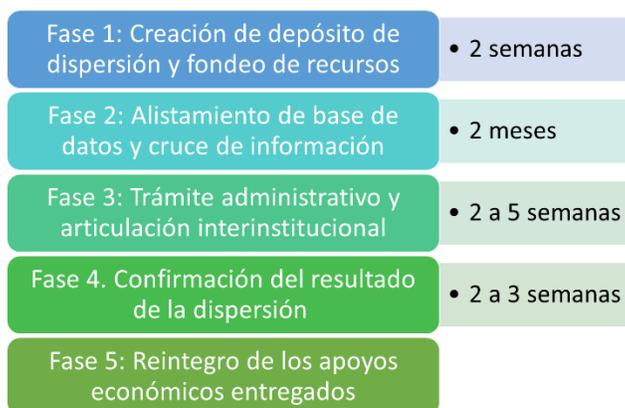
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 27 de 33 |

5.5.4 Periodicidad

A continuación, se presentan los tiempos estimados para la implementación de las cinco fases que integran la dispersión de los apoyos económicos y que conforman el ciclo de operación.

Gráfico 4. Periodicidad del ciclo de dispersión



Fuente: Elaboración propia

Es importante mencionar que el ciclo no está relacionado con una fecha exacta que establezca el inicio del proceso de dispersión de apoyos económicos, sino de la fecha de reporte de matrícula que las IES y/o el SNIES realicen a la Agencia ATENEA y que; por lo tanto, autorizan la entrega de estos apoyos a los beneficiarios de las diferentes líneas que entregan el apoyo económico de sostenimiento.

5.6. Esquema operativo para la dispersión del apoyo en especie para el transporte público

La dispersión del apoyo en especie para el transporte público involucra a las y los beneficiarios de los programas de acceso y permanencia a la educación posmedia, a las Instituciones de Educación Superior, a la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA, a Transmilenio S.A. y su operador Recaudo Bogotá S.A.S..

En línea con lo anterior, actividades como la asistencia y permanencia en los estudios por parte de los beneficiarios, la obtención y consolidación de la información y los cruces con fuentes de información oficiales por parte de ATENEA y la gestión necesaria para la dispersión del apoyo a cargo de las entidades distritales correspondientes se contemplan en el proceso operativo para ese propósito.

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

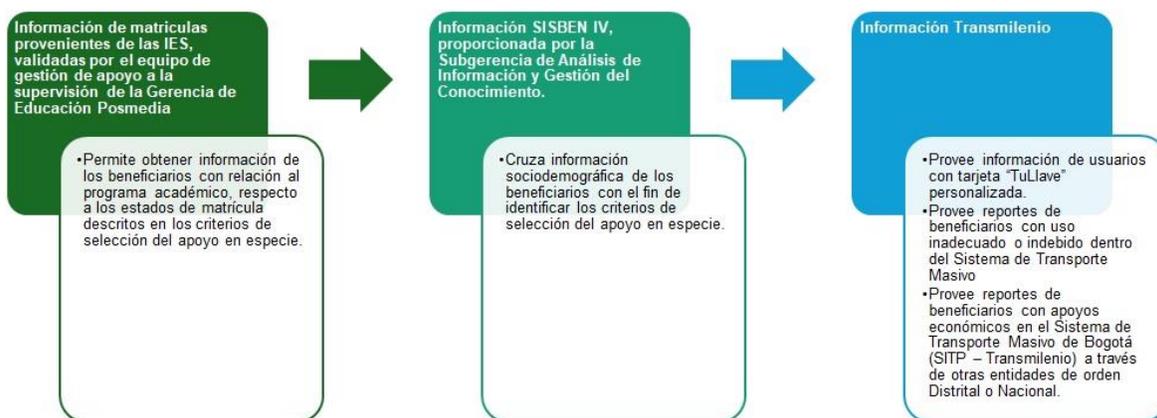
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 28 de 33 |

5.6.1. Flujos de información

Dentro de las actividades necesarias para el giro del apoyo en especie es necesario verificar que las y los beneficiarios se encuentran cursando sus estudios, acción que se adelanta por el ejercicio de apoyo a la supervisión a partir de la información que entregan las Instituciones de Educación Superior, y que los jóvenes cuentan con una tarjeta personalizada habilitada para el giro del apoyo en especie. Para ello los flujos de información se solicitan y obtienen de fuentes oficiales.

