

SAPIENCIA Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín  Alcaldía de Medellín — Capital de Ciencia, Tecnología e Innovación	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS CARACTERIZACIÓN ACCESO Y PERMANENCIA	CÓDIGO: C-MI-AP-003
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 12/Oct/2022

OBJETIVO:	Administrar y ejecutar la operación de los fondos para facilitar el acceso y la permanencia a la educación postsecundaria del Municipio de Medellín, por medio de becas y crédito condonables.
ALCANCE:	Desde la planeación y realización de las convocatorias de cada uno de los programas de acceso, tanto a nivel de pregrado como de posgrado, lo que incluye los procesos de legalización, renovación, giro, consolidación del crédito, y procesos transversales como la gestión social, territorial, y el acompañamiento a los beneficiarios para su permanencia.
RESPONSABLE:	- Director(a) Técnico(a) de Fondos

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	PHVA	SALIDAS	USUARIOS
Distrito de ciencia, tecnología e innovación de Medellín Ciudadanía. Dirección Agencia SAPIENCIA	Plan de desarrollo distrital. Plan estratégico institucional. Presupuesto anual de inversión para la Agencia SAPIENCIA Plan Indicativo Anual de Inversiones Plan de Acción Alcaldía y plan de acción institucional Normatividad. Necesidad de recursos Demanda de educación postsecundaria Plan estratégico "Hacia la transformación educativa 2020-2023"	Elaborar planeación financiera. Elaborar planeación operativa. Definir las necesidades de contratación de la Dirección Técnica de Fondos Planear estrategias en el territorio. Identificar necesidades de acompañamiento en los territorios. Identificar escenarios para la realización del servicio social. Identificar las necesidades de servicio social.	P	Informe, con los recursos y estimativo de beneficiarios por programa Cronograma de convocatorias Plan de trabajo Matriz de seguimiento al plan estratégico, en lo concerniente a la Dirección Técnica de Fondos Matriz de seguimiento plan indicativo Anual de Inversiones Actualización del plan anual de adquisiciones de la Agencia Cronograma de acompañamiento a territorios de manera permanente Recolección de insumos para la priorización de recursos de presupuesto participativo Banco de escenarios para la realización del servicio social	Direccionamiento Estratégico. Gestión Financiera. Gestión contractual. Distrito de ciencia, tecnología e innovación de Medellín Posibles proveedores de servicios

Proceso Gestión Contractual	Apoyo jurídico en los diferentes procesos contractuales de la Dirección Técnica de Fondos	Elaborar estudios previos desde el rol técnico.	Estudio previo (Rol Técnico)	Gestión contractual
Gestión administrativa.		Elaborar proyecto de pliego y pliego definitivo desde el rol técnico.	Matriz de Riesgos de Contratación (Rol Técnico)	Comité de contratación
Gestión financiera.	Lineamientos jurídicos		Estudio de Mercado (Rol Técnico)	Instituciones de educación superior (IES)
Gestión de sistemas de información.	Apoyo logístico, financiero y tributario en los diferentes procesos contractuales de la Dirección Técnica de Fondos, así como su posterior liquidación	Elaborar estudio de mercado desde el rol técnico.	Apoyo en la revisión de la minuta contractual.	Comunidad en general
Gestión de Comunicaciones		Elaborar Matriz de Riesgos de contratación desde el rol técnico.	Acta de liquidación contractual	Aspirantes
Personas Beneficiarias de los fondos	Formulario de inscripción	Verificar minuta contractual, validando que el objeto, alcance y obligaciones, concuerdo con lo planteado en el estudio previo.	Apoyo en la revisión de la minuta de Alianzas estratégicas con instituciones de educación superior	Gestión de sistemas de información.
Aspirantes a cada uno de los programas, que participan en el proceso	Apoyo a la calificación, proyección financiera, soporte operativo de cada una de las convocatorias	Realizar la liquidación de contratos.	Apoyo en la revisión de la minuta Alianzas estratégicas con entidades	Beneficiarios de los diferentes programas
Gestión financiera (Cartera)	Apoyo en la difusión de las diferentes convocatorias, con la ejecución del plan de comunicaciones.	Proyectar las resoluciones de apertura de convocatoria, lo cual aplica únicamente para créditos condonables.	Resolución con los vistos buenos, aprobaciones y revisiones de los funcionarios encargados de la Dirección Técnica de Fondos	Operadores financieros
Proceso Gestión de la Educación Postsecundaria (equipo de becas tecnologías).			Informe de solicitud de ajustes a los formularios de renovación y legalización de los fondos	Dirección General
Instituciones de Educación Superior (IES)	Diligenciamiento de formularios y entrega de documentación en los procesos de renovación.	Proyectar las resoluciones de preselección y selección de candidatos que cumplen requisitos habilitantes y punto de corte.	Registro fotográfico y listas de asistencias	Operadores Financieros
ICFES	Diligenciamiento de formularios y entrega de documentación en los procesos de legalización	Realizar las pruebas a los formularios de legalización y renovación, con solicitud de ajustes de ser el caso	Bases de datos con los beneficiarios renovados	Equipo de giros
Secretaría de Educación de Medellín	Base de datos para el cruce de información en el proceso de determinación del punto de corte y análisis de requisitos habilitantes.	Difundir y llevar el material promocional a los diferentes territorios donde se encuentra ubicada la posible población interesada en los programas.	Bases de datos calificadas y acta con la firma de los funcionarios encargados.	Equipo calificador de la convocatoria
SNIES (Sistema Nacional de Información de la Educación Superior)	Base de datos para para el cruce de información en el proceso de		Bases de datos con los beneficiarios legalizados	Proceso Gestión de la Educación Postsecundaria
OdeS (Observatorio de Sapiencia)			Base de datos con	Equipo calificador
Operadores financieros				Funcionario encargado de la conciliación
Unidad de Víctimas				Equipo calificador
Ciudadanía en general				Equipo calificador y Gestión de sistemas de información.
				Gestión de sistemas de información.
				Operador financiero
				Gestión jurídica
				Equipo de legalizaciones
				Candidatos, beneficiarios y comunidad en general

	determinación del punto de corte y análisis de requisitos habilitantes.	Verificar el cumplimiento de requisitos de renovación según reglamento de cada programa	el cruce de información	Equipo de renovaciones
	Base de datos con oferta académica para cada convocatoria	Verificar los criterios habilitantes y de puntajes, para determinar lista definitiva de candidatos que cumplen requisitos y se encuentran dentro del punto de corte.	Correo electrónico con datos con el cruce de información y observaciones a becas tecnologías.	
	Certificado de cumplimiento de servicio social.		Correo electrónico con datos con el cruce de información y observaciones	
	Base de datos con los resultados de los mejores puntajes en la prueba Saber 11 y la clasificación de calidad de las instituciones de educación media, del Distrito de ciencia, tecnología e innovación de Medellín	Verificar el cumplimiento de requisitos de legalización según reglamento de cada programa.	Base de datos calificada del programa Mejores Bachilleres	
	Base de datos con información de docentes y directivos docentes que son de carrera en el Distrito	Realizar el cruce de información para verificar que los candidatos no se encuentren impedidos por adeudar montos a Sapiencia, que no han sido pagados en su totalidad.	Base de datos con el cruce de información	
	Listado de establecimiento educativos del Distrito.		Base de datos de establecimiento educativos remitida por correo al proceso de Gestión de sistemas de información.	
	Base de datos de IES y de programas académicos, así como discriminación de las IES que cuentan con acreditación de alta calidad	Realizar el cruce de información, para verificar cuales, de los beneficiarios de becas, son preseleccionados en los fondos de la Dirección Técnica, notificando el resultado del cruce a los encargados del programa Becas Tecnológicas.	Base de datos de programas pregrado Base de datos de programas posgrados Base de datos de IES.	
	Matriz de pertinencia de los pregrados y posgrado con respecto a desarrollo económico y política publica	Organizar la base de datos bajo los parámetros requeridos por el área de tecnología, para que procedan al cargue en respectivo formulario.	Matriz de pertinencia ajustada, la cual se encuentra dentro de las bases remitidas a TI	
	Servicio de administración y pago de los recursos de los diferentes programas de la Dirección Técnica	Actualizar la base de datos con las diferentes novedades que se presenten la oferta	Ordenes de operación, firmadas y enviadas por correo electrónico al operador financiero.	
			Base de datos del 10% enviada por correo electrónico al operador financiero	
			Base de datos de beneficiarios susceptibles de	

H

de Fondos.	académica de las diferentes IES.	paso al cobro, condonación y expedición de paz y salvo
Solicitud de condonación	Realizar la	Personas beneficiarias
Solicitud de legalización	Calificación del programa Mejores Bachilleres.	capacitados en las condiciones generales establecidas en los respectivos reglamentos
Solicitud de renovación	Realizar el cruce entre el formulario de inscripción y la base de datos suministrada por la Secretaría de Educación, para validar la condición de los candidatos al programa de Formación Avanzada.	Bases de datos de los beneficiarios presentados ante el comité, con su respectiva decisión para la expedición de actos administrativos de consolidación del crédito
Solicitud de novedades (PQRSFD). La unidad de víctimas verifica la base de preseleccionados, indicando cuáles de ellos, hacen parte de la población a su cargo.	Calificación, verificación, actualización y ajustes a la parametrización de puntajes para ser enviada Gestión de sistemas de información.	Base de datos con aspirantes clasificados como víctimas del conflicto armado
Requerimientos realizados por la ciudadanía.	Calificación, verificación, actualización y ajustes a la parametrización de puntajes para ser enviada por el proceso de Gestión de sistemas de información.	Respuesta a las diferentes solicitudes con la firma de la Dirección Técnica de Fondos y sus respectivos vistos bueno
Formatos de realización de horas de labor social diligenciado.	Emisión de órdenes de pago, por cada una de las modalidades de crédito que posea el beneficiario.	Base de datos de renovados, donde se encuentra el detalle de las horas realizadas de servicio social.
	Revisión y emisión de base de datos para el recaudo del 10%	
	Verificar cumplimiento de requisitos y aplicar las condiciones de condonación a que tenga derecho el beneficiario, para determinar el saldo final de su crédito	
	Capacitaciones	

		realizadas tanto a los candidatos como a los beneficiarios (inducción y reinducción) Llevar a cabo los diferentes comités de paso al cobro Validación de base de datos, de los candidatos que se identifican como víctimas del conflicto armado con el insumo suministrado por la unidad de víctimas, procediendo a ratificar el puntaje otorgado o su eliminación. Atender, asesorar y orientar en el territorio Validar cumplimiento de requisitos asociados al servicio social en los procesos de renovación y condonación.			
Atención a la ciudadanía Candidatos, beneficiarios y comunidad en general Gestión de Comunicaciones Gestión Jurídica Operadores Financieros Proceso de Auditoría Interna (a cargo de la Oficina de Control Interno). Direccionamiento estratégico	Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias (PQRSFD) Tutelas Recursos de Reposición Informes de Gestión Informes de Mercado Informe preliminar de auditoría Resultado de indicadores	Dar respuesta de fondo a cada uno de los requerimientos realizados por candidatos, beneficiarios y comunidad en general Revisar soportes documentales para la consolidación de los créditos otorgados Revisar soportes documentales y proyección de respuesta desde el punto de vista técnico para que el área jurídica de respuesta a los recursos de reposición y/o tutelas que se presenten		Respuesta proyectadas, firmadas y entregadas al beneficiario (Principalmente por correo electrónico) Respuesta por whatsapp a los requerimientos que les realizan los beneficiarios por medio de las redes sociales Historial de beneficiarios o aspirante Respuesta informe preliminar de auditoría Respuesta informe final de auditoría Reporte de indicadores	Atención a la ciudadanía Candidatos, beneficiarios y comunidad en general Gestión de Comunicaciones Gestión Jurídica Operadores Financieros Proceso de Auditoría Interna (a cargo de la Oficina de Control Interno). Direccionamiento estratégico Dirección General de la Agencia

		Proyectar respuesta a informe preliminar de auditoría Proyectar respuesta al informe de auditoría de control interno Actualizar y diligenciar indicadores bimestral al proceso de Direccionamiento estratégico. Verificar bases de datos en cada uno de los parámetros que la componen Elaborar informes de supervisión Reportar flujo de caja mensual al área contable Hacer Conciliaciones periódicas con los diferentes operadores financieros Evaluar la gestión a nivel de la Dirección Técnica de Fondos Hacer el Seguimiento a Matriz de riesgos del proceso Hacer el Seguimiento a los planes de acción.	V	acceso y permanencia Evaluación de riesgos Reporte de observaciones a las diferentes bases de datos, dirigidos a los encargados de cada proceso o programa Actas de comité primario, con las acciones a implementar y los compromisos asumidos por el equipo Informe de supervisión Informes de conciliación contable Actas de reunión de conciliaciones con operadores financieros Matriz de riesgos del proceso acceso y permanencia Reporte de ejecución del plan de acción Medidas correctivas, y/o mejoras Matriz de control y seguimiento financiero Seguimiento al plan de acción	
Dirección técnica de Fondos Dirección General de Sapiencia Proceso de Auditoría Interna (a cargo de la Oficina de Control Interno). Contraloría	Planes de mejora Informe final de auditoría Control Interno Informe final de auditoría Contraloría	Proyectar el plan de mejoramiento Hacer Requerimientos de la supervisión a los operadores financieros Realizar la implementación de los diferentes		Planes de mejora Correo electrónico remitido al operador financiero con los requerimientos Módulos de sistemas para las diferentes necesidades del	Dirección General de la Agencia Personas beneficiarias, personas aspirantes Ciudadanía en general.

		módulos sistematizados para procesar la operación de la Dirección Técnica en cada uno de sus aspectos (Giros, permanencia, paso al cobro, inscripciones, historial de los beneficiarios en tiempo real, modulo para respuesta a PQRS, etc)	A	proceso de Acceso y Permanencia. Medidas correctivas y/o mejoras implementadas	
--	--	--	---	---	--

DOCUMENTACIÓN

Talento Humano

Director Técnico de Fondos
 Líder de Proyecto
 Profesional universitario
 Profesionales Contratista de apoyo Posgrados
 Profesionales Contratista de apoyo Pregrado
 Profesionales Contratista encargados del proceso de giros
 Profesionales Contratista de apoyo a la supervisión
 Profesionales Contratista de apoyo jurídico
 Profesionales Contratista especializados en finanzas
 Profesionales Contratista de perfil social
 Tecnólogos Contratista de apoyo a Fondos
 Técnicos Contratista de apoyo a Fondos

Infraestructura

Equipo de cómputo y oficina, instalaciones locativas.

Software: Sistema Mercurio, Sistema SIIS

Ambiente de trabajo

RECURSOS

Normativa aplicable:

Ver normograma institucional

Procedimientos asociados:

- Planeación de la dirección técnica de fondos
- Giros
- Gestión Técnica contractual y supervisión a contratos
- Paso al cobro y condonación
- Gestión social y territorial
- Operación servicio social
- Convocatorias

DOCUMENTOS ASOCIADOS

Crédito condonable del Fondo EPM y Universidades
 Crédito condonable de Fondo Presupuesto Participativo
 Crédito condonable de Fondo Extendiendo Fronteras Educativas
 Crédito condonable de Fondo Enlaza Mundos
 Crédito condonable de Fondo Formación Avanzada
 Becas Mejores Bachilleres

PRODUCTOS O SERVICIOS

INDICADORES

OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE
Medir el porcentaje de otorgamiento de créditos condonables o becas en un periodo determinado	Otorgamiento de becas o créditos	(Cantidad de créditos condonables y/o becas otorgados por convocatoria / Cantidad de	No existente	80 No existente	Gloria Darlency

respecto a lo proyectado de acuerdo con los recursos asignados para los programas	condonables	créditos condonables y/o becas proyectados por convocatoria) x 100			Montoya Agudelo
Medir el porcentaje de utilización de los recursos asignados desde la Alcaldía de Medellín para otorgar créditos condonables o becas en el periodo	Ejecución de recursos para créditos o becas presupuestados	(Valor total de los recursos ejecutados en convocatorias / Valor total de los recursos proyectados en convocatorias) x 100	No existente	100 No existente	Gloria Darlency Montoya Agudelo
Medir el porcentaje de los recursos no ejecutados en el periodo generado por la deserción de los beneficiarios	Recursos no ejecutados por deserción	(Valor total de los recursos no ejecutados por deserción / Valor total de los recursos asignados) x 100	No existente	0 No existente	Gloria Darlency Montoya Agudelo

RIESGOS

•Matriz de riesgos

REQUISITOS POR CUMPLIR

4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos, 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades, 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición, 7.2 Competencia, 7.3 Toma de conciencia, 7.5 Información documentada, 8.1 Planificación y Control Operacional, 8.2 Requisitos para los productos y servicios, 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio, 8.5.5 Actividades posteriores a la entrega, 8.5.2 Identificación y trazabilidad, 8.5.4 Preservación, 9.1.1 Generalidades, 8.6 Liberación de los productos y servicios, 8.7 Control de las salidas no conformes, 9.1.3 Análisis y evaluación, 10. Mejora, 10.1 Generalidades, 10.2 No conformidad y acción correctiva, 10.3 Mejora Continua,

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	15/May/2018	El documento fue elaborado.
2	22/Dic/2021	Cambió el nombre del proceso, se actualizó el objetivo, alcance, se ajustaron las actividades del ciclo PHVA, se actualizaron los nombres de procesos de la Agencia, designación de cargos y responsables. El documento fue actualizado por contratistas y vinculados del proceso, aprobado por la Directora técnica de fondos doctora María Eugenia Bedoya Ospina.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Administrador del sistema Cargo: Ninguno Fecha: 14/Oct/2022	Nombre: Administrador del sistema Cargo: Ninguno Fecha: 14/Oct/2022	Nombre: Administrador del sistema Cargo: Ninguno Fecha: 14/Oct/2022