

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 1 de 54

MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES A LA E

**Gerencia de Educación Posmedia
2025**

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 2 de 54

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVO	5
2. ALCANCE	5
3. DEFINICIONES Y SIGLAS	5
3.1. DEFINICIONES	5
3.2. SIGLAS	10
4. NORMATIVIDAD ASOCIADA	10
5. DESARROLLO	12
5.1. MARCO OPERATIVO DEL PROGRAMA	12
5.2. ROLES Y RESPONSABILIDADES	13
5.3. SISTEMA DE INFORMACIÓN - SICORE	15
5.4. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA JOVENES A LA E	16
5.4.1. Líneas del programa Jóvenes a la E	16
5.5. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROGRAMA	18
5.5.1. Sobre la financiación	18
5.5.2. Sobre pérdida de créditos académicos.	22
5.5.3. Sobre la renovación del beneficio.	22
5.5.4. Sobre los aplazamientos	22
5.5.5. Causales de pérdida de la calidad de beneficiario y de la financiación	23
5.6. CICLO OPERATIVO	23
5.7. ETAPA 1 – SELECCIÓN IES Y PROGRAMAS	24
5.7.1. Alcance	25
5.7.2. Elementos operativos	25
5.8. ETAPA 2 – FOCALIZACIÓN POTENCIALES BENEFICIARIOS	26
5.8.1. Alcance	27
5.8.2. Elementos operativos	27
5.8.3. Formalización del beneficio	28
5.9. ETAPA 3 – FORMACIÓN ACADÉMICA	29
5.9.1. Alcance	29
5.9.2. Elementos operativos	29
5.9.3. Renovación de matrícula	30

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 3 de 54

5.9.4.	Trámites relacionados al proceso de formación	30
5.9.5.	Tiempos para realizar las solicitudes	35
5.9.6.	Novedades.....	37
5.10.	ETAPA 4 – ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS Y EN ESPECIE	38
5.10.1.	Alcance.....	38
5.10.2.	Elementos operativos	38
5.10.2.1.	Apoyo económico	38
5.10.2.2.	Apoyo en especie	42
5.11.	ETAPA 5 – PASANTIA SOCIAL	42
5.11.1.	Alcance.....	42
5.11.2.	Elementos operativos	43
5.12.	ETAPA TRANSVERSAL: BIENESTAR INTEGRAL	45
5.12.1.	Alcance.....	45
5.12.2.	Elementos operativos	45
5.12.3.	Plan de Bienestar.....	46
5.12.4.	Oferta de acompañamiento para trayectorias exitosas	47
5.13.	GESTIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANIA.....	47
6.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA:	48
7.	ANEXOS.....	48
8.	CONTROL DE CAMBIOS	48

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 4 de 54

INTRODUCCIÓN

El presente documento describe los aspectos fundamentales para la ejecución del programa Jóvenes a la E (antes Jóvenes a la U), cuyo objetivo es facilitar el acceso y promover la permanencia en la educación posmedia de jóvenes de hasta 28 años. En este Manual se presentan las características principales del programa, como la financiación de matrículas académicas, los apoyos ofrecidos en dinero y en especie y la realización de pasantías sociales que benefician a la ciudad. Además, se explican las etapas que componen su desarrollo, las responsabilidades de los actores involucrados y las disposiciones normativas que respaldan su operación. La Agencia Atenea lidera este programa, enfocado en fortalecer la educación posmedia, promoviendo estándares de inclusión, calidad, flexibilidad y pertinencia.

El programa Jóvenes a la E se basa en tres (3) componentes: **acceso**, que garantiza que los jóvenes puedan iniciar y avanzar en procesos de formación técnica profesional, tecnológica, universitaria o para el trabajo y desarrollo humano. Este componente busca promover la equidad, calidad, inclusión en la educación. **Permanencia**, que adelanta acciones coordinadas entre la Agencia Atenea, las instituciones educativas y aliados, enfocadas en garantizar que los beneficiarios continúen sus estudios. Esto incluye apoyos económicos o en especie, estrategias de seguimiento y acompañamiento, y actividades que promuevan el bienestar integral de los estudiantes. **Pasantía social**, que se ejecuta mediante actividades en entidades públicas y privadas, donde los beneficiarios contribuyen al desarrollo de Bogotá, fortaleciendo su sentido de pertenencia y compromiso con la ciudad.

Este manual describe el ciclo operativo de Jóvenes a la E el cual se compone de cinco etapas: Selección de IES y programas de formación; focalización de potenciales beneficiarios; formación académica de los beneficiarios; entrega de apoyos económicos o en especie; pasantía social y una etapa transversal: Bienestar Integral. Así mismo, presenta el alcance de cada etapa y se detallan los procesos y disposiciones que deben atender las y los aspirantes, los beneficiarios, las Instituciones de Educación Superior y equipo de la Agencia Atenea.

El programa Jóvenes a la E se desarrolla a través de varias líneas de acción para promover el acceso y la permanencia en la educación posmedia, estas son: la línea de admisión general que se realiza con IES privadas; la línea de fortalecimiento del acceso, la permanencia y la calidad en instituciones oficiales que ofertan educación superior en Bogotá; la línea de talentos excepcionales; y finalmente la línea para la formación en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH, cuyo desarrollo se establece en el Manual Operativo Programa Jóvenes a la E Capítulo para programas de Educación y Formación para el Trabajo.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 5 de 54

1. OBJETIVO

Establecer estándares y directrices específicas para la implementación, operación y seguimiento del programa Jóvenes a la E, así como, facilitar el cumplimiento de las normativas aplicables.

2. ALCANCE

El presente documento describe conceptual y técnicamente cómo se desarrollan las etapas del programa Jóvenes a la E y sus actividades, así como las responsabilidades de todos los actores involucrados en su ejecución.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

3.1. DEFINICIONES

Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea: es el ente responsable de fomentar la articulación entre la educación media y la educación posmedia, para facilitar que los y las jóvenes de la capital puedan acceder a trayectorias de formación gratuita, pertinente y de calidad. Además, busca promover el acceso a oportunidades de formación en diferentes áreas acordes a las demandas de los sectores productivos. Hace parte del sector educación, al igual que la Secretaría de Educación, entidad que rige la política pública educativa en la capital. La Agencia ofrece becas y apoyos económicos que permiten financiar e incentivar el acceso, tránsito, permanencia, graduación y certificación de ciudadanos de la capital en un sistema de educación posmedia. Fue creada por medio del Decreto Distrital 273 de 2020 y concebida como una entidad pública de naturaleza especial, descentralizada adscrita al sector de educación distrital y cuenta con autonomía financiera, administrativa y jurídica.

Ajuste de cuentas: procedimiento mediante el cual se compensa o redistribuye el valor previamente desembolsado por la Agencia Atenea a la Institución de Educación Superior, en los casos en que un beneficiario del programa Jóvenes a la E aplaza o pierda el beneficio. Este ajuste no implica devolución de recursos por parte de la IES, sino que dichos recursos se reorientan dentro de la ejecución del convenio para cubrir los compromisos.

Apoyo económico: Transferencia monetaria condicionada dirigida a los beneficiarios del programa “Jóvenes a la E”, que busca promover su permanencia académica, reduciendo los riesgos de deserción asociados a su condición socioeconómica.

Apoyo en especie: se refiere a una contribución o ayuda que no se realiza en dinero, sino a través de la entrega de bienes o la prestación de servicios. En el contexto del programa Jóvenes a la E, la entrega de apoyos en especie busca promover la permanencia académica de los beneficiarios y cuyas condiciones de entrega se establecen en el lineamiento operativo correspondiente.

Aspirante con capacidades excepcionales: joven que se caracteriza por presentar un potencial desempeño superior a sus pares etarios en múltiples áreas del desarrollo.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 6 de 54

Aspirante con talento excepcional: joven que se caracteriza por presentar un potencial o desempeño superior a sus pares etarios activos en un campo disciplinar, cultural o social específico.

Beneficio: en el contexto del programa Jóvenes a la E se refiere a la financiación de la matrícula académica, canasta o valor de referencia y al acceso a apoyos económicos. Estos beneficios están diseñados para garantizar que los jóvenes puedan acceder y continuar con su formación educativa sin generar endeudamiento, facilitando así su desarrollo integral y asegurando trayectorias educativas completas. Lo anterior sujeto a las reglas operativas de cada componente y a la disponibilidad presupuestal.

Beneficiario: persona con estado Elegible que figura en los listados divulgados por Atenea y que completa el proceso de formalización en los tiempos establecidos por la Agencia y la IES.

Bienestar Integral: estrategia de la agencia ATENEA que genera condiciones para la permanencia y el éxito educativo de sus beneficiarios, abordando las barreras individuales e institucionales que enfrentan. Para ello, implementa acciones de acompañamiento, así como apoyos socioeconómicos y en especie. Asimismo, impulsa entre sus aliados la implementación de otras acciones orientadas a fortalecer trayectorias educativas completas.

Bolsa de créditos: número de créditos establecido en el registro calificado expedido por el Ministerio de Educación Nacional del programa académico de los niveles técnico profesional, tecnológico o universitario en el que fue asignado el beneficio y que serán financiados por el programa.

Capital social relacional: se refiere al valor que una persona u organización obtiene de sus relaciones con otros.

Competencia: son conjuntos articulados de conocimientos, capacidades, habilidades, disposiciones, actitudes y aptitudes que hacen posible comprender y analizar problemas o situaciones y actuar coherente y eficazmente, individual o colectivamente, en determinados contextos. Son susceptibles de ser evaluadas mediante resultados de aprendizaje y se pueden materializar en la capacidad demostrada para utilizar conocimientos, destrezas y habilidades personales, sociales, profesionales y metodológicas en situaciones de trabajo o estudio y en el desarrollo profesional y personal. Las competencias le pertenecen al individuo y este las continúa desarrollando por medio de su ejercicio profesional y su aprendizaje a lo largo de la vida. (Acuerdo 02 de 2020 del CESU, art. 2.2 literal b)

Ciclo cierre de brechas: consiste en la oferta de un programa de educación superior para el cual habrá una formación previa. Esta formación que puede tener una duración de uno o dos periodos de estudios contempla cursar asignaturas o contenidos académicos que permitan fortalecer las competencias y habilidades de las y los beneficiarios.

Ciclo Común: consiste en la oferta de un programa de educación superior para el cual habrá una formación previa. Esta formación que puede tener una duración de uno o dos periodos de estudio contempla cursar asignaturas o contenidos académicos relacionados con la fundamentación del

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 7 de 54

área de conocimiento al que pertenece el programa de educación superior, permitiendo la interdisciplinariedad de la formación para las y los beneficiarios.

Ciclo operativo: corresponde a los procesos organizados y coordinados requeridos que permiten alcanzar un objetivo específico, en este caso, la implementación del programa Jóvenes a la E. El ciclo es un periodo o lapso de tiempo delimitado y recurrente durante el cual se ejecutan de manera secuencial las fases o etapas operativas.

Comité técnico: instancia en la cual se hace seguimiento, recomendaciones y se adoptan decisiones estratégicas, en cuanto a la ejecución del convenio entre Atenea y cada Institución de Educación Superior, en adelante IES.

Compensación: es un ajuste contable equivalente a una “nota débito” que regulariza apoyos económicos previamente entregados a beneficiarios. Esta actividad permite a Atenea subsanar errores en la liquidación y dispersión de los recursos. Si en un periodo posterior el beneficiario retoma sus estudios y cumple nuevamente con los requisitos del programa, es decir adquiere nuevamente el estado de "Matriculado/a", la Agencia aplica el descuento hasta extinguir la obligación económica del beneficiario correspondiente al monto previamente dispersado. Es decir, se realiza el descuento por el monto del apoyo económico liquidado en periodos anteriores.

Convocatoria: Corresponde al proceso de participación, habilitación y selección de instituciones de educación superior y de aspirantes de conformidad con los requisitos y mecanismos descritos en el lineamiento operativo correspondiente.

Crédito académico: Es la unidad que mide el tiempo estimado de actividad académica del estudiante en función de las competencias profesionales y académicas que se espera que el programa desarrolle. El Crédito Académico equivale a 48 horas totales de trabajo del estudiante, incluidas las horas académicas con acompañamiento docente y las demás horas que deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, preparación de exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje propuestas, sin incluir las destinadas a la presentación de exámenes finales.

Desarrollo integral: se refiere a la formación plena de los estudiantes en todas las dimensiones de su vida: académica, emocional, social, física y ética, reconociendo que el aprendizaje no ocurre de forma aislada, sino en interacción con su entorno y sus condiciones de vida. Supone acompañar a los estudiantes no solo en su rendimiento académico, sino también en el fortalecimiento de habilidades socioemocionales, el cuidado de su salud, la construcción de vínculos positivos, el ejercicio de la ciudadanía y la proyección de un proyecto de vida con sentido. Desde una perspectiva de equidad, el desarrollo integral implica generar condiciones que permitan a cada estudiante desplegar su potencial en un entorno seguro, respetuoso e inclusivo.

Desistimiento: es la renuncia expresa por parte del elegible a su condición y al cupo asignado la cual puede realizarse en el sistema de información que Atenea disponga para tal fin o a través de la IES. Así mismo, se entenderá el desistimiento del beneficio de manera tácita cuando el elegible no realice la formalización del beneficio en los plazos establecidos para ello o cuando se presenten

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 8 de 54

inconsistencias en las evidencias de aceptación o rechazo de las condiciones del programa Jóvenes a la E o las establecidas por la IES durante la formalización.

Empleabilidad: se refiere a la capacidad de una persona para obtener y mantener un empleo, así como para progresar en su ocupación, adaptándose a las cambiantes demandas del mercado laboral. En Colombia, el Código Sustantivo del Trabajo establece las bases legales para las relaciones laborales y el mercado de trabajo. Además, la Ley 1636 de 2013 creó el Mecanismo de Protección al Cesante, orientado a mejorar la empleabilidad de los trabajadores desempleados.

Emprendimiento: proceso de diseñar, lanzar y administrar un nuevo negocio. La Ley 1014 de 2006, conocida como la Ley de Fomento a la Cultura del Emprendimiento, establece disposiciones para promover el espíritu emprendedor en el país.

Formalización: actividad realizada en la etapa de convocatoria a aspirantes en la cual las personas con estado elegible aceptan de manera voluntaria su participación en el programa Jóvenes a la E a través de la suscripción de la Carta de Compromiso y realizan las actividades necesarias para adquirir la calidad de beneficiarios establecidas por Atenea y la IES. Por su parte, las IES adelantan las gestiones tendientes para matricular a estos elegibles en cumplimiento de sus lineamientos institucionales y las orientaciones dadas por Atenea. Como resultado, se genera un reporte con la información de las personas con su estado ante el programa. Esta actividad se realiza una única vez por convocatoria.

IES (Instituciones de Educación Superior): Son las entidades que cuentan con el reconocimiento oficial como prestadoras del servicio público de la educación superior en el territorio colombiano.¹

Pasantía Social: La Pasantía Social es una iniciativa que permite a los beneficiarios de la Agencia Atenea retribuir socialmente a la ciudad por los beneficios que han recibido a través de actividades de responsabilidad social y al mismo tiempo permite fortalecer sus habilidades socioemocionales. Para efectos del programa Jóvenes a la E, el detalle de la operatividad de la estrategia se encontrará en los lineamientos operativos expedidos por la Agencia.

Permanencia: en el contexto de la estrategia de bienestar, se refiere a la continuidad del estudiante en su proceso formativo desde su ingreso hasta la obtención exitosa del título, la cual está estrechamente ligada a factores académicos, institucionales, personales, sociales y económicos, así como, la generación de estrategias para la prevención de la deserción y el éxito académico y personal de los estudiantes. No obstante, es de aclarar que la permanencia también está relacionada directamente con la entrega de los apoyos económicos o de sostenimiento.

Productos bancarios o financieros: son instrumentos y vehículos de ahorro e inversión que permiten a las personas y empresas administrar, invertir y hacer un uso eficiente de su dinero. Estos productos abarcan cuentas de ahorro tradicionales, Cuentas de Ahorro de Trámite

¹ Para el presente documento, se leerá la sigla IES como referencia a todos los operadores de formación del programa con los que se tenga convenio o contrato vigente. Esto incluye, IES privadas, IES públicas, instituciones oficiales de educación superior, Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 9 de 54

Simplificado CATS, depósitos de bajo monto, billeteras o monederos electrónicos/digitales, entre otras; de acuerdo con las disposiciones vigentes de las autoridades competentes en el tema.

Registro calificado: es un requisito obligatorio y habilitante para que una institución de educación superior, legalmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, y aquellas habilitadas por la ley, puedan ofrecer y desarrollar programas académicos de educación superior en el territorio nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 1188 de 2008. El registro calificado del programa académico de educación superior es el instrumento del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior mediante el cual el Estado verifica y evalúa el cumplimiento de las condiciones de calidad por parte de las instituciones de educación superior y aquellas habilitadas por la ley. Las condiciones de calidad hacen referencia a las condiciones de carácter institucional y de programa.

Renovación del beneficio: actividad que confirma la continuidad del proceso de formación y se realizará semestralmente o de conformidad con la periodicidad definida en el programa de formación en el cual se encuentra el beneficiario. La renovación se realizará ante la IES quien reportará el estado (matriculado o aplazado) del beneficiario a Atenea.

SICORE: sistema de información transaccional, desarrollado a la medida para la Agencia, el cual simplifica, estandariza y automatiza; los procesos definidos por la Gerencia de Educación Posmedia en las diferentes convocatorias que ejecuta la entidad.

