

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA Y SUPERIOR**

**REGLAMENTO OPERATIVO
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 3412 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2012
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - FODESEP**

**APOYO FINANCIERO SUBSIDIOS PARA EL ACCESO Y LA PERMANENCIA EN LA
EDUCACION SUPERIOR EN LAS MODALIDADES
TECNICA PROFESIONAL O TECNOLOGICA**

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Educación de Bogotá – SED –, ha desarrollado diferentes estrategias de financiación de la educación superior a estudiantes egresados de la matrícula oficial de Bogotá, tales como créditos blandos y subsidios para el acceso y la permanencia en la educación superior, logrando atender las necesidades de un alto número de jóvenes. Sin embargo las necesidades de apoyo financiero son múltiples y no alcanzan a ser cubiertas con los recursos disponibles.

Que de acuerdo con la evaluación realizada al convenio 321 de 2005 por parte de el Centro de Estudios sobre Desarrollo Económico de la Universidad de los Andes, el programa de subsidios para el acceso y la permanencia en la educación superior ha sido efectivo para incentivar no solo la entrada a los estudios superiores de los alumnos de escasos recursos, sino también para que persistan en ellos.

Que por lo anterior se consideró necesario dar continuidad a estas estrategias, razón por la cual se firmó el Contrato Interadministrativo 3412 del 27 de Diciembre de 2012, suscrito entre la SED y el FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR – FODESEP, cuyo objeto es: "Aunar esfuerzos para el otorgamiento de apoyo financiero para el acceso y la permanencia en la educación superior de los jóvenes egresados de la matrícula oficial distrital".

Que mediante el Contrato interadministrativo No. 3412 celebrado el 27 de diciembre de 2012, con el objeto de otorgar apoyo financiero para el acceso y la permanencia en la educación superior de los jóvenes egresados de las instituciones educativas distritales y de conformidad con la CLÁUSULA CUARTA, Numeral 2, "*OBLIGACIONES DE LA SED: ...2. Crear, establecer y definir el reglamento operativo para la ejecución del presente contrato*", se adopta el presente Reglamento Operativo que define la operación de la estrategia de subsidios condicionados para educación superior en la modalidad de técnica profesional o tecnológica.

Que la Ley 775 de 2001 establece que la prioridad de la inversión social del Estado debe ser la población más pobre y vulnerable, por lo cual es obligatorio que en el caso de la asignación de subsidios se apliquen los criterios de focalización definidos por el Conpes Social.

Que en el documento Conpes 117 de 2008 se determinaron los criterios para la identificación y selección de los beneficiarios de programas sociales; contemplando particularmente el diseño e implementación de la tercera versión del sistema de identificación para potenciales beneficiarios de los programas sociales (Sisbén). El documento recomienda entre otras: a. Mantener la estrategia de focalización ya que ha sido eficaz para alcanzar la universalización de los servicios sociales dando prioridad a la población pobre y vulnerable y, b. Conservar el criterio de focalización individual aplicado a través del instrumento SISBÉN por su utilidad en la asignación equitativa de los subsidios.

Por lo anteriormente expuesto, el Comité Directivo expide el presente Reglamento Operativo:

ACUERDA

ARTÍCULO 1º. ADOPCIÓN DEL REGLAMENTO OPERATIVO. Adoptar el presente Reglamento Operativo para la ejecución del Contrato Interadministrativo No 3412 del 27 de diciembre de 2013 SED/FODESEP; cuyo objeto es ofrecer apoyo financiero para el acceso y la permanencia en la educación superior de los jóvenes de la matrícula oficial distrital.

ARTÍCULO 2º. OBJETO DEL APOYO FINANCIERO APARA SUBSIDIOS CONDICIONADOS DE EDUCACION SUPERIOR PARA EDUCACION TECNICA PROFESIONAL O TECNOLOGICA. Financiar la educación técnica profesional o tecnológica para los jóvenes de la matrícula oficial distrital.

CAPÍTULO I DEFINICIONES

ARTÍCULO 3º. POBLACION OBJETIVO. La población objetivo para el otorgamiento de apoyo financiero para el acceso y permanencia en la educación superior, en el marco del Contrato Interadministrativo 3412 de 2012, son los egresados de la matrícula oficial distrital.

ARTÍCULO 4º. ESTUDIOS FINANCIABLES. Se financiará mediante subsidio un (1) programa de educación superior por beneficiario, en las modalidades Técnica Profesional o Tecnológica, por el tiempo establecido del programa académico seleccionado por el beneficiario, **determinado** por la Institución de Educación Superior, que haga parte de la oferta de la Secretaría de Educación para la estrategia de subsidios.

PARAGRAFO PRIMERO: Los programas deben ser presenciales, en jornada diurna y en una Institución de Educación Superior con sede en Bogotá.

