Convenio No.	**No. 069 DE 2023**
Entidad contratante:	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL**
Nit:	900.039.533-8
Asociado / IES:	**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**
Nit:	**892000757-3**

Entre los suscritos, **DIANA ALEXANDRA CHAVES QUIROGA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.227.519, actuando en nombre y representación del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL** con NIT No. 900.039.533-8, en su calidad de secretaria general (E) nombrada mediante Decreto 0166 del 8 de febrero de 2023, posesionada mediante acta del 09 de febrero de 2023 y debidamente autorizada para suscribir el presente documento de conformidad con la Resolución No. 00852 del 11 de mayo de 2022, modificada por la Resolución N° 03019 del 6 de diciembre de 2022, quien en adelante se denominará **PROSPERIDAD SOCIAL** por una parte y por la otra, **CHARLES ROBIN AROSA CARRERA**, identificado con cédula de ciudadanía número **86.041.336**, obrando en nombre y representación del **UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**, identificada con NIT **892000757-3** en su calidad de Rector, posesionado mediante acta No. 007 **d**el 22 de diciembre de 2021 y facultado de conformidad con el certificado de existencia y representacion legal de Instituciones de Educación Superior, emitido por el Ministerio de Educación, quien para efectos del presente documento se denominará la **IES**, hemos acordado celebrar el presente Convenio Interadministrativo, previas las consideraciones que se exponen a continuación:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, logísticos y humanos a que hubiere lugar, entre el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL- PROSPERIDAD SOCIAL** y la **UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS** con el fin de asegurar la implementación y ejecución del Programa Jóvenes en Acción para beneficiar la población en situación de pobreza y vulnerabilidad matriculada en la Institución de Educación Superior que cumple con los criterios de focalización y priorización poblacional y territorial, con los requisitos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL para participar en el Programa Jóvenes en Acción, con el fin de fomentar el acceso y permanencia en educación superior, así como la formación de capital humano de la población joven del país.
2) Plazo:	El plazo de ejecución y vigencia del convenio será a partir de los requisitos de perfeccionamiento hasta el 31 de enero de 2025.
3) Obligaciones de las partes:	**a) Obligaciones operativas conjuntas** 1. Coordinar la planeación, ejecución y evaluación necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente convenio. 2. Designar los representantes ante el Comité de Seguimiento al convenio. 3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del convenio. 4. Participar en las instancias de coordinación y seguimiento al convenio, tomar las medidas correctivas que sean pertinentes e informar a las dependencias que corresponda de cada entidad sobre cualquier irregularidad en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del convenio. 5. Disponer de los recursos técnicos, administrativos, logísticos, humanos y de infraestructura que sean requeridos para la implementación del Programa Jóvenes en Acción. 6. Hacer uso adecuado de la imagen corporativa de las entidades en las comunicaciones y documentos que resulten de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del convenio, sin que esto implique la asunción de obligaciones solidarias entre ellas. 7. No actuar en representación de la otra entidad a ningún título. Las obligaciones que las partes asuman con terceros serán cumplidas por cuenta y riesgo exclusivo de la parte respectiva y no habrá solidaridad entre ellas. 8. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio. 9. Garantizar la confidencialidad de la información compartida en desarrollo del convenio. 10. Abstenerse de realizar las actividades del convenio y/o utilizar los elementos destinados al mismo para hacer proselitismo político o ponerlas al servicio de causas de esta índole. 11. Realizar el levantamiento de actas y demás documentos soporte que permitan la trazabilidad de la ejecución del convenio. 12. Suscribir las actas de las sesiones del Comité de Seguimiento al convenio, en las cuales se establecerán los cronogramas y plazos para las actividades definidas por las partes. 13. Realizar seguimiento a la ejecución del convenio e informar al Comité de Seguimiento de éste las situaciones que puedan afectar su correcta ejecución.

14. Verificar el cumplimiento de los términos y condiciones del convenio interadministrativo.
15. Las demás inherentes al cumplimiento del **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO**.

b) Obligaciones conjuntas en relación con el manejo de la información

1. Aplicar al tratamiento de datos personales los principios rectores y disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario.