Gráfico 5. Fuentes de información para validación de criterios del apoyo



Fuente: Elaboración propia

5.6.2. Fases

El giro del apoyo en especie para el transporte público, a las y los beneficiarios de los programas de acceso y permanencia a la educación posmedia que lidera la GEP, se desarrolla a través de las siguientes fases.

Gráfico 6. Fases del apoyo



Fuente: Elaboración propia

5.6.2.1. Fase 1 Selección beneficiarios

Para la selección de los beneficiarios se llevan a cabo las siguientes actividades, que permiten validar el cumplimiento de los criterios de selección definidos en el literal b. del

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

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

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 29 de 33 |

numeral 5.4. “Disposiciones para las y los beneficiarios del apoyo en especie para el transporte público”, cuya fuente de información se detalla en el numeral 5.6.1. Flujos de información:

- I. Identificar la clasificación de SISBEN IV de los beneficiarios del programa Jóvenes a la E, según el último corte o marcación disponible actual en los sistemas de información distrital.
- II. Validar beneficiarios de Jóvenes a la E que pertenezcan al Sisbén IV entre subgrupos A1 a B7.
- III. Identificar la población beneficiaria que cursan un programa de formación académica catalogado en la modalidad presencial y/o presencial – dual de acuerdo con el reporte del SNIES del Ministerio de Educación Nacional.
- IV. Validar el criterio de matrícula para el inicio de formación del periodo académico objeto de entrega del apoyo y el criterio de matrícula para el cierre del periodo académico inmediatamente anterior. Esta validación se realizará durante las dos primeras semanas de cada mes a entregar el apoyo en especie, y se validará el reporte de las IES que está aprobado para la entrega del apoyo en especie correspondiente.
- V. Realizar cruce de variables de información con Transmilenio S.A en donde se identifique:
 - a) Jóvenes que se encuentren identificados como usuarios con conductas inadecuadas en el sistema y/o sanciones por conceptos similares
 - b) Jóvenes beneficiarios de apoyos económicos en el Sistema de Transporte Masivo de Bogotá (SITP – Transmilenio) a través de entidades de orden Distrital o Nacional.
 - c) Jóvenes que ya cuenten con una tarjeta personalizada Tu Llave, según registros del sistema
- VI. Realizar campaña para que los jóvenes que no cuentan con tarjeta personalizada lleven a cabo de manera exitosa la expedición o actualización de esta.

5.6.2.2. Fase 2 Alistamiento de base de datos y gestión para la primera recarga

Se llevarán a cabo como mínimo las siguientes actividades, con el propósito de generar la dispersión del apoyo en especie:

- I. Realizar cruce de variables con la información suministrada por Transmilenio S.A, en donde se identifique a los Jóvenes que llevaron a cabo la personalización de la tarjeta Tu Llave, según registros del sistema.
- II. Diligenciar el Formato de caracterización y análisis Apoyo en especie - Transporte Público, que consolida el listado de jóvenes autorizado para recibir la primera recarga del apoyo de transporte, en el marco del programa de acceso y/o permanencia a la educación superior
- III. Enviar a Transmilenio S.A., para que este le informe a su operador, el listado de beneficiarios autorizados para para recibir la primera recarga del apoyo en especie.

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

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

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 30 de 33 |

- IV. Recibir reporte de recarga de Transmilenio SA y verificar el estado de la recarga del apoyo, en la tarjeta TuLlave de los beneficiarios autorizados para la primera recarga.
- V. Gestionar por dos intentos más, los rechazos respecto a la primera dispersión del apoyo en especie.

