Prosperidad Social

ANEXO CLAUSULADO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 446-DPS-2025	
Entidad contratante:	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL**
Nit:	**900.039.533-8**
Instituto de Educación Superior - IES	**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER SECCIONAL OCAÑA - UFPSO**
Nit:	**800.163.130-0**

Entre los suscritos, JOSÉ LUIS PASTRANA PALACIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.732.323, actuando en nombre y representación del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL con NIT 900.039.533-8, en su calidad de Subdirector General de Programas y Proyectos para el Desarrollo Social, nombrado mediante Decreto 1084 del 15 de octubre de 2025, posesionado mediante acta del 22 de octubre de 2025, y debidamente autorizado para suscribir el presente documento, de conformidad con la Resolución No. 03155 del 17 de diciembre de 2025, quien en adelante se denominará "PROSPERIDAD SOCIAL", por una parte, y por la otra, **EDWIN EDGARDO ESPINEL BLANCO,** identificado(a) con C.C. No. **88.285.328**, en calidad de director y representante legal de **UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER - SECCIONAL OCAÑA - UFPSO,** con NIT. **800.163.130-0,** designado mediante Resolución No. 0759 de 11 de abril de 2025, del cual tomo posesión mediante acta de posesión de fecha 21 de abril de 2025**, facultado para suscribir el presente documento de conformidad con el Acuerdo 169 de 2024,** quien para los efectos del presente documento se denominará la **IES** y declara que tiene capacidad para celebrar este convenio, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente convenio interadministrativo, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, logísticos y humanos a que hubiere lugar, entre el Departamento Administrativo para la **PROSPERIDAD SOCIAL** y la **UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER SECCIONAL OCAÑA - UFPSO,** con el fin de asegurar la implementación del Programa Renta Joven contribuyendo a la inclusión social y económica de la población joven mediante la entrega de transferencias monetarias y la implementación de estrategias de acompañamiento que faciliten el acceso y la permanencia en la educación superior y la consolidación de sus trayectorias de vida desde el bienestar.
2) Alcance del objeto:	Para los efectos del presente Convenio, **PROSPERIDAD SOCIAL** y la **UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER SECCIONAL OCAÑA – UFPSO** desarrollarán todas las acciones requeridas en el marco de la Constitución Política y la normatividad vigente, para favorecer la articulación institucional, con el propósito de atender a la población sujeto de atención de **PROSPERIDAD SOCIAL** que se encuentra matriculada en la **IES**. Así mismo, el Comité de Seguimiento delegado para el presente convenio, realizará el seguimiento y reportes del acceso efectivo de la población objeto de **PROSPERIDAD SOCIAL** al programa Renta Joven.
3) Plazo:	El plazo de ejecución y vigencia del convenio será desde la fecha de suscripción hasta el **31 de julio de 2027,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
4) Obligaciones de las partes:	**4.1. 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 Renta Joven. 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**.

4.2. 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 transferida 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.
4. Suministrar los datos, estudios, informes, bases de datos y demás información solicitada según los acuerdos establecidos en el Anexo Técnico y de acuerdo con las normas y restricciones constitucionales y legales. En el evento que la información solicitada no se encuentre disponible, las entidades deberán informar oportunamente para que se establezcan los mecanismos y el plazo de entrega de la misma.
5. Verificar que la información y las bases de datos se suministren de manera idónea y en los tiempos establecidos, permitiendo a la otra parte conocer los resultados parciales y finales de las intervenciones realizadas en pro de la superación de la pobreza extrema, monetaria y multidimensional.
6. Autorizar a los funcionarios o contratistas a los cuales puede ser entregada la información.
7. Determinar y dar a conocer los funcionarios o contratistas que participarán en el proceso de intercambio e informarlo por escrito a la otra parte.
8. Entregar la información únicamente al (a los) funcionario (s) o colaborador (es) que previamente sea(n) autorizado (os) por las partes.
9. Dar cumplimiento a las condiciones pactadas en el Anexo Técnico de Intercambio de Información.

4.3. Obligaciones por parte de la IES:

1. Garantizar la oferta educativa a los participantes del programa Renta Joven y del régimen de transición, por el tiempo de duración correspondiente al nivel de formación por el cual recibió la inscripción, determinado por la normatividad y reglamentación vigente en educación superior.
2. Generar los reportes para la verificación de condicionalidades académicas de los participantes del programa Renta Joven matriculados en la institución y mantener actualizados los sistemas de información oficiales en educación superior seleccionados para gestionar los procesos operativos para entrega de la transferencia monetaria condicionada.
3. Facilitar y entregar la información de estudiantes de la institución educativa requerida por **PROSPERIDAD SOCIAL**, para la ejecución de actividades operativas que faciliten los procesos de registro e inscripción y la ejecución de los componentes o estrategias de intervención del programa Renta Joven y el régimen de transición.
4. Dar a conocer a la comunidad estudiantil los criterios de focalización, priorización e ingreso, permanencia y salida del programa y difundir los

procesos de inscripción, verificación de condicionalidades, lineamientos para la entrega de incentivos y demás actividades operativas que se adelantan durante el acompañamiento del programa, a través de los medios de comunicación disponibles en la **IES** y de acuerdo con las indicaciones y material suministrado por **PROSPERIDAD SOCIAL**.