2. Aplicar los principios rectores y disposiciones contenidas en la Ley 1712 de 2014, que regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

3. Utilizar la información única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto y misionalidad de cada entidad conveniente y el desarrollo de las funciones administrativas asignadas legalmente a cada una de ellas, garantizando que ésta no podrá ser utilizada para fines comerciales, de explotación económica, uso de contratistas u otros fines diferentes al citado y autorizado por la normatividad vigente. Esta actividad perdurará aun cuando haya terminado el presente convenio.

c) Obligaciones por parte de la IES

1. Disponer de una oferta de programas de formación profesional, en cualquiera de los niveles técnico profesional, tecnológico y/o profesional universitario, de conformidad con lo exigido y establecido por el Ministerio de Educación Nacional-MEN en su normatividad y reglamentación de la educación superior.
2. Garantizar el acompañamiento de los participantes del Programa Jóvenes en Acción por parte de la IES hasta la finalización del proceso de formación o cumplimiento del número de periodos máximos, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional-MEN en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES.
3. Generar los reportes de verificación de compromisos a PROSPERIDAD SOCIAL de los estudiantes de la UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS participantes del Programa.
4. Dar a conocer a la comunidad estudiantil y al personal docente y administrativo, a través de los diferentes medios de comunicación disponibles en la IES, y de acuerdo con las indicaciones y material suministrado por PROSPERIDAD SOCIAL, los criterios de focalización poblacional y territorial, así como los requisitos para ser participante del Programa Jóvenes en Acción, difundiendo los procedimientos y gestiones que se deben adelantar durante el acompañamiento del programa.
5. Apoyar los procesos logísticos de pre-registro y registro, así como adelantar acciones de seguimiento a los mismos.
6. Entregar a PROSPERIDAD SOCIAL los insumos necesarios (bases de datos matriculados), con el fin de identificar potenciales y facilitar las convocatorias.
7. Disponer los recursos físicos, técnicos, logísticos y humanos que sean requeridos, de acuerdo con la disponibilidad de la IES para la implementación del Programa Jóvenes en Acción.
8. Apoyar las convocatorias requeridas para la implementación del Programa Jóvenes en Acción, a través de los canales de difusión, para facilitar el desarrollo de jornadas de bancarización y entrega de incentivos, ofertas de Gestión de Oportunidades, apertura de inscripciones, y demás jornadas a que haya lugar.
9. Promover la participación de la población sujeto de atención en las actividades, jornadas y talleres del componente de Habilidades para la Vida, de acuerdo con los lineamientos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL.
10. Efectuar seguimiento al desempeño académico y disciplinario de los participantes del Programa Jóvenes en Acción de la IES, con el fin de garantizar la veracidad de la información que se entrega a PROSPERIDAD SOCIAL para el proceso de verificación de compromisos, liquidación y entrega de incentivos.

11. Mantener actualizado el sistema de información de la IES y la información académica de los participantes del Programa Jóvenes en Acción, con el objeto de generar y cargar los reportes de verificación de compromisos requeridos por PROSPERIDAD SOCIAL, para efectuar el proceso de liquidación y entrega de incentivos de los participantes del Programa Jóvenes en Acción, según el cronograma y las guías operativas definidas por PROSPERIDAD SOCIAL para dicho proceso.
12. Mantener actualizada la información de sus programas de formación en el SNIES del Ministerio de Educación Nacional y seguir el proceso establecido por PROSPERIDAD SOCIAL para la parametrización de la información del Sistema de Información de Jóvenes en Acción -SIJA-, la cual, permitirá preparar el sistema para realizar el proceso de liquidación y entrega de incentivos.
13. Ofrecer a los participantes del Programa Jóvenes en Acción de la IES, cuando así lo soliciten, los servicios de Bienestar, de acuerdo con las disposiciones propias de la IES.
14. Promover el acceso y participación de los jóvenes participantes del Programa Jóvenes en Acción de la IES, en las estrategias, los programas y/o las actividades que se diseñen y se programen para facilitar su acceso al mercado laboral; apoyar iniciativas de emprendimiento y/o generación autónoma de ingresos que desarrolle PROSPERIDAD SOCIAL y/o entidades públicas o privadas, del orden nacional o territorial, sea de manera conjunta o por iniciativa individual de cada una de las entidades y según disponibilidad de la IES.
15. Designar un enlace de la IES para el Programa Jóvenes en Acción, quien propenderá por la debida y oportuna implementación y ejecución del Programa y por la articulación entre las directivas de la IES y PROSPERIDAD SOCIAL, en el marco del cumplimiento de las obligaciones y alcance del convenio suscrito por las partes. Para ello, deberá estar en constante comunicación con los funcionarios y demás personas encargadas de la ejecución del Programa Jóvenes en Acción cuando se requiera.
16. Designar enlaces territoriales cuando la UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS cuente con sedes en diferentes zonas del país para la atención a los JeA y articulación con los Gestores Territoriales de PROSPERIDAD SOCIAL
17. Designar un delegado de cargue, quien será el responsable de la entrega e intercambio de información con el Programa Jóvenes en Acción. Para ello, deberá estar en constante comunicación con los funcionarios y demás personas encargadas de la ejecución del programa Jóvenes en Acción cuando se requiera.
18. Realizar la recepción y la atención de peticiones, quejas y/o reclamos, solicitudes, resolución de inquietudes de los estudiantes de la IES que pertenezcan a Jóvenes en Acción y que estén relacionadas con las obligaciones y actividades de la IES que se estipulan en el presente contrato.
19. Informar a PROSPERIDAD SOCIAL los cambios de Razón Social, Representante Legal, enlace y delegado de cargue que se realicen durante la vigencia del presente convenio.
20. Conocer, cumplir y difundir los lineamientos del Manual Operativo vigente, así como, las guías operativas del Programa Jóvenes en Acción entre los estudiantes pertenecientes a este, para su adecuada implementación en el marco del presente convenio.
21. Diligenciar la información que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones del presente convenio con sus respectivos soportes en los medios y/o aplicativos que disponga para tal fin PROSPERIDAD SOCIAL con una periodicidad trimestral.
22. Las demás que se requieran para la debida y oportuna ejecución del objeto de este convenio.