Titulación: facultad para otorgar el título académico de un programa de educación superior corresponde exclusivamente a la institución o instituciones colombianas a las que el Ministerio de Educación Nacional autoriza mediante el otorgamiento del registro calificado.

Título: El título, es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a una persona natural, a la culminación de un programa, por haber adquirido un saber determinado en una Institución de Educación Superior.

Trayectoria educativa completa: se entiende como el recorrido que realiza cada estudiante desde su ingreso en el sistema educativo en educación escolar hasta la finalización de su formación en educación superior, garantizando no solo su permanencia, sino también su desarrollo académico, personal y profesional en condiciones de equidad.

Trayectorias de formación: hace referencia al proceso estructurado y progresivo de aprendizaje que permite a las personas desarrollar competencias y cualificaciones a lo largo de su vida incluyendo la educación formal y la formación para el trabajo y el desarrollo humano con el fin de adquirir habilidades específicas para su inserción laboral y crecimiento profesional.

En el contexto de la estrategia de bienestar de Atenea, se refiere al proceso educativo que desarrolla cada estudiante al interior de un nivel de formación desde el ingreso a dicho nivel, su permanencia y graduación de este. Implica fomentar que los estudiantes cuenten con las condiciones necesarias para avanzar y culminar con éxito su proceso educativo, mediante acciones integrales que contrarresten efectos de abandonos o deserción y que abordan las barreras socioeconómicas, psicosociales, académicas y de accesibilidad. Esta visión reconoce la diversidad

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 10 de 54

de trayectorias educativas y realidades, y promueve entornos que favorecen el bienestar, la inclusión y el desarrollo integral a lo largo de toda la experiencia universitaria.

Valor o canasta de referencia. corresponde al valor total de los bienes y/o servicios, clasificados en conceptos, ítems o rubros, para asegurar el acceso, la permanencia y la calidad del servicio educativo a cada beneficiario, establecido por cada una de IES que participan en el en el programa en cualquiera de sus líneas. Aplica únicamente para las instituciones oficiales de educación superior.

Ventanilla única de correspondencia SIGA: es el formulario único de radicación del grupo de gestión de servicio a la ciudadanía de Atenea, para que todas las personas puedan presentar las peticiones, quejas, reclamos y demás solicitudes que surjan de la prestación del servicio en general. SIGA es el sistema de gestión de PQR de la entidad.

3.2. SIGLAS

- **IES.** Instituciones de Educación Superior
- **IED.** Institución Educativa Distrital
- **SAIGC.** Subgerencia de Análisis de la Información y Gestión del Conocimiento
- **SDH.** Secretaría Distrital de Hacienda
- **SNIES.** Sistema de Información Nacional de Educación Superior.
- **SMMLV.** Salario Mínimo Mensual Legal Vigente

4. NORMATIVIDAD ASOCIADA

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

Tabla 1. Normograma

Ámbito	Tipo	Normativa	Objeto
Nacional	Ley	Ley 1740 de 2014	“Por la cual se desarrolla parcialmente el artículo 67 y los numerales 21, 22 y 26 del artículo 189 de la Constitución Política, se regula la inspección y vigilancia de la educación superior, se modifica parcialmente la Ley 30 de 1992 y se dictan otras disposiciones”
Nacional	Ley	1622 de 2013	“Por medio del cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil y se dictan otras disposiciones”
Nacional	Ley	1437 de 2011	“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”
Nacional	Ley	Ley 1188 de 2008	“Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones”

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 Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 11 de 54

Ámbito	Tipo	Normativa	Objeto
Nacional	Ley	Ley 0749 de 2002	"Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior en las modalidades de formación técnica profesional y tecnológica, y se dictan otras disposiciones"
Nacional	Ley	Ley 115 de 1994	"Por la cual se expide la Ley General de Educación"
Nacional	Ley	Ley 30 de 1992	"Por la cual se organiza el servicio público de educación superior"
Nacional	Decreto	Decreto 1075 de 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación"
Nacional	Acto legislativo	Acto legislativo 02 de 2020	"Por el cual se modifica el artículo 325 de la constitución política de Colombia y se dictan otras disposiciones"
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	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	93 de 2020	"Por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 del 2020"
Distrital	Decreto	192 de 2021	"Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones"
Secretaría de Educación del Distrito	Resolución	013 de 2021	"Por medio de la cual se autoriza la transferencia de recursos a la Dirección Distrital de Tesorería con el fin de realizar la entrega focalizada de los apoyos de sostenimiento a los beneficiarios del Programa Jóvenes a la U"
Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la	Resolución	091 de 2022	"Por medio de la cual se autoriza la transferencia de recursos a la Dirección Distrital de Tesorería con el fin de realizar la entrega focalizada de los apoyos de sostenimiento a los beneficiarios del Programa Jóvenes 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		CÓDIGO: M1_EP
	Programa Jóvenes a la E		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia		FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
			Página: 12 de 54

Ámbito	Tipo	Normativa	Objeto
Tecnología - Atenea			
Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea	Resolución	156 de 2022	“Por medio de la cual se autoriza la transferencia de recursos a la Dirección Distrital de Tesorería con el fin de realizar la entrega focalizada de los apoyos de sostenimiento a los beneficiarios del Programa Jóvenes a la U con recursos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - ATENEA”
Distrital	Acuerdo	875 de 2023	“Por medio del cual se establecen lineamientos para el fortalecimiento de la atención educativa integral y diferencial de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con capacidades y/o talentos excepcionales en la ciudad de Bogotá”
Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea	Resolución	No. 043 de 2024	“Por medio de la cual se autoriza la entrega focalizada de los apoyos económicos de sostenimiento a los beneficiarios de los programas de acceso y permanencia de educación posmedia que realizan transferencias monetarias condicionadas con recursos administrados por la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA provenientes de los Fondos de Desarrollo Local”
Distrital	Acuerdo	927 de 2024	“Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá camina segura.”

5. DESARROLLO

5.1. MARCO OPERATIVO DEL PROGRAMA

- El programa prioriza a personas en condición de pobreza extrema, pobreza y vulnerabilidad, tiene en cuenta el enfoque diferencial y el mérito académico para la etapa de convocatoria de aspirantes.
- Para la línea de Talentos Excepcionales se priorizará personas vulnerables que tengan Capacidades o Talentos Excepcionales.
- El apoyo económico corresponde a una suma fija en pesos definida por Atenea de acuerdo con los lineamientos del Gobierno Nacional en relación con el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) para cada vigencia y su entrega está sujeta a disponibilidad presupuestal.
- El apoyo económico se liquida y entrega a los beneficiarios una (1) única vez por cada periodo académico o según lo establecido para cada convocatoria; soportado en el reporte de matrícula enviado por las IES.

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

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

 ATENEA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 13 de 54

- Para la financiación y operación del programa, Atenea suscribe contratos y convenios con IES, operadores de formación, así como con otras entidades públicas y privadas.
- Atenea verifica si los beneficiarios incurren en alguna causal de pérdida del beneficio, a partir de validaciones en bases de datos y registros administrativos oficiales y la información reportada por las IES.
- Atenea orienta y socializa a los actores interesados sobre el uso de plataformas tecnológicas en el marco de la ejecución del programa.
- Atenea establece mecanismos de comunicación claros y accesibles para que los beneficiarios puedan consultar información, resolver dudas y recibir actualizaciones sobre el programa, como los canales de atención (WhatsApp, videollamada en lengua de señas colombiana, chat con asesor en línea y preguntas frecuentes, Atenea chat), entre otros.
- El programa podrá atender casos excepcionales de beneficiarios, como cambios en las condiciones personales, de salud o socioeconómicas, promoviendo su continuidad en el programa; a través de los mecanismos establecidos en el presente Manual.
- Atenea promueve alianzas con entidades públicas, privadas y comunitarias para diversificar los apoyos en especie y ampliar las ofertas de pasantías y programas formativos.

5.2. ROLES Y RESPONSABILIDADES

El programa Jóvenes a la E se implementa y opera a través de una estructura de gestión respaldada por la organización institucional de Atenea, liderada desde la Gerencia de Educación Posmedia. Esta Gerencia tiene tres (3) equipos: apoyo a la gestión, apoyos económicos y bienestar integral, conformados por líderes y enlaces que acompañan tanto a beneficiarios como a las IES en el desarrollo de las actividades.

El diseño e implementación se adelanta de conformidad con la normatividad que lo regula y bajo las directrices de la Alcaldía Mayor de Bogotá, las cuales se materializan en documentos que se incorporan al proceso de Gestión de Educación Posmedia y en actas de reunión del Comité Operativo de Programas, instancia en la cual se definen lineamientos para que los programas y estrategias respondan a las políticas establecidas en el Plan Distrital de Desarrollo, se emiten las orientaciones para la definición de criterios operativos y se aprueba el manual o reglamento operativo de los programas de educación posmedia y sus modificaciones cuando sea necesario, según lo previsto en la Resolución 039 de 2022 modificada por la Resolución 024 de 2023.

A continuación, se relacionan los roles y responsabilidades relacionados directamente con la ejecución del programa Jóvenes a la E:

Tabla 2 Roles y responsabilidades

Responsables	Roles
Director General	Lidera la implementación y seguimiento del programa Jóvenes a la E y realiza la ordenación del gasto para la entrega de apoyos económicos.
Gerente de Educación Posmedia	Ejecuta las políticas, planes, programas y proyectos del proceso de Gestión de Educación Posmedia y lidera el diseño y definición de los mecanismos de seguimiento, control y

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 14 de 54

Responsables	Roles
	verificación a los procesos administrativos, operativos y financieros del programa, realiza la supervisión de los contratos y convenios con IES, según delegaciones del director(a) de la entidad.
Gerente de Estrategia	Lidera el diseño metodológico e implementación técnica de mecanismos objetivos de selección de IES y programas de formación para el programa, así como para la identificación, selección y priorización de los potenciales beneficiarios de Jóvenes a la E; actividad que realiza a través de la Subgerencia de Análisis de la Información y Gestión del Conocimiento – SAIGC, en conjunto con la Gerencia de Educación Posmedia. Adicionalmente, y a través de la Subgerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, administra el sistema SICORE, a través del cual los aspirantes adelantan su proceso de inscripción al programa.
Gerente de Gestión Corporativa	Brinda las directrices y establece los procedimientos para la gestión contractual y financiera de los convenios con las IES que aseguran la debida implementación del programa. También, lidera el proceso de Gestión de Servicios a la Ciudadanía mediante el cual se da respuesta a las PQR.
Líder programa Jóvenes a la E – Gerencia de Educación Posmedia	Es responsable de guiar y articular al equipo técnico en la ejecución, gestión y seguimiento de los procesos, procedimientos y herramientas definidos para el ciclo operativo del programa Jóvenes a la E, garantizando el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos.
Articulador(a) de apoyo a la gestión – Gerencia de Educación Posmedia	Apoyo en la articulación de procesos operativos de los programas de acceso y permanencia a la educación posmedia, así como la supervisión y seguimiento a los convenios o contratos del programa Jóvenes a la E.
Enlace apoyo a la gestión – Gerencia de Educación Posmedia	Apoyar el acompañamiento técnico, el seguimiento a los procesos operativos del programa Jóvenes a la E y el apoyo a la supervisión de contratos y convenios del programa.
Líder apoyos económicos – Gerencia de Educación Posmedia	Responsable de guiar y articular al equipo técnico para realizar: la entrega de listados de dispersión, actualización de información relacionada con el resultado de las dispersiones realizadas, seguimiento al cronograma de dispersiones, gestión de reintegros y compensaciones; en conjunto con la Subgerencia Financiera.
Líder bienestar integral y pasantía social – Gerencia de Educación Posmedia	Responsable de la coordinación del equipo técnico especializado en temas de bienestar para el diseño, implementación y seguimiento de los procesos, procedimientos y herramientas establecidas para la estrategia de bienestar integral y la pasantía social.
Articulador(a) de bienestar – Gerencia de Educación Posmedia	Apoyo en la articulación de la implementación de procesos técnicos, operativos y de seguimiento de la estrategia de bienestar integral en sus tres componentes (orientación, permanencia y empleabilidad)
Articulador(a) de pasantía social – Gerencia de Educación Posmedia	Apoyo en la articulación de la implementación de procesos técnicos, operativos asociados a la Pasantía Social que incluyen el seguimiento al relacionamiento con aliados, beneficiarios y entidades externas.
Enlace de bienestar integral – Gerencia de Educación Posmedia	Gestiona el relacionamiento con IES para el seguimiento a la implementación de los planes de bienestar diseñados por las Instituciones, así como la gestión de las acciones de orientación, permanencia y empleabilidad diseñadas desde la Agencia.
Enlace de pasantía social – Gerencia de Educación Posmedia	Gestiona el relacionamiento con los aliados estratégicos para la gestión de oferta de cupos para cumplimiento de horas de pasantía social y el seguimiento a la ejecución de esta.
Instituciones de Educación Superior	Ejecutan y dan cumplimiento a los compromisos establecidos en los convenios y contratos para la implementación del programa Jóvenes a la E.

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 Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 15 de 54

Responsables	Roles
	Las Instituciones de Educación Superior (IES) que participan en el Programa deben asesorar y acompañar a los beneficiarios en el proceso de formalización y seguimiento académico, psicosocial y de bienestar, garantizando igualdad de trato con los demás estudiantes. También deben suministrar información a Atenea de manera oportuna y reportar novedades relacionadas con pérdida de créditos, matriculas con número de créditos inferior a la carga estipulada para el período académico, entre otras. Además, tiene la responsabilidad de recibir y gestionar en conjunto con Atenea las solicitudes de aplazamiento, cambio de ruta y financiación adicional.

5.3. SISTEMA DE INFORMACIÓN - SICORE

Como se explica en la definición, SICORE es el sistema de información que Atenea ha dispuesto para los programas de educación posmedia. Para ello, SICORE cuenta con módulos de autogestión que permiten a los usuarios externos, en especial a los jóvenes:

- Crear y actualizar Hoja de Vida
- Inscribirse o postularse a los programas y estrategias de la Gerencia de Educación Posmedia.
- Conocer el resultado de la postulación a las convocatorias
- Consultas relacionadas con la entrega de apoyos económicos, así como el registro y actualización del número de producto bancario o financiero.
- Suscripción de carta de compromiso (aplica solo para Jóvenes a la E)

En esta plataforma los ciudadanos interesados pueden crear su hoja de vida en cualquier momento, que consiste en un formulario en línea que recoge la siguiente información:

- Datos personales
- Datos de contacto
- Ubicación residencia
- Datos complementarios
- Situación laboral

El diligenciamiento y/o actualización de datos de Hoja de Vida se encuentra disponible en cualquier momento en la plataforma de la Agencia ATENEA. Los únicos campos no editables son los datos personales de identificación (tipo y número de documento, nombres y apellidos, correo electrónico).

Para el programa Jóvenes a la E, los potenciales beneficiarios deberán cargar y registrar la información en el SICORE pues esta información es uno de los requisitos para la participación en la etapa 2 del ciclo operativo. Sin embargo, contar con la hoja de vida registrada en el SICORE no implica en si la inscripción o postulación a una convocatoria abierta.

En consecuencia, es necesario que las personas interesadas se inscriban a la convocatoria en los tiempos establecidos por Atenea, diligenciando todos los campos requeridos por el SICORE y adjuntando los documentos de soporte según aplique.

Con el registro de la Hoja de Vida y del formulario de inscripción, las personas se comprometen a suministrar información veraz y confiable sobre su ubicación, datos personales y de contacto, así como

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 16 de 54

de productos bancarios o financieros de depósito. Esta información será utilizada por Atenea para determinar el listado de aspirantes que cumplen con los criterios de focalización de los programas y en consecuencia podrán ser considerados como potenciales beneficiarios según convocatoria.

Finalmente, es importante mencionar que un (1) mismo usuario podrá aplicar a diferentes convocatorias, siempre y cuando las condiciones de cada programa y convocatoria así lo permita.

5.4. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA JOVENES A LA E

Jóvenes a la E, es un programa para el acceso y la permanencia en la educación Posmedia dirigido a bachilleres de hasta 28 años, que financia el valor de la matrícula académica de los beneficiarios sin generar endeudamiento y que otorga apoyos económicos y en especie para promover la permanencia académica; además, contempla la realización de una pasantía social como forma de retribución a la ciudad por los beneficios otorgados.

El programa Jóvenes a la E se estructura en tres componentes clave. El primero, **acceso**, garantiza que los jóvenes puedan iniciar y avanzar en procesos de formación técnica profesional, tecnológica, universitaria o para el trabajo y desarrollo humano, promoviendo la equidad, calidad e inclusión educativa. Este componente se materializa mediante la asignación de becas o el financiamiento de una canasta o valor de referencia, con el propósito de fortalecer las capacidades de las instituciones educativas públicas.

El segundo, **permanencia**, articula acciones entre la Agencia Atenea, las instituciones educativas y aliados estratégicos, orientadas a promover que los beneficiarios continúen sus estudios. Para ello, se ofrecen apoyos económicos o en especie, estrategias de seguimiento y acompañamiento, así como actividades diseñadas para fomentar el bienestar integral de los estudiantes.

Finalmente, el componente de **pasantía social** consiste en la gestión de actividades que los beneficiarios deben realizar durante su proceso de formación, permitiéndoles contribuir al desarrollo de la ciudad de Bogotá a través de acciones en entidades públicas y privadas. De esta manera, se fortalece su sentido de pertenencia y compromiso con la ciudad, al tiempo que se retribuye a la sociedad el apoyo recibido.