ARTÍCULO 5º. RUBROS y MONTOS A FINANCIAR. La estrategia de Subsidios para la Educación Superior en las modalidades de Técnica Profesional o Tecnológica, de la Secretaría de Educación Distrital financiará los siguientes rubros y montos:

1. Para pago de matrícula certificada por la institución de educación superior, la financiación será de hasta dos y medio (2.5) SMMLV por semestre.
2. Para textos y transportes, la financiación será el equivalente en pesos a un (1) SMMLV por período semestral.

PARÁGRAFO PRIMERO. No se financiarán cursos de extensión, nivelación, vacaciones, materias de nivelación o avance o de cualquier naturaleza similar, períodos académicos adicionales a los originalmente programados para cada programa académico ni semestres no aprobados por el beneficiario. Para este último caso no se financiará el semestre de recuperación por lo que se deberá suspender el subsidio.

PARAGRAFO SEGUNDO. Quien resulte beneficiarios del subsidio establecido en el presente reglamento no podrá disfrutar de otro apoyo financiero que se brinde con recursos de la Secretaría de Educación Distrital.

PARÁGRAFO TERCERO. El Comité podrá asignar en los casos que considere necesario, la financiación de sólo uno de los rubros, matrícula o textos y transporte.

CAPÍTULO II DIRECCIÓN

ARTÍCULO 6º.- DIRECCIÓN. El Comité es el máximo órgano de direccionamiento de la ejecución del Contrato Interadministrativo 3412 de 2012. Dicho Comité estará integrado por:

- a. El Director de Educación Media y Superior de SED o su delegado.
- b. El Coordinador de Acceso y Permanencia de la Dirección de Educación Media y Superior, o quien haga sus veces.
- c. El Gerente de FODESEP o su delegado.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Gerente de FODESEP o su delegado actuará como invitado al Comité y tendrá voz, pero no voto.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los integrantes del Comité podrán sugerir, la invitación a la reunión de personas que considere pertinente según la naturaleza de las decisiones que se deban adoptar.

ARTÍCULO 7º.- FUNCIONES DEL COMITÉ. El Comité tendrá como funciones:

1. Expedir y suscribir el Reglamento Operativo para el funcionamiento de la ejecución del objeto contractual.
2. Revisar y ajustar periódicamente, los criterios de selección de beneficiarios.
3. Examinar y evaluar los informes que presente el FODESEP.
4. Estudiar las solicitudes y cumplimiento de los requisitos de los aspirantes al subsidio y hacer la adjudicación del subsidio.



5. Evaluar semestralmente la ejecución del contrato interadministrativo, en lo referente a cumplimiento de metas, superación de dificultades y logros obtenidos, así como la eficacia de la ejecución de los recursos.
6. Aprobar los gastos extraordinarios que pudiesen causarse con ocasión de la administración de los recursos, siempre que tengan relación con el objeto del contrato interadministrativo 3412 de 2012.
7. Vigilar el estricto cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato interadministrativo 3412 de 2012 y garantizar la gestión eficiente de los recursos del mismo y la correcta ejecución de las operaciones objeto del contrato interadministrativo.
8. Autorizar los pagos o desembolso por concepto de matrícula y sostenimiento que deba efectuar el FODESEP previa verificación de la Dirección de Educación Media y Superior.
9. Estudiar y decidir sobre las solicitudes de casos especiales presentados durante la ejecución del contrato interadministrativo 3412 de 2012.
10. Decidir sobre las solicitudes de retiros temporales y definitivos que presenten los beneficiarios.
11. Las demás que se consideren pertinentes para el logro de los objetivos del Contrato Interadministrativo 3412 de 2012.

PARAGRAFO PRIMERO. El Comité sesionará, en forma ordinaria, una vez por semestre y sesionará extraordinariamente cuando sea convocado por quien preside el comité.

PARAGRAFO SEGUNDO. Las decisiones que se adopten se consignarán en las actas que serán elaboradas por el Coordinador de Acceso y Permanencia o quien haga sus veces. Dichas actas se numerarán sucesivamente indicando día, mes y año en que se haya realizado la respectiva sesión de Comité, y llevarán la firma del Director de Educación Media y Superior y el representante legal de FODESEP o su delegado.

PARAGRAFO TERCERO: Dentro de los cinco (5) días siguientes a la realización de la reunión, se enviará el acta de dicha reunión por correo electrónico a FODESEP para su revisión, impresión y firma. En caso de que existan observaciones, éstas deben realizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes y comunicarse por correo electrónico.

ARTÍCULO 8°. SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITE. La Secretaría Técnica estará a cargo del Dirección de Educación Media y Superior Coordinador de Acceso y Permanencia o quien haga sus veces.

Son funciones de la Secretaría Técnica:

1. Programar la agenda y citar a los miembros para cada reunión del Comité.
2. Elaborar las actas de reunión donde consten las decisiones adoptadas por los integrantes del Comité.
3. Enviar las actas elaboradas vía correo electrónico a los integrantes del Comité, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su realización.
4. Tramitar la recolección de las firmas de las actas.

5. Establecer los procedimientos y orientaciones para la presentación de los diferentes temas.
6. Preparar y enviar los documentos para discusión con mínimo dos (2) días de antelación a la realización de la reunión.
7. Comunicar las decisiones adoptadas por el Comité.

PARAGRAFO PRIMERO. Los integrantes del Comité deberán enviar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción del borrador de acta sus comentarios. De no recibirse comentarios por escrito para modificar el texto del acta dentro de ese tiempo esta quedará en firme, y se enviará para las respectivas firmas.

CAPITULO III CONVOCATORIA DE BENEFICIARIOS

ARTÍCULO 9º. CONVOCATORIA. Se realizarán 2 convocatorias ordinarias al año. (Se realizarán convocatorias de acuerdo con la disponibilidad de recursos en el Convenio No 3412/12. Para el efecto la Dirección de Educación Media y Superior establecerá el cronograma para de convocatoria. La convocatoria que se adelante para la selección de los aspirantes al subsidio educativo deberá incluir como mínimo los siguientes aspectos:

1. Fechas de apertura y de cierre de la convocatoria.
2. Condiciones y requisitos mínimos que deben cumplir los aspirantes, si es que la convocatoria determina algún cambio en lo definido en el presente reglamento.
3. Fecha límite del proceso de adjudicación de solicitudes del subsidio educativo.
4. Fecha de publicación de los resultados de la convocatoria.
5. Fecha límite para la presentación de los documentos con los cuales se legaliza el subsidio educativo adjudicado a los aspirantes.

ARTÍCULO 10º. REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS ASPIRANTES: Los aspirantes a ser beneficiarios del subsidio para educación superior de programas de Técnica Profesional o Tecnológicas deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

1. Ser egresado o estudiante de la matrícula oficial distrital, graduado durante los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de postulación a la respectiva convocatoria.
2. Acreditar que se encuentra registrado en la base de datos del SISBEN, con un puntaje igual o inferior a 58 puntos en SISBEN Metodología III, o el que defina el Comité para cada convocatoria.
3. Haber presentado la Prueba de Estado SABER 11 (ICFES).
4. Realizar el proceso de inscripción para subsidio que se otorga en el marco del contrato interadministrativo 3412 de 2012.
5. Acreditar domicilio en Bogotá D. C.
6. Inscribirse a una Institución de Educación Superior con sede en Bogotá D.C.

7. Estar en proceso de admisión o haber sido admitido en un programa académico que ofrecen las Instituciones de Educación Superior autorizadas por la SED.
8. Suministrar toda la información solicitada en los formularios del aspirante a subsidio.

ARTÍCULO 11°. ETAPAS PARA EL OTORGAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL SUBSIDIO.

El proceso de operación de la estrategia de subsidios para educación Técnica Profesional y Tecnológica, comprende las siguientes etapas:

1. Convocatoria pública que establezca la Secretaría de Educación Distrital para subsidios en educación superior.
2. Inscripción de solicitudes.
3. Verificación del cumplimiento de requisitos.
4. Selección de aspirantes.
5. Adjudicación de subsidios educativos.
6. Legalización de los subsidios adjudicados.
7. Firma de las actas de compromiso ante la Secretaría de Educación del Distrito.
8. Desembolsos de los costos educativos de matrícula del beneficiario a las Instituciones de Educación Superior en dos pagos del **cincuenta por ciento (50%)** cada uno.
9. Desembolso del **cien por ciento (100%)** del apoyo financiero para sostenimiento a los beneficiarios, en la segunda mitad del semestre académico, luego de verificar la permanencia y asistencia superior al **ochenta por ciento (80%)** de las actividades académicas por parte del estudiante.

PARAGRAFO PRIMERO: El FODESEP se encargará de consolidar y hacer seguimiento a la información académica de los beneficiarios, mediante contacto directo con las IES. Igualmente, remitirá dicha información a la Secretaría de Educación, previa la realización de cada comité.

PARAGRAFO SEGUNDO: Con base en la información remitida por el FODESEP, la Secretaría de Educación autorizará los desembolsos una vez por semestre.

CAPITULO IV PROCESO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO 12°. PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SUBSIDIO EDUCATIVO. En el proceso de selección se procederá a la verificación y calificación de la información registrada en el formulario del aspirante que se diseñe para este fin, consultando la base de datos del SISBEN y del Sistema de Matrícula Oficial Distrital. Posteriormente, se ordenará la lista de acuerdo con el puesto obtenido en el Examen Saber 11 (ICFES). En todo caso, si existe disponibilidad presupuestal para beneficiar a todos los aspirantes, se adjudicarán todos los subsidios.

PARAGRAFO PRIMERO: Quienes no cumplan con la totalidad de los requisitos no serán considerados como aspirantes al subsidio educativo condicionado.

PARAGRAFO SEGUNDO: Entre quienes cumplan con la totalidad de los requisitos, se seleccionarán por puesto obtenido en la Prueba de Estado SABER 11 a los beneficiarios del subsidio educativo condicionado, hasta que se agoten los recursos destinados a la convocatoria. En caso de empate, se asignará el subsidio a todos los estudiantes que obtengan el mismo puesto en el ICFES. En caso de no contar con recursos suficientes para lo anterior, se solicitará a los jóvenes con el mismo puesto en el ICFES, las calificaciones de los grados 10 y 11 y se asignará el subsidio al que presente mejor promedio académico.

ARTÍCULO 13°. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES. Los criterios utilizados para establecer los puntajes que determinan el orden en la selección de aspirantes a los subsidios educativos condicionados son los siguientes:

1. **Prueba de Estado.** Se clasifica de los primeros a los últimos puestos obtenidos, o su equivalente, de acuerdo con la calificación de la Prueba de Estado SABER 11 (ICFES) de los aspirantes que cumplen con todos y cada uno de los requisitos. La Secretaría de Educación establecerá el orden para completar y asignar el número de cupos disponibles en cada convocatoria para subsidios, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
2. **Equidad de género.** Se verificará que por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los aspirantes seleccionados para otorgarles el subsidio sean mujeres. Si no es así, se establecerá un listado por género de acuerdo con los cupos disponibles en cada convocatoria, con el fin de asignar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de cupos a mujeres, en el marco de la política de equidad de género.

PARAGRAFO: La SED verificará el cumplimiento de los criterios establecidos en el presente artículo e informará al Comité.

ARTÍCULO 14°. ADJUDICACIÓN DE SUBSIDIOS. El proceso de adjudicación lo realizará el Comité según los requisitos establecidos en el presente reglamento, de acuerdo con la lista de preseleccionados que arroje el proceso de verificación de la información. La aprobación de los beneficiarios se realiza hasta que se agote el presupuesto disponible, protegiendo la sostenibilidad de las cohortes anteriores sin sobrepasar el valor de los recursos del contrato interadministrativo 3412 de 2012. El listado de los estudiantes beneficiados se publicará por medios electrónicos en la página WEB de la Secretaría de Educación o por cualquier otro medio masivo de comunicación que se determine y de conformidad con el cronograma establecido para la convocatoria.

ARTÍCULO 15°. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA LEGALIZACIÓN DEL SUBSIDIO EDUCATIVO. Los aspirantes favorecidos en el proceso de adjudicación deben entregar en medio físico a las Instituciones de Educación Superior y dentro del período establecido en la convocatoria correspondiente, los siguientes documentos:

1. Fotocopia del diploma de grado de bachiller o documento que lo acredite.
2. Copia del resultado de la Prueba de Estado ICFES SABER 11.

3. Fotocopia del documento de identificación del joven que resultó beneficiario. En caso que el aspirante sea menor de edad, la cédula del padre o acudiente y el documento de identificación del menor.
4. Los demás documentos que la institución de educación superior requiera para legalizar la matrícula.

Los documentos se entregan en este orden a la Institución de Educación Superior dentro del plazo establecido en la respectiva convocatoria para la legalización del subsidio adjudicado.

PARÁGRAFO 1. La omisión en la entrega de alguno de los documentos señalados en el presente artículo, tendrá como consecuencia la no legalización del subsidio educativo adjudicado.

PARAGRAFO 2. Los beneficiarios del subsidio, deberán firmar y entregar a la Secretaría de Educación un Acta de compromiso firmada por el estudiante; en caso de ser menor de edad, la debe firmar el estudiante y el padre o acudiente.

ARTÍCULO 16°. LEGALIZACIÓN DE LA MATRICULA. El subsidio educativo se considera legalizado por parte del aspirante favorecido, al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Legalizar su matrícula en la Institución de Educación Superior.
2. Entregar los documentos establecidos en el presente reglamento operativo a FODESEP.
3. Suscribir el acta de compromiso con la Secretaría de Educación del Distrito, donde se hace responsable de cumplir las obligaciones establecidas en dicho documento: asistir por lo menos al ochenta por ciento (80%) de las sesiones programadas por la institución de educación superior, tener un promedio académico mínimo de tres punto dos (3.2) por semestre. El acta debe estar firmada por el estudiante y por padre o acudiente, en caso de ser menor de edad.

ARTICULO 17°. INFORMACION DE LEGALIZACIONES. FODESEP informará a la SED sobre los jóvenes que efectivamente realizaron el proceso de legalización a través de su matrícula, así como posibles novedades en los procesos de admisión.

CAPÍTULO V CONDICIONES DEL SUBSIDIO

ARTÍCULO 18°. DURACIÓN DEL SUBSIDIO. La financiación para educación superior técnica profesional o tecnológica, se garantizará siempre y cuando exista disponibilidad del presupuesto por el equivalente al número de semestres (periodos oficiales) normales certificados por la Institución de Educación Superior del programa de formación que cursará el beneficiario

PARAGRAFO: En los casos que se solicite el subsidio después de primer semestre, se financiará hasta el número de semestres restantes para que el estudiante culmine su formación.

ARTÍCULO 19º. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS. Son obligaciones de los beneficiarios las siguientes:

1. Permanecer en el programa de estudios de conformidad con el reglamento académico correspondiente.
2. Obtener la autorización de la Secretaría, cuando requiera cambio de Institución de Educación Superior o programa de estudios, para lo cual debe remitir comunicación escrita explicando los motivos que lo ocasionaron. La Secretaría evaluará la situación de acuerdo con el número de semestres cursados. En todo caso, la Secretaría solo subsidiará los períodos académicos faltantes, de los que fueron estipulados desde el comienzo.
3. Informar oportunamente mediante comunicación escrita al FODESEP y a la Secretaría sobre otros apoyos financieros que tenga para cursar sus estudios tales como, becas, o subsidios, entre otras.
4. Tramitar la continuidad de desembolsos, según lo establecido en el reglamento, dentro de los plazos determinados.
5. Tomar como mínimo en cada semestre (periodo académico) el número de créditos y materias proyectadas por el programa de estudios correspondiente, según la modalidad de cada Institución de Educación Superior. Al igual que dar cumplimiento a los requisitos exigidos para el otorgamiento del título respectivo en el programa de estudios cursado.
6. Participar activamente en los programas de apoyo que adelantan las Instituciones de Educación Superior, así como en las reuniones convocadas para el efecto por la Secretaría de Educación, FODESEP y las Instituciones de Educación Superior donde cursen sus estudios.
7. Asistir a las tutorías o programas de acompañamiento que le sean asignadas, con el fin de mejorar el desempeño académico y permanencia en los programas de educación superior.
8. Cumplir con las obligaciones establecidas en el presente reglamento.
9. Actualizar, al final de cada período académico, la información personal ante el FODESEP.

ARTÍCULO 20º. SUSPENSIÓN TEMPORAL (APLAZAMIENTO) DE LOS DESEMBOLSOS. Se suspenderán en forma temporal los desembolsos, por cualquiera de las siguientes causas:

1. Autorización de la Secretaría de Educación de aplazamiento dirigida al beneficiario y al FODESEP, previa solicitud escrita del estudiante de las razones por las cuales requiere el aplazamiento, siempre y cuando, no implique pérdida académica y sea dentro del plazo autorizado por la IES.
2. Incumplimiento en la actualización de información, según lo establecido en el presente reglamento.
3. Cierre temporal de la IES o del programa de estudios para el cual se concedió el subsidio educativo.
4. Incapacidad física o mental temporal del beneficiario, debidamente certificada.
5. Por la prestación de servicio militar obligatorio o por embarazo de alto riesgo, el cual debe estar certificado.

PARAGRAFO PRIMERO. El Estudiante podrá aplazar por un semestre la utilización del subsidio, para lo cual deberá informar por escrito a FODESEP y a la Secretaría de Educación Distrital las razones por las cuales requiere el aplazamiento con los soportes correspondientes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La suspensión temporal del subsidio (aplazamiento) de los desembolsos será máximo hasta por un (1) semestre académico.

ARTÍCULO 21°. SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE LOS DESEMBOLSOS. Son causales de suspensión definitiva de los desembolsos del subsidio los siguientes:

- a) La expresa voluntad del beneficiario.
- b) Finalización de los semestres (periodos académicos) para los cuales se concedió el subsidio.
- c) Abandono injustificado por parte del estudiante del programa de estudios.
- d) Adulteración de documentos o la presentación de información inexacta.
- e) Cambio de institución educativa o programa académico sin previa autorización.
- f) Cambio de programas de estudios que impliquen una nivelación de más de dos semestres (periodos académicos), sin previa autorización
- g) No suministrar información de ingresos adicionales por becas, comisión de estudios u otra clase de apoyo económico durante el tiempo en que disfrute del subsidio.
- h) No tramitar la renovación por más de un semestre (periodo académico).
- i) La no aprobación de un semestre (periodo académico).
- j) Suspender el beneficio otorgado por más de un semestre (periodo académico).
- k) Suspensión definitiva de los estudios.
- l) Incumplimiento por parte del estudiante de cualquiera de las obligaciones, según lo establecido en el presente reglamento, los términos y condiciones de participación y adjudicación y especificidades de las convocatorias que se emitan.
- m) Cierre definitivo del programa o de la institución educativa. En tal caso el beneficiario podrá solicitar nuevamente la aprobación del subsidio para otra universidad y programa, sujeto al procedimiento establecido.
- n) Muerte o invalidez física o mental total y permanente que impida la realización de los estudios por parte del beneficiario.

ARTÍCULO 22°. CONTROL ACADÉMICO. Corresponde a FODESEP llevar el control académico y financiero de los beneficiarios y exigir la presentación de los certificados de calificaciones y planes de estudio de acuerdo con el reglamento, e informar periódicamente o cuando le sea solicitado a la Secretaría de Educación Distrital.

Las IES tendrán la obligación de suministrar información a FODESEP sobre el rendimiento académico y de asistencia en los ciclos de verificación establecidos en el proyecto, ocho (8) semanas después de iniciado del semestre (periodo académico) o después de los primeros parciales y al finalizar el semestre.

Cuando un beneficiario haya dejado de asistir a clases por un lapso de tres (3) días consecutivos, la IES está en la obligación de dar el reporte inmediatamente a FODESEP para iniciar conjuntamente con la SED el proceso de seguimiento respectivo.

ARTICULO 23°. QUEJAS, RECLAMOS Y NOVEDADES. Para la recepción y trámite de toda queja o reclamo FODESEP habilitará una línea de atención telefónica para atender de manera exclusiva todas las inquietudes y reclamos presentados en el marco de las actividades que se derivan del Contrato Interadministrativo 3412 de 2012. Dicho número será informado en las reuniones con beneficiarios. De igual forma, también pueden hacerlo directamente en la SED, quien efectuará el seguimiento correspondiente.

CAPÍTULO VI PROCESO DE DESEMBOLSO DEL SUBSIDIO CONDICIONADO PARA LA EDUCACION SUPERIOR

ARTÍCULO 24°. DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS. El primer giro se efectuará en dos contados así: el cincuenta por ciento (50%) del valor de la matrícula y sostenimiento una vez la institución de educación superior certifique la legalización de la matrícula. El restante cincuenta por ciento (50%) después de la octava semana del semestre académico, previa certificación por parte de las IES de la asistencia y rendimiento académico. Para los siguientes giros, el Comité autorizará el desembolso del cien por ciento (100%) del valor de la matrícula y subsidio de sostenimiento a cada beneficiario, una vez se hayan adjudicado y legalizado los subsidios. Con base en dichas autorizaciones, FODESEP, realizará el proceso de desembolso a la institución por concepto de las matrículas para cada semestre académico de los beneficiarios que cumplieron con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

PARAGRAFO PRIMERO. El FODESEP verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento para la aprobación de los desembolsos y remitirá a la Secretaría de Educación los listados con los nombres de aquellos beneficiarios que cumplen a cabalidad dichos requisitos.

PARAGRAFO SEGUNDO. El FODESEP desembolsará a cada Institución de Educación Superior los recursos por el valor de la matrícula dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción del documento de aprobación de giros por parte de la Secretaría de Educación.

PARAGRAFO TERCERO. El FODESEP desembolsará a cada beneficiario los recursos por el valor del subsidio de sostenimiento dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción del documento de aprobación de giros por parte de la Secretaría de Educación.

ARTÍCULO 25°. PLAZOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SUBSIDIO. A partir de la publicación de la lista de beneficiarios, por parte de la Secretaría de Educación, los beneficiarios tendrán el plazo para su legalización, de acuerdo con las fechas establecidas en la convocatoria.

ARTÍCULO 26°. CONTINUIDAD EN LOS DESEMBOLSOS DE SUBSIDIO. Para mantener el subsidio y tener derecho a los subsiguientes desembolsos, el beneficiario debe:

1. Aprobar el período académico, de acuerdo con los requisitos establecidos por la IES.
2. Acreditar que aprobó el período académico anterior con un promedio mínimo de tres punto dos (3.2.)
3. Acreditar que asistió mínimo al ochenta por ciento (80%) de las sesiones programadas por la IES, debidamente certificada por la IES con planillas de asistencia.
4. No haber perdido más de una materia en el semestre académico correspondiente
5. No tener más de una materia atrasada o su equivalente en créditos, de acuerdo con el correspondiente plan de estudios.
6. Acreditar que ha sido matriculado para el período académico siguiente.

PARAGRAFO 1: Si al finalizar el semestre el beneficiario pierde una materia, debe tener un promedio igual o superior a tres punto dos (3.2) para continuar con el subsidio, no se tendrá en cuenta la nota de habilitación o curso vacacional para aumentar el promedio obtenido al finalizar el periodo académico regular.

CAPITULO VII REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

ARTICULO 27°. PROGRAMAS AUTORIZADOS. Serán elegibles los programas académicos diurnos y presenciales, de las Instituciones que la Secretaría de Educación autorice, para lo cual éstas deben tener su respectivo Registro Calificado expedido por el Ministerio de Educación Nacional, por lo que se priorizarán los programas con acreditación de alta calidad.

ARTICULO 28°. REQUISITOS DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR. Las Instituciones de Educación Superior que tengan beneficiarios del subsidio que se otorga en el marco del Contrato Interadministrativo, deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener reconocimiento del Ministerio de Educación Nacional de acuerdo con los criterios establecidos por las Leyes 30 de 1992, 115 de 1994 y 749 de 2002 y no tener ningún tipo de sanción por parte de dicha entidad.
2. Contar con las condiciones físicas y financieras adecuadas para desarrollar programas de educación superior tales como: infraestructura disponible, dotación de bibliotecas y laboratorios, entre otras.
3. Ofrecer programas educativos técnicos profesionales o tecnológicos que tengan Registro Calificado. Se privilegiarán los programas con Registro de Alta Calidad.
4. Ofrecer programas de bienestar o tutorías académicas que contribuyan a la nivelación de los estudiantes con dificultades académicas con el fin de lograr su permanencia y obtención del título correspondiente.
5. Tener un nivel de desempeño satisfactorio o superior, de sus estudiantes en los ECAES.
6. Estar registrado en el SNIES.

7. Estar al día con el reporte de información al Ministerio de Educación Nacional por medio del Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES).
8. Gestionar la creación o el fortalecimiento de programas de apoyo académico y bienestar ofrecidos a los estudiantes.
9. Acatar las directrices del FODESEP para el adecuado seguimiento y ejecución del proyecto.
10. Presentar la información financiera y los reportes académicos para la aprobación de los desembolsos por parte del FODESEP, previa aprobación de la SED según lo establecido en el presente reglamento.
11. Si la IES es afiliada al FODESEP, deberá suscribir Convenio de Alianza Estratégica; en caso contrario, la IES debe suscribir contrato.

ARTICULO 29°. RESPONSABILIDADES DE LAS IES. Son responsabilidades de las Instituciones de Educación Superior, las siguientes:

1. Explorar posibilidades de articulación de las ayudas financieras existentes en las Instituciones de Educación Superior con el proyecto para lograr la co-financiación de los costos asumidos por la SED.
2. Legalizar los procesos de inscripción y matrícula de los beneficiarios del proyecto y remitir oportunamente los informes a FODESEP.
3. Acordar y ejecutar programas de bienestar o tutorías académicas que ayuden a la permanencia y graduación de los beneficiarios del programa.
4. Registrar la asistencia diaria de los estudiantes a las clases programadas en desarrollo del plan de estudios, para poder certificar la asistencia cuando sea requerida por FODESEP o la Secretaría de Educación.
5. Fijar mecanismos de seguimiento y control a los compromisos adquiridos por los beneficiarios del programa en coordinación con la SED y FODESEP.
6. Asistir y participar activamente de las reuniones de implementación y seguimiento del proyecto que convoque FODESEP y la SED.
7. Dar trámite a las quejas y reclamos que remita FODESEP y la SED en un término no mayor a cinco (5) días hábiles.
8. Llevar el control estricto de la asistencia de cada uno de los beneficiarios del programa.
9. Expedir el control de asistencia, informes de notas y demás certificaciones y enviarlo oportunamente a FODESEP con el fin de tramitar la renovación del subsidio de los beneficiarios.
10. Presentar los reportes de asistencia de los beneficiarios a las actividades de bienestar, tutorías, prácticas empresariales y demás relacionadas, y explicar el propósito de cada una de dichas actividades.
11. Presentar semestralmente tres informes de seguimiento sobre los beneficiarios del subsidio: uno sobre las matriculas efectuadas, otro sobre el primer corte académico y el

último al finalizar el semestre académico¹, junto con las certificaciones de notas de cada estudiante.

CAPITULO VIII RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

ARTICULO 30º. RESPONSABILIDADES DE LOS BENEFICIARIOS. Teniendo en cuenta que el apoyo financiero otorgado se realiza con recursos públicos, es necesario que los estudiantes asuman las siguientes responsabilidades:

1. Suscribir el acta de compromiso en el formato entregado por la Secretaría de Educación. En caso de ser menor de edad debe firmarla el beneficiario y su acudiente.
2. Legalizar la matrícula en la Institución de Educación Superior seleccionada en los plazos establecidos por cada una y en la respectiva convocatoria.
3. Matricular y cursar todas las materias correspondientes al plan de estudios estipulado por la Institución de Educación Superior para el semestre correspondiente.
4. Acatar el reglamento estudiantil de la Institución seleccionada y cumplir con los requisitos académicos exigidos para la consecución del grado o título como técnico profesional o tecnólogo en el programa cursado.
5. Permanecer en el programa de estudios seleccionado en la ciudad de Bogotá, de acuerdo con la normatividad de la institución en que haya sido aceptado el estudiante.
6. Asistir por lo menos al ochenta (80%) de las actividades académicas exigidas por la Institución de Educación Superior (IES).
7. Graduarse en el programa de estudios seleccionado y en el tiempo establecido para la duración del contrato interadministrativo. Al igual que dar cumplimiento a los requisitos exigidos para el otorgamiento del título respectivo en el programa de estudios cursado.
8. Asistir a los encuentros de acompañamiento y seguimiento del proyecto, convocados y realizados por la SED, FODESEP y/o las Instituciones de Educación Superior participantes.
9. Informar a FODESEP sobre cualquier cambio de documentos de identidad, domicilio, número telefónico, correo electrónico o cualquier otra situación que interfiera con el seguimiento.
10. Informar oportunamente a la Secretaría de Educación Distrital sobre eventuales ayudas económicas adicionales: becas, subsidios u otro tipo de apoyos monetarios provenientes del Distrito o la Nación.
11. Mantener un promedio mínimo de tres punto dos (3.2) o superior en caso de que así lo exija la respectiva Institución de Educación Superior en que se encuentra matriculado
12. No tener más de una materia pérdida o atrasada al iniciar cada semestre académico.
13. Dar un trato cortés y respetuoso a los funcionarios de las IES, FODESEP y la SED.

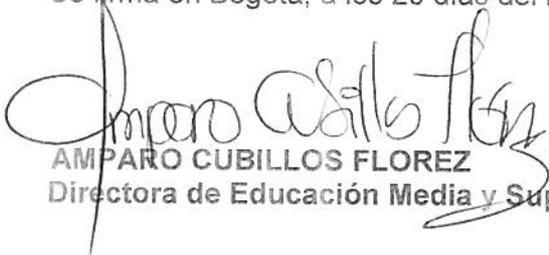
PARAGRAFO: El promedio de que trata este artículo será el obtenido al sumar las notas de todas las asignaturas cursadas por el estudiante y dividirlo por el número de asignaturas cursadas.

¹ La SED podrá solicitar en cualquier momento la información adicional que considere pertinentes en relación con los beneficiarios, quienes tendrán obligación de suministrarla. Con base en estos informes la SED puede determinar si el beneficiario permanece o se retira del programa.

ARTICULO 31º DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS. Los derechos de los beneficiarios son:

1. Recibir oportunamente por parte de la SED, la notificación de su condición de beneficiario del proyecto de subsidio.
2. Recibir dentro de las fechas establecidas los desembolsos correspondientes al sostenimiento, siempre y cuando se hayan cumplido los compromisos adquiridos. En caso de pago anticipado de la matrícula, el beneficiario deberá presentar los comprobantes respectivos ante la SED y/o FODESEP para que se pueda tramitar la solicitud de reintegro en caso de que proceda.
3. Recibir información oportuna en las líneas de atención de FODESEP y la SED, sobre cualquier aspecto relacionado con el subsidio otorgado.
4. Reportar y recibir respuesta sobre cualquier anomalía (queja o reclamo con relación a los compromisos de la SED, FODESEP o la IES).
5. Formular peticiones respetuosas y recibir respuesta, en relación con su condición de beneficiario.
6. Recibir un tratamiento respetuoso como beneficiario del subsidio, por parte de la SED, FODESEP y las IES.
7. Recibir la información que considere pertinente para su correcto desempeño académico.
8. Solicitar y recibir respuesta sobre la suspensión temporal o definitiva del subsidio. La solicitud de aplazamiento o suspensión temporal debe presentarse por escrito con los correspondientes soportes que la justifiquen y estará sometida a la decisión del Comité Directivo.
9. Conocer modificaciones de carácter general o particular del programa que pudieran afectar las condiciones iniciales como beneficiario del subsidio.

Se firma en Bogotá, a los 20 días del mes de septiembre de 2013.



AMPARO CUBILLOS FLOREZ
Directora de Educación Media y Superior



EULALIA NOHEMI JIMENEZ RODRIGUEZ
Gerente General Fodeseop



CARMEN STELLA PENAGOS C.
Coordinador de Acceso y Permanencia
Dirección de Educación Media y Superior