d) Obligaciones por parte de Prosperidad Social

1. Definir los criterios de focalización y de priorización poblacional y territorial; así como los requisitos de inscripción al Programa Jóvenes en Acción, de acuerdo con la capacidad presupuestal, operativa y logística del Gobierno Nacional.
2. Implementar las diferentes estrategias de acompañamiento del Programa Jóvenes en Acción con la población que cumpla con los requisitos de focalización y matriculada en la **IES**, dentro de las posibilidades presupuestales, operativas y logísticas del Gobierno Nacional.

	3. Brindar capacitación y asistencia técnica sobre el Programa Jóvenes en Acción a las personas designadas por la **IES**, involucradas en la implementación y operatividad del Programa, en temas tales como: lineamientos y actividades de los componentes del Programa; criterios de focalización y de priorización poblacional y territorial; requisitos de inscripción de los participantes; talleres de participantes; proceso y cronograma de verificación de compromisos, liquidación y entrega de incentivos; proceso de bancarización; y otros que sean requeridos para garantizar la adecuada ejecución del mismo. 4. Realizar el proceso de liquidación y entrega de incentivos a los participantes del Programa Jóvenes en Acción, de acuerdo con la información del reporte, que contiene la información de seguimiento al desempeño y resultados académicos suministrado por la **IES**. 5. Definir el mecanismo de dispersión de la Transferencia Monetaria Condicionada a los participantes del Programa Jóvenes en Acción y coordinar la logística de la jornada de entrega de incentivos, de acuerdo con los lineamientos y capacidad operativa y logística del Programa. 6. Convocar a las reuniones de socialización y presentación del Programa Jóvenes en Acción ante los diferentes actores que disponga la **IES**. 7. Realizar el seguimiento y evaluación al funcionamiento del Programa Jóvenes en Acción en la **IES** y determinar las acciones correctivas que se estimen convenientes. 8. Designar un enlace del Programa Jóvenes en Acción para la **IES**, quien propenderá por la debida ejecución del convenio, del cumplimiento de los propósitos del Programa Jóvenes en Acción y de articular entre **PROSPERIDAD SOCIAL** y la **IES**, las actividades que sean pertinentes para atender a las obligaciones adquiridas en el convenio, atendiendo oportunamente las solicitudes que sean requeridas. 9. Las demás que se requieran para la debida y oportuna ejecución y que se deriven de la naturaleza de este convenio.
4) Valor:	El presente **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO** no genera erogación económica para ninguna de las partes dada la naturaleza del objeto convenido, la de las obligaciones a su cargo y la calidad de las partes.
5) Protocolos de comunicaciones	Para el manejo de comunicaciones generadas con ocasión de la ejecución del **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO** únicamente se tendrán como válidas y recibidas las comunicaciones radicadas oficialmente ante cualquiera de las entidades, suscritas por el Representante Legal de cada una de las partes o el Supervisor designado o los representantes dentro del Comité de Seguimiento conformado en desarrollo del **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO.** Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información identificada y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO**. Esta obligación se aplicará para todos los casos, salvo que la citada información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. Igualmente, el deber de confidencialidad se tendrá como levantado cuando la información haya sido poseída por una de las partes con anterioridad al **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO** por un medio legal o cuando sea públicamente accesible por un medio legal, o cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal o éste haya otorgado autorización expresa para ello.
6) Cesión	Es entendido que por la naturaleza del objeto y de las entidades, el **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO** no podrá ser cedido parcial ni totalmente, ni los derechos y compromisos que se derivan del mismo, por ninguna de ellas a persona natural o jurídica alguna.
7) Comité de Seguimiento	Para facilitar e impulsar la ejecución del **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO** se establecerá un Comité de Seguimiento, el cual se conformará de la siguiente manera: **I. Conformación del Comité de Seguimiento** El Comité de Seguimiento se conformará de la siguiente manera: Por parte de Prosperidad Social:

a) El(la) Coordinador(a) Nacional del Grupo Interno de Trabajo Jóvenes en Acción o la persona que designe por escrito.
b) El(la) director (a) Regional de Prosperidad Social o quien haga sus veces en calidad de Supervisor del convenio, su participación no será delegable.
c) El(la) Gestor (a) Territorial del Programa Jóvenes en Acción o quien haga sus veces.
d) Demas funcionarios que sean designados por la Coordinación nacional del Programa y/o el(la) director (a) Regional de Prosperidad Social

Por parte de la **IES**:

a) El representante legal de la UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS o la persona que se designe por escrito.
b) El Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario.
c) El Jefe de Admisiones y Registro
d) El enlace para el Programa Jóvenes en Acción asignado por la UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.
e) Delegado de cargue para el Programa Jóvenes en Acción determinado por la UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.

De las sesiones deberá elevarse las respectivas actas, en donde se dejará constancia de los temas tratados y las decisiones tomadas; las decisiones aprobadas harán parte del presente convenio, siempre y cuando estas no impliquen la modificación parcial o total de las obligaciones contractuales de las partes, caso en el cual deberá tramitarse el respectivo acto modificatorio a que hubiere lugar.

II. Secretaría Técnica

El Comité de Seguimiento tendrá una Secretaría Técnica, la cual será ejercida por el Gestor Territorial del Programa Jóvenes en Acción y tendrá las siguientes funciones:

1. Elevar las actas del Comité de Seguimiento y su conservación, tramitar las firmas, previo el visto bueno de las partes.
2. Realizar la citación al comité de seguimiento, tanto para las reuniones ordinarias como para las extraordinarias.

III. Funciones del Comité de Seguimiento

Serán funciones del Comité de Seguimiento las siguientes:

1. Coordinar la ejecución técnica del presente convenio.
2. Definir la participación y compromisos de las partes en la consecución de los requerimientos técnicos, administrativos, logísticos y humanos y de infraestructura necesarios para la adecuada implementación del Programa Jóvenes en Acción, tales como procesos de convocatoria, actividades de difusión y comunicación, control de la información, registro de participantes, talleres de participantes, jornadas de bancarización y definición del proceso de verificación de compromisos y demás actividades que permita el cumplimiento del objeto del convenio.
3. Hacer seguimiento y evaluación a la implementación y ejecución del convenio y determinar las acciones estratégicas y correctivas que se estimen convenientes.
4. Garantizar la adecuada cooperación y coordinación de las partes.
5. Definir ampliaciones sobre el alcance del convenio, de acuerdo con las competencias y posibilidades institucionales de **PROSPERIDAD SOCIAL** y de la **IES.**
6. Construir el Plan de Acción para la ejecución del convenio con la **IES.**
7. Revisar el avance sobre la ejecución de las acciones que se desarrollan en virtud del convenio.
8. Revisar, autorizar, aprobar y remitir a través del supervisor del convenio cualquier modificación convencional a que haya lugar y dejar soporte de lo solicitado en las respectivas actas.