5.4.1. Líneas del programa Jóvenes a la E

Se definen como las alternativas para la participación de los aspirantes, durante las diferentes convocatorias realizadas y cuyo alcance se detalla en el lineamiento operativo de la convocatoria respectiva.

- **Excelencia a la U:** línea habilitada para Jóvenes a la U en su primera convocatoria. Brinda apoyo de sostenimiento y en especie y de matrícula a aquellos jóvenes que obtuvieron un cupo mediante el esquema de admisión tradicional de las IES oficiales. En el caso en que el beneficiario sea parte de una estrategia y/o programa del gobierno nacional en el que se financia el valor de la matrícula en estas IES, Jóvenes a la E financiará el 20% del valor de referencia determinado por estas instituciones.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 17 de 54

- **Línea de admisión general:** la inscripción, selección y habilitación de los jóvenes se realiza mediante la convocatoria pública que adelanta Atenea, quien a su vez determina los criterios mínimos de participación y de selección. En adelante se entenderá esta denominación para la “línea de admisión especial ampliada” descrita en los lineamientos de las convocatorias correspondientes.
- **Línea de admisión directa:** dirigida a jóvenes que participaron en el proceso de admisión regular que realizan las IES oficiales, pero que no lograron el puntaje requerido para obtener un cupo o que participen en convocatorias especiales que adelanten estas instituciones con el fin de asignar cupos en el marco de Jóvenes a la E. En adelante se entenderá esta denominación para la “línea de admisión especial directa” descrita en los lineamientos de las convocatorias correspondientes.
- **Línea de fortalecimiento del acceso, la permanencia y la calidad en Instituciones Oficiales que ofertan Educación Superior en Bogotá:** Esta línea tiene como propósito el mejoramiento de las capacidades de las Instituciones Oficiales que ofrecen Educación Superior en Bogotá a través de la financiación de acciones y actividades que fortalezcan el acceso a la educación superior y la permanencia de los beneficiarios de Jóvenes a la E que adelanten sus estudios en dichas instituciones, mejorando la gestión interna y la calidad educativa, contribuyendo al bienestar estudiantil, la mejora docente, y el fortalecimiento de la ciencia, la tecnología y la innovación en las IES. La línea también pretende complementar las acciones adelantadas por el Gobierno Nacional para la financiación de las IES oficiales a través de las transferencias establecidas mediante la Ley 30 de 1992, así como, la política de gratuidad estipulada mediante la Ley 2294 de 2023.
- **Línea de Talentos Excepcionales:** orientada a jóvenes que cuenten con capacidades o talentos excepcionales, la cual se divide en dos (2) sublíneas:

Sublínea Capacidades Excepcionales: dirigida a jóvenes bachilleres graduados de las IED y que hayan obtenido un puntaje correspondiente al percentil 99 o 100 en la prueba Saber 11°.

Sublínea Talentos Excepcionales: dirigida a jóvenes bachilleres graduados de las IED que representen perfiles de excelencia en áreas de conocimiento o de desempeño establecidas para cada convocatoria y de acuerdo con los procesos de selección que adelanten las entidades competentes o expertas en la materia.

Frente a la denominada “*Línea de permanencia*” desarrollada bajo las dos primeras convocatorias del Programa, en adelante no será considerada una línea de participación de Jóvenes a la E, en consecuencia, los beneficiarios continuarán recibiendo los beneficios adquiridos descritos en las convocatorias que dieron origen a esta línea, no obstante, a partir de la aprobación y publicación del presente manual operativo, no serán considerados beneficiarios de Jóvenes a la E sino beneficiarios de la línea de permanencia en el marco del modelo de educación Posmedia.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 18 de 54

5.5. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROGRAMA

A continuación, se detallan las condiciones y disposiciones que deben conocer y atender las IES, los aspirantes y los beneficiarios del Programa que resultaron seleccionados en cada convocatoria y según el mecanismo de focalización implementado².

5.5.1. Sobre la financiación

Estudios financiables. El programa Jóvenes a la E financiará los costos de matrícula o valor de referencia de un (1) programa de pregrado por beneficiario en el nivel técnico profesional, tecnológico o universitario, en las modalidades presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades, autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional, en una Institución de Educación Superior y seleccionadas por Atenea para tal fin.

Por otra parte, Atenea podrá incluir nuevamente en el programa Jóvenes a la E a beneficiarios graduados de convocatorias anteriores siempre y cuando sea del nivel técnico profesional y tecnológico (TyT), para continuar un programa de nivel universitario, con el fin de promover su trayectoria formativa. Esta disposición estará sujeta a los lineamientos operativos de cada convocatoria y su aplicación la realizará la Gerencia de Estrategia y la SAIGC en la etapa de focalización descrita en el numeral 5.8 del presente documento.

Financiación de la línea de Excelencia. El Programa financia el 20% del valor de referencia para la generación de un nuevo cupo cuando las y los beneficiarios se encuentren cobijados por la política de gratuidad del gobierno nacional y/o el valor de la matrícula calculada por la IES oficial de un (1) programa de pregrado en el nivel técnico profesional, tecnológico o universitario cuando cese el beneficio de gobierno nacional. Esta financiación únicamente se concederá por el número de períodos del programa en el que fue formalizado el beneficio.

Financiación de la línea de fortalecimiento del acceso, la permanencia y la calidad en las instituciones oficiales. El Programa Jóvenes a la E financiará el valor de referencia establecido por Atenea a la institución oficial únicamente por el número de períodos del programa en el que fue formalizado el beneficio en el nivel técnico profesional, tecnológico o universitario

Financiación para los beneficiarios de la “Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca”. El programa financiará los costos de matrícula de un (1) programa de pregrado por beneficiario en el nivel técnico profesional, tecnológico o universitario, en las modalidades presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades, autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional, en una Institución de Educación Superior habilitada por Atenea para tal fin, y la financiación será realizada únicamente sobre los programas académicos aprobados en el convenio entre Atenea y la Región Metropolitana.

² Para el programa Jóvenes a la E se implementan dos (2) mecanismos de focalización individual: a través de un proceso abierto de inscripción por parte de los potenciales beneficiarios y a través de la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos, usando registros administrativos.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 19 de 54

Financiación de la línea “Talentos Excepcionales”: El Programa “Jóvenes a la E” financiará el costo de la matrícula periódica de un (1) programa de educación superior por beneficiario en el nivel técnico profesional, tecnológico o universitario, en las modalidades presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades, autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional en una Institución de Educación Superior, preseleccionada por las entidades competentes o expertas en la materia cuando haya lugar y habilitada por Atenea para tal fin.

Límites de la financiación. El Programa Jóvenes a la E no financiará derechos pecuniarios diferentes a la matrícula o valor de referencia en el caso de IES oficiales, a saber: inscripciones, homologaciones, carnetización, o licencias, salidas académicas, cursos de extensión, nivelación, exámenes supletorios u otros de esta misma naturaleza. Asimismo, no se realizarán aportes para doble titulación, caso en el cual el beneficiario deberá asumir con sus recursos los costos necesarios para cursar el segundo programa y para obtener la titulación correspondiente.

La financiación otorgada será hasta por el número de créditos académicos o períodos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional a través del registro calificado para el programa académico en el cual se formalice el beneficio, siempre y cuando el beneficiario cumpla con los criterios establecidos para cada componente en cada periodo académico, según las disposiciones del presente manual.

Cuando el beneficiario esté matriculado en una IES con esquema de pago por periodo académico, es decir que tenga un mismo valor de matrícula independientemente del número de créditos inscritos, Atenea descontará de su bolsa, el número total de créditos equivalentes a cada periodo académico, de conformidad con el plan de estudios del programa en el que formalizó el beneficio.

Por otro lado, en el evento en que una Institución de Educación Superior realice modificaciones al número de créditos académicos o de períodos de formación y sean estas autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional, y aceptadas por parte del beneficiario de conformidad con lo establecido en el Decreto 1075 de 2015, Atenea actualizará el número de desembolsos a realizar por concepto de matrícula o canasta de referencia en virtud de los créditos o períodos de formación actualizados, así también, teniendo en cuenta los créditos homologados por parte de la IES al beneficiario en razón a la modificación y en consideración al plan de transición que se establezca para tal fin. Atenea únicamente financiará hasta la bolsa de créditos o períodos de formación actualizados del programa.

En consecuencia, cuando esta actualización implique una reducción en el número de créditos o periodos académicos inicialmente formalizados, Atenea financiará el nuevo número de créditos o periodos establecidos conforme al registro calificado y según lo reportado por la IES en el marco de sus obligaciones contractuales. Por el contrario, si la modificación representa un aumento en el número de créditos o periodos académicos inicialmente formalizados, Atenea financiará hasta el número de créditos o periodos establecidos en la formalización. No obstante, Atenea podrá analizar

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 20 de 54

la particularidad de los casos en la instancia correspondiente, con el fin de determinar si procede o no la financiación.

Financiación adicional. El programa Jóvenes a la E podrá financiar hasta un período académico adicional para los programas técnicos profesionales y tecnológicos. Para los programas de educación superior de nivel universitario, se podrá financiar el equivalente al número de créditos necesario para culminar el programa académico según registro calificado; el número de créditos a financiar no podrá sobrepasar el 10% del total de créditos del programa en el cual se encuentra matriculado el beneficiario.

La financiación adicional aplica en los siguientes casos:

- Cambio de ruta de formación y se requiera un número de créditos superior al que tenga en su bolsa de créditos.
- Agotamiento de la bolsa de créditos para los beneficiarios de las IES privadas, solicitud que debe ser realizada en los tiempos señalados en el numeral 5.9.4.6. del presente documento.

En todo caso, la financiación adicional será considerada de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y la decisión del comité técnico.

La solicitud de financiación adicional por pérdida de créditos que podrá otorgar el programa será posible hasta el término de su formación académica, identificándose la cantidad de créditos requeridos para obtener la titulación. El Comité Técnico estudiará las solicitudes de financiación adicional, que solo podrá ser aprobada por una única vez y para su uso en un solo periodo académico, con excepción de casos especiales estudiados y aprobados por el Comité Técnico.

En caso de aprobarse la financiación adicional, esta se hará efectiva para el período académico siguiente al cual se realice la solicitud. En consecuencia, el beneficiario deberá esperar el concepto del comité técnico para realizar la matrícula.

Si al agotar la bolsa de créditos el beneficiario no ha logrado finalizar su programa académico, perderá el beneficio y deberá asumir el costo adicional si desea continuar con su proceso formativo.

Para las IES oficiales de las líneas de excelencia y de fortalecimiento se financiará lo correspondiente al número de periodos establecidos en el registro calificado, no habrá posibilidad de financiación de créditos adicionales o periodos adicionales, ya que el valor de referencia no está cuantificado en créditos académicos.

Agotamiento de la bolsa de créditos. Si la bolsa de créditos y la financiación adicional que podrá otorgar el Programa no permiten la finalización de la ruta de formación, el beneficiario tendrá la opción de transitar a otro nivel de formación o a otra ruta o programa de acuerdo con los siguientes parámetros y sujeto al análisis y aprobación del Comité Técnico:

- a) De un programa profesional universitario a uno tecnológico o técnico profesional en el cual los créditos disponibles permitan la finalización y titulación.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 21 de 54

- b) De un programa tecnológico a uno técnico profesional en el cual los créditos disponibles permitan la finalización y titulación.
- c) De no ser posible el tránsito a otro nivel de formación, el beneficiario podrá optar por cambiar a otra ruta de formación o programa del mismo nivel en el cual, los créditos disponibles permitan la finalización y la titulación correspondiente.

En todo caso los cambios de ruta de formación derivados de la imposibilidad de finalización con los créditos disponibles deberán tramitarse directamente con la Institución de Educación Superior en la cual se está matriculado o se tiene formalizado el beneficio.

En caso de realizar un tránsito a otro nivel de formación o a otra ruta o programa de acuerdo con los parámetros anteriormente mencionados, los apoyos económicos entregados por su inicio y finalización en los periodos académicos ya cursados no serán sujeto de recobro.

En todo caso las IES deberán garantizar que los créditos inscritos por los beneficiarios correspondan a lo establecido en la malla curricular.

Créditos Intersemestrales. El beneficiario podrá cursar créditos de su programa de formación en periodos intersemestrales, de acuerdo con la reglamentación interna de la IES los cuales serán descontados de su bolsa de créditos. Lo anterior solo aplica para IES que realizan el cobro de matrícula por créditos y no por valor de periodo académico.

Es responsabilidad de la IES controlar que los estudiantes no inscriban asignaturas que no corresponden a su programa de formación.

Para las instituciones oficiales que ofertan educación superior de las líneas de excelencia, línea directa y de fortalecimiento se financiará lo correspondiente al número de periodos establecidos en el Registro calificado, no habrá posibilidad de financiación de créditos intersemestrales, ya que en la canasta y el valor de referencia no están cuantificados en créditos académicos.

Movilidad internacional. Los beneficiarios podrán optar por intercambio o movilidad internacional en el marco de los convenios con los que cuenta la IES en la que formalizó su beneficio, estas posibilidades tendrán que ser sometidas a la aprobación del comité técnico. En línea con lo anterior, Atenea no financiará derechos pecuniarios diferentes a la matrícula establecida en la resolución de derechos pecuniarios de la institución de origen del beneficiario o valor de referencia en el caso de IES oficiales, ni costos de hospedaje, transporte ni otros relacionados a la movilidad internacional del beneficiario. De acuerdo con lo anterior, en el marco del intercambio o movilidad internacional se reconocerá el apoyo económico de sostenimiento solamente en el caso en que la IES reporte como “Matriculado” al beneficiario dentro del periodo académico correspondiente y este giro se contará como parte del número máximo de apoyos a entregar.

Asimismo, se recomienda que el beneficiario adquiera un seguro de salud internacional que cubra, entre otros aspectos, gastos médicos, hospitalarios y de repatriación en caso de accidente, enfermedad grave o fallecimiento.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 22 de 54

Atenea no asumirá ningún tipo de responsabilidad ni podrá cubrir los gastos que se generen fuera del país por situaciones derivadas de fuerza mayor, emergencias médicas, accidentes u otros eventos imprevistos durante el periodo de movilidad internacional.

Bolsa de créditos en el ciclo de cierre de brechas y ciclo común. Los beneficiarios de los ciclos de cierre de brechas y del ciclo común cuentan con la siguiente bolsa de créditos dependiendo de la convocatoria en la que hayan formalizado su beneficio:

- a) **Convocatorias 1 y 2:** número de créditos del programa académico seleccionado una vez concluido el ciclo de cierre de brechas o ciclo común, menos el número de créditos cursado durante los ciclos.
- b) **Desde la tercera convocatoria (2022-2 en adelante):** número de créditos del programa académico seleccionado durante la inscripción como parte de las rutas de homologación del ciclo de cierre de brechas o común.

5.5.2. Sobre pérdida de créditos académicos.

Se entiende por pérdida de créditos, asignaturas o espacios académicos, la no obtención de la calificación aprobatoria estipulada en la normatividad de cada IES y/o la no inscripción de estos. Esta situación no implicará la pérdida del beneficio siempre y cuando el beneficiario cuente con créditos disponibles en su bolsa de conformidad con las disposiciones de este Manual y se encuentre dentro del límite que establece Atenea, máximo dos años adicionales en la formación elegida para titularse. No obstante, se perderá el beneficio si la IES declara la pérdida de calidad del estudiante según las disposiciones de este manual o si agota la totalidad de los créditos.

5.5.3. Sobre la renovación del beneficio.

La renovación del beneficio tendrá que realizarse semestralmente o de conformidad con la periodicidad definida en el programa de educación superior en el cual se asignó el beneficio. La renovación se realizará con la IES quien reportará el estado del beneficiario a Atenea.

5.5.4. Sobre los aplazamientos

Durante el proceso de formación, un beneficiario podrá tener un máximo de cuatro (4) aplazamientos, entendidos como la suspensión temporal del beneficio otorgado por Atenea. Este límite de aplazamientos es la sumatoria de todos los tipos de aplazamientos previstos en este Manual: primero, segundo, adicional o institucional; en los tiempos y condiciones previstos en el numeral 5.9.4 del presente documento.

Las solicitudes de aplazamiento realizadas por los beneficiarios ante las IES deberán hacerse en los tiempos establecidos por estas y según lo establecido por el programa Jóvenes a la E. No es necesario que los aplazamientos sean consecutivos, pero el “segundo aplazamiento” solo puede ser solicitado si se ha hecho uso del “primer aplazamiento”.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 23 de 54

5.5.5. Causales de pérdida de la calidad de beneficiario y de la financiación

Una persona perderá su calidad de beneficiario y por tanto perderá la financiación otorgada por el Programa cuando se encuentre dentro de alguna de las siguientes causales:

1. Cuando no renueve su matrícula de acuerdo con lo estipulado en este manual y no esté sujeto a un cambio de ruta de formación, ni haya aplazado, es decir no retorna a su proceso de formación. Se incluye en esta causal los casos en los que, aun habiendo formalizado o renovado su matrícula se evidencia que no tiene carga académica activa, es decir, que a pesar de conservar su vínculo académico con la IES no está cursando asignaturas o no tiene créditos inscritos. Lo anterior, por considerarse que no existe continuidad efectiva en su proceso de formación.
2. Cuando la o el beneficiario agote su bolsa de créditos incluyendo la financiación adicional que podría otorgarle Atenea.
3. Por renuncia expresa del beneficiario al programa, la cual podrá radicar ante la IES o ante Atenea a través de los mecanismos que la Agencia disponga para tal fin.
4. Cuando el beneficiario no finalice el programa de educación superior ni obtenga el título correspondiente en los dos (2) años siguientes al período definido por el registro calificado para finalizar la formación; excepto en aquellos casos en los que el número total de aplazamientos aprobados por Atenea y la IES sea igual a cuatro (4) periodos académicos.
5. Cuando el beneficiario pierda la calidad de estudiante en la IES en la que esté matriculado por razones académicas, disciplinarias y no tenga posibilidad de reingreso o readmisión, si así lo dispone la institución de educación superior en su reglamentos o manuales internos.
6. Por finalización del proceso formativo, es decir se haya graduado.
7. Por muerte del beneficiario.
8. Cuando el beneficiario pierda la calidad de estudiante en la IES en la que esté matriculado, por discapacidad o incapacidad permanente que le impida continuar con el proceso de formación, aún después de implementados los ajustes razonables que apliquen por parte de la IES, en el marco de su autonomía universitaria.
9. Cuando reporte información que induzca a error a Atenea en la asignación y entrega del beneficio. Esto incluye suministrar información falsa o fraudulenta, que haya sido verificada con bases de datos, registros administrativos oficiales, y demás fuentes de información.