5. Facilitar la implementación y desarrollo del componente de promoción social y bienestar integral para la juventud del Programa Renta Joven, promoviendo el acceso de los participantes a este componente en sus líneas o estrategias de intervención, conforme a los lineamientos establecidos por **PROSPERIDAD SOCIAL**.
6. Disponer y entregar, en caso de requerirse las bases de datos de población matriculada en la institución educativa con el fin de facilitar la identificación de potenciales y el desarrollo de los procesos de inscripción del programa Renta Joven.
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 Renta Joven y el régimen de transición.
8. Apoyar las convocatorias y estrategias de difusión masiva requeridas para la implementación de los componentes del Programa Renta Joven, a través de sus canales de comunicación.
9. Efectuar seguimiento al desempeño académico y disciplinario de los participantes del Programa Renta Joven y el régimen de transición, con el fin de garantizar la veracidad de la información que se entrega a **PROSPERIDAD SOCIAL** para el proceso de verificación de condicionalidades, liquidación y entrega de incentivos.
10. Mantener actualizado el sistema de información de la **IES** y demás sistemas de información sobre educación superior donde se registre la información académica de los participantes del programa Renta Joven, con el objeto de generar los reportes de verificación de condicionalidades requeridos por **PROSPERIDAD SOCIAL**, para efectuar el proceso de liquidación y entrega de incentivos de los participantes del Programa Renta Joven, según el cronograma y lineamientos operativos definidos por **PROSPERIDAD SOCIAL** para dicho proceso.
11. 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 estos datos en el sistema de Información del programa, los cuales se configuran como insumo esencial en el proceso de liquidación y entrega de incentivos.
12. Designar un enlace de la **IES** para el programa Renta Joven, quien facilitará la debida y oportuna implementación y ejecución del Programa y la articulación 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 Renta Joven cuando se requiera.
13. Designar enlaces cuando la **IES** cuente con sedes en diferentes zonas del país para facilitar la atención a los participantes y articulación con las gerencias regionales y equipos nacionales de **PROSPERIDAD SOCIAL**.
14. Designar un delegado para la consolidación y suministro de la información académica de participantes del programa a través de reportes de verificación de condicionalidades, los cuales serán registrados en el sistema de información dispuesto para tal fin por el programa Renta Joven. Para ello, deberá estar en constante comunicación con los funcionarios y demás personas encargadas de la ejecución del programa Renta Joven cuando se requiera.
15. Realizar la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de los estudiantes de la **IES** vinculados a Renta Joven y que estén relacionadas con las obligaciones y actividades de la **IES** que se estipulan en el presente convenio interadministrativo.
16. 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.
17. Conocer, cumplir y difundir los lineamientos normativos y operativos establecidos por **PROSPERIDAD SOCIAL**, entiéndase, Actos Administrativos, Manual Operativo y demás documentos oficiales expedidos por el programa y **PROSPERIDAD SOCIAL**.
18. Diligenciar la información que facilite el seguimiento del convenio y evidencie

