

# Jóvenes a la U 3 y 4



# ATENEA

AGENCIA DISTRICTAL PARA LA EDUCACIÓN  
SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN

BOGOTÁ

# Agenda



**01**

Acuerdos de valor

5 min

**02**

¿Quiénes somos?

10 min

**03**

Jóvenes a la U

5 min

**04**

Apoyos económicos

5 min

**05**

Pasantía social

5 min

**06**

Procesos clave

10 min

**07**

Grupo de Voceros/as

5 min

# Acuerdos de valor



1. Somos un **espacio informativo y de apertura al diálogo** entre los beneficiarios/as del programa Jóvenes a la U y la Agencia Atenea.



2. Todos tendremos un espacio para expresarnos, los beneficiarios tendrán un espacio de preguntas, al finalizar la **presentación general orientado por ATENEA**, de los temas asociados al reglamento, apoyos económicos y pasantía social, **al finalizar se generará un espacio de preguntas.**



3. **Todas las intervenciones deben hacerse con respeto y escucha activa.**



4. Se generará un espacio de **preguntas y respuestas.**



5. **Se pedirá la palabra alzando la mano** y el facilitador(a) dará orden a las intervenciones.





**ATENEA**  
AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN  
SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA

# 1.

## ¿Quiénes somos?

**Un equipo dinámico,  
proactivo y apasionado  
por acompañar las  
trayectorias educativas  
de los beneficiarios.**



# Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - ATENEA



Creada en 2020  
**(Decreto Distrital 273)**

Mejorar el acceso a la educación superior y propiciar diferentes oportunidades de formación.

Beneficia principalmente a **jóvenes priorizando por criterios diferenciales**

**Programas de Educación Posmedia**

**\*Jóvenes a la U**

**Articulación con la media**

**Todos a la U**

**Fondos (convencionales)**

# Objetivos – Equipo de acompañamiento

## Trayectorias educativas

**Acompañar, guiar y apoyar** la experiencia educativa través de la orientación en la transición hacia la educación posmedia, la articulación con las IES y demás organizaciones de diferentes sectores para promover la permanencia y graduación de los beneficiarios.