Las personas que incurran en alguna causal de pérdida de beneficio, se considerarán retiradas del programa de manera definitiva, lo que implica la imposibilidad de ser beneficiado nuevamente por el programa Jóvenes a la E.

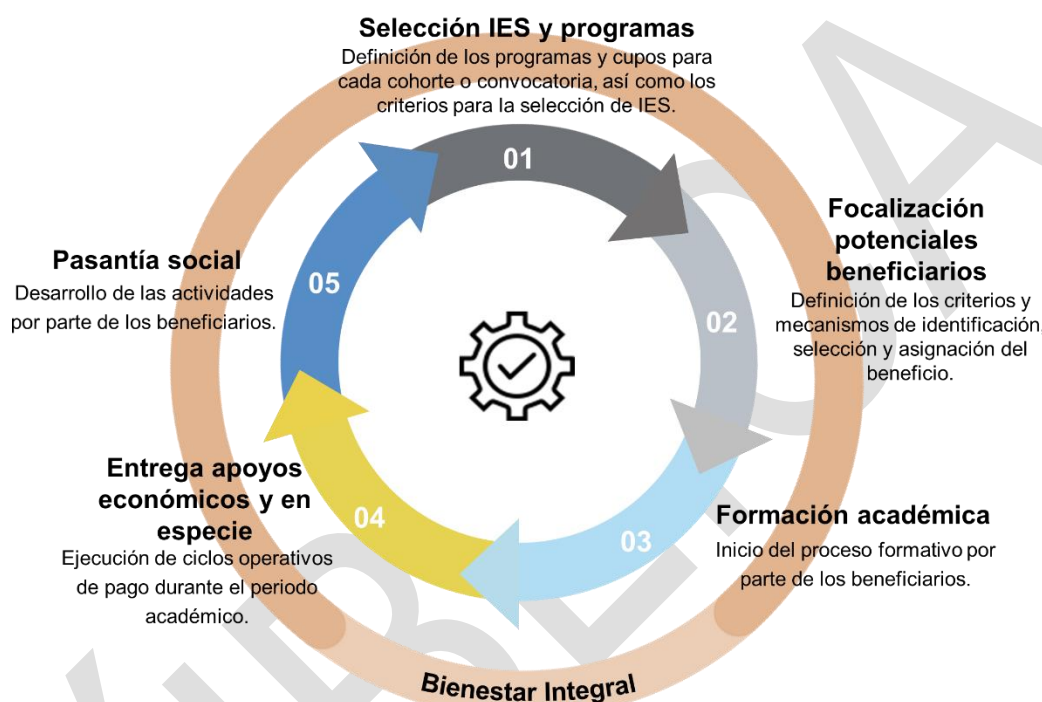
5.6. CICLO OPERATIVO

El ciclo operativo de “Jóvenes a la E” comprende el desarrollo de cinco etapas. Cada etapa aporta a la realización de los componentes del Programa y en las cuales se identifica el alcance, los responsables, los roles y los elementos operativos, entre otras precisiones. Algunas disposiciones

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 24 de 54

descritas en las etapas se detallan en guías o lineamientos operativos específicos para cada convocatoria, o mediante convenios según aplique. De acuerdo con lo anterior, el programa se desarrolla en las siguientes etapas:

Figura 1 Ciclo operativo Jóvenes a la E



Es importante mencionar, que, las etapas 04 – Entrega de apoyos económicos y especie y 05 – Pasantía social también se desarrollan en ciclos operativos.

5.7. ETAPA 1 – SELECCIÓN IES Y PROGRAMAS

La materialización del componente de acceso a la educación superior inicia en esta etapa. La Agencia establece y publica los requisitos que deben cumplir las IES privadas y las instituciones oficiales que oferten educación superior para participar y presentar sus propuestas según las líneas del programa Jóvenes a la E, en el marco de las convocatorias que adelante Atenea para tal fin.

Para ello, la Gerencia de Estrategia define los mecanismos de selección y metodologías que facilitan la toma de decisiones respecto de las IES, los programas y/o número de cupos a asignar por programa en cada convocatoria; esto lo podrá realizar en conjunto con base en la información de aliados estratégicos o entidades competentes y expertas en la materia.

Por su parte, la Gerencia de Educación Posmedia establece las reglas operativas a seguir durante la convocatoria y las actividades que deben realizar las IES durante la ejecución del programa, que se materializan en convenios suscritos con aquellas que resulten seleccionadas.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 25 de 54

A partir de lo anterior, las IES interesadas en participar remiten sus propuestas en los formatos y medios establecidos por Atenea y según el cronograma de cada convocatoria. Posteriormente, Atenea analiza, evalúa y selecciona las ofertas técnicas, económicas y académicas según las condiciones descritas en la oferta pública, lineamiento operativo o el documento que se defina para tal fin.

Para la presentación de la oferta académica, cada institución deberá informar explícitamente los tipos de discapacidad que tiene capacidad técnica, operativa y pedagógica para atender en cada programa académico ofertado, de conformidad con sus condiciones de infraestructura, recursos y mecanismos de accesibilidad disponibles. Esta información será incluida en los lineamientos operativos dirigidos a los aspirantes en cada convocatoria.

5.7.1. Alcance

En esta etapa se establecen los requisitos de participación, evalúa las ofertas presentadas y formaliza la relación entre las IES seleccionadas y la Agencia Atenea, mediante convenios o contratos que garanticen la disponibilidad de programas académicos y cupos para los aspirantes al programa. No incluye actividades relacionadas con la inscripción o selección de beneficiarios, las cuales son abordadas en etapas posteriores.

5.7.2. Elementos operativos

El desarrollo operativo de la etapa se sustenta en los lineamientos, formatos y medios por los cuales las IES participan en la convocatoria y se atienden sus dudas o requerimientos; Atenea analiza, evalúa y selecciona las ofertas técnicas, económicas y académicas y se finiquita la relación contractual entre ambos entes.

- **Roles y responsabilidades:** Agencia Atenea, encargada de gestionar la convocatoria y evaluación de las propuestas; IES interesadas en participar en la convocatoria, quienes presentan sus ofertas; aliados estratégicos en el proceso de selección de IES y programas según convocatoria.
- **Requisitos:** Las IES deben cumplir con criterios establecidos por Atenea como estar registradas oficialmente, tener programas con registro calificado, cumplir con estándares de calidad y presentar ofertas académicas y financieras detalladas, entre otros. Esta información se encontrará descrita en lineamientos operativos, en los documentos relacionados con el evento de convocatoria o contratación y demás que determine Atenea para tal fin.
- **Actividades principales:**
 - Elaboración y publicación de los lineamientos para participar.
 - Recepción y registro de ofertas académicas y financieras.
 - Análisis y evaluación técnica de las propuestas, utilizando una matriz de evaluación predefinida.
 - Clasificación y selección de las IES participantes.
 - Formalización de convenios o contratos con las IES seleccionadas.
- **Recursos necesarios:** Personal técnico especializado para evaluar propuestas, plataformas digitales para gestionar el proceso, y herramientas financieras y normativas para validar los contratos o convenios.

 ATENEA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 26 de 54

- **Resultados esperados:** Listado final de IES, programas y cupos, junto con los convenios firmados que establecen los programas y/o cupos académicos disponibles y demás condiciones para la ejecución.
- **Plazo o cronograma:** La etapa se desarrolla en un periodo aproximado de dos (2) meses, desde la publicación de la convocatoria hasta la firma de los convenios.
- **Mecanismos de seguimiento:** revisión del cumplimiento de los requisitos por parte de las IES, seguimiento interno al proceso de evaluación, gestión contractual y documental de los convenios firmados.
- **Estados de los participantes en esta etapa:** no aplica para beneficiarios. Los estados se reflejan en las IES (seleccionadas o no habilitadas).

5.8. ETAPA 2 – FOCALIZACIÓN POTENCIALES BENEFICIARIOS

En esta etapa, Atenea define los criterios y requisitos que deben cumplir las personas interesadas en hacer parte del programa o aspirantes. La focalización se desarrolla de manera diferenciada en IES privadas y públicas; y se podrán aplicar diferentes métodos para la identificación y selección de elegibles: *autofocalización*, es decir un esquema que depende de la decisión de las personas de participar en las convocatorias del programa; o por metodología de comprobación de medios (*proxy means test*), es decir, se utilizan bases de datos y fuentes de información oficiales para identificar el universo de jóvenes que cumplen con los requisitos establecidos por el programa para cada convocatoria. En ambos escenarios, se asigna un puntaje y se realiza una priorización para la asignación del beneficio.

La Agencia establece un lineamiento operativo dirigido a los aspirantes para cada convocatoria donde se define si se trata de una convocatoria abierta o cerrada, se describen los criterios mínimos para participar, como también, las líneas y modalidades de participación, el proceso de inscripción, el mecanismo de selección de los elegibles y el proceso para la formalización del beneficio asignado en el marco de la convocatoria desarrollada.

Atenea dispone del sistema de información SICORE para la inscripción de los aspirantes, de modo que, se postulen a los programas académicos de su preferencia; así, una vez finalizadas las inscripciones, Atenea inicia el proceso de validación de la información de los aspirantes aplicando la metodología o mecanismo de focalización para la convocatoria respectiva, que incluye la puntuación o priorización de cada persona inscrita y divulga el resultado de la convocatoria.

Por su parte, para las líneas específicas de IES públicas, los aspirantes interesados deberán surtir el proceso de admisión regular establecido por cada IES participante en el programa Jóvenes a la E y se aplicará la metodología o mecanismo de focalización para la convocatoria respectiva y se divulga el listado de jóvenes elegibles.

Las personas con estado *Elegible* que figuren en los listados divulgados por Atenea deberán adelantar el proceso de formalización en los tiempos establecidos por la Agencia y las IES, para con ello adquirir el estado de *Beneficiario*.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 27 de 54

5.8.1. Alcance

Asignar y formalizar los cupos de la convocatoria según lo estipulado en el lineamiento operativo dirigido a los aspirantes, lo que comprende el mecanismo y los medios para el proceso de inscripción, habilitación, selección de elegibles y la formalización del beneficio.

5.8.2. Elementos operativos

El desarrollo de esta etapa se sustenta en los lineamientos operativos de cada convocatoria.

- **Roles y responsabilidades:** la Agencia Atenea, encargada de coordinar la difusión y el registro de los aspirantes en SICORE; los aspirantes, quienes deben cumplir los requisitos y presentar la documentación solicitada. Por su parte las IES adelantan la formalización a partir del listado de elegibles entregado por Atenea.
- **Actividades principales:**
 - Remisión del listado de aspirantes considerados jóvenes con talentos excepcionales por las entidades competentes o expertas en las áreas de conocimiento o desempeño establecidas en cada convocatoria, para la sublínea Talentos Excepcionales.
 - Definición de jóvenes con capacidades excepcionales con base en los resultados de las pruebas SABER 11 por la Agencia Atenea, para la sublínea Capacidades Excepcionales.
 - Diseño y publicación de la convocatoria, utilizando los canales oficiales de Atenea.
 - Validación del listado de aspirantes por parte de las IES, esto para Línea de fortalecimiento del acceso, la permanencia y la calidad en Instituciones Oficiales que ofertan Educación Superior en Bogotá.
 - Inscripciones en SICORE, la cual debe realizarse conforme a las fechas de convocatoria establecidas por Atenea. Una vez cerrada la convocatoria y seleccionados los elegibles y personas en lista de espera.
 - Verificación de la documentación e información de los aspirantes, con el fin de validar el cumplimiento de los criterios de focalización y demás requisitos.
- **Recursos necesarios:** SICORE, profesionales para la revisión de los documentos y la aplicación de los mecanismos de focalización y medios de difusión para garantizar el alcance de la convocatoria.
- **Resultados esperados:** Listado de elegibles, clasificados para las siguientes etapas.
- **Plazo o cronograma:** Esta etapa se desarrolla de acuerdo con el cronograma definido por Atenea y abarca desde la publicación de la convocatoria hasta la generación del listado de elegibles o potenciales beneficiarios y su formalización.
- **Mecanismos de seguimiento:** monitoreo del proceso de inscripción, control de calidad en la información registrada en SICORE y generación de informes sobre el avance de la convocatoria.
- **Estados de los participantes en esta etapa:** elegible, lista de espera, no elegible, matriculado, aplazado (primer aplazamiento o aplazamiento institucional) y desistido. La descripción de los estados se encuentra en el Anexo 1. Estados de aspirantes y beneficiarios. Es de aclarar que todas las personas que finalizan esta etapa con un estado diferente a “Matriculado” o “Aplazado” podrán participar en futuras convocatorias del programa.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 28 de 54

5.8.3. Formalización del beneficio.

Para adquirir la condición de beneficiarios del programa Jóvenes a la E, las personas con estado Elegible, tendrán que adelantar la formalización establecida por el Programa que incluye, las siguientes actividades:

- a) Remitir la documentación solicitada en las fechas establecidas en el cronograma correspondiente y de conformidad con los calendarios que, para tal fin, establezcan Atenea y las IES.
- b) Adelantar todos los trámites necesarios para el proceso de matrícula ante la IES.

Además de los requisitos de matrícula que cada IES fije acorde con su reglamento, será requisito para la formalización del beneficio, la suscripción de una carta de compromiso de permanencia y culminación del programa por parte de la persona elegible si es mayor de edad o su tutor si es menor de edad. Con la suscripción de esta carta, **los beneficiarios adquieren los siguientes compromisos:**

1. Leer, conocer, y cumplir las disposiciones, condiciones y requisitos del programa, descritas en los documentos que reglamenten el Programa, disponibles en la página web de Atenea.
2. Cumplir con el reglamento de la Institución de Educación Superior – en adelante IES, así como las condiciones del programa de formación en el cual se encuentra matriculado.
3. Matricular y cursar el número de créditos y materias establecidos en el plan de estudios correspondiente para cada periodo académico, según la modalidad del programa de formación en el que se encuentra matriculado. En caso de matricular y cursar un número inferior de créditos, se compromete a informar a la IES esta situación.
4. Renovar la matrícula de acuerdo con la periodicidad del programa de formación en los plazos establecidos por la IES.
5. Tramitar ante la IES en la que se encuentre matriculado y en los tiempos establecidos por esta, las solicitudes que generen cambios o que modifiquen las condiciones del beneficio otorgado por Atenea.
6. Contar con un producto bancario o financiero de depósito activo, a su nombre y habilitado para recibir el apoyo económico del Programa, el cual debe registrar en el sistema de información que Atenea disponga para tal fin. En caso de ser menor de edad, podrá registrar un producto bancario o financiero de depósito a nombre de su tutor, cuidador o quien tenga su custodia legal. En todo caso, los costos asociados a la apertura y uso del producto deberán ser asumidos de manera exclusiva por el titular de este.
7. Actuar bajo el principio de buena fe y en consecuencia reintegrar la totalidad de los apoyos económicos que le sean erróneamente entregados. En consecuencia, se acoge al procedimiento que para tal efecto establezca Atenea.
8. Cumplir con las horas de la pasantía social, en los tiempos y condiciones establecidas por Atenea.
9. Participar activamente en las actividades del componente bienestar integral, realizadas por las IES y por Atenea.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 29 de 54

10. Participar en las reuniones y demás espacios que sean convocados por Atenea.
11. Mantener actualizados sus datos personales, de contacto y la información del producto bancario o financiero de depósito en el sistema de información que Atenea disponga para tal fin.
12. Reportar en todo momento información veraz y confiable a Atenea, la cual podrá ser verificada con bases de datos y registros administrativos oficiales. En caso de encontrarse diferencias o inconsistencias en la información suministrada, podría perder el beneficio otorgado.

5.9. ETAPA 3 – FORMACIÓN ACADÉMICA

5.9.1. Alcance

Establecer las disposiciones y acciones que deben realizar los beneficiarios del Programa Jóvenes a la E durante su proceso formativo. Esta etapa regula la renovación de matrícula, el seguimiento académico, la gestión de novedades, cambios en la trayectoria, solicitudes de financiación adicional, y demás condiciones para asegurar la permanencia educativa.