5.6.2.3. Fase 3 Alistamiento de base de datos y gestión para la segunda recarga, o recargas subsiguientes

- I. Realizar cruce de variables de información con Transmilenio S.A en donde se identifique:
 - a) Jóvenes que se encuentren identificados como usuarios con conductas inadecuadas en el sistema y/o sanciones por conceptos similares
- II. Diligenciar el Formato de caracterización y análisis Apoyo en especie - Transporte Público, que consolida el listado de jóvenes autorizado para recibir la segunda -u otras adicionales- recarga del apoyo de transporte.
- III. Enviar a Transmilenio S.A., para que este le informe a su operador, el listado de beneficiarios autorizados para para recibir la recarga del apoyo en especie.
- IV. Recibir reporte de recarga de Transmilenio SA y verificar el estado de la recarga del apoyo, en la tarjeta TuLlave de los beneficiarios autorizados para la recarga.
- V. Gestionar por dos intentos más, los rechazos respecto a la dispersión del apoyo en especie.

5.6.2.4. Fase 4 Reintegro de los apoyos en especie entregados

Consiste en verificar el estado y reporte de matrícula recibido por la Institución de Educación Superior al iniciar el periodo académico, con el estado y reporte de matrícula desembolsado a la Institución de Educación Superior como inicio de formación. En el evento en que se identifique alguna causal de pérdida de beneficio del programa “Jóvenes a la E”, inconsistencias, falta de información o inconvenientes en el cruce de información, de los reportes entregados a la Agencia Atenea, que conlleven a que el estudiante no sea susceptible de recibir este apoyo, ésta en el marco de sus responsabilidades por el uso adecuado de los recursos públicos, realizará las gestiones pertinentes para la recuperación del apoyo en especie a través del reintegro, adelantando el proceso administrativo de cobro, que para el caso de la Gerencia de Educación Posmedia se agota con la determinación del debido cobrar.

Este reintegro, para el caso del apoyo de pasajes, deberá efectuarse por parte del beneficiario(a) al que le fue adjudicado el apoyo, quien aceptó mediante la activación de la recarga de la tarjeta “TuLlave”, y su devolución se materializará en la consignación o pago del valor de la recarga (efectuado en pesos colombianos), a través del mecanismo de recaudo definido por la Agencia Atenea. Así mismo, se emitirá el acto administrativo correspondiente que permita realizar el cobro, el cual se registrará conforme a las instrucciones establecidas por la Agencia Atenea y dando cumplimiento al debido proceso.

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

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

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 31 de 33 |

En este sentido, una vez se identifique la entrega de este apoyo en especie a un ciudadano que no era susceptible de recibir dicho recurso, de conformidad con los requisitos establecidos, la Agencia ATENEA solicitará a la Secretaría Distrital de Hacienda, la expedición del recibo con código de barras para realizar la respectiva devolución, adjuntando el formato 107-F.01 para recaudo de conceptos varios, de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 y 17 “Procedimiento de Devoluciones”, del “Reglamento sobre Condiciones de Inclusión de Atenea en la Cuenta Única Distrital”; así mismo, remitirá la solicitud de devolución del apoyo económico al ciudadano mediante oficio.

En caso de no evidenciar el pago ante la Secretaría Distrital de Hacienda, recibir una notificación negativa o la falta de respuesta por parte del ciudadano, se realizará traslado y notificación a la Oficina Jurídica de la Agencia ATENEA para que se dé inicio al cobro a lugar, de conformidad con los procedimientos establecidos a la fecha y dando cumplimiento al debido proceso.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual Operativo de Jóvenes a la E
- Manual Operativo del programa “La U en tu Colegio” – UTC
- Manual de Administración y Cobro de Cartera
- Procedimiento de compensación y determinación del Debido Cobrar
- Procedimiento de Cobro Coactivo
- Reglamento sobre condiciones de inclusión de atenea en la cuenta única distrital
- Manual operativo del Sistema Distrital Bogotá Solidaria
- Concepto Jurídico radicado No. 3-2024-6986