	el 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. 19. Las demás obligaciones que se requieran para la debida y oportuna ejecución del objeto de este convenio. **4.4. Obligaciones por parte de PROSPERIDAD SOCIAL:** 1. Definir los criterios de focalización, ingreso permanencia y salida del programa Renta Joven, de acuerdo con la capacidad presupuestal, operativa y logística del Gobierno Nacional. 2. Implementar las diferentes estrategias de intervención o componentes establecidos por el programa Renta Joven para dar cumplimiento a sus objetivos y lineamientos de política pública, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal para cada vigencia. 3. Brindar capacitación y asistencia técnica sobre los lineamientos de operación del programa Renta Joven a las personas designadas por la **IES**, involucradas en la implementación y operatividad del Programa. 4. Realizar el proceso de liquidación y entrega de transferencias monetarias a los participantes del programa Renta Joven, de acuerdo con la información del reporte de verificación de condicionalidades académicas entregado por la **IES** o en virtud de la información disponible en el sistema de educación superior administrado por el Ministerio de Educación. 5. Definir el mecanismo de dispersión de la transferencia monetaria condicionada a los participantes del programa Renta Joven y coordinar la logística para la entrega de incentivos, de acuerdo con los lineamientos y capacidad operativa y logística del Programa. 6. Definir los lineamientos y promover la implementación del segundo componente del programa Renta Joven, referente a la promoción social y bienestar integral para la juventud, a través de sus líneas de intervención, manual operativo y/o demás documentos técnicos. 7. Convocar a las reuniones de socialización y articulación del programa Renta Joven ante los diferentes actores e instancias que disponga la **IES**. 8. Realizar el seguimiento y evaluación al funcionamiento del programa Renta Joven en la **IES**, así como adoptar e implementar las acciones correctivas que se estimen convenientes. 9. Designar un enlace del programa Renta Joven para la **IES**, quien facilitará la ejecución del convenio, el cumplimiento de los propósitos del programa y la articulación entre **PROSPERIDAD SOCIAL** y la **IES**, desarrollando las actividades que sean pertinentes para atender a las obligaciones adquiridas en el convenio y las solicitudes o contingencias que surjan durante la operación. 10. Las demás obligaciones que se requieran para la debida y oportuna ejecución y que se deriven de la naturaleza de este convenio.
5) Valor del convenio	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.
6) Supervisión	La supervisión del cumplimiento de las obligaciones del presente Convenio será ejercida por parte de **PROSPERIDAD SOCIAL**, por el **Gerente Regional del Departamento de Norte de Santander** o quien designe la Oficina de Contratación previo requerimiento del área correspondiente, y por parte de la **IES**, por el funcionario Responsable de la oficina de Bienestar Universitario, y/o quien ella delegue, previo acto administrativo. 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, las normas que las modifiquen, reemplacen o adicionen, la Ley 1952 de 2.019, la Ley 1474 de 2011, y las Resoluciones Internas por medio de las cuales se adoptó el Manual de Contratación y Supervisión y las demás normas establecidas sobre la materia.
7) Comité de seguimiento	Para facilitar e impulsar la ejecución del **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO** se establecerá un Comité de Seguimiento que podrá ser virtual o presencial, el cual se conformará de la siguiente manera: **7.1. 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 Transferencias para jóvenes o la persona que designe por escrito.
b. El(la) Gerente 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 Renta Joven o quien haga sus veces.
d. El(la) director (a) de Acompañamiento Familiar y Comunitario – DAFC o la persona que designe por escrito.
e. Demás funcionarios que sean designados por la Coordinación nacional del Programa y/o el(la) Gerente Regional de **PROSPERIDAD SOCIAL**.

Por parte de la IES:

a. El representante legal de la **IES** 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 Renta Joven asignado por la **IES**
e. Delegado de cargue para el Programa Renta Joven determinado por la **IES.**

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.

7.2. Secretaría Técnica

El Comité de Seguimiento tendrá una Secretaría Técnica, la cual será ejercida por el funcionario de la Regional que designe el Gerente Regional y tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas del Comité de Seguimiento y garantizar 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.

7.3. Funciones del Comité de Seguimiento:

Serán funciones del Comité de Coordinación 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 Renta Joven, 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 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.

	7.4. 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) Inhabilidades e incompatibilidades	Con la firma del presente convenio, se declara que los representantes legales y/o delegatarios 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.
9) Indemnidad	Tanto **PROSPERIDAD SOCIAL** como 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. De igual forma, **PROSPERIDAD SOCIAL** queda libre de responsabilidades ante terceros y de las cargas laborales que asuma la **IES** en la ejecución del objeto del convenio.
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 la **IES** 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) 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.

14) 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.
15) 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 **PROSPERIDAD SOCIAL**, suscritas por el Representante Legal de cada una de las partes o el Supervisor designado o los representantes dentro del Comité Coordinador 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.
16) Suspensión del convenio	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**.
17) Lugar de ejecución	El presente convenio se ejecuta en los diferentes municipios donde la **Institución de Educación Superior** cuente con oferta educativa. El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.
18) Notificaciones y domicilio contractual	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 así: **PROSPERIDAD SOCIAL:** Dirección: carrera 7° No. 32-42, Bogotá D.C. **IES:** en la Vía Acolsure, Sede el Algodonal Ocaña Norte de Santander direccion@ufpso.edu.co, bienestar@ufpso.edu.co y jovenesenaccion@ufpso.edu.co
19) Confidencialidad y manejo de la información	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. En ese sentido, **PROSPERIDAD SOCIAL** y la **IES**, suscribirán el documento denominado acuerdo de confidencialidad de información con terceros, con el fin de proteger la información pública clasificada e información pública reservada de **PROSPERIDAD SOCIAL**, en el ejercicio de la ejecución de las actividades

	contractuales, específicamente en desarrollo del presente convenio interadministrativo que tiene como objetivo asegurar la implementación del Programa Renta Joven.
20) Liquidación	El presente convenio no requiere liquidación.
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) 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. Por lo tanto, **PROSPERIDAD SOCIAL** no exigirá garantía de cumplimiento, amparados en los artículos 5 y 6 de la Ley 489 de 1998; así como, en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 que establece “En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos”. 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.
23) Perfeccionamiento y ejecución	El presente Convenio se perfecciona e inicia ejecución con la aceptación de las partes en la plataforma del SECOP II.
Aprobó: Luisa Fernanda Perdomo Avilés – Jefe Oficina de Contratación.	
Revisó: Carlos Humberto Taborda Lopera – Coordinador del GIT Gestión Contractual	
Revisó: Edwin Alexander González Salinas – Abogado contratista Oficina de Contratación.	
Elaboró: Cesar Augusto Caballero Pérez - Contratista Oficina de Contratación.	