5.9.2. Elementos operativos

- **Roles y responsabilidades:** Agencia Atenea, quien analiza y autoriza solicitudes especiales por parte de los beneficiarios; realiza seguimiento técnico, presupuestal y documental del proceso académico; las IES que reportan estados de matrícula, reciben trámites del beneficiario y consolidan solicitudes para radicación ante Atenea. Por su parte, los beneficiarios quienes deben cumplir con el reglamento interno de la IES; actualizar su información y solicitar trámites académicos conforme a calendario institucional. Finalmente, el Comité Técnico del Convenio es la instancia que evalúa y aprueba solicitudes especiales (financiación adicional, cambios de ruta, etc.).
- **Actividades principales:**
 - Renovación de matrícula por periodo académico según el programa cursado.
 - Trámite de aplazamientos (ordinario, adicional, institucional), conforme a normativa interna de la IES y validación de Atenea.
 - Solicitud y análisis de cambios en jornada, modalidad o ruta de formación.
 - Radicación y estudio de solicitudes de financiación adicional.
 - Seguimiento a cumplimiento de carga académica mínima, avance formativo y desempeño general.
 - Actualización de estados y novedades por parte de la IES en SICORE.
 - Activación del sistema de alertas tempranas para prevenir abandono o pérdida del beneficio.
- **Recursos necesarios:** Sistema de información SICORE para registro y trazabilidad de beneficiarios; equipos operativos de enlaces y articuladores en IES y Atenea; documentación técnica: formatos de solicitud, actas de comité.
- **Resultados esperados:**
 - Validación semestral del estado académico de los beneficiarios
 - Aprobación o rechazo formal de solicitudes académicas, con trazabilidad documental.
 - Actualización oportuna de la bolsa de créditos disponible.
 - Identificación y mitigación de riesgos de abandono educativo.
 - Aseguramiento del cumplimiento normativo de la trayectoria formativa.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 30 de 54

- **Plazo o cronograma:** esta etapa se desarrolla de manera continua, con ciclos operativos semestrales que incluyen: Renovación de matrícula: según calendario académico de cada IES, trámite de novedades conforme a las fechas definidas en el cronograma oficial publicado por Atenea y comités técnicos: convocatoria bimestral o según demanda de solicitudes excepcionales.
- **Mecanismos de seguimiento:**
 - Validación técnica de la carga académica cursada mediante informes de las IES.
 - Control sobre el avance en la malla curricular y desempeño general por parte del equipo técnico.
 - Radicación y gestión de solicitudes en la ventanilla única SIGA, con trazabilidad y respuesta formal.
 - Consolidación de reportes de matrícula y novedades por parte de la IES y revisión por parte de Atenea.
 - Seguimiento a alertas tempranas identificadas por el equipo de bienestar.
- **Estados de los participantes en esta etapa:** matriculado, primer aplazamiento, segundo aplazamiento, aplazamiento adicional, aplazamiento institucional, terminación de materias, retirado. La descripción de los estados se encuentra en el Anexo 1. Estados de aspirantes y beneficiarios.

5.9.3. Renovación de matrícula

Se refiere al proceso mediante el cual un estudiante confirma su continuidad en el programa académico en el que está inscrito, para el siguiente periodo académico. Según el Ministerio de Educación Nacional (MEN), este proceso está regulado por las disposiciones internas de cada Institución de Educación Superior (IES), en concordancia con el registro calificado del programa y el reglamento estudiantil vigente.

En Jóvenes a la E, la renovación de matrícula tiene implicaciones operativas específicas:

- Debe realizarse semestralmente o según la periodicidad del programa académico.
- Es responsabilidad de la IES reportar el estado del beneficiario (matriculado o aplazado) a la Agencia Atenea.
- La renovación es condición para mantener el beneficio de financiación y apoyos económicos.
- En algunos casos, si la IES aplica matrícula automática, el beneficiario debe verificar que el proceso se haya realizado correctamente.

Esta actividad no debe confundirse con la renovación del registro calificado del programa académico, que es un trámite institucional que deben realizar las IES ante el MEN para garantizar la vigencia de la autorización oficial del programa.

5.9.4. Trámites relacionados al proceso de formación

A continuación, se relacionan las solicitudes que puede realizar un beneficiario relacionadas con su trayectoria formativa, en específico aquellas que afectan su desarrollo académico y que deben ser radicadas a la Agencia Atenea ÚNICAMENTE a través de las IES, bajo cumplimiento de las condiciones de tiempo y gestión para cada una de las solicitudes.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 31 de 54

5.9.4.1. Aplazamiento ordinario

Los beneficiarios tendrán derecho a aplazar hasta por un máximo de dos períodos académicos durante todo el proceso formativo; siempre y cuando el aplazamiento sea solicitado a la IES en los tiempos dispuestos en su normativa; por lo cual no tendrá una afectación de su bolsa de créditos.

En caso de que el aplazamiento se solicite por fuera de los tiempos establecidos en la normativa de la IES; se afectará la bolsa de créditos, lo cual deberá ser informado por parte de la IES directamente al beneficiario.

Las suspensiones temporales por carácter disciplinario o académico contempladas en los reglamentos internos de las IES y que no impliquen la pérdida de calidad de estudiante, podrán motivar un aplazamiento ordinario.

5.9.4.2. Aplazamiento adicional.

Los beneficiarios podrán solicitar un (1) aplazamiento adicional por razones que les impidan continuar con su proceso formativo en el periodo académico. Este aplazamiento debe solicitarse en los tiempos dispuestos en la normativa de la IES y no tendrá afectación de la bolsa de créditos.

En este caso los beneficiarios deberán radicar por escrito la solicitud ante la IES indicando como mínimo: 1) nombre completo y número de identificación, convocatoria a la que pertenecen, períodos académicos cursados y período académico frente al cual solicitan el aplazamiento; 2) describir el detalle de la situación que les impide continuar con su proceso formativo, y 3) allegar los soportes correspondientes, cuando haya lugar.

La IES deberá analizar la solicitud, bajo los criterios de este Manual y frente a sus reglamentos internos, e informar por escrito a la Agencia dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación por parte del beneficiario, su posición frente a la solicitud. La Agencia Atenea realizará el análisis correspondiente dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación por parte de la IES, y dará respuesta a la IES con copia al beneficiario.

Será necesario agotar los dos aplazamientos contemplados por este Manual para proceder a la solicitud del aplazamiento adicional.

En ningún caso, las suspensiones temporales por carácter disciplinario o académico contempladas en los reglamentos internos de las IES y que no impliquen la pérdida de calidad de estudiante, serán objeto de justificación para solicitar trámite de aplazamiento adicional.

5.9.4.3. Cambios en la ruta de formación.

El comité técnico estudiará las solicitudes de cambios de ruta de formación a la luz de los siguientes criterios:

- a) El potencial de homologación de créditos en la nueva ruta de formación, esto es, el avance que tenga el beneficiario en su ruta de formación actual y el nivel de reconocimiento que este pueda tener en otra ruta de formación.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 32 de 54

- b) Cantidad de créditos disponibles en la bolsa del beneficiario.
- c) Estudio vocacional previo realizado por la Institución de Educación Superior.
- d) Viabilidad presupuestal, entendida como el costo de la ruta de formación a la que se solicita el cambio.
- e) Porcentaje de créditos y períodos adicionales que deberían financiarse por parte del programa para que sea posible la finalización de la ruta de formación a la cual se quiere hacer el cambio o tránsito.
- f) Desempeño académico general (promedio mínimo permitido por la IES).
- g) Número de créditos aprobados del total de los créditos cursados.

Condiciones sobre los cambios en la ruta de formación. Para los cambios en rutas de formación se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- a) Los cambios en rutas de formación podrán ser autorizados por el Comité Técnico del convenio de Atenea con cada IES, previo análisis del caso, para ser adelantados únicamente en la misma Institución de Educación Superior. Para que se autorice el tránsito a otra institución, esta debe contar con convenio/contrato activo en el Programa Jóvenes a la E y con cupos disponibles, además de contemplar los criterios señalados en este Manual y respetar la autonomía universitaria en relación con la reglamentación interna de cada IES para los trámites de homologación.
- b) No será posible realizar cambios de ruta de formación entre IES públicas y privadas dadas las diferentes líneas de admisión al programa y la financiación dispuesta para cada una de ellas.
- c) Las solicitudes de cambio de formación solo podrán ser autorizadas para el mismo nivel de formación o en su defecto de nivel profesional a nivel tecnológico o técnico; tecnológico a técnico.
- d) Para la línea de Talentos Excepcionales, sublínea Talentos Excepcionales, no aplicará los cambios de ruta de formación cuando los aliados o entidades competentes y expertas en la materia hayan definido la oferta de programas.
- e) Las solicitudes de cambio de ruta de formación deben ser solicitadas expresamente por el beneficiario ante la IES.
- f) Dentro del análisis derivado de las solicitudes de cambio en ruta de formación, se deberá cumplir con las siguientes condiciones: 1) La bolsa de créditos disponibles estará conformada por el número de créditos que aún no ha utilizado el beneficiario en su ruta de formación actual incorporando como máximo un periodo adicional (nivel TyT) sobre esta misma ruta de formación o el 10% adicional (nivel universitario) de los créditos académicos del programa de educación superior en el cuál legalizo el beneficio y 2) para efectos del análisis de la viabilidad presupuestal se tendrá en cuenta como máximo un periodo adicional o el 10% adicional de

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 33 de 54

los créditos académicos del programa de educación superior sobre la base del presupuesto del programa inicial.

- g) Periodo académico adicional: Se entenderá como el número de créditos promedio de un programa por periodo académico. Resultado del número total de créditos según el SNIES del programa, dividido en el número de periodos académicos definido por el SNIES.

$$\text{Periodo académico adicional} = \frac{\# \text{ créditos según SNIES}}{\# \text{ periodos académicos según SNIES}}$$

- h) Para los beneficiarios de la primera y segunda convocatoria de Jóvenes a la U (2021-2 y 2022-1) los cambios en rutas de formación podrán ser autorizados hasta antes de haber gastado la mitad de la bolsa de créditos del programa o ruta de formación en el que está matriculado. Para los beneficiarios de la tercera convocatoria y las que se desarrollen en adelante, estas solicitudes únicamente podrán ser autorizadas hasta antes de que se gaste un tercio de los créditos estipulados en el programa o ruta de formación en el que esté matriculado.
- i) Las solicitudes únicamente podrán realizarse una vez el beneficiario haya culminado por lo menos el primer período del programa en el que resultó elegible y formalizó su beneficio. No obstante, el comité podrá analizar y aprobar las solicitudes que no cumplan con esta condición. Los beneficiarios de los ciclos de cierre de brechas o comunes deberán cursar la totalidad de créditos estipulados para su desarrollo antes de solicitar un cambio de ruta de formación.
- j) Se priorizarán aquellos casos en los cuales no se evidencie pérdida de créditos académicos.
- k) Únicamente se autorizará un (1) cambio de programa o ruta de formación.
- l) Es autonomía del comité técnico aprobar cambios de ruta de formación que requieran financiación adicional por parte del beneficiario.

Los beneficiarios de la línea de admisión directa vinculados a la estrategia de permanencia en IES oficiales, no les aplican las disposiciones para el cambio de ruta de formación, es decir, que la financiación otorgada será hasta por el número de periodos académicos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional a través del registro calificado para el programa académico formalizado por el beneficiario.

En el evento en que la vigencia del registro calificado del programa o situaciones fortuitas impidan la matrícula de los beneficiarios, Atenea podrá gestionar cambios de ruta de formación y de IES (según sea el caso) sin seguir las disposiciones mencionadas en este numeral.

Cambios en la ruta de formación de la línea de fortalecimiento del acceso, la permanencia y la calidad en las instituciones oficiales. Las y los beneficiarios de esta línea realizarán los cambios de ruta de formación de conformidad con el reglamento interno de la institución en la que cursa sus estudios, la cual informará a Atenea la aprobación del cambio. En todo caso, la financiación del programa será hasta por el número de periodos del programa académico en el que se formalizó el beneficio según su registro calificado.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 34 de 54

5.9.4.4. Cambio de modalidad

Teniendo en cuenta la normatividad vigente de educación superior, los programas académicos contarán con su respectivo registro calificado el cual describe las características para su desarrollo y entre las cuales se evidencia la modalidad (virtual, presencial o a distancia), así, aunque el programa guarde la misma denominación, al tratarse de registros calificados diferentes, y por tanto, con características y alcances diferentes, esta solicitud de cambio se estudiará bajo los criterios anteriormente descritos para los cambios de ruta de formación.

5.9.4.5. Cambio de jornada

El cambio de jornada deberá ser solicitado por el beneficiario directamente a la IES y esta informará a la Agencia Atenea de la aceptación de la solicitud, siempre que esta solicitud no afecte su bolsa de créditos ni el valor presupuestal asignado. De lo contrario, la IES deberá solicitar autorización a la Agencia Atenea para continuar con el cambio de jornada al beneficiario. En caso de que esta solicitud implique que el registro calificado de la nueva jornada sea diferente, y, por tanto, con características y alcances diferentes, esta solicitud de cambio deberá ser tratada bajo los criterios anteriormente descritos para los cambios de ruta de formación.

5.9.4.6. Financiación adicional.

El beneficiario deberá realizar su solicitud ante la IES, quien deberá radicar a Atenea a través de la ventanilla única de correspondencia SIGA. Para el estudio de esta el comité técnico tendrá en cuenta los siguientes elementos:

- Desempeño académico general (promedio mínimo establecido en los reglamentos internos de las IES).
- Concepto de desempeño y compromiso del beneficiario en el proceso de formación, emitido por la IES.
- Cumplimiento de horas de la pasantía social de los periodos financiados hasta el momento en el que realiza la solicitud.
- Posibilidad de finalización de ruta de formación o programa al otorgar el período académico adicional, el 10% de créditos adicionales o el curso intersemestral, que será verificado a través del certificado emitido por la IES de los créditos matriculados, homologados, aprobados y perdidos.

Atenea validará a través del Comité Técnico del Convenio la posibilidad de la financiación adicional aplicando las disposiciones indicadas previamente.

La solicitud solo podrá ser aprobada por única vez y para su uso en un solo periodo académico, con excepción de casos especiales estudiados y aprobados por el Comité Técnico.

La IES no podrá matricular al beneficiario sin contar con la aprobación del comité técnico.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 35 de 54

5.9.4.7. Financiación de opciones especiales de grado, formación en segunda lengua cuando sea requisito para la obtención de titulación o derechos de grado.

El beneficiario deberá realizar su solicitud ante la IES, quien deberá radicar a Atenea a través de la ventanilla única de correspondencia SIGA. Para el estudio de esta el comité técnico tendrá en cuenta los siguientes elementos:

- Desempeño académico general (promedio mínimo establecido en los reglamentos internos de las IES).
- Cumplimiento de horas de la pasantía social de los periodos financiados hasta el momento en el que realiza la solicitud.
- Disponibilidad presupuestal.

Se podrá financiar hasta lo equivalente a un período académico adicional para los programas técnicos profesionales y tecnológicos, y hasta el 10% de créditos adicionales para los programas de educación superior de nivel universitario. Esta financiación hace parte de la financiación adicional y podrá otorgarse según disponibilidad presupuestal.

5.9.4.8. Movilidad internacional

El beneficiario deberá realizar su solicitud ante la IES, quien deberá radicar a Atenea a través de la ventanilla única de correspondencia SIGA la siguiente información.

- Acreditar la existencia de un convenio entre la IES en la que formalizó su beneficio y la IES donde se realizará la movilidad.
- Análisis de homologación de los créditos cursados que serán reconocidos en el programa de formación.
- Acta de compromiso suscrita por el beneficiario en el caso que no se homologuen la totalidad de créditos del periodo.

5.9.5. Tiempos para realizar las solicitudes

Tabla 3 Tiempos para realizar solicitudes

Solicitud o trámite	Requiere aprobación Comité	Cuando pueden los beneficiarios radicar la solicitud	Tiempo máximo de gestión por parte de la IES	Tiempo Atenea
Aplazamiento ordinario	No	Definido por la IES	Definido por la IES, debe ser reportado a Atenea hasta 30 días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud por parte del beneficiario.	N/A

 ATENEA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E		CÓDIGO: M1_EP
			VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia		FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
			Página: 36 de 54

Solicitud o trámite	Requiere aprobación Comité	Cuando pueden los beneficiarios radicar la solicitud	Tiempo máximo de gestión por parte de la IES	Tiempo Atenea
Aplazamiento adicional	No	Definido por la IES	La IES debe radicar a Atenea hasta 15 días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud por parte del beneficiario.	La agencia tendrá hasta 15 días hábiles contados a partir de la notificación formal por parte de la IES para responder a la IES y al beneficiario.
Cambios en la ruta de formación	Si	Definido por la IES	A partir de la finalización del último periodo de formación y hasta 20 días hábiles antes del inicio del periodo de formación en el que está radicando la solicitud.	La agencia analizará las solicitudes en comité técnico que se realizará hasta 5 días hábiles antes del inicio del periodo de formación en el que se aplicará la solicitud y emitirá la respuesta a la IES con copia al beneficiario, dentro de los siguientes dos (2) días hábiles de realizado dicho comité.
Cambio de modalidad	Si	Definido por la IES	A partir de la finalización del último periodo de formación y hasta 15 días hábiles antes del inicio del periodo académico en el que está radicando la solicitud.	La agencia analizará las solicitudes en comités técnicos bimestrales y emitirá la respuesta a la IES con copia al beneficiario, dentro de los siguientes dos días hábiles de realizado dicho comité.
Cambio de jornada	No	Definido por la IES	Definido por la IES, debe ser reportado a Atenea 30 días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud por parte del beneficiario.	La agencia tendrá 15 días hábiles contados a partir de la notificación formal por parte de la IES para responder a la IES y al beneficiario.
Financiación adicional	Si	Definido por la IES	A partir de la finalización del último periodo de formación y hasta 15 días hábiles antes del inicio del periodo académico en el que está radicando la solicitud.	La agencia analizará las solicitudes en comités técnicos bimestrales y emitirá la respuesta a la IES con copia al beneficiario, dentro de los siguientes dos días

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

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

 ATENEA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 37 de 54

Solicitud o trámite	Requiere aprobación Comité	Cuando pueden los beneficiarios radicar la solicitud	Tiempo máximo de gestión por parte de la IES	Tiempo Atenea
				hábiles de realizado dicho comité.
Financiación de opciones especiales de grado, formación en segunda lengua cuando sea requisito para la obtención de titulación o derechos de grado.	Si	Definido por la IES	A partir de la finalización del último periodo de formación y hasta 15 días hábiles antes del inicio del periodo académico en el que está radicando la solicitud.	La agencia analizará las solicitudes en comités técnicos bimestrales y emitirá la respuesta a la IES con copia al beneficiario, dentro de los siguientes dos días hábiles de realizado dicho comité.
Movilidad internacional	Si	Definido por la IES	La IES debe radicar a Atenea hasta 15 días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud por parte del beneficiario.	La agencia analizará las solicitudes en comités técnicos bimestrales y emitirá la respuesta a la IES con copia al beneficiario, dentro de los siguientes dos días hábiles de realizado dicho comité

Atenea recibirá y gestionará las solicitudes radicadas por las IES a través del sistema de gestión documental de la entidad o plataforma que se disponga para tal fin. Para los cambios de ruta de formación y solicitud de financiación adicional, dichas solicitudes serán sometidas a aprobación en Comités Técnicos bimestrales. Adicionalmente, Atenea divulgará las fechas límites para cada trámite a través de sus canales oficiales.

5.9.6. Novedades

Es el mecanismo mediante el cual Atenea identifica y gestiona cambios en la información de los beneficiarios del programa Jóvenes a la E. Estas novedades se clasifican en dos (2), dependiendo de si modifican el estado del beneficiario:

- Tipo 1: son aquellas que no generan un cambio en el estado del beneficiario. En estas se encuentran: corrección de datos personales, cambio de datos de contacto, cambio en la información del producto bancario o financiero, cambio de ruta de formación, solicitud de financiación adicional.
- Tipo 2: Corresponde a las novedades que generan un cambio en el estado del beneficiario. Se incluyen aquí las siguientes:
 - Aplazamiento ordinario

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 Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 38 de 54

- Aplazamiento adicional
- Aplazamiento institucional
- Terminación de materias
- Retiro del programa

5.10. ETAPA 4 – ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS Y EN ESPECIE

5.10.1. Alcance

Los apoyos económicos en dinero y en especie corresponden al conjunto de recursos monetarios, bienes, productos o servicios que son entregados a los beneficiarios en los programas ofertados por la Agencia Atenea y que tienen como fin promover la permanencia académica, en consideración con las características socioeconómicas de la población sujeto de atención del programa Jóvenes a la E. La periodicidad y mecanismo de entrega es definido por Atenea, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos y guías que se definan para tal fin.

5.10.2. Elementos operativos

- **Roles y responsabilidades:** Agencia Atenea: realiza liquidación, ordenación del pago y seguimiento a la entrega del apoyo económico; Secretaría Distrital de Hacienda (SDH): dispersa recursos mediante operadores financieros; IES: reportan estado académico y matrícula de los beneficiarios.
- **Actividades principales:**
 - Validación de estado académico y matrícula.
 - Liquidación del apoyo económico por periodo.
 - Radicación de solicitud de dispersión a SDH a Tesorería.
 - Entrega mediante abono o giro a producto financiero registrado en SICORE.
 - Gestión de compensaciones.
 - Coordinación de apoyos en especie con aliados estratégicos según convenio vigente y disponibilidad presupuestal.
- **Recursos necesarios:** Guía de Dispersión de Apoyos Económicos; SICORE actualizado con información bancaria y académica; convenios con entidades públicas, privadas o del tercer sector para apoyos en especie.
- **Resultados esperados:** Entrega de apoyos a beneficiarios con estado Matriculado; Conciliación (reporte de entregas efectivas o fallidas).
- **Plazo o cronograma:** el ciclo de pago se enmarca en el ciclo operativo del programa, e inicia entre las semanas 3 y 6 de este.
- **Mecanismos de seguimiento:** Reporte final de dispersión por parte de SDH, validación de entregas en especie por parte de aliados.
- **Estados de los participantes en esta etapa:** matriculado, es el único estado que habilita a los beneficiarios para recibir el apoyo económico.

5.10.2.1. Apoyo económico

La Agencia Atenea liquida y entrega un (1) apoyo económico por cada periodo académico o de formación cursado por los beneficiarios en el programa Jóvenes a la E de hasta un (1) SMMLV, el cual

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 39 de 54

es abonado o depositado en un (1) producto bancario o financiero, que se encuentre activo y haya sido registrado por cada beneficiario en SICORE. Es decir, el apoyo económico es una transferencia monetaria condicionada a la formalización o renovación de la matrícula e inicio de formación.

Por su parte, para los beneficiarios del convenio suscrito entre Atenea y la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca, la Agencia liquidará y entregará un (1) SMMLV del año en curso más el monto adicional considerado por el municipio para los beneficiarios del convenio.

Por otro lado, los beneficiarios del SENA de la línea de fortalecimiento de instituciones oficiales, recibirán un (1) SMMLV por semestre académico cursado.

El número máximo de apoyos económicos que podrá recibir un beneficiario durante su permanencia en el programa, siempre y cuando tenga el estado Matriculado en la etapa de formación antes descrita, corresponderá al número de períodos académicos del programa de formación reportado al momento de la formalización, de acuerdo con el registro calificado en el SNIES; es decir, en ningún caso se liquidarán apoyos económicos adicionales a lo inicialmente previsto.

Sin embargo, en el evento en que una Institución de Educación Superior realice modificaciones al número de créditos académicos o de períodos de formación y sean estas autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional, y aceptadas a voluntad por parte del beneficiario de conformidad con lo establecido en el Decreto 1075 de 2015, que impliquen una reducción en el número de períodos académicos inicialmente formalizados, la Agencia Atenea actualizará el número de apoyos económicos a liquidar, según disponibilidad presupuestal.

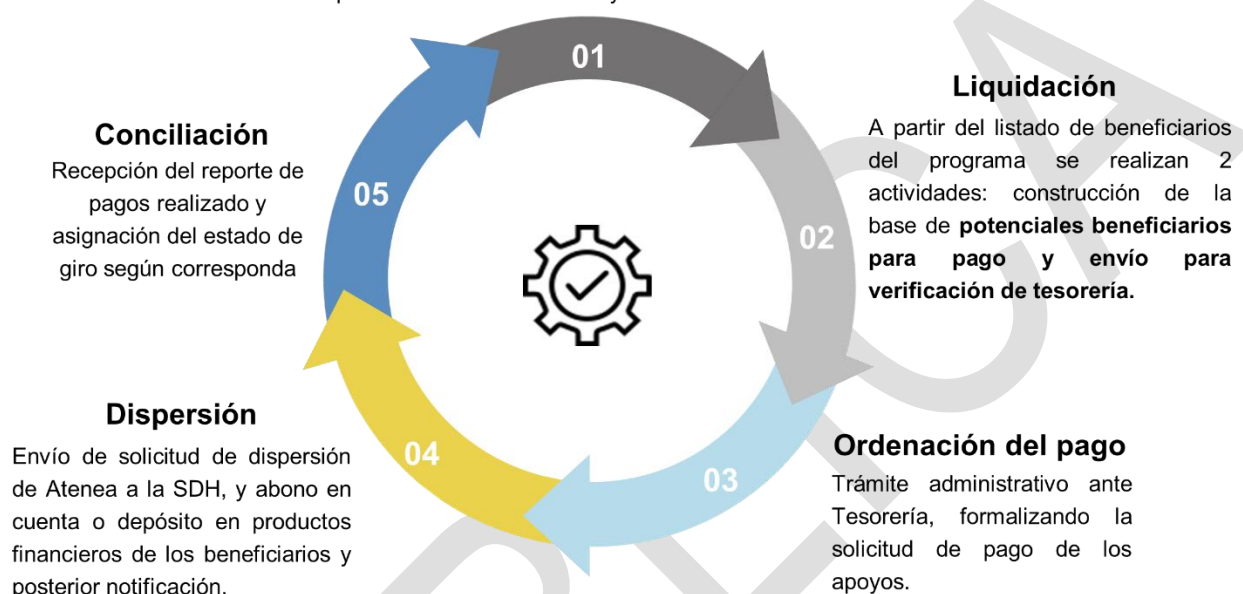
Por otro lado, los beneficiarios del programa Jóvenes a la E podrán ser elegibles para otras intervenciones o programas implementados por otras entidades públicas, privadas o del tercer sector que entreguen apoyos económicos, transferencias monetarias o ayudas de esta misma naturaleza, los cuales estarán sujetos a las reglas operativas de cada oferente y de Atenea. Estos apoyos económicos podrán ser adicionales o complementarios al entregado por la Agencia y estarán sujetos a disponibilidad presupuestal, así como a los convenios que se celebren con aliados.

En esta etapa se ejecuta un ciclo operativo de pagos en la cual se desarrollan las siguientes *subetapas* o fases:

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 40 de 54

Recepción y validación de listado de beneficiarios del programa

Se recibe el listado de beneficiarios del programa, que para Jóvenes a la E corresponde aquellos con estado **Matriculado para el periodo correspondiente** y se aplican controles de calidad y consistencia del dato.



- **Recepción y validación de listado de beneficiarios del programa:** a partir de la información resultado de la formalización (ver 5.8.3) y renovación (ver 5.9.3) el equipo de apoyo a la gestión remite listado de beneficiarios con estado Matriculado para validación del equipo de apoyos económicos, que consiste en aplicar controles de calidad y consistencia del dato como: verificación datos personales del beneficiario, información de la IES y programa en el que se encuentra matriculado y confirmación del estado de matrícula.
- **Liquidación:** consiste en la aplicación de reglas y puntos de control tendientes a imputar el monto a dispersar y determinar el universo de beneficiarios por ciclo operativo de pagos y el monto a ordenar. Inicia con la construcción del listado de potenciales beneficiarios para pago y culmina con el envío de la información a Tesorería de la Agencia Atenea para su verificación.
- **Ordenación del pago:** contempla la ordenación del gasto a través de acto administrativo debidamente motivado, por el valor correspondiente al número total de beneficiarios de cada ciclo operativo de pagos, así como el trámite administrativo formalizando la solicitud de pago de los apoyos económicos para el ciclo correspondiente.
- **Entrega:** inicia con el envío de solicitud de dispersión de Atenea a la SDH y culmina con la dispersión por parte de las entidades financieras u operadores de pago vigilados por la autoridad competente, es decir el abono en cuenta o depósito en productos financieros de 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 Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 41 de 54

beneficiarios. Posteriormente, se envía comunicación masiva a través de los canales oficiales de la Agencia e individual a cada beneficiario, según la información de contacto registrada en SICORE, informando que se ha enviado a SDH la solicitud de dispersión o pago.

- **Conciliación:** reporte del estado final del abono en cuenta, giro o transferencia monetaria realizada.

El mecanismo de dispersión es operado por la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH, quien la realiza por medio de sus plataformas y sistemas de información. Los productos bancarios o financieros que pueden ser registrados serán los definidos por SDH en el marco de sus competencias. Por su parte, el registro de la información bancaria o financiera lo realizará el beneficiario en el sistema de información definido por la Agencia Atenea para tal fin.

El titular del apoyo económico es el beneficiario del programa Jóvenes a la E que cumpla con las siguientes condiciones:

- Tener más de 14 años
- Tener documento de identidad vigente para su edad según lo establecido por la Registraduría Nacional del Estado Civil - RNEC:
 - Tarjeta de Identidad o Número de Identificación Personal NUIP para menores de 18 años
 - Tener Cédula de Ciudadanía para mayores de 18 años
- Para el caso de beneficiarios extranjeros, contar con Cédula de Extranjería o Permiso de Protección Temporal – PPT (para ciudadanos venezolanos) expedida por Migración Colombia o la autoridad migratoria competente que haga sus veces.

Cuando el beneficiario sea mayor de edad, este deberá ser el titular del producto financiero. Si se trata de un menor de edad, el titular podrá ser su madre, padre, cuidador o quien tenga la custodia legal del beneficiario. En todo caso, se requiere adjuntar en el SICORE copia de documento de identidad, así como copia de la certificación del producto financiero. En el caso de los beneficiarios que acaben de cumplir la mayoría de edad y tengan contraseña o comprobante de documento en trámite expedido por la RNEC vigente, es decir de seis (6) meses contados a partir de la realización trámite de su expedición, podrán ser titulares y adjuntar copia de la contraseña en el SICORE, bajo el compromiso de actualizar este documento tan pronto reciba su cédula de ciudadanía.

La dispersión y entrega del apoyo económico inicia una vez culmina el proceso de liquidación dentro del ciclo operativo del programa al realizarse la gestión correspondiente acorde a la cadena presupuestal.

Antes de la entrega efectiva del apoyo económico, se podrán emitir órdenes de no pago producto de los procesos de validación del cumplimiento de las condiciones de permanencia y salida del programa que se definen en este manual, las cuales serán aplicadas por la Agencia Atenea. Así mismo, podrá emitirse la orden de no pago a un beneficiario durante el proceso de dispersión que adelante la Secretaría Distrital de Hacienda, siempre que la oportunidad de su recepción se enmarque en los tiempos y procesos propios de dicha entidad.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 42 de 54

El detalle de las actividades y ejecución del ciclo de pagos de apoyos económicos se encuentra descrito en la Guía Operativa Dispersión De Apoyos Económicos y el Procedimiento de Apoyos Económicos disponibles en la página web de Atenea.

5.10.2.2. Apoyo en especie

El apoyo en especie se define como la contribución no monetaria que podrá ser entregada a los beneficiarios del programa que cumplan con los criterios de focalización establecidos para el apoyo en especie, en forma de bienes o servicios, con el propósito de promover su permanencia académica y reducir barreras socioeconómicas que puedan afectar su trayectoria educativa.

En el contexto de Jóvenes a la E, estos apoyos se entregarán a sus beneficiarios, siempre y cuando cumplan con todos los criterios establecidos para ello y según lo establecido por Atenea o las entidades públicas, privadas o del tercer sector con las que la Agencia tenga algún acuerdo o convenio para su ejecución y disponibilidad presupuestal.

Para el cumplimiento efectivo de la entrega de apoyos en especie es indispensable surtir las siguientes etapas:

- **Focalización:** Identificación y selección de potenciales beneficiarios
- **Verificación de causales de no elegibilidad o criterios específicos para la entrega:** La validación de las condiciones establecidas para acceder al apoyo serán realizadas por la entidad pública o privada, en colaboración con ATENEA.
- **Liquidación o determinación del listado de beneficiarios:** La consolidación y el envío del listado de beneficiarios que serán objeto del beneficio se realizará a la entidad o empresa pública o privada responsable de entregar u oficializar el apoyo en especie, según sea el caso.
- **Entrega:** Poner a disposición del beneficiario el apoyo en especie otorgado, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.
- **Conciliación:** Reporte de entrega del beneficio por parte de la entidad o empresa pública o privada responsable de entregar u oficializar el apoyo en especie.

Las especificidades derivadas del bien o servicio a entregar se plasman en Lineamientos Operativos en los que se estructuran los apoyos según el caso.

5.11. ETAPA 5 – PASANTIA SOCIAL

5.11.1. Alcance

La Pasantía Social corresponde a un conjunto de actividades que deben desarrollar los beneficiarios del Programa "Jóvenes a la E" como forma de retribución a la ciudad de Bogotá y a los municipios de la Región Metropolitana por los beneficios recibidos. Este requisito busca consolidar el sentido de pertenencia a la ciudad y el arraigo territorial mediante el fortalecimiento de competencias ciudadanas y sociales, promoviendo el ejercicio activo de la ciudadanía y la participación en dinámicas de

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 43 de 54

desarrollo local. Este componente constituye un elemento obligatorio del Programa, frente al cual se espera pleno cumplimiento durante su trayectoria formativa del beneficiario.

5.11.2. Elementos operativos

- **Roles y responsabilidades:** Agencia Atenea quien coordina la estrategia, aprueba oferta de pasantía, y verifica su cumplimiento; los aliados estratégicos que ofrecen cupos y certifican ejecución de actividades y los beneficiarios quienes participan y acreditan horas de retribución.
- **Actividades principales:**
 - Diseño y aprobación de oferta por parte de entidades aliadas.
 - Articulación con aliados públicos y privados.
 - Ejecución de actividades formativas o de intervención.
 - Registro y certificación de horas ejecutadas.
 - Validación técnica mediante formatos oficiales.
- **Recursos necesarios:** matriz de oferta validada, catálogo de actividades de pasantía social, formatos de seguimiento y de satisfacción.
- **Resultados esperados:** acreditación de 32 horas por periodo académico financiado, fortalecimiento de habilidades ciudadanas y vínculo con la ciudad, evaluación de calidad y pertinencia de las actividades. Atenea podrá revisar y aprobar solicitudes excepcionales para reducir la cantidad de horas requeridas.
- **Plazo o cronograma:** la ejecución de esta etapa se realiza por cada periodo académico. La acumulación de horas de pasantía entre periodos es permitida y las actividades complementarias pueden realizarse posterior a la formación y antes de la titulación.
- **Mecanismos de seguimiento:** reportes de ejecución por parte de aliados, validación interna por equipo de pasantía de Atenea, sistematización de cumplimiento acumulado por beneficiario.
- **Estados de los participantes en esta etapa:** beneficiario

5.11.2.1. Desarrollo de actividades

La Pasantía Social se implementa como mecanismo de corresponsabilidad y construcción de valor público. Las acciones que componen esta etapa deben realizarse en articulación con actores públicos, privados, comunitarios y académicos, y deben enmarcarse en las categorías temáticas establecidas por el Programa. Cada beneficiario debe acreditar treinta y dos (32) horas de Pasantía Social por cada periodo académico financiado, las cuales pueden acumularse entre periodos, permitiendo que actividades adicionales en un periodo aporten al cumplimiento de otro.

En caso de que el beneficiario termine su proceso formativo sin haber cumplido con el número de horas de pasantía social podrá realizarlas con posterioridad a la culminación y antes de titularse con aprobación del comité técnico.

Los beneficiarios de la línea de Permanencia (Jóvenes a la U 2021-2 y 2022-1) de las dos primeras convocatorias no están obligados a realizar la Pasantía Social.

Las actividades pueden incluir procesos de formación (capacitación) y de intervención (actividades prácticas), siempre orientadas al fortalecimiento de habilidades personales, profesionales, sociales y

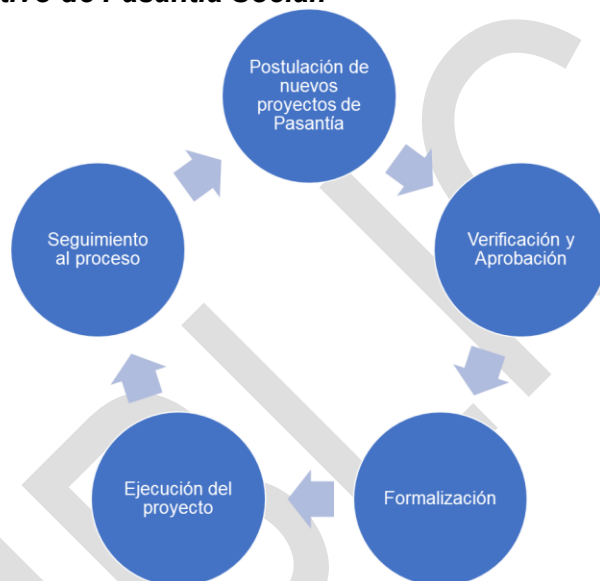
	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 44 de 54

ciudadanas. Las categorías bajo las cuales se deben enmarcar las actividades de pasantía social se encuentran detalladas en el Lineamiento Operativo de Pasantía Social.

El equipo de pasantía social compuesto por los enlaces y articulador de pasantía social se encargan de gestionar la oferta y ejecución de las actividades en relacionamiento con los aliados de la estrategia.

La validación de ejecución de horas de pasantía es responsabilidad de cada aliado quién reporta y certifica a través del formato de seguimiento de horas de Pasantía Social.

5.11.2.2. **Ciclo operativo de Pasantía Social:**



En la Agencia Atenea se desarrolla la Pasantía siguiendo el ciclo operativo que inicia con la presentación de la pasantía y la postulación del aliado con los proyectos en común con los que se pretende retribuir a la ciudad, seguido por la validación de dichos proyectos en la mesa de verificación interna de Atenea la cual es liderada por la Gerente de Educación Posmedia; una vez es aprobada la oferta en esta mesa, se procede a la formalización del relacionamiento a través de un convenio o memorando que avala el desarrollo de las actividades anteriormente acordadas.

El ciclo culmina con la ejecución de los proyectos en alianza con las Entidades asociadas, y la entrega de los formatos de seguimiento y evaluación, que permiten el adecuado seguimiento de las horas, y nivel de satisfacción de todas las partes involucradas.

5.11.2.3. **Herramientas e instrumentos**

- **Matriz de oferta de pasantía social – Entidad oferente:** Formato oficial que deben diligenciar las entidades y organizaciones interesadas en ofrecer iniciativas como pasantía social. La información consignada será evaluada y validada por la Gerencia de Educación Posmedia de la Agencia Atenea.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 45 de 54

- **Catálogo de actividades de Pasantía Social:** Instrumento orientador que reúne las acciones que han sido validadas como pasantía por la mesa de verificación liderada por la Gerente de Educación Posmedia y que se constituirán como oferta para los beneficiarios.
- **Formato de seguimiento de horas de Pasantía Social:** Documento de control en el que las entidades oferentes reportan, con la periodicidad definida por Atenea, el cumplimiento de las actividades por parte de los beneficiarios.
- **Instrumento de satisfacción:** Herramienta que permite recoger la percepción y evaluación de la experiencia tanto por parte de los beneficiarios como de las entidades oferentes. Su análisis alimenta los procesos de mejora continua del Programa.

5.12. ETAPA TRANSVERSAL: BIENESTAR INTEGRAL

5.12.1. Alcance

La etapa de Bienestar Integral para el programa Jóvenes a la E se enmarca en la estrategia transversal, con su mismo nombre, diseñada para todos los programas de la Gerencia de Educación Posmedia. Comprende el conjunto de actividades orientadas a garantizar condiciones adecuadas para la permanencia académica de los beneficiarios, abordando de manera articulada factores socioeconómicos, académicos, psicosociales e institucionales que inciden en la deserción.

Esta etapa busca promover trayectorias educativas completas, reducir el abandono escolar a su nivel mínimo natural y fomentar el desarrollo integral de los/as jóvenes beneficiarios/as, mediante acciones coordinadas con IES. Su implementación se fundamenta en una comprensión multidimensional de los beneficiarios, el reconocimiento de su diversidad y la necesidad de entornos educativos inclusivos, seguros y pertinentes.

5.12.2. Elementos operativos

- **Roles y responsabilidades: Agencia Atenea,** quien coordina la implementación de la estrategia transversal de Bienestar Integral en articulación con las IES, asigna equipos técnicos por institución para ejecutar acciones de acompañamiento, activa y gestiona el Sistema de Alertas Tempranas (SAT) y realiza seguimiento a las estrategias de acceso, permanencia y calidad en IES oficiales. Por su parte las IES diseñan planes de bienestar por convenio y ejecutan acciones orientadas a la permanencia académica, reportan periódicamente las actividades y evidencias de ejecución, con enfoque cualitativo y cuantitativo y participan en Mesas Técnicas de Bienestar para la atención de alertas. Finalmente, los beneficiarios participan activamente en las actividades de bienestar programadas, acceden a espacios de orientación, escucha y fortalecimiento emocional y solicitan apoyos y canalizan inquietudes a través de medios oficiales.
- **Actividades principales:**
 - Diseño e implementación de **planes de bienestar por parte de las IES.**

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 46 de 54

- Ejecución de actividades presenciales y virtuales, incluyendo: talleres sobre proyecto de vida, espacios de escucha educativa y sentido de pertenencia, inducción y reinducción institucional, atención a solicitudes sobre apoyos, pasantía y funcionamiento del programa.
- Caracterización multidimensional de beneficiarios a través de instrumentos aplicados por Atenea.
- Activación y gestión del **Sistema de Alertas Tempranas** con intervención priorizada por factores de riesgo.
- Articulación con las IES para construir y ejecutar acciones conjuntas en casos de riesgo académico.
- Acompañamiento a IES oficiales en la línea de fortalecimiento del acceso, permanencia y calidad.
- **Recursos necesarios:** instrumentos de caracterización cualitativa y cuantitativa, protocolos de intervención y rutas de activación del SAT, herramientas pedagógicas, digitales y comunicativas para acompañamiento; equipos técnicos Atenea asignados por IES; convenios interinstitucionales vigentes.
- **Resultados esperados:** reducción del abandono escolar a su nivel mínimo natural, consolidación de trayectorias formativas continuas y exitosas, desarrollo integral de los/as beneficiarios/as desde un enfoque multidimensional, fortalecimiento institucional para el acompañamiento educativo con enfoque inclusivo y pertinente.
- **Plazo o cronograma:** la etapa se ejecuta de manera transversal durante todos los periodos académicos financiados, las acciones de acompañamiento se realizan según las necesidades detectadas y los momentos formativos, los reportes de ejecución se presentan por periodo académico.
- **Mecanismos de seguimiento:** mesas Técnicas de Bienestar para el tratamiento de alertas priorizadas y seguimiento conjunto, reportes cualitativos y cuantitativos por parte de las IES, sistematización de acciones y resultados por parte del equipo técnico Atenea, activación de medidas institucionales según tipología y nivel de riesgo identificado en el SAT.
- **Estados de los participantes:** beneficiario, sujeto a procesos de caracterización, seguimiento y acompañamiento integral.

5.12.3. Plan de Bienestar

En el marco de los convenios suscritos entre la Agencia Atenea y las IES, se establece el compromiso de diseñar planes de bienestar para los beneficiarios del programa Jóvenes a la E. Estos planes deben contemplar actividades orientadas a fomentar la permanencia en las trayectorias formativas, atendiendo las necesidades identificadas y los factores que pueden incidir en la deserción.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 47 de 54

En el marco de los convenios con las IES, se establece el compromiso de reportar cuantitativa y cualitativamente los planes y actividades realizados por periodo académico, así como las evidencias de su ejecución y su relación con los objetivos inicialmente planteados.

5.12.4. Oferta de acompañamiento para trayectorias exitosas

Desde la Agencia Atenea, y en el marco de la Estrategia de Bienestar Integral, se implementa una oferta de actividades orientadas a acompañar a los beneficiarios de Jóvenes a la E, en articulación con las IES. Para ello, la Agencia cuenta con un equipo asignado a cada IES, responsable de ejecutar las siguientes acciones:

- **Caracterización de los/as beneficiarios/as:** Aplicación y análisis de instrumentos de recolección de información cualitativa y cuantitativa para identificar perfiles socioeconómicos, académicos, psicosociales y demográficos, que permitan enrutar a los participantes a las actividades de bienestar de manera pertinente y diferenciada.
- **Acompañamiento integral a beneficiarios/as:** Ejecución de las siguientes actividades en modalidad presencial y virtual:
 - Actividades de promoción de bienestar emocional,
 - Talleres para el fortalecimiento del proyecto de vida,
 - Espacios de escucha sobre la experiencia educativa y la pertenencia al programa,
 - Espacios de inducción y reinducción para brindar orientaciones y claridades respecto al funcionamiento del programa.
 - Atención a consultas a demanda relacionadas a la entrega oportuna de apoyos económicos y en especie, pasantía social, y solicitudes realizadas por los beneficiarios a través de los canales oficiales dispuestos para tal fin.
- **Activación del Sistema de Alertas Tempranas (SAT):** A partir del monitoreo continuo de las trayectorias académicas mediante la identificación de señales de riesgo de abandono educativo, el equipo adelantará las gestiones pertinentes con las entidades competentes en aras que se activen las medidas de intervención y atención oportuna. Desde la Agencia se realizará seguimiento priorizado según los factores de riesgo identificados y las alertas que de allí se generen, se llevarán a las Mesas Técnicas de Bienestar para consolidar acciones de seguimiento y acompañamiento a cada caso en conjunto con las IES.
- **Seguimiento a la implementación de la línea de fortalecimiento del acceso, la permanencia y la calidad en instituciones oficiales que ofertan educación superior en Bogotá:** acompañamiento a las acciones ejecutadas por las IES públicas en el marco de la línea, en cumplimiento con lo establecido en los convenios.

5.13. GESTIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANIA

La Gestión de Peticiones Ciudadanas – PQRSD de Atenea se adelanta según los procedimientos y protocolos establecidos por la entidad que determinan las actividades y mecanismos necesarios para la recepción, registro, análisis, direccionamiento y/o respuesta oportuna de las peticiones ciudadanas - PQRSD (derechos de petición de interés general y particular, queja, reclamo, sugerencias, felicitación, consulta, solicitud de acceso a la

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 48 de 54

información, solicitud de copia y denuncias por posibles actos de corrupción) presentadas para la mejora continua de la prestación de los servicios que la Agencia ofrece a la ciudadanía.

La gestión de PQRSD se realiza de manera transversal a las etapas del ciclo operativo y es permanente durante la implementación del programa.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

A continuación, se relacionan los documentos asociados al programa Jóvenes a la E. los cuales se encuentran publicados en la página web de Atenea:

- Convenio RM-CD-070-2024 entre Atenea y Región Metropolitana de Bogotá
- DTS Bienestar Integral
- Guía operativa de Dispersión de Apoyos Económicos
- Lineamiento Operativo Pasantía social
- Procedimiento Gestión de Peticiones Ciudadanas - PQRSD
- Procedimiento de Supervisión e Interventoría
- Procedimiento Cambio de Ruta de Formación
- Procedimiento de compensación y determinación del Debido Cobrar

7. ANEXOS

- Anexo 1 – Estados de aspirantes y beneficiarios

8. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
31/01/2025	V5_M1_EP	• Nuevas definiciones agregadas, en general se actualiza este título. ◦ Desistido (tácito) y Desistimiento del beneficio: se aclara que también aplica cuando el elegible no formaliza el beneficio en tiempo. ◦ Canasta de referencia y ajustes al concepto de valor de referencia. ◦ Inclusión explícita de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca en definiciones operativas y de financiación. • Definiciones modificadas o eliminadas ◦ Se eliminan definiciones duplicadas o que ya están abordadas en otros numerales, como los tipos de aplazamiento. ◦ Se ajustan las condiciones para “Formalización” y “Sin renovación del beneficio” para mayor coherencia técnica. • Ajustes operativos del Programa ◦ Se incorporan reglas para el agotamiento de bolsa de créditos y posibles cambios de ruta de formación. ◦ Se integra la política de financiamiento específica para beneficiarios de la Región Metropolitana. • Cambios en la estructura operativa ◦ Se amplían los requisitos y condiciones del proceso de renovación y aplazamientos, incluyendo tiempos y procedimientos en tabla estructurada. • Financiación adicional

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 Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 49 de 54

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
		- Se establece con mayor precisión cuándo y cómo puede solicitarse, quién lo aprueba (Comité Técnico) y bajo qué condiciones se aprueba por única vez. - Pasantía social - Se refuerza que es un requisito cada período académico financiado, salvo para quienes pertenecen a la línea de permanencia. - Se permite que las horas sean acumulables entre períodos, y ejecutables antes de la titulación. - Bienestar Integral - Se fortalece el rol del Sistema de Alertas Tempranas (SAT) y de las Mesas Técnicas de Bienestar, con indicadores de riesgo, seguimiento y trazabilidad por parte de IES y Atenea.
19/11/2024	V4_M1_EP	- Se modifica la definición de “desistido” a la que se le adiciona el siguiente texto: <i>“Así mismo, se entenderá desistido de manera tácita cuando el elegible no realice la formalización del beneficio en los plazos establecidos para ello.”</i> - Se modifica la definición de “desistimiento del beneficio” a la que se le adiciona el siguiente texto: <i>“Así mismo, se entenderá el desistimiento del beneficio de manera tácita cuando el elegible no realice la formalización del beneficio en los plazos establecidos para ello.”</i>
12/08/2024	V3 M1_EP	- Se modifica el alcance del Manual incorporando la mención de la Región Metropolitana. - Se eliminan las definiciones: de primer y segundo aplazamiento, aplazamiento adicional e institucional los cuales se desarrollan en las disposiciones de cada línea del programa. - Se incluye definiciones de: canasta de referencia, desistido y en verificación. - Se modifica la definición de formalización. - Se elimina definición “Sin renovación del beneficio”. - Se incluye en la normatividad asociada, el acto legislativo 02 de 2020 referente a la Región Metropolitana. - Se incluye la línea de fortalecimiento del acceso, permanencia y la calidad en instituciones oficiales que ofertan educación superior en Bogotá en la sección 5.3.2. - Se modifica el numeral 2 “Límites de financiación” de la sección 5.3.3. - Se modifica el numeral 3 “Financiación adicional” de la sección 5.3.3. - Se modifica el párrafo “Cambio de jornada” de la sección 5.3.3. - Se modifica los párrafos de: “Aplazamiento”, “Aplazamiento adicional” y “Aplazamiento extemporáneo” de las secciones 5.3.3. y 5.3.4. - Se incluye la sección 5.3.5 correspondiente a las disposiciones para la línea de fortalecimiento de IES oficiales. - Se incluye la sección 5.3.6 correspondiente a las disposiciones para los beneficiarios de la Región Metropolitana. - Se incluye el numeral 7 de la sección 5.3.7 “Causales de pérdida de calidad de beneficiario y de la financiación” - Se modifica el primer párrafo de la sección 5.4 eliminando la referencia a FDL reemplazándose por “otras entidades”. Se modifica el primer párrafo de la sección 5.5. (Pasantía Social) incorporando “y a los municipios de la Región Metropolitana”.
01/08/2023	V2 M1_EP	4.1. “Definiciones” Se incluyen: Aplazamiento institucional. Cuenta de ahorros, modalidad, período académico, tasa de abandono del programa, Sin Renovación, Compensación, Proceso administrativo de cobro. 6.3.3. Disposiciones para los beneficiarios de las líneas de admisión general y de admisión directa - Límites de la financiación:

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 Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 50 de 54

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
		Se incluye párrafo para casos de doble titulación. "...caso en el cual el beneficiario deberá asumir con sus recursos los costos necesarios para cursar el segundo programa y para obtener la titulación correspondiente". 6.3.3. "Disposiciones para los beneficiarios de la línea de admisión general y directa"-Financiación de créditos adicionales - Financiación adicional: Se incluye "...el Programa podrá financiar hasta un período académico adicional o hasta el 10% del programa de educación superior seleccionado". Se definen elementos para el análisis de la solicitud. a) Desempeño académico general (promedio mínimo establecido en los reglamentos internos de las IES). b) Concepto de desempeño y compromiso del beneficiario en el proceso de formación, emitido por la IES. c) Cumplimiento de horas de la pasantía social de los periodos financiados hasta el momento en el que realiza la solicitud. Se incluye párrafo: "La solicitud solo podrá ser aprobada por única vez y para su uso en un solo periodo académico, con excepción de casos especiales estudiados y aprobados por el Comité Técnico. Se incluye párrafo. Por otra parte, Atenea y la institución de educación superior podrán contemplar la financiación de opciones especiales de grado, formación en segunda lengua (si obedece a un aspecto para obtención de titulación) derechos de grado o intercambios estudiantiles en donde se desarrollen componentes académicos consecuentes con la formación curricular del programa cursado por el beneficiario si la disponibilidad presupuestal del convenio así lo permite contemplar, en ese sentido, el/la beneficiaria deberá solicitar a la IES el apoyo correspondiente y esta lo escalará al Comité técnico del convenio. 6.3.3. "Disposiciones para los beneficiarios de la línea de admisión general y directa"- Continuidad de trayectorias. Se elimina esta sección. 6.3.3. "Disposiciones para los beneficiarios de la línea de admisión general y directa"- Movilidad Internacional Se incluye esta sección para detalle del manejo de casos de movilidad internacional de los beneficiarios del programa. 6.3.3. "Disposiciones para los beneficiarios de la línea de admisión general y directa"- Apoyo económico. Se ajusta. "En el caso en el que se aprueben cambios en rutas de formación con una mayor duración de periodos académicos, el apoyo económico se girará hasta por el número de periodos del programa de formalización inicial, en caso contrario, y ya efectuados los giros de apoyos económicos que han superado los periodos académicos del programa de destino, no habrá lugar al giro de nuevos apoyos económicos ni al retorno de los excedidos y entregados en el programa previo." Se incluye párrafos. "Para aquellos casos en los que se aprobaron cambios de ruta de formación con mayor periodicidad y bajo la disposición del Manual Operativo en su segunda versión: "En el caso en el que se aprueben cambios en rutas de formación, el apoyo económico se girará por el periodo de tiempo necesario para finalizar el nuevo proceso académico", continuarán con la cobertura del apoyo económico anteriormente descrita." 6.3.3. "Disposiciones para los beneficiarios de la línea de admisión general y directa"- Entrega apoyo económico. Se incluyen párrafos. "En caso de identificarse la imposibilidad de llevar a cabo la compensación por el incumplimiento de las condiciones de entrega establecidas, se iniciará el respectivo proceso de reintegro para que el recurso económico sea devuelto a la Agencia Atenea mediante los lineamientos y procesos previstos para su gestión". 6.3.3. "Disposiciones para los beneficiarios de la línea de admisión general y directa"- Apoyo en especie. Se incluye mención de apoyo en especie. 6.3.3. "Disposiciones para los beneficiarios de la línea de admisión general y directa" - Cambio de ruta de formación. Se incluyen dos criterios para el análisis de las solicitudes. "f) Desempeño académico general (promedio mínimo permitido por la IES). g) Número de créditos aprobados del total de los créditos cursados." Se incluyen nuevos elementos. "h) Se priorizarán aquellos casos en los cuales no se evidencie pérdida de créditos académicos. i) Únicamente se autorizará un (1) cambio de programa o ruta de formación. j) Las solicitudes únicamente podrán ser radicadas hasta 30 días hábiles previos al inicio del siguiente periodo académico". Se incluye párrafo. "Cambio de modalidad" Se incluye párrafo. "Cambio de jornada" 6.3.3. "Disposiciones para los beneficiarios de la línea de admisión general y directa"- Pérdida de créditos académicos. 6.3.3. "Disposiciones para los beneficiarios de la línea de admisión general y directa"- Aplazamientos. Se incluye. El comité podrá estudiar extensión de los dos años adicionales para casos particulares debidamente soportados.

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 Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 51 de 54

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
		6.3.3. Se modifica sección "Disposiciones para los beneficiarios de la línea de admisión general y directa"-Aplazamientos adicionales. 6.3.4. "Disposiciones para las y los beneficiarios de la línea de Excelencia". Apoyo económico. Se ajusta. "En el caso en el que se aprueben cambios en rutas de formación con una mayor duración de periodos académicos, el apoyo económico se girará hasta por el número de periodos del programa de formalización inicial, en caso contrario, y ya efectuados los giros de apoyos económicos que han superado los periodos académicos del programa de destino, no habrá lugar al giro de nuevos apoyos económicos ni al retorno de los excedidos y entregados en el programa previo." Se incluye párrafos. "Para aquellos casos en los que se aprobaron cambios de ruta de formación con mayor periodicidad y bajo la disposición del Manual Operativo en su segunda versión: "En el caso en el que se aprueben cambios en rutas de formación, el apoyo económico se girará por el periodo de tiempo necesario para finalizar el nuevo proceso académico", continuarán con la cobertura del apoyo económico anteriormente descrita". 6.3.4. "Disposiciones para las y los beneficiarios de la línea de Excelencia". Entrega del apoyo económico. Se incluye párrafo. "En caso de identificar la imposibilidad de llevar a cabo la compensación por el incumplimiento de las condiciones de entrega establecidas, se iniciará el respectivo proceso de reintegro para que el recurso económico sea devuelto a la Agencia Atenea mediante los lineamientos y procesos previstos para su gestión." 6.3.6. Causales de pérdida de la calidad de beneficiario y de la financiación. Se incluye nueva causal. "Por superar el número máximo de aplazamientos contemplados en el Manual Operativo de Jóvenes a la E." Se incluye nueva causal. "Por superar el número máximo de aplazamientos contemplados en el Manual Operativo de Jóvenes a la E." 6.3.6.2. "Deberes de los beneficiarios" Se incluye nuevo deber. "Reportar oportunamente a la IES 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 el reglamento estudiantil de cada IES." Se incluye un nuevo deber: "Retornar los recursos por apoyos económicos cuando no cumpla con las condiciones para acceder a estos". 6.3.6.4. Responsabilidades de las Instituciones de Educación Superior Se incluye nuevas responsabilidades 6.4. Etapa 4: Dispersión de apoyos económicos y en especie 6.4.3. Elementos Operativos Se incluye elemento. Directrices para apoyos en especie. 6.5.5. Horas de dedicación para la Pasantía Social Se modificó párrafo. "Las y los beneficiarios de "Jóvenes a la E" deberán acreditar treinta y dos (32) horas de Pasantía Social por cada periodo académico financiado por el Programa; no obstante, el comité técnico podrá estudiar excepcionalmente casos de beneficiarios que requieran ajustes al número de horas a retribuir. Las horas de retribución se podrán ir acumulando hasta alcanzar o superar el mínimo requerido a partir de dos alternativas, la primera de ellas, sumando el tiempo que utilice en los procesos de capacitación, y la segunda, a través del tiempo que dedique para la realización de actividades prácticas de la Pasantía Social. De esta manera, cada beneficiario deberá contar con el equivalente de horas multiplicadas por el número de periodos académicos financiados. Es importante dar cuenta de algunas consideraciones: ... En el evento en que se presenten reducción en la duración de la formación, la realización de las horas de Pasantía Social corresponderá a los periodos académicos financiados por el Programa Jóvenes a la E." Se ajusta el nombre del documento dado que se cambio el nombre del programa. Se conserva la trazabilidad e identificación del documento.
17/03/23	V1 M1_EP	4.1. "Definiciones" Se incluyen: Aplazamiento por primera y segunda vez y aplazamiento adicional. Abandono de formación. Graduado. Matriculado. Pendiente de grado. Pérdida de calidad de estudiante. Valor de matrícula. 6.2.3. "Convocatoria dirigida a aspirantes"-Elementos operativos: Se ajusta el nombre del elemento: "Procedimiento de formalización" por "Instructivo de formalización". 6.3.3. "Disposiciones para los beneficiarios de la línea de admisión general y directa"-Continuidad: Se incluye párrafo: "En línea con lo anterior, la o el beneficiario deben haber finalizado su formación académica y haber presentado las pruebas Saber TyT." 6.3.3. "Disposiciones para los beneficiarios de la línea de admisión general y directa"-Financiación de créditos adicionales.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 52 de 54

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
		Se incluye párrafo: "La solicitud de financiación de créditos adicionales por pérdida, será posible hasta el término de la formación académica y en donde se identifique la cantidad de créditos requeridos para obtener la titulación." 6.3.3. "Disposiciones para los beneficiarios de la línea de admisión general y directa"-Cambio de ruta de formación. Se incluye párrafo: "En el evento en que la vigencia del registro calificado del programa o situaciones fortuitas atribuibles a las IES impidan la matrícula de los beneficiarios, Atenea podrá gestionar cambios de ruta de formación y de IES (según sea el caso) sin seguir las disposiciones o procedimientos mencionados en este numeral." 6.3.5 "Disposiciones sobre la formalización del beneficio, la renovación y la deserción" Se cambia nombre de la sección por: "Disposiciones sobre la formalización y renovación del beneficio". En línea con ello, se reemplaza el término "Deserción" por "Abandono de formación". 6.3.6.2. "Deberes de los beneficiarios": Se incluye un nuevo deber: "Retornar los recursos por apoyos económicos cuando no cumpla con las condiciones para acceder a estos". 6.4.3. "Elementos operativos"- Dispersión de apoyos económicos Se incluye el elemento: "Guía de dispersión de apoyos económicos". 7 "Documentos de referencia": Se incluye la "Guía de dispersión de apoyos económicos" y la "Guía operativa y de procedimientos de IMG". - El 16/06/2023 Se modifica el numeral 4.1.5. Cronograma de la línea de admisión general del A3_M1_EP Lineamiento Operativo Dirigido a Aspirantes Quinta Convocatoria de Jóvenes a la U V2, se actualiza la fecha de publicación de resultados para el día 26 de junio de 2023. - El 16/05/2023 Se modifica el numeral 4.1.5. Cronograma de la línea de admisión general del A3_M1_EP Lineamiento Operativo Aspirantes V1, se amplía el plazo de la convocatoria dos días.

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	Ana Carolina Alonso Ramirez	Contratista Gerencia de Educación Posmedia	03/07/2025
Elaboró	Carolina Boada Bayona	Contratista Gerencia de Estrategia	04/08/2025
Elaboró	Carolina Sepúlveda Garcia	Contratista Gerencia de Educación Posmedia	04/08/2025
Elaboró	David Leonardo Avendaño Téllez	Contratista Gerencia de Educación Posmedia	03/07/2025
Elaboró	Edgar Orlando Picón Prado	Contratista Gerencia de Educación Posmedia	03/07/2025
Elaboró	Laura Sofía Buitrago Vidal	Contratista Gerencia de Educación Posmedia	03/07/2025
Elaboró	Marcela Chaparro Araque	Contratista Gerencia de Educación Posmedia	03/07/2025
Elaboró	Marco Alejandro Díaz Pirazan	Contratista Gerencia de Educación Posmedia	03/07/2025
Elaboró	María Kamila Rodríguez Rodríguez	Contratista Gerencia de Educación Posmedia	03/07/2025
Elaboró	Marisol Forero Cardenas	Contratista Gerencia de Educación Posmedia	11/07/2025
Elaboró	Mónica Alejandra Enríquez Medina	Contratista Gerencia de Educación Posmedia	03/07/2025
Elaboró	Natalia Niño Fierro	Contratista Gerencia de Educación Posmedia	03/07/2025
Elaboró	Paula Marcela Escobar Correa	Contratista Gerencia de Estrategia	04/08/2025
Elaboró	Raizza Yelena May Rojas	Contratista Gerencia de Educación Posmedia	04/08/2025
Elaboró	Silvia Liliana Londoño Castaño	Contratista Gerencia de Educación Posmedia	03/07/2025
Revisó	Rubith Ofir Tuberquia Avendaño	Gerente de Educación Posmedia	04/08/2025
Aprobó	Comité Operativo de Programas	Comité Operativo de Programas	05/08/2025

RUBITH OFIR TUBERQUIA AVENDAÑO
NOMBRE Y FIRMA DEL LÍDER DEL PROCESO

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 53 de 54

Anexo 1. Estados de aspirantes y beneficiarios

1. **Elegible:** Es el estado del joven que cumple la totalidad de requisitos mínimos de participación que serán verificados de acuerdo con los criterios definidos por Atenea y 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 los jóvenes que cumplan los criterios mínimos de participación definidos en el lineamiento operativo de la convocatoria, y que integren los listados remitidos por la IES a Atenea.

Durante la formalización, las IES deberán reportar en los tiempos establecidos por Atenea el avance en esta actividad, señalando al menos una de las siguientes categorías o **estados intermedios que aplican únicamente para las personas con estado elegible:**

- 1.1. **Contactado pendiente formalización:** se asigna esta categoría cuando, habiendo contactado al elegible, su formalización está en curso al momento del reporte.
 - 1.2. **En proceso de acciones adicionales de admisión:** se asigna esta categoría cuando se ha contactado al elegible y su formalización está en curso al momento del reporte. Esta categoría aplica únicamente para aquellas IES que, según lo establecido en los lineamientos operativos dirigidos a IES y aspirantes en cada convocatoria, soliciten requisitos académicos, administrativos o de otra índole adicionales a los establecidos por el programa Jóvenes a la E.
 - 1.3. **Imposibilidad de comunicación:** esta categoría aplica para todos los casos en los que las IES agotan los tres (3) intentos de comunicación durante el periodo de formalización a través de diferentes medios: llamadas telefónicas, chat, redes sociales, correo electrónico, entre otros.
 - 1.4. **Incumplimiento de acciones adicionales de admisión:** se asigna esta categoría cuando el elegible no cumple con los requisitos académicos, administrativos y de otra índole adicionales a los establecidos por el programa Jóvenes a la E y descritos en el lineamiento operativo dirigido a aspirantes de cada convocatoria.
2. **Lista de espera:** Es el estado asignado al aspirante que, habiendo cumplido con los requisitos mínimos de participación, no obtuvo el puntaje suficiente para acceder a uno de los cupos ofertados en la convocatoria. Si durante el proceso de formalización de matrícula un aspirante elegible renuncia al beneficio, podrá ser reemplazado por el siguiente en la lista de espera. El número de personas en lista de espera varía en cada convocatoria, ya que depende de las fuentes de financiación, la disponibilidad presupuestal y los cupos por programas ofertados.
 3. **No elegible:** es el estado del aspirante que no cumple con los criterios de focalización ni con los demás requisitos establecidos por Atenea para la convocatoria correspondiente. Se consideran no elegibles aquellos que: (i) no cumplen con los requisitos mínimos establecidos, o (ii) aunque los cumplan, no alcanzan el puntaje mínimo para quedar en lista de espera.
 4. **Matriculado:** Es el estado del estudiante que ha completado el proceso de matrícula o renovación correspondiente al inicio de cada periodo académico, el cual le permite iniciar el proceso de formación.

	Manual Operativo Programa Jóvenes a la E	CÓDIGO: M1_EP
		VERSIÓN: 6
	Gestión de Educación Posmedia	FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2025
		Página: 54 de 54

5. **Aplazado:** Este estado se asigna a los beneficiarios cuando durante la formalización de matrícula, se pospone el inicio de su formación. El aplazamiento puede deberse a una solicitud del joven o a razones institucionales, sin que esto implique la pérdida del derecho al beneficio otorgado.
6. **Desistido:** Estado del joven que renuncia a su condición de elegible y al cupo asignado durante la formalización. Así mismo, se entenderá como desistido de manera tácita cuando el elegible no realice la formalización del beneficio en los plazos establecidos para ello.
7. **Primer Aplazamiento:** Estado asignado al beneficiario que solicita por primera vez ante la IES la suspensión temporal de su formación académica, manteniendo el derecho al beneficio.
8. **Segundo Aplazamiento:** Estado asignado al beneficiario que solicita por segunda vez ante la IES la suspensión temporal de su formación académica, manteniendo el derecho al beneficio.
9. **Aplazamiento Adicional:** Estado asignado al beneficiario que, por situaciones excepcionales debidamente justificadas, solicita ante la IES la suspensión temporal de su formación académica, conservando el derecho al beneficio.
10. **Aplazamiento Institucional:** Estado asignado al beneficiario cuando, por razones académicas o logísticas propias de la IES (como ajustes en programación o reestructuración de cursos), se suspende temporalmente su formación sin pérdida del beneficio.
11. **Terminación de Materias:** Estado asignado al beneficiario que ha finalizado satisfactoriamente la malla curricular del programa académico formalizado, y se encuentra a la espera de cumplir con los requisitos adicionales definidos por la IES para acceder al proceso de titulación.
12. **Retirado:** estado asignado al beneficiario cuando incurre en alguna de las causales de pérdida del beneficio establecidas por Atenea, lo que implica la salida permanente del beneficiario del programa *Jóvenes a la E*, sin posibilidad de continuar recibiendo los beneficios ni retomar su trayectoria formativa en el marco del ciclo operativo.

Tabla 4 Estados del programa Jóvenes a la E

Estado	Etapas				
	Focalización	Formación	Apoyos Económicos	Pasantía	Bienestar Integral
Elegible	X				
Lista de espera	X				
No elegible	X				
Matriculado	X	X	X	X	X
Aplazado	X				
Desistido	X				
Primer Aplazamiento		X			
Segundo Aplazamiento		X			
Segundo Aplazamiento		X			
Terminación de Materias		X			
Retirado		X			