IV. Reuniones del Comité de Seguimiento

	El Comité de Seguimiento se reunirá como mínimo una vez al año, de manera ordinaria y extraordinariamente a solicitud de cualquiera de las partes; la citación deberá hacerse por parte del secretario técnico con un término no menor de tres (3) días hábiles. Cuando se refiera a un Comité Extraordinario la presencia del designado por la **IES** y del supervisor del convenio por parte de Prosperidad Social no podrá ser delegada.
8) Supervisión	La supervisión del cumplimiento de las obligaciones del presente Convenio será ejercida por parte de PROSPERIDAD SOCIAL, por el director regional del (Departamento de Meta) o quien designe la Subdirección de Contratación previo requerimiento del área correspondiente, por parte de la Universidad de los Llanos por el jefe de la Dependencia de Bienestar Institucional Universitario. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1.993, la Ley 1150 de 2007 y las normas que las modifiquen, reemplacen o adiciones, la Ley 1952 de 2.019 para cuya vigencia se observará su artículo 164 “Vigencia y derogatoria”, la Ley 1474 de 2011, y las Resoluciones Internas por medio de las cuales se adoptó el Manual de Contratación y las demás normas establecidas sobre la materia.
9) Inhabilidades e incompatibilidades	Con la firma del presente convenio, se declara que los representantes legales y/o delegatarios de los participantes no se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables a la materia.
10) Solución de controversias	Las controversias o diferencias que surjan entre la **IES** y **PROSPERIDAD SOCIAL** con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Convenio, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Convenio, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo. Cualquiera de las partes puede comunicar por escrito a la otra la existencia de una controversia o diferencia (en el caso de **PROSPERIDAD SOCIAL** el supervisor(a) será quien remita las comunicaciones o las responda, según el caso). El receptor tendrá un término no mayor a cinco (5) días hábiles para responder y poner en conocimiento las situaciones y aclaraciones pertinentes. Si no hay respuesta, si esta no es suficiente o si la controversia o diferencia persiste y puede afectar la correcta ejecución del convenio, se remitirá copia a las dependencias responsables de la Contratación de cada entidad, acompañada de una solicitud escrita para que esta cite el arreglo directo. Las dependencias responsables de los temas de contratación en cada entidad citarán, por una única vez sobre los mismos hechos, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles – a partir de la fecha en que se presente la solicitud de arreglo directo – a los Supervisores(as), quienes expondrán sus argumentos de manera clara y completa, allegando los medios de pruebas con que cuenten. Con el propósito de garantizar la correcta ejecución del convenio, las partes podrán asumir compromisos que elevarán a acta firmada por los asistentes. Si los compromisos modifican las condiciones del convenio se formalizará con la suscripción de una modificación contractual. El encargado de la supervisión realizará seguimiento a los compromisos pactados y a las modificaciones contractuales según el caso.
11) Solución de inobservancias de las obligaciones indispensables para la operación de los convenios	Los conflictos que se presenten durante la ejecución del objeto del convenio se solucionarán mediante: i.) Reuniones de seguimiento para instar a cualquiera de las partes a cumplir con las actividades solicitadas; ii.) El envío de una comunicación solicitándole el cumplimiento de las actividades; iii.) Envío de comunicado con copia a los respectivos entes de control y disciplinarios para que se notifiquen de los incumplimientos. El procedimiento anterior, es previo al arreglo directo como mecanismo alternativo de solución de conflictos, el cual permite que las partes arreglen sus diferencias sin ningún intermediario y de manera directa, de una manera sencilla, intentando buscar solucionar los conflictos, basándose en las normas y disposiciones destinadas para cubrir este tipo de imprevistos.
12) Exclusión de relación laboral	Teniendo en cuenta que las partes actúan con plena autonomía técnica y administrativa, sin subordinación entre ellas, se excluye cualquier vínculo laboral entre la **IES**, y **PROSPERIDAD SOCIAL** y el personal que cada una emplee para ejecutar el Convenio
13) Liberación de responsabilidades	**PROSPERIDAD SOCIAL** queda libre de responsabilidades ante terceros y de las cargas laborales que asuma la **IES**, en la ejecución del objeto del convenio