7. RELACIÓN DE FORMATOS

| CÓDIGO | NOMBRE DEL FORMATO |
|------------------|---|
| F1_G2_EP | Formato de caracterización y análisis Apoyo en especie - Transporte Público |
| GEP-FT-11 | Formato Informe de Matriculados Programa Jóvenes a la E |

8. CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha | Versión | Descripción del Cambio |
|------------|------------|---|
| 03/10/2024 | V3 – G2_EP | Se genera aclaración sobre el criterio definido en el numeral V de la sección 5.4 “Disposiciones para la y los beneficiarios del apoyo en especie para el transporte público”, relacionado con la concurrencia de beneficios para fines académicos. |
| 28/02/2024 | V2 – G2_EP | Se actualiza la guía, para incluir los cambios del Manual Operativo de Jóvenes a la E (Código M1-EP versión 3) y se genera la |

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

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

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 32 de 33 |

| | | |
|------------|------------|---|
| | | <p>sección de disposiciones para la entrega del apoyo en especie a través del convenio suscrito con Transmilenio S.A.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción y objetivo: se incluye el apoyo en especie 2. Definiciones y siglas: Se agrega apoyo en especie y se ajustan las demás definiciones con base en la versión M1 EP V3 del manual operativo Jóvenes a la E. 3. En virtud de la modificación del Manual Operativo (Código M1-EP versión 3) Se elimina párrafo sobre la línea de excelencia y de admisión directa, contenido en el numeral 5.2 Disposiciones para las y los beneficiarios de Jóvenes a la E, específicamente en el literal b. "Monto y duración del apoyo económico" 4. Se incluye Sección 5.4. Disposiciones para las y los beneficiarios del apoyo en especie para el transporte público 5. Se eliminó gráfico 3 duplicado de la sección "5.5 Esquema operativo para la dispersión del apoyo económico – 5.5.3 Fases" 6. Se incluye sección 5.6. Esquema operativo para la dispersión del apoyo en especie para el transporte público. 7. Ajuste al consecutivo de numeración a lo largo del documento |
| 01/08/2023 | V1 – G2_EP | <p>Se realiza un ajuste integral a la Guía, ampliando su aplicación a los programas de acceso y permanencia a la educación posmedia que en el marco de su ejecución entregan transferencias monetarias.</p> <p>Se realiza un ajuste integral a la Guía, añadiendo el término de cuentas de ahorro a las billeteras digitales; así como, la inclusión de los lineamientos establecidos por el Sistema Distrital de Pagos – Bogdata</p> <p>3. Definiciones y siglas: Se agrega la definición de Elegibles y se ajusta la definición de Abandono de formación. Se incluye la sigla de la DDT, UTC y SDIS.</p> <p>4. Disposiciones generales y esquema operativo: Se ajusta la numeración y esquema, para dar claridad a los elementos propios de cada uno de los programas. Se incluye el desarrollo de las "Disposiciones para las y los beneficiarios del programa "La U en tu Colegio – UTC". Se ajustan las gráficas del "5.4. Esquema operativo para la dispersión del apoyo económico".</p> |

| VALIDACIÓN | NOMBRE | CARGO | FECHA |
|------------|---|--|-------------|
| Elaboró | Jeisson Leonardo Rincon Novoa Marco Alejandro Diaz Pirazan | Profesional contratista. Jóvenes a la U- Gerencia de Educación Posmedia | 31//10/2024 |
| | Claudia Milena Reyes Benavides | Profesional Especializado – Gerencia de Educación Posmedia | |

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

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

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | Guía Operativa Dispersión de Apoyos Económicos | CÓDIGO: G2_EP |
| | | VERSIÓN: 4 |
| | Gestión de Educación Posmedia | FECHA: 01/11/2024 |
| | | Página: 33 de 33 |

| | | | |
|---------------|---|-------------------------------|------------|
| Revisó | Comité operativo de programas y estrategias en Educación Posmedia | Comité operativo de programas | 01/11/2024 |
| Aprobó | Comité operativo de programas y estrategias en Educación Posmedia | Comité operativo de programas | 01/11/2024 |

PÚBLICA

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

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