

(*Chelonia mydas*), cabezona (*Caretta caretta*) y principalmente playas, arrecifes de coral y pastos marinos entre la zona conocida como la desembocadura del río San Nicolás y Cabo Tiburón en el Golfo del Darién del Caribe colombiano.

Objetivo 2. Proteger las poblaciones de tortugas marinas que transitan, se reproducen y alimentan en la zona marina y costera localizada entre la desembocadura del río San Nicolás y Cabo Tiburón en el Golfo del Darién del Caribe colombiano.

Objetivo 3. Proteger las especies amenazadas y de interés comercial, cultural y social, que desarrollan diferentes etapas de su ciclo de vida en la zona marina y costera localizada entre la desembocadura del río San Nicolás y Cabo Tiburón en el Golfo del Darién del Caribe colombiano.

Objetivo 4. Garantizar la protección de los valores naturales y culturales de la región y los territorios colectivos del pueblo negro organizado en los tres Consejos Comunitarios (Cocomanorte, Cocomaseco y Cocomasur) del municipio de Acandí, departamento del Chocó.

Artículo 3°. Modifíquese el artículo 3° de la Resolución número 1847 de 2013, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, por medio de la cual se declara, reserva, delimita y alindera el Santuario de Fauna Acandí, Playón y Playona, el cual quedará así:

Artículo 3°. Coordinación para el manejo. La planeación y manejo del Santuario de Fauna y Flora Acandí, Playón, Playona, San Francisco y Cabo Tiburón se realizará conjuntamente entre los Consejos Comunitarios que representan las comunidades negras que habitan y/o hacen uso regular y permanente de los recursos naturales en el Santuario y Parques Nacionales Naturales, conforme al esquema de manejo conjunto, bajo el principio de corresponsabilidad, en el marco del cumplimiento de la misión de Parques Nacionales Naturales, acorde a la Constitución y la ley.

Parágrafo. El esquema de manejo conjunto estará conformado por Parques Nacionales Naturales como autoridad ambiental, de conformidad con las funciones establecidas en el Decreto Ley 3572 de 2011, y los Consejos Comunitarios del municipio de Acandí, Cocomaseco, Cocomasur y Cocomanorte, el cual facilitará la participación efectiva de dichos Consejos Comunitarios, con base en sus competencias territoriales que como autoridades étnicas les otorga la Ley 70 de 1993.

En ningún caso, la articulación y coordinación para la construcción e implementación del mecanismo de coordinación implicará para sus integrantes traslado, renuncia o desprendimiento de sus funciones o responsabilidades establecidas por la ley.

Artículo 4°. **Administración** Modifíquese el artículo 4° de la Resolución número 1847 de 2013, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, por medio de la cual se declara, reserva, delimita y alindera el Santuario de Fauna Acandí, Playón y Playona, el cual quedará así:

Artículo 4°. El Santuario de Fauna y Flora Acandí, Playón, Playona, San Francisco y Cabo Tiburón se regulará y administrará conforme a las disposiciones contenidas en el Libro 2° Título II Capítulo V Sección I del Decreto Ley 2811 de 1974 - Código Nacional de los Recursos Naturales Renovables y Protección al Medio Ambiente, el Título 2, Capítulo 1, Sección 7 del Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible 1076 de 2015 o la disposición que lo derogue, modifique o sustituya, el Convenio 169 de 1989, la Ley 21 de 1991 y la Ley 70 de 1993.

Parágrafo. El tránsito de embarcaciones en el área del Santuario estará sujeto a los protocolos y condiciones que adopte Parques Nacionales Naturales de Colombia, los cuales deberán desarrollarse conforme a criterios de conservación de los ecosistemas, seguridad en la navegación, respeto por las prácticas de navegación tradicional de las comunidades locales, y en coordinación con la Dirección General Marítima (Dimar), dichos protocolos y condiciones serán establecidos en el Plan de Manejo del área protegida”.

Artículo 5°. **Régimen de usos.** Modifíquese el artículo 5° de la Resolución número 1847 de 2013, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, por medio de la cual se declara, reserva, delimita y alindera el Santuario de Fauna Acandí, Playón y Playona, el cual quedará así:

Artículo 5°. Quedan prohibidas al interior del Santuario de Fauna y Flora Acandí, Playón, Playona, San Francisco y Cabo Tiburón, todas las actividades que afecten o contradigan sus objetivos de conservación, de conformidad con el Decreto número 1076 de 2015, y todas las actividades diferentes a las de conservación, educación, recreación, cultura, investigación, recuperación y control, en especial las contempladas en el Decreto Ley 2811 de 1974, el Decreto número 1076 de 2015 o las normas que los modifiquen o sustituyan.

Sin perjuicio de los objetivos de conservación del Santuario de Fauna y Flora Acandí, Playón, Playona, San Francisco y Cabo Tiburón, se permitirá el desarrollo de los usos, costumbres, espiritualidad y tradiciones del pueblo negro organizado en los tres Consejos Comunitarios (Cocomanorte, Cocomaseco y Cocomasur) del municipio de Acandí.

Parágrafo. Las actividades de recreación y cultura se entenderán como actividades de uso público de baja intensidad y expresiones culturales, y únicamente podrán desarrollarse cuando sean compatibles con los objetivos de conservación del Santuario, se encuentren definidas en la zonificación del área protegida, estén previstas y reguladas en el Plan de Manejo, y no generen deterioro de los valores objeto de protección y siempre

que se desarrollen en el marco de la gobernanza conjunta con los Consejos Comunitarios de Cocomanorte, Cocomaseco y Cocomasur, respetando sus prácticas, saberes y formas organizativas.

Artículo 6°. Se adiciona el artículo Sexto A, a la Resolución número 1847 de 2013, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, por medio de la cual se declara, reserva, delimita y alindera el Santuario de Fauna Acandí, Playón y Playona, en los siguientes términos:

Sexto A -Función amortiguadora- Las actividades que se realicen en las áreas marinas, costeras y continentales circunvecinas y colindantes al Santuario de Fauna y Flora Acandí, Playón, Playona, San Francisco y Cabo Tiburón deberán cumplir con la función amortiguadora prevista en el artículo 2.2.2.1.3.10 del Decreto número 1076 de 2015, así como con las demás disposiciones concordantes que resulten aplicables.