14) Documentos del convenio	Para adelantar la contratación se deberán anexar obligatoriamente los documentos definidos en los siguientes formatos, para el respectivo trámite contractual: 1. Constancia de registro en SECOP II 2. Certificado de Existencia y Representación Legal de Instituciones de Educación Superior 3. Acta de Posesión Rector 4. Documento de identificación Rector 5. Certificado Antecedentes Disciplinarios Rector **6.** Certificado Antecedentes Disciplinarios de la **IES** 7. Certificado Antecedentes Fiscales Rector **8.** Certificado Antecedentes Fiscales de la **IES** 9. Certificado Antecedentes Judiciales Rector 10. Constancia de no encontrarse vinculado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas. 11. Fotocopia de Registro único Tributario RUT DIAN 12. Facultades del rector para suscribir convenios
15) Modificaciones y prórrogas	El convenio podrá ser modificado y/o prorrogado de común acuerdo por solicitud de los firmantes, mediante suscripción de documento que precise razón y alcance de esta decisión.
16) Indemnidad	Tanto **PROSPERIDAD SOCIAL** como el la **IES** se mantendrán indemnes de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas, acciones legales y costos de terceros y que se deriven de la otra parte o de las de sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del presente convenio.
17) Lugar de ejecución y domicilio contractual	El Convenio se ejecutará en los diferentes municipios donde la Institución de Educación Superior cuente con oferta educativa. Las partes declaran que, para todos los efectos judiciales y extrajudiciales aceptan la ciudad de Bogotá, D.C. como domicilio principal.
18) Notificaciones contractuales	Las partes declaran que, para todos los efectos judiciales y extrajudiciales aceptan la ciudad de Bogotá, D.C. como domicilio principal y las mismas se podrán notificar para el Departamento para la Prosperidad Social - Prosperidad Social, en la Carrera 7 N° 32-34, teléfono 5142060 y para la IES Calle 42 No. 1B-1 Santa Helena, Ibagué, Tolima, **correo electrónico:** atencionalciudadano@ut.edu.co
19) Confidencialidad	Cada una de las partes se compromete a manejar la información que le haya entregado la otra parte en desarrollo de este Convenio respetando la confidencialidad de la misma, en el sentido de no divulgarla o hacer uso no autorizado o abusivo de la misma, de acuerdo con las normas que regulen la materia. Del mismo modo, cada una de las partes se obliga a adoptar las medidas pertinentes para proteger la información frente a sus empleados y a las personas naturales y/o jurídicas que puedan tener eventualmente acceso frente a la misma, por cualquier medio permitido por la ley y garantizar su calidad y veracidad. Las partes intercambiarán información pública reservada e información pública clasificada, conformada por los datos privados, semiprivados y sensibles que se encuentren en sus respectivas bases de datos, de acuerdo con los alcances y restricciones de la ley de reserva estadística habeas data y las limitaciones impuestas por la fuente original de la información y que sean requeridos por las partes en el ejercicio de las funciones administrativas que les ha sido legalmente otorgadas, con el propósito exclusivo de realizar cruces de datos que permitan identificar acciones conjuntas para beneficio de la población sujeto de atención de las dos entidades. Estos temas serán consignados en el documento denominado “Acuerdo de Confidencialidad de Información con Terceros”, que será parte constitutiva del **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO**.
20) Liquidación	El presente convenio será objeto de liquidación, procedimiento que se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.
21) Causales de terminación	El presente **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO** se dará por terminado mediante actas que suscribirán las partes en cualquiera de los siguientes casos:

	1) Por expiración del plazo pactado. **2)** Cuando se cumpla el objeto en su totalidad. **3)** Por mutuo acuerdo entre las partes, expresado en documento firmado por los representantes legales. **4)** Por el acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la continuidad del convenio. **5)** Por la imposibilidad técnica, administrativa o legal para continuar con la ejecución del convenio. **6)** Cuando alguna de las partes cambie su naturaleza jurídica o sea fusionada o liquidada y la otra considere que no resulta conveniente continuar la ejecución del **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO**. En caso de terminación anticipada por mutuo acuerdo se dará por terminado el **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO** dejando constancia de ello en acta suscrita entre las partes.
22) Suspensión	El presente convenio podrá suspenderse por las siguientes causas: 1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2. Cuando las partes de común acuerdo lo consideran pertinente. 3. Cuando se detecte y pruebe cualquier falla a los aspectos de seguridad de la información. La suspensión se hará constar en acta motivada suscrita por las **PARTES**. El término de la suspensión no se computará para efectos del plazo de ejecución del **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO**.
23) Garantías	Teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, se considera que, por su tipificación, estimación y asignación del riesgo, no se requiere la constitución de garantía. Lo anterior, por tratarse de un convenio interadministrativo de participación y cooperación entre entidades públicas, el cual, no compromete la entrega de recursos presupuestales, y que, a su vez, las actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto son acciones que no configuran vínculo laboral alguno.
24) Perfeccionamiento y ejecución	El presente Convenio requiere para su perfeccionamiento y ejecución con la aceptación de las partes en la plataforma del SECOP II.
Aprobó: *Pilar Maria Goyeneche Carvajal – Subdirectora de Contratación*	
Revisó: *William Castaño España - Abogado contratista Subdirección de Contratación.*	
Elaboró*: Carlos Iván Padrón Pérez – Abogado contratista Subdirección de Contratación*	