**Escuchar a los jóvenes y comprender sus necesidades a través de espacios.**



**Articular esfuerzos para implementar estrategias de acompañamiento y permanencia**



**Generar comunidad para el intercambio de experiencias y buenas prácticas**



**Generar espacios de orientación, guía y acompañamiento.**

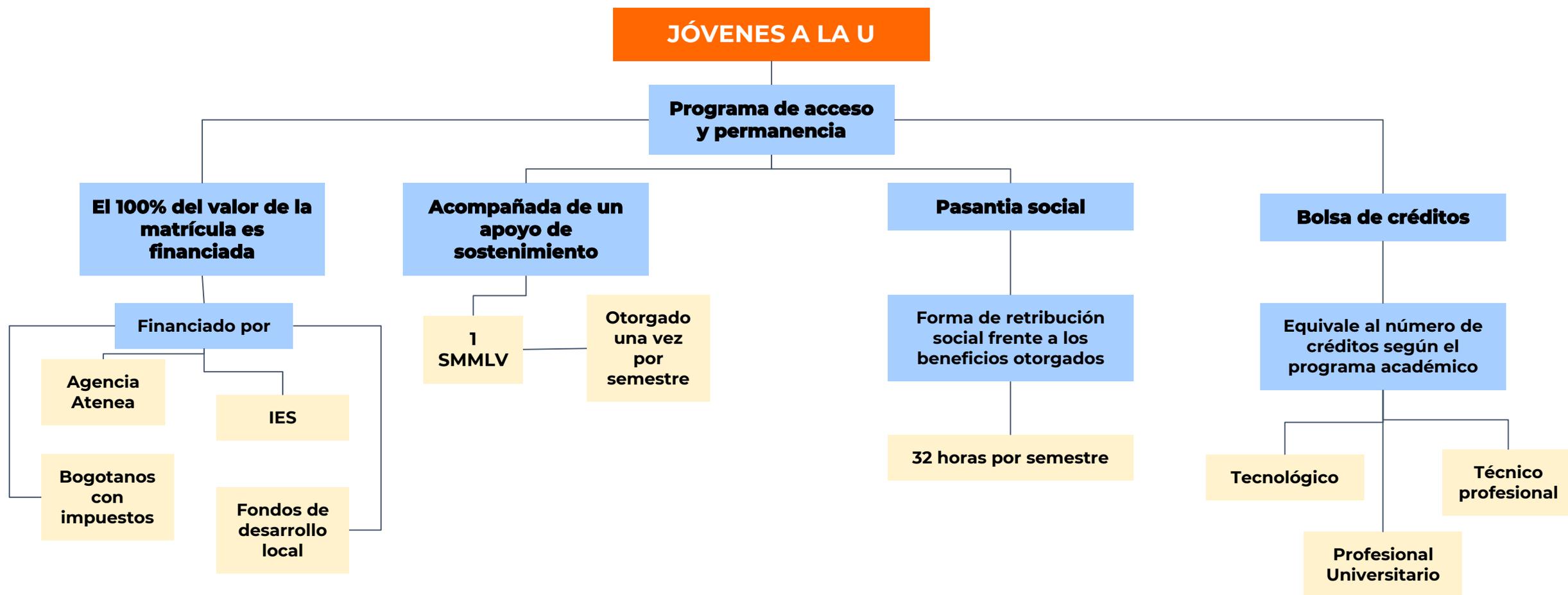


**ATENEA**  
AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN  
SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA

**2.**

**Jóvenes a la U**

## 2 ¿Qué es Jóvenes a la U?



2.1

## ¿Qué financia el programa?

**El 100% del total de créditos del programa académico**

Por ejemplo: Si tu carrera tiene 100 créditos + 10% = 110 créditos

Si al agotar la bolsa de créditos (incluyendo el 10% que ATENEA podrá aprobar) el beneficiario no ha logrado finalizar su programa académico, deberá asumir el costo adicional.

**El apoyo de sostenimiento económico correspondiente a 1 SMLV**

Este rubro se girará exclusivamente por el número de semestres del programa académico con el cual se formalizó el beneficio.

### **NOTA:**

**Cada convocatoria en los términos y condiciones, establece los costos adicionales que deben asumir los beneficiarios/as. Estos costos pueden estar asociados a derechos de grado, inscripción, validación de segunda lengua, carnetización, etc.**



**ATENEA**  
AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN  
SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA

# 3.

**Hablemos sobre  
apoyos económicos**

### 3 Apoyos económicos



#### ¿QUÉ ES?

Son **recursos monetarios** que se entregan a los **beneficiarios** de los programas con el objetivo de minimizar el riesgo de deserción por motivos económicos e incentivar la finalización de su programa académico.



#### PROCESO DE DISPERSIÓN

El **beneficiario** deberá legalizar su cupo dentro del programa **Jóvenes a la U** directamente con la Institución de Educación Superior.

**Atenea** tramitará la entrega del apoyo a través del Operador Financiero informado por cada beneficiario.

La **IES** confirmará su estado de **Matricula** en cada uno de los semestres de formación a ATENEA

1  
SMMLV

Trámite administrativo de 1 a 2  
semanas hábiles

# 3 Apoyos económicos

## OPERADORES FINANCIEROS DISPONIBLES PARA DISPERSIÓN



NEQUI



### Recomendaciones:

- Si eres menor de edad, asignar a un tutor (responsable y de confianza).
- Realizar actualización de datos cuando se envíen las notificaciones por correo electrónico.
- Asegurarse de tener registrada la billetera con su número de documento de identidad.
- En Nequi por favor revisar que la cuenta este con **Cédula de Ciudadanía**, sino migrar a CC o cambiar de billetera.



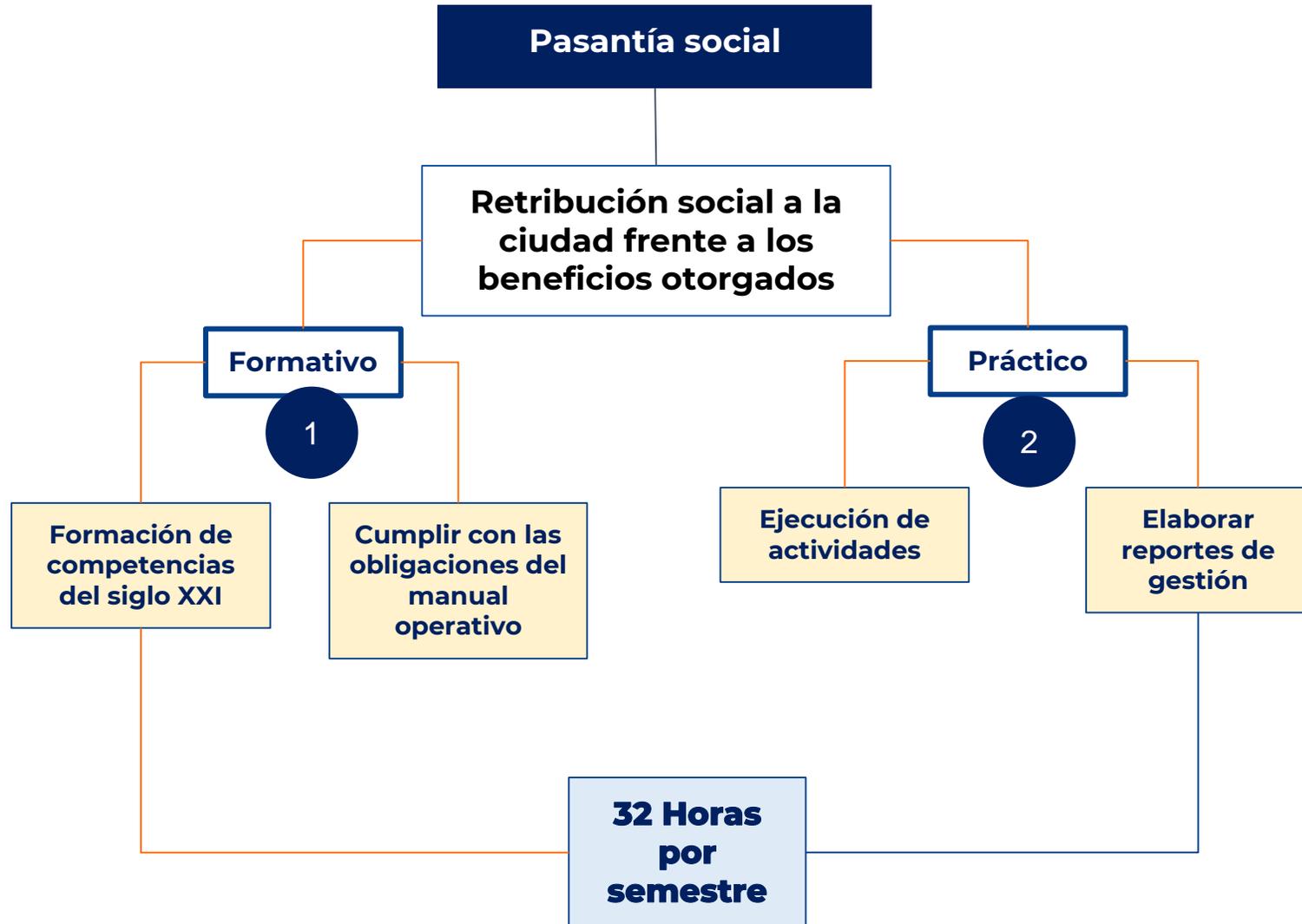
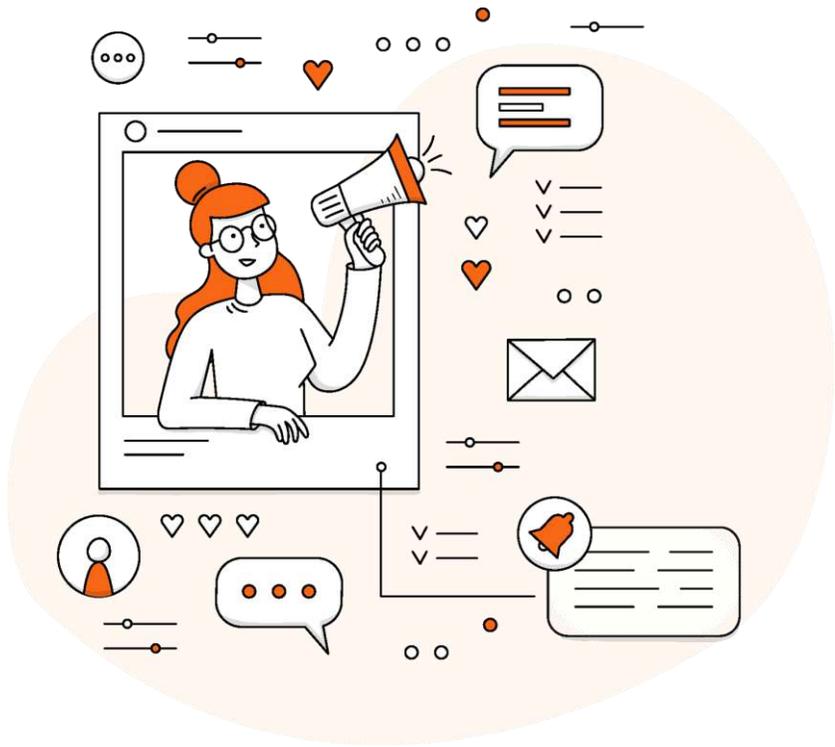
**ATENEA**  
AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN  
SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA



# 4.

## Hablemos sobre Pasantía social

# 4 Pasantía social



# 4 Pasantía Social

¿DÓNDE REALIZAR LA PASANTÍA SOCIAL?



1. IES



2. Localidades



3. Entidades Distritales (cultura, medio ambiente, cuidado)

1. FORMACIÓN  
competencias básicas

2. PRÁCTICA

3. Acreditación del  
cumplimiento de horas  
de pasantía social



32 horas MÍNIMO por cada semestre de formación

**IMPORTANTE: DEBEMOS  
LEER EL MANUAL  
OPERATIVO**



<https://agenciaatenea.gov.co/>



 Reglamento operativo

**5.**



**16 páginas**

**Procesos clave –  
Manual operativo**

## Reserva de cupo- aplazamiento de semestre



1. Debes **conocer la normatividad de la IES**, para este punto es importante que **consultes el reglamento estudiantil**.
2. La solicitud la debes realizar **directamente con la IES** dentro de los **tiempos estipulados** acorde al cronograma académico.
3. Si presentas solicitudes de aplazamiento **posteriores a las fechas límite establecidas** por las IES **perderás los créditos matriculados** en el semestre en tu respectiva bolsa de créditos.



La solicitud de aplazamiento puede realizarse por 2 semestres máx. durante el proceso formativo



## Importante:

En el caso de que el beneficiario realice una **reserva de cupo**, ATENEA establece un **límite de máximo dos años adicionales** en la formación elegida para titularse.

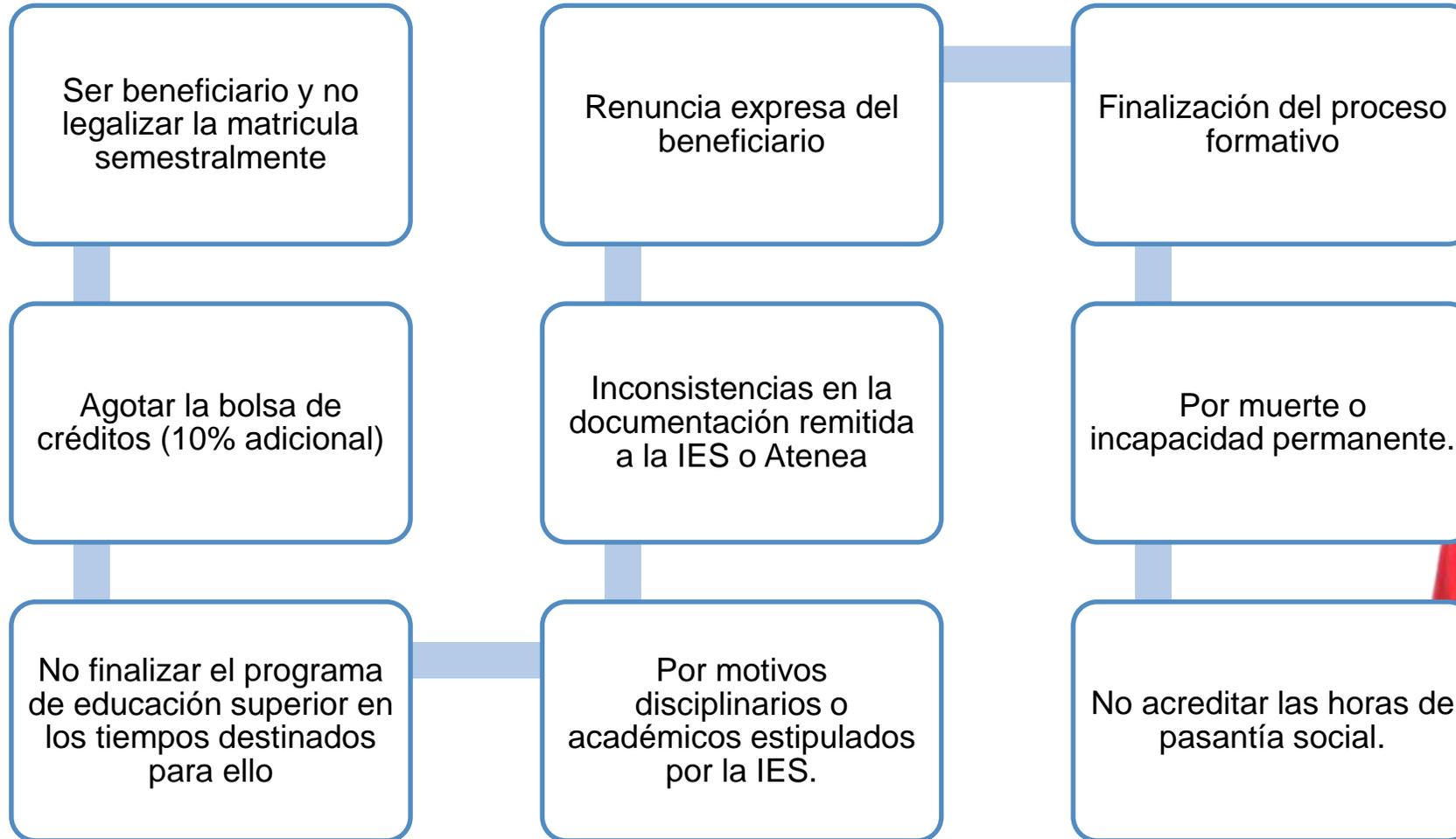
Si al cabo de dicho tiempo el beneficiario no logra la titulación **tendrá, que asumir todos los costos que de ello se deriven**.

## Deserción

1. El/la beneficiario/a que **no RENUEVE su beneficio**.
2. **Renuncia expresa** por parte del beneficiario/a.

5

## Causales de Perdida de financiación y calidad de beneficiario(a)



5

## Manual Operativo JU

**Cambios de ruta de formación (Antes de haber cursado la tercera parte de los créditos)**



Potencial de homologación de créditos.



Cantidad de **créditos disponibles en la bolsa** del beneficiario.



Estudio vocacional previo realizado por la IES.



Viabilidad presupuestal.



**Créditos adicionales** necesarios para finalizar el proceso formativo.

**La solicitud se puede hacer después de haber cursado el primer semestre como mínimo**

## Aspectos a tener en cuenta:

1. Debes **solicitar los documentos/formatos y APOYO** en la Institución de Educación Superior.
  - **Créditos cursados (no tener asignaturas perdidas)**
  - **Estudio vocacional realizado por la IES**
  - **Revisa que el programa esté en la oferta de la IES JU3 o JU4 y si tiene cupo.**
  - **Estudio de crédito y homologación (viabilidad presupuestal)**
  - **Si el cambio es en otra universidad: Revisar si tienen convenio de homologación con la universidad de destino y que esté en JU3 o JU4.**
2. Cuando tengas toda la información y los documentos necesarios, **debes radicar una petición formal** a través del siguiente correo: **atencionalciudadano@agenciaatenea.gov.co**
3. **Se evaluará el caso según su viabilidad** a través del comité técnico entre ATENEA y la IES

# Derechos de los beneficiarios(as) - Manual Operativo



**1. Recibir la financiación otorgada en el marco del programa.**



**2. Solicitar ante ATENEA el cambio de programa en calidad de beneficiario,** siempre y cuando se cuente con el número de créditos que lo haga posible



**3. Ser informado de todas las modificaciones que afecten su proceso como beneficiario.**



**4. Recibir los recursos destinados a permanencia mediante los procesos que la administración distrital ha estipulado.**



**5. Requerir el cumplimiento de las obligaciones de ATENEA y de la IES**



**6. Reportar a la agencia ATENEA sobre cualquier incumplimiento por parte de las IES**

# Obligaciones de los beneficiarios(as) - Manual Operativo



## 1. Hacer uso de la financiación del Programa Jóvenes a la U.

En el caso en que por fuerza mayor o caso fortuito no sea posible utilizar el cupo asignado, el beneficiario deberá informar tal situación de manera escrita a ATENEA.



## 2. Permanecer y cumplir con los requisitos del programa de estudios para el cual se autorizó la financiación.



## 3. Solicitar mediante comunicación formal escrita a ATENEA, la autorización de cambio de programa o IES en caso de requerirlo.



## 4. Participar activamente en los programas de apoyo y demás estrategias para la permanencia que adelantan las IES.



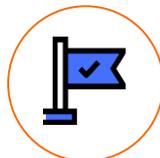
## 5. Acudir a las reuniones convocadas por ATENEA



## 6. Realizar el proceso de renovación del beneficiario de acuerdo con la periodicidad del programa académico.



## 7. Reportar oportunamente a la IES la incapacidad parcial o permanente que le impida continuar con sus estudios temporal o definitivamente.



## 8. Tomar por cada período financiado el número de créditos y materias proyectados para el plan de estudios correspondiente, según la modalidad de cada IES.



## 9. Cumplir con la normatividad de la IES.



## 11. Cumplir con las horas de la Pasantía Social.



## 12. Contar con una cuenta en la que se le pueda depositar el recurso correspondiente al apoyo de permanencia.



**ATENEA**  
AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN  
SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA

# 6.

## Conoce sobre el Grupo de Voceros(as)



# Vocero/a IES

## PASANTÍA SOCIAL EN LA AGENCIA ATENEA

*Es una forma de estar conectados y construir comunidad.*

**Trabajo articulado** en acciones como:

- Conocer con mayor **detalle los procesos del programa Jóvenes a la U.**
- Los voceros son quienes administran los grupos de comunicación por **WhatsApp y/o Telegram.** \*Esto de forma autónoma sin que sea un canal institucional de la Agencia.
- Nos ayudan a identificar y hacer **seguimiento a casos especiales de compañeros y/o estudiantes.**
- Nos apoyan en actividades de **divulgación de eventos/espacios.**

### JÓVENES A LA U

¿Conoces al vocero de Jóvenes a la U?



**Si en tu universidad aún no tienen vocero,  
¡te invitamos a postularte!**

Sé parte del grupo de formadores y al mismo tiempo cumple tu requisito de Pasantía Social.

Envía tu solicitud a los siguientes correos:

[krojas@agenciaatenea.gov.co](mailto:krojas@agenciaatenea.gov.co)

[rsuarez@agenciaatenea.gov.co](mailto:rsuarez@agenciaatenea.gov.co)

La **BOGOTÁ**  
que estamos construyendo



Teléfono:

En Bogotá +(601) 666 0006

Correo de contacto:

atencionalciudadano@agenciaatenea.gov.co

Atención presencial:

Carrera 10 # 28-49. Torre A. Piso 26. Bogotá.

Horario de Atención:

Lunes a viernes entre 7:00 a.m. y 4:00 p.m.

 @agenciaateneabogota  @agenciaateneabogota

 @agenciaateneabogota  @AteneaBogota



atencionalciudadano@agenciaatenea.gov.co





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



ATENEA

AGENCIA DISTRICTAL PARA LA EDUCACIÓN  
SUPERIOR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA



[www.agenciaatenea.gov.co](http://www.agenciaatenea.gov.co)

---

¡Síguenos!



@AteneaBogota



@AgenciaAteneaBogota



@AgenciaAteneaBogota