Artículo 7°. Modifíquese el artículo 7° de la Resolución número 1847 de 2013, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, por medio de la cual se declara, reserva, delimita y alindera el Santuario de Fauna Acandí, Playón y Playona, el cual quedará así:

Artículo Séptimo. Publicidad. Esta resolución deberá fijarse en los despachos de la Gobernación del Chocó y en la Alcaldía de Acandí; en la forma prevista por el artículo 55 del Código de Régimen Político y Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto número 1076 de 2015.

Artículo 8°. **Comunicación.** Comuníquese la presente resolución al Ministerio de Relaciones Exteriores, el Ministerio de Defensa Nacional, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, Ministerio de Minas y Energía, al Ministerio del Interior, a la Gobernación del Chocó, a la Alcaldía de Acandí, al Servicio Geológico Colombiano, al Instituto Colombiano Agustín Codazzi (IGAC), a la Dirección General Marítima (Dimar), a la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (Aunap), a la Agencia Nacional de Minería (ANM), Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH), a la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI), a la Agencia de Renovación del Territorio, a la Procuraduría Delegada para Asuntos Ambientales y Agrarios, y a la Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo Sostenible del Chocó (Codechocó).

Artículo 9°. **Documentos integrantes.** Hacen parte integral del presente acto administrativo:

- El documento síntesis que sustenta la propuesta de la ampliación, así como el concepto emitido por la Academia Colombiana de Ciencias, Exactas, Físicas y Naturales con radicado 20254700151222 del 22 de diciembre de 2025 y el concepto técnico número 2025210000026 del 4 de diciembre de 2025, que describe los límites del Santuario de Fauna y Flora Acandí, Playón, Playona, San Francisco y Cabo Tiburón, copia de lo cual reposará en la Secretaría General, así como en la página web del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y en la Oficina Asesora Jurídica de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

Artículo 10. **Registro en el RUNAP.** Parques Nacionales Naturales de Colombia procederá a actualizar el registro del Santuario de Fauna y Flora Acandí, Playón, Playona, San Francisco y Cabo Tiburón en el Registro Único Nacional de Áreas Protegidas (RUNAP), en el sentido de ampliar su extensión y modificar su denominación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1° y 2° del presente acto administrativo, dentro de los treinta (30) días siguientes a su publicación en el **Diario Oficial**.

Artículo 11. **Vigencia.** Esta resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el **Diario Oficial** y modifica los artículos 1°, 2°, 3°, 4°, 5° y 7° de la Resolución número 1847 del 19 de diciembre de 2013 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, y se adiciona el artículo 6 A, a la citada resolución, los demás artículos quedan vigentes y sin modificación.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

19 de mayo de 2026.

La Ministra (e) de Ambiente y Desarrollo Sostenible,

Irene Vélez Torres.

(C. F.)

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 02836 DE 2026

(abril 24)

por la cual se establecen lineamientos internos para la gestión de información y para asegurar la operación del Programa Renta Joven.

El Director del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social (prosperidad social), en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 59 de la Ley 489 de 1998 y en desarrollo

de lo previsto en el artículo 1.1.4. de la Resolución número 137 de 2024 expedida por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social,

CONSIDERANDO:

Que la Ley Estatutaria 1581 de 2012 establece el régimen general de protección de datos personales y, en su artículo 10, dispone que no se requiere autorización previa del titular cuando la información es requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales, razón por la cual Prosperidad Social puede acceder, recibir y tratar datos personales necesarios para la ejecución de sus competencias misionales, sin perjuicio del cumplimiento de los principios y deberes previstos en dicha ley.

Que el artículo 13 *ibidem* autoriza expresamente el suministro de información personal a las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales, lo cual habilita a Prosperidad Social para recibir de terceros -incluidas las Instituciones de Educación Superior- la información estrictamente necesaria para la identificación, verificación, seguimiento y atención de la población joven vinculada al Programa Renta Joven.

Que, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, Prosperidad Social actúa como responsable del Tratamiento respecto de la información que recibe para el desarrollo de sus funciones, y debe cumplir los deberes establecidos en sus artículo 17 y 18, entre ellos: garantizar el ejercicio del derecho de hábeas data, conservar la información bajo condiciones de seguridad, asegurar su veracidad y actualización, y permitir el acceso únicamente a personal autorizado; además de actuar como responsable y, en algunos casos, como encargado del tratamiento de la información suministrada por otras entidades públicas o privadas, debiendo cumplir los deberes previstos en los artículos 17 y 18 de la citada ley, entre ellos conservar la información bajo condiciones de seguridad, realizar actualizaciones oportunas, abstenerse de circular datos controvertidos y permitir el acceso únicamente a personal autorizado.

Que, conforme a los artículos 10 y 13 *ejusdem*, Prosperidad Social se encuentra facultado para recibir, tratar y utilizar información personal, incluida aquella de naturaleza pública clasificada o reservada, cuando esta sea requerida en ejercicio de sus funciones legales, sin necesidad de autorización previa del titular, siempre que su tratamiento observe los principios de finalidad, necesidad, proporcionalidad, seguridad y confidencialidad.

Que la Ley 2294 de 2023 creó el Sistema de Transferencias y en el párrafo 1° del artículo 65, dispuso que el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social estará encargado de diseñar, definir, regular, ejecutar, supervisar y evaluar los programas del sistema. También establecerá las normas para su operación, funcionamiento, y los criterios de ingreso, permanencia y salida, así como la coordinación con otros programas que gestione el mismo Departamento, siguiendo las prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y los objetivos para reducir la pobreza.

Que, en uso de sus facultades constitucionales y legales y, especialmente, en atención a la otorgada por el artículo 366 de la Ley 2294 de 2023, el presidente de la República expidió el Decreto Ley 1960 de 2023, *por medio del cual se modifican los programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción y se incorporan las transferencias monetarias al Sistema de Transferencias creado por la Ley 2294 de 2023*, buscando potenciar la seguridad humana y las oportunidades de bienestar de la población más pobre y vulnerable, a través de la inclusión social y productiva, con un enfoque poblacional, territorial y diferencial.

Que el artículo 5° del Decreto Ley 1960 de 2023 definió que, a partir del 1° de enero de 2024, el programa Jóvenes en Acción se integrará al Sistema de Transferencias bajo el nombre de Renta Joven. Este programa tiene como objetivo apoyar la inclusión social y económica de los jóvenes en situación de pobreza y vulnerabilidad, mediante la entrega de transferencias monetarias. Además, implementará estrategias que faciliten el acceso y la permanencia en la educación superior, y que ayuden a los jóvenes a consolidar sus trayectorias de vida.

Que Prosperidad Social expidió la Resolución número 137 del 25 de enero de 2024, *por medio de la cual se reglamenta el programa Renta Joven y el régimen de transición que aplica para los participantes de Jóvenes en Acción*, en la cual se ajustaron los criterios de focalización y las reglas operativas para garantizar una mayor rotación de cupos, se consolidó un enfoque territorial y se fortaleció el componente social del programa y se definieron los montos de la transferencia monetaria condicionada que entrega el programa.

Que el artículo 1.5.2 de la citada resolución establece que la entrega de las transferencias monetarias condicionadas del programa Renta Joven depende del cumplimiento de las condicionalidades de matrícula, permanencia y excelencia académica, las cuales se verifican a partir de la información reportada por las Instituciones de Educación Superior y son indispensables para determinar la continuidad de los participantes en el programa y la procedencia de los incentivos asociados.

Que la verificación de las condicionalidades del Programa Renta Joven -matrícula, permanencia y excelencia académica- depende de la información reportada por las Instituciones de Educación Superior, la cual es indispensable para determinar la procedencia de las transferencias monetarias condicionadas y garantizar la adecuada operación del programa, razón por la cual resulta necesario establecer lineamientos internos que

aseguren el tratamiento adecuado, seguro y conforme a la ley de la información recibida por Prosperidad Social.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. *Objeto*. Establecer los lineamientos internos que regularán la gestión, tratamiento, uso y protección de la información necesaria para la operación del Programa Renta Joven, así como las disposiciones internas que permitan asegurar la verificación de las condicionalidades del programa y la continuidad de su operación, en cumplimiento de las funciones legales asignadas a Prosperidad Social.

Artículo 2°. *Gestión interna de la información*. Prosperidad Social, en su calidad de responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, adelantará la recolección, recepción, almacenamiento, análisis, uso, circulación y, cuando corresponda, la supresión de la información asociada al Programa Renta Joven, conforme a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, la Ley 1712 de 2014 y las demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

El tratamiento de la información se realizará atendiendo los principios de finalidad, legalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, garantizando que solo el personal autorizado acceda a dicha información y que se adopten medidas razonables para protegerla contra su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Artículo 3°. *Recepción, tratamiento y verificación de información reportada por las Instituciones de Educación Superior*. Prosperidad Social recibirá, tratará y utilizará la información remitida por las Instituciones de Educación Superior que resulte necesaria para la verificación de las condicionalidades del Programa Renta Joven, de conformidad con los artículos 10 y 13 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normas aplicables.

La información reportada será incorporada a los procesos internos de validación, análisis, consolidación y verificación que adelanta la entidad exclusivamente para determinar el cumplimiento de las condicionalidades de matrícula, permanencia y excelencia académica definidas en el marco normativo del programa, y para establecer la procedencia de las transferencias monetarias condicionadas.

El tratamiento de dicha información se realizará bajo criterios de necesidad, proporcionalidad, seguridad y confidencialidad, garantizando que su acceso y uso se limite exclusivamente al personal autorizado y a los fines propios de la operación del Programa Renta Joven.

Artículo 4°. *Seguridad, confidencialidad y acceso a la información*. Prosperidad Social garantizará que la información asociada al Programa Renta Joven sea tratada bajo condiciones de seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad, adoptando las medidas necesarias para protegerla contra su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

El tratamiento de información pública clasificada y reservada se realizará de conformidad con los límites consagrados en la normativa vigente en materia de protección de datos personales y acceso a la información pública.

Únicamente los servidores públicos, contratistas o colaboradores previamente autorizados por la Dirección de Transferencias Monetarias podrán acceder, manipular o utilizar la información del programa.

Artículo 5°. *Adopción del Protocolo de Intercambio de Información*. Adóptase el Protocolo de Intercambio de Información para la operación del Programa Renta Joven, el cual establece los procedimientos, flujos, responsabilidades y medidas internas para la recepción, tratamiento, validación, verificación y uso de la información reportada por las Instituciones de Educación Superior y demás fuentes necesarias para la gestión del programa.

El protocolo será de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos, contratistas y colaboradores que intervengan en el tratamiento de dicha información y podrá ser actualizado por la dependencia competente mediante acto administrativo debidamente motivado cuando se requiera ajustar sus contenidos a cambios normativos, operativos o tecnológicos, dejando constancia de ello en los registros administrativos correspondientes y previa comunicación de las modificaciones a las Instituciones de Educación Superior y demás fuentes necesarias para la gestión del programa.

Artículo 6°. *Anexos*. Hace parte de la presente resolución el Protocolo de Intercambio de Información para la operación del Programa Renta Joven.

Artículo 7°. *Vigencia*. La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación.

Publíquese y cúmplase

Dada en Bogotá, D. C., a 24 de abril de 2026.

El Director,

Mauricio Rodríguez Amaya.

PROTOCOLO DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PROGRAMA RENTA JOVEN

PARTE I — MARCO GENERAL DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

1. Objeto y finalidad

Establecer los procedimientos, flujos, responsabilidades y medidas internas para la recepción, tratamiento, validación, verificación y uso de la información reportada por las Instituciones de Educación Superior (IES) y demás fuentes necesarias para la operación del Programa Renta Joven, garantizando:

1. Continuidad operativa del programa y verificación de condicionalidades (matrícula, permanencia, excelencia u otras que aplique el marco del programa),
2. Tratamiento conforme a los principios de **finalidad, necesidad, proporcionalidad, seguridad y confidencialidad**, y limitando en todo caso el tratamiento exclusivamente a los fines propios del Programa Renta Joven, sin que sea posible su uso para propósitos distintos.
3. Gestión segura de información **pública clasificada** y **pública reservada**, con controles de custodia y acceso restringido, exclusivamente en los casos en que exista habilitación legal expresa, conforme a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.

2. Fundamento normativo para el intercambio de información

El intercambio de información personal entre LAS PARTES para la operación del Programa Renta Joven se sustenta en las habilitaciones legales expresas previstas en el ordenamiento jurídico colombiano, las cuales permiten el tratamiento de datos personales sin necesidad de autorización previa del titular, sin que ello implique, en modo alguno, la inaplicación de los principios, deberes y garantías establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.

a. Habilitación legal derivada de la Ley Estatutaria 1581 de 2012

El artículo 10 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 establece los casos en los cuales no se requiere autorización previa del titular para el tratamiento de datos personales. En su literal (a), dispone que dicha autorización no será necesaria cuando la información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, en su calidad de entidad pública del orden nacional, requiere la información académica reportada por las Instituciones de Educación Superior en ejercicio directo de las funciones legales que le han sido asignadas para el diseño, regulación, ejecución,

supervisión y evaluación de los programas del Sistema de Transferencias, conforme al artículo 65 de la Ley 2294 de 2023, el Decreto Ley 1960 de 2023 y la Resolución 137 de 2024.

De manera concordante, el artículo 13 de la Ley 1581 de 2012 dispone que cuando una entidad pública o administrativa requiera información personal en ejercicio de sus funciones legales, las personas naturales o jurídicas que la posean deberán suministrarla. Esta disposición habilita a las Instituciones de Educación Superior para entregar a Prosperidad Social la información académica de los participantes del Programa Renta Joven, sin que para ello se requiera autorización individual de cada titular, en la medida en que dicha entrega responde al requerimiento de una entidad pública que actúa en el marco de sus competencias legales.

b. Competencia funcional de Prosperidad Social

La habilitación prevista en los artículos 10 y 13 de la Ley 1581 de 2012 opera en tanto la entidad pública requirente actúe en ejercicio de funciones legales expresamente atribuidas. En el caso de Prosperidad Social, dicha competencia se encuentra soportada en el siguiente marco normativo:

El artículo 65 de la Ley 2294 de 2023, Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026, creó el Sistema de Transferencias y, en su parágrafo 1°, asignó al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social la competencia para diseñar, definir, regular, ejecutar, supervisar y evaluar los programas que lo integran, así como establecer las normas para su operación, funcionamiento y los criterios de ingreso, permanencia y salida de los participantes.

El artículo 5° del Decreto Ley 1960 de 2023 incorporó el programa Renta Joven al Sistema de Transferencias y definió como su objetivo apoyar la inclusión social y económica de los jóvenes en situación de pobreza y vulnerabilidad, mediante la entrega de transferencias monetarias condicionadas.

El artículo 1.1.4 de la Resolución 137 de 2024 estableció las fuentes de información que el Programa Renta Joven utilizará para su funcionamiento, y en su parágrafo dispuso que Prosperidad Social podrá recurrir a las fuentes de información y bases de datos que se requieran, observando los principios de confiabilidad, confidencialidad y custodia contenidos en la Ley 1581 de 2012.

El artículo 1.5.2 de la Resolución 137 de 2024 establece que la entrega de las transferencias monetarias condicionadas depende del cumplimiento de las condicionalidades de matrícula, permanencia y excelencia académica, las cuales se verifican a partir de la información reportada por las Instituciones de Educación Superior.

Lo anterior evidencia que la solicitud y recepción de información académica por parte de Prosperidad Social no constituye un acto discrecional, sino el ejercicio de una competencia expresamente atribuida por la ley y desarrollada en la normatividad reglamentaria del programa, cuya omisión comprometería la verificación de condicionalidades y, en consecuencia, la liquidación y entrega de las transferencias monetarias a los jóvenes participantes.

c. Alcance de la excepción legal y subsistencia de las garantías de protección de datos

La excepción a la autorización previa del titular, prevista en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 no exime a LAS PARTES del cumplimiento de las demás disposiciones contenidas en dicha ley. En consecuencia, quien acceda a los datos personales al amparo de esta excepción deberá, en todo caso, observar la integridad del régimen de protección de datos personales, lo que comprende:

El cumplimiento de los principios rectores del tratamiento de datos personales establecidos en el artículo 4° de la Ley 1581 de 2012, en particular los de finalidad, necesidad, circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

El cumplimiento de los deberes que la Ley 1581 de 2012 impone al Responsable del Tratamiento en su artículo 17 y al Encargado del Tratamiento en su artículo 18, según la calidad que cada PARTE ostente frente a cada conjunto de datos, conforme a lo previsto en el numeral 3 del presente protocolo.

La garantía de los derechos de los titulares de los datos previstos en el artículo 8° de la Ley 1581 de 2012 y en el artículo 15 de la Constitución Política, incluidos los derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión.

La limitación del tratamiento de la información a las finalidades estrictamente relacionadas con la operación del Programa Renta Joven, quedando prohibido su uso para fines distintos a los previstos en el presente protocolo y en la normatividad que regula el programa.

El presente protocolo constituye, precisamente, el instrumento mediante el cual LAS PARTES materializan las garantías, controles y procedimientos que aseguran que el intercambio de información se realice de manera conforme con el ordenamiento jurídico, en un marco de plena protección de los datos personales de los jóvenes participantes del programa.

3. Alcance

Son partes intervinientes en el presente protocolo:

a) El DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL, entidad del orden nacional con competencia para diseñar, regular, ejecutar, supervisar y evaluar los programas del Sistema de Transferencias, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 2294 de 2023 y el Decreto Ley 1960 de 2023, y responsable de la operación del Programa Renta Joven conforme a la Resolución 137 de 2024.

b) Las INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR – IES que reporten información académica para la verificación de condicionalidades del Programa Renta Joven, en el marco de lo dispuesto en el artículo 1.1.4 de la Resolución 137 de 2024 y de conformidad con las competencias que les asisten en materia de gestión de información académica de sus estudiantes.

En adelante, se les denominará conjuntamente **LAS PARTES** o individualmente **LA PARTE**, según corresponda.

Calidades frente al tratamiento de datos personales. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, compilado en el Decreto 1074 de 2015, LAS PARTES reconocen que el intercambio de información que se realiza para la operación del Programa Renta Joven involucra flujos bidireccionales de datos personales, razón por la cual cada una de ellas ostenta, de manera simultánea, las calidades de Responsable y de Encargada del Tratamiento, según la dirección del flujo de información y la naturaleza de los datos tratados.

En ese sentido, cada PARTE actúa como **Responsable del Tratamiento** respecto de la información que genera, recolecta, almacena y administra en ejercicio de sus propias funciones institucionales y sobre la cual decide la finalidad y forma de tratamiento. En particular, Prosperidad Social ostenta dicha calidad respecto de la información de los participantes del Programa Renta Joven que administra en sus sistemas de información, incluyendo los datos de identificación, focalización, inscripción y liquidación de transferencias monetarias. Por su parte, cada IES ostenta la calidad de Responsable del Tratamiento respecto de la información académica de sus estudiantes, incluyendo los datos de matrícula, permanencia, rendimiento académico y estado del programa de formación.

Así mismo, cada PARTE actúa como **Encargada del Tratamiento** respecto de la información que recibe de la otra para los fines exclusivos de la operación del Programa Renta Joven, y que tratará por cuenta y en interés de la PARTE que la suministra. En particular, cuando Prosperidad Social remite a las IES el archivo de identificación poblacional, la IES receptora actúa como Encargada del Tratamiento de dichos datos. Cuando las IES reportan a Prosperidad Social los reportes de verificación de condicionalidades académicas, Prosperidad Social actúa como Encargada del Tratamiento de la información académica recibida.

En consecuencia, cada PARTE deberá cumplir, según corresponda, los deberes que la Ley 1581 de 2012 impone al Responsable del Tratamiento en su artículo 17 y al Encargado del Tratamiento en su artículo 18, así como las demás obligaciones previstas en dicha ley y sus normas reglamentarias, garantizando en todo caso el tratamiento de la información conforme a los principios de finalidad, legalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

4. Definiciones y principios

5.1. Definiciones

Para efectos del presente protocolo, se adoptan las siguientes definiciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 —compilado en el Decreto 1074 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 2, Capítulo 25—, la Ley 1712 de 2014 y las demás normas concordantes.

1. **Dato personal.** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Para efectos del presente protocolo, comprende, entre otros, los datos de identificación, focalización, inscripción, estado en el programa, información académica, datos de contacto y demás información de los jóvenes participantes del Programa Renta Joven que sea objeto de intercambio entre LAS PARTES.
2. **Dato público.** Dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
3. **Dato semiprivado.** Dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública, y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general. En el contexto del presente protocolo, tienen esta naturaleza, entre otros, los datos de clasificación en el Sisbén IV y la información sobre el

<p>estado de matrícula en programas de educación superior.</p> <ol style="list-style-type: none">Dato privado. Dato que, por su naturaleza íntima o reservada, solo es relevante para el titular. En el contexto del presente protocolo, pueden tener esta naturaleza, entre otros, los datos relativos al rendimiento académico individual, los promedios acumulados y las calificaciones de los participantes.Dato sensible. Dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Se consideran sensibles, entre otros, aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, la vida sexual y los datos biométricos. LAS PARTES se abstendrán de intercambiar datos sensibles, salvo que ello resulte estrictamente necesario para la operación del programa y se cuente con las garantías reforzadas previstas en el artículo 6° de la Ley 1581 de 2012.Titular. Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento. En el contexto del presente protocolo, son titulares los jóvenes participantes del Programa Renta Joven cuya información personal y académica es objeto del intercambio entre LAS PARTES.Responsable del Tratamiento. Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asociación con otros decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos. La calidad de Responsable que ostentan LAS PARTES se determina conforme a lo establecido en el numeral correspondiente del presente protocolo.Encargado del Tratamiento. Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asociación con otros realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento. La calidad de Encargada que ostentan LAS PARTES se determina conforme a lo establecido en el numeral correspondiente del presente protocolo.Tratamiento. Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. En el contexto del presente protocolo, el tratamiento comprende la recepción, validación, verificación, análisis, consolidación, almacenamiento y uso de la información intercambiada entre LAS PARTES para la operación del Programa Renta Joven.Autorización. Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales. Conforme a lo previsto en el numeral 2 del presente protocolo, el intercambio de información entre LAS PARTES se realiza al amparo de la excepción prevista en el artículo 10, literal (a) de la Ley 1581 de 2012, razón por la cual no se requiere autorización individual de cada titular, sin perjuicio de la subsistencia de las demás garantías del régimen de protección de datos personales.Base de datos. Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento. En el contexto del presente protocolo, comprende, entre otras, las bases de datos del sistema de información del Programa Renta Joven, los archivos de identificación poblacional (T-inscripción), los reportes de verificación de condicionalidades académicas y las bases de resultados de liquidación de transferencias monetarias. <p>5.2. Definiciones en materia de clasificación de la información</p> <p>De conformidad con la Ley 1712 de 2014 y en concordancia con los niveles de clasificación aplicables al tratamiento de la información en el marco del presente protocolo, se adoptan las siguientes definiciones:</p>	<ul style="list-style-type: none">Información pública. Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.Información pública clasificada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.Información pública reservada. Es aquella información que, estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de la Ley 1712 de 2014. <p>5.3. Principios aplicables al tratamiento de datos personales</p> <p>El intercambio, tratamiento y uso de la información personal en el marco del presente protocolo se regirá por los principios establecidos en el artículo 4° de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, cuya observancia resulta obligatoria para LAS PARTES con independencia de la calidad —Responsable o Encargada— que ostenten frente a cada conjunto de datos. Para efectos de su aplicación concreta en el contexto del Programa Renta Joven, dichos principios se desarrollan de la siguiente manera:</p> <p>Principio de finalidad. El tratamiento de los datos personales intercambiados entre LAS PARTES obedecerá a una finalidad legítima, la cual deberá ser informada al titular cuando este así lo solicite. En el marco del presente protocolo, la finalidad exclusiva del tratamiento es la operación del Programa Renta Joven, lo que comprende la verificación de condicionalidades académicas, la liquidación y entrega de transferencias monetarias condicionadas, el seguimiento a los participantes y las demás actividades directamente vinculadas al cumplimiento de los objetivos del programa. Queda prohibido el uso de la información intercambiada para finalidades distintas a las aquí previstas. En ningún caso podrá utilizarse la información para fines comerciales, publicitarios o distintos a los definidos en el presente protocolo.</p> <p>Principio de legalidad. El tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales vigentes que le sean aplicables, en particular la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 compilado en el Decreto 1074 de 2015, la Ley 1712 de 2014, la Resolución 137 de 2024 y las demás normas que regulan la operación del Programa Renta Joven.</p> <p>Principio de libertad. El tratamiento de datos personales solo podrá ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, salvo en los casos expresamente exceptuados por la ley. El intercambio de información previsto en el presente protocolo se realiza al amparo de la excepción legal contemplada en el artículo 10, literal (a) de la Ley 1581 de 2012, conforme al desarrollo contenido en el numeral 2 del presente instrumento.</p> <p>Principio de veracidad o calidad. La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. LAS PARTES adoptarán las medidas necesarias para asegurar que la información reportada corresponda a la realidad de los hechos que registra. En particular, las Instituciones de Educación Superior serán responsables de la veracidad y oportunidad de los reportes de verificación de condicionalidades académicas que entreguen al programa, y</p>
<p>Prosperidad Social será responsable de la exactitud de los archivos de identificación poblacional que suministre a las IES.</p> <p>Principio de transparencia. En el tratamiento de datos personales, LAS PARTES garantizarán el derecho del titular a obtener, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan. Cada PARTE, en su calidad de Responsable del Tratamiento, atenderá las solicitudes de información que formulen los titulares respecto de los datos que administra.</p> <p>Principio de acceso y circulación restringida. El tratamiento de datos personales se sujetará a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos y de las disposiciones legales vigentes. Los datos personales intercambiados entre LAS PARTES no podrán estar disponibles en internet ni en otros medios de divulgación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable y restringido. La circulación de la información se limitará exclusivamente al personal autorizado por cada PARTE para la operación del programa, conforme a las condiciones de custodia previstas en el presente protocolo.</p> <p>Principio de seguridad. La información sujeta a tratamiento se manejará con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Las medidas específicas de seguridad se desarrollan en los numerales correspondientes del presente protocolo.</p> <p>Principio de confidencialidad. Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento. Esta obligación subsistirá aun después de la terminación de la relación contractual, laboral o institucional que vincule a dichas personas con LAS PARTES.</p> <p>5. Derechos de los titulares de los datos personales</p> <p>De conformidad con el artículo 8° de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el artículo 15 de la Constitución Política, los jóvenes participantes del Programa Renta Joven, en su calidad de titulares de los datos personales objeto de tratamiento, tienen los siguientes derechos:</p> <ul style="list-style-type: none">Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la PARTE que ostente la calidad de Responsable o Encargada del Tratamiento, lo cual podrán ejercer, entre otros, PROSPERIDAD SOCIAL o ante la Institución de Educación Superior correspondiente, según la naturaleza de los datos.Ser informados respecto del uso que se ha dado a sus datos personales, previa solicitud.Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.Revocar la autorización y solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, en los términos previstos en la ley.Acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.	<p>Atención de solicitudes de los titulares. Cada PARTE, en su calidad de Responsable del Tratamiento, será competente para atender las consultas y reclamos que formulen los titulares respecto de los datos personales que administra, de conformidad con los procedimientos, plazos y condiciones previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012. Las consultas serán atendidas en el término previsto por la Ley vigente.</p> <p>Cuando una solicitud formulada por un titular involucre información que se encuentre en custodia de la otra PARTE, la PARTE que reciba la solicitud informará al titular sobre la entidad competente para atenderla y, simultáneamente, dará aviso a la otra PARTE para que adopte las medidas que correspondan. LAS PARTES se comprometen a colaborar de manera oportuna en la atención de las solicitudes que requieran gestión conjunta, a fin de garantizar el ejercicio efectivo del derecho de hábeas data de los titulares.</p> <p>6. Información confidencial y manejo de la información</p> <p>Para los efectos del presente protocolo, se manifiesta que toda la información que LAS PARTES intercambien, suministren, generen o a la que accedan con ocasión de la operación del Programa Renta Joven tiene carácter de confidencial, con excepción de aquella que tenga la naturaleza de dato público conforme a lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto 1377 de 2013, compilado en el Decreto 1074 de 2015.</p> <p>La información confidencial comprende, sin limitarse a ella, la información pública clasificada y la información pública reservada en los términos de la Ley 1712 de 2014, los datos personales de naturaleza semiprivada y privada de los participantes del Programa Renta Joven, la información técnica relativa a los procesos de verificación de condicionalidades y liquidación de transferencias monetarias, la información contenida en los sistemas de información del programa, así como cualquier otra información relacionada con la operación presente y futura del programa que sea compartida entre LAS PARTES por cualquier medio, sea escrito, oral, visual o electrónico.</p> <p>La obligación de confidencialidad vincula a LAS PARTES con independencia de la calidad —Responsable o Encargada del Tratamiento— que cada una ostente frente al conjunto de datos de que se trate, y se extiende a los servidores públicos, contratistas, colaboradores y demás personas que, en desarrollo de sus funciones u obligaciones contractuales, accedan a la información intercambiada en el marco del presente protocolo.</p> <p>Manejo de la Información</p> <p>Toda la información intercambiada entre LAS PARTES, sea física, digital o electrónica almacenada en los recursos tecnológicos, deberá ser tratada de acuerdo con los niveles de clasificación designados según la normatividad contenida en las siguientes leyes, la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, Ley de Transparencia 1712 de 06 de marzo de 2014, Ley 1755 de 20 de junio de 2015 y las demás normas vigentes en materia de protección de datos personales y acceso a la información pública. Así mismo, LAS PARTES darán cumplimiento a las políticas, manuales y lineamientos internos que cada una tenga adoptados en sus respectivos Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información y el Manual Gestión de Activos de Información vigente en la Entidad.</p> <p>Excepciones a la obligación de confidencialidad.</p>

No se considerará información confidencial, y en consecuencia quedará excluida de las obligaciones previstas en el presente numeral, aquella información respecto de la cual se acredite alguna de las siguientes circunstancias:

- Que la información haya sido de dominio público, o que sea publicada sin que medie sin que medie acción u omisión imputable a la PARTE receptora.
- Que antes de revelarla estuviera en posesión legítima de la **PARTE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO** de los datos e información.
- Que la PARTE receptora demuestre que la información se encontraba legítimamente en su posesión con anterioridad al momento en que le fue suministrada por la otra PARTE en el marco del presente protocolo.
- Que la información haya sido legítimamente recibida de un tercero que tenga derecho a divulgarla y que no haya impuesto restricción alguna sobre su uso o circulación.
- Que la información haya sido desarrollada o generada de manera independiente por la PARTE receptora, a través de personas que no han tenido directa ni indirectamente acceso o conocimiento de la información confidencial suministrada por la otra PARTE.
- Que la divulgación de la información sea ordenada por mandato legal, por sentencia judicial o por orden de autoridad administrativa competente en ejercicio de sus funciones legales. En este caso, la PARTE obligada a divulgar la información deberá notificar a la otra PARTE de manera inmediata, y en todo caso antes de que se materialice la divulgación cuando ello sea jurídicamente posible, a fin de que la PARTE titular de la información pueda adoptar las medidas que estime pertinentes para proteger sus intereses. La PARTE obligada a divulgar se compromete, adicionalmente, a limitar la divulgación al alcance estrictamente requerido por la orden o mandato que la motive.

La carga de la prueba sobre la configuración de cualquiera de las excepciones previstas en el presente numeral corresponderá a la PARTE que la invoque.

8. Condiciones de Custodia de la Información.

Cada una de LAS PARTES, tanto en su calidad de Responsable como de Encargada del Tratamiento según corresponda conforme a lo previsto en el numeral 3 del presente protocolo, se debe comprometer a cumplir con las políticas de tratamiento establecidas por el responsable para la custodia, gestión o almacenamiento de la información que genere o acceda con ocasión de la operación del Programa Renta Joven, preservándola en condiciones de confidencialidad, integridad, trazabilidad y disponibilidad. Así mismo velará por el tratamiento de la información a la cual tenga acceso directa o indirectamente y, por lo tanto, se compromete a aplicar todas las medidas de seguridad necesarias para preservarla en términos de confidencialidad, integridad, trazabilidad y disponibilidad.

Para efectos de lo anterior aplicará medidas para evitar la divulgación, fuga, modificación o uso no autorizado de la información recibida. Adicionalmente se conviene que toda la información recibida sea guardada en un lugar con acceso limitado únicamente a las personas que la utilizan y requieran conocerla en desarrollo de sus obligaciones y de la misma forma deberá adoptar las medidas necesarias para evitar dañar o contaminar la información compartida.

LAS PARTES se obligan a observar y cumplir, en el desarrollo del presente protocolo, la totalidad de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables al tratamiento de datos personales, a la gestión de información pública y a la operación de programas de transferencias monetarias.

13. Vigencia del protocolo

El presente protocolo entrará en vigencia a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución No. _____ de 2026 «Por la cual se establecen lineamientos internos para la gestión de información y para asegurar la operación del Programa Renta Joven», mediante la cual fue adoptado, y mantendrá su vigencia mientras dicho acto administrativo no sea derogado, modificado o sustituido por la autoridad competente.

Las obligaciones de confidencialidad, custodia y protección de la información previstas en el presente protocolo vincularán a LAS PARTES desde el momento en que cada una acceda, reciba o conozca información de la otra en el marco de la operación del Programa Renta Joven, y subsistirán de manera indefinida con posterioridad a la terminación de la vigencia del protocolo, a la finalización de la relación interinstitucional o a la desvinculación de los participantes del programa, mientras la información permanezca en custodia de la PARTE receptora o hasta que esta acredite haber procedido a su retorno o destrucción segura conforme a la normatividad vigente.

La Dirección de Transferencias Monetarias podrá actualizar la Parte II del presente protocolo mediante acto administrativo debidamente motivado, dejando constancia de las modificaciones en los registros administrativos correspondientes y previa comunicación a las IES sobre estas modificaciones.

Las modificaciones a la Parte I requerirán la expedición de un nuevo acto administrativo.

Las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente protocolo serán exigibles conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, las demás normas que integran el marco jurídico aplicable y el acto administrativo que lo adopta.

PARTE II - PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONALIDADES ACADÉMICAS

1. Disposiciones generales sobre la verificación de condicionalidades

Los procesos descritos en el presente apartado deberán evolucionar progresivamente hacia mecanismos de interoperabilidad tecnológica, automatización y validación sistemática de la información, con el fin de garantizar eficiencia, trazabilidad y seguridad en el tratamiento de los datos.

En el presente acápite se establecen los procedimientos, flujos, responsabilidades y medidas internas para la recepción, tratamiento, validación, verificación y uso de la información reportada por las Instituciones de Educación Superior (IES) y demás fuentes necesarias para la operación del Programa Renta Joven, especialmente para la verificación de condicionalidades de los jóvenes.

Las medidas de seguridad deberán incluir controles de autenticación, gestión de accesos, cifrado de la información y demás estándares definidos en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información del Estado colombiano.

9. Cumplimiento de Políticas de Privacidad y Seguridad de la Información

Se debe dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, así como a la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad de la Información de Prosperidad Social publicadas en la página Web <https://www.prosperidadsocial.gov.co/>.

Se debe dar cumplimiento a las políticas y lineamientos definidos en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Entidad, así como el cumplimiento del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información del Estado y demás lineamientos de Gobierno Digital.

10. No Otorgamiento de Derechos.

El intercambio de información entre LAS PARTES en el marco del presente protocolo no concede, ni expresa ni tácitamente, autorización, permiso o licencia de uso sobre marcas comerciales, patentes, derechos de autor, secretos empresariales o cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de titularidad de la PARTE que suministra la información. En consecuencia, la PARTE receptora se abstendrá de utilizar la información recibida para fines distintos a los expresamente previstos en el presente protocolo y en la normatividad que regula la operación del Programa Renta Joven.

Ni el presente protocolo ni la entrega o recepción de información que en su desarrollo se realice constituirán o implicarán promesa, compromiso u obligación de celebrar contratos, convenios o acuerdos posteriores entre LAS PARTES, más allá de las obligaciones que se deriven directamente del presente instrumento y de la normatividad aplicable.

Las obligaciones derivadas del presente protocolo son de carácter institucional, vinculan exclusivamente a LAS PARTES que en él se identifican y no podrán ser cedidas, transferidas ni delegadas a terceros bajo ninguna forma ni a ningún título, sin perjuicio de lo previsto en el numeral correspondiente a la prohibición de subcontratación del tratamiento.

11. Incumplimiento

El incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente protocolo dará lugar a las acciones disciplinarias, fiscales, administrativas y/o penales a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente, incluyendo lo dispuesto en la Ley 1952 de 2019, la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables.

12. Concordancia con la Ley

La verificación de condicionalidades de los jóvenes participantes del programa Renta Joven, que cursan programas de formación del nivel técnico profesional, tecnológico profesional y profesional universitario, en metodología presencial, distancia o virtual, se realiza a partir de los reportes generados por las IES y demás fuentes necesarias para la operación del Programa Renta Joven entregados a Prosperidad Social, para cada periodo de verificación, según fechas definidas en el cronograma¹ del ciclo operativo previamente socializado por Prosperidad Social para establecer las fechas máximas de recepción de información según el periodo académico y reporte a cargar.

Los reportes, son el resultado de la verificación de condicionalidades académicas que están bajo responsabilidad de las IES o de las demás fuentes necesarias para la operación del Programa Renta Joven. Con base en los reportes, el programa Renta Joven realiza la liquidación de las transferencias monetarias para cada uno de los participantes del programa.

La veracidad y oportunidad en la entrega de los reportes, así como la calidad de la información consignada en los mismos, son responsabilidad de las IES o de las demás fuentes necesarias para la operación del Programa Renta Joven.

Las Instituciones de Educación Superior y las entidades aliadas, a través del delegado de cargue, deberán descargar previo a las fechas del cargue del Reporte No. 1 de Matrícula, el archivo de identificación poblacional (T-inscripción), que contiene la totalidad de jóvenes inscritos, y debe realizar un análisis comparativo de la información que le permita identificar los estudiantes que son participantes del programa y el SNIES Programa, por el cual se encuentra inscrito.

Con este archivo la IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa debe:

- Constatar quienes son los jóvenes estudiantes activos en el período a reportar.
- Verificar si hay cambios de **SNIES programa de estudiantes** que ameriten ajustes en el sistema de información.
- Verificar si hay cambios de **periodos académicos** que ameriten ajustes en el sistema de información.
- Revisar en caso de doble titulación por cuál SNIES Programa se le hace acompañamiento al estudiante desde Renta Joven.
- Identificar diferencias de documento entre las entidades para promover la actualización de datos cuando se requiera.

Es importante tener en cuenta las siguientes precisiones de la T – Inscripción:

- La base de datos contiene la totalidad de jóvenes participantes en el programa en estados persona ACTIVO (BENEFICIARIO, INSCRITO, SUSPENDIDO), a la fecha.
- La base de datos incluye las novedades y depuraciones a que haya lugar para cada registro.
- Los datos contenidos en la base corresponden a la información almacenada en el sistema de información del programa, extraídos del último reporte de matrícula realizado por la IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa, en el cual el participante haya verificado condicionalidades académicas.
- La base de datos excluye a todos los jóvenes que:

- Tienen un estado RETIRADO en el sistema de información de Renta Joven.

¹ El cronograma de cargue de información está sujeto a cambios derivados de la operación del programa. Este es socializado de manera permanente con las IES y demás fuentes necesarias para la operación del Programa Renta Joven.

- Tienen un estado FASE 2 GESTIÓN DE OPORTUNIDADES en el sistema de información de Renta Joven.
- Tienen un estado APLAZADO y CAMBIO PROGRAMA DE FORMACIÓN.
- Tienen inscripción habilitada al programa en las líneas de intervención SENA o Escuelas Normales Superiores.

2. Parametrización del sistema de información de Renta Joven

Por parametrización del sistema de información se entiende como el conjunto de acciones que se deben adelantar previo al cargue de reportes por parte de las IES u otras fuentes con el fin de que el sistema de información se encuentre actualizado para desarrollar tanto la liquidación como la entrega de las transferencias monetarias.

Existen parametrizaciones que son necesarias realizar en el sistema de información del programa en todos los ciclos operativos en que las IES u otras fuentes cargan los reportes de matrícula, y permanencia y excelencia; y hay otras parametrizaciones que solo se tramitan en el ciclo operativo en que las IES u otras fuentes realicen el cargue de los reportes de matrícula.

A continuación, se relacionan en la siguiente Tabla:

PARAMETRIZACIÓN	CONCEPTO REPORTE MATRÍCULA	DE DE	CONCEPTO REPORTE PERMANENCIA EXCELENCIA	DE DE Y
Solicitud de información proyección de cargue de las IES u otras fuentes	SI		SI	
Validación de la Información reportada por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- del Ministerio de Educación Nacional -MEN.	SI		NO	
Ajustes en la T-Inscripción por cambios en el número de periodos académicos matriculados, avalados por la Institución de Educación Superior	SI		NO	
Ajustes en la T-Inscripción por cambios en el número de periodos académicos matriculados, avalados por la Institución de Educación Superior	SI		NO	

Fuente: GIT Transferencias para Jóvenes, Prosperidad Social

3. Proyección de cargue de las IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa.

El programa Renta Joven, previo al inicio del proceso de verificación de condicionalidades

académicas, solicitará por medio de correo electrónico la confirmación del concepto de reporte que en cada ciclo operativo va a cargar cada IES u otras fuentes en el sistema de información.

Las precisiones para realizar la parametrización de proyección de cargue en el sistema de información son las siguientes:

- Prosperidad Social a través del GIT Transferencias para Jóvenes, informa a las IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa, las fechas en las que se habilitará el archivo de proyección de cargue, con el fin de que puedan diligenciar el concepto de reporte (Matrícula o Permanencia y excelencia) y periodo académico.
- La actualización del archivo de proyección de cargue es responsabilidad de cada IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa, y debe diligenciarse de la siguiente manera para cada ciclo operativo:
 - o Actualizar el nombre del delegado del cargue.
 - o Seleccionar si el delegado de cargue es antiguo o nuevo.
 - o Registrar el nombre y fecha de quien diligencia la información.
 - o Seleccionar el concepto de reporte y periodo académico que la IES proyecta cargar.
 - o En caso de que la IES u otra fuente necesaria para la gestión del convenio decida no cargar, relacionará en las observaciones las razones de su decisión.
- Previo a las fechas de cargue del reporte de verificación, en cada ciclo operativo, Prosperidad Social a través del GIT Transferencias para Jóvenes, parametrizará el sistema, relacionando la información contenida en el archivo de proyección de cargue.
- Una vez parametrizado el sistema de información e iniciado el cargue del reporte de verificación (matrícula o permanencia y excelencia), no es posible modificar dicho concepto en el sistema.

4. Información registrada en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación Nacional (MEN).

La validación de la información reportada en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación Nacional (MEN), hace referencia a la identificación y caracterización de la institución educativa y de los programas de formación de cada una de las IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa.

Con respecto a la parametrización de la información reportada por el SNIES en el sistema de información se precisan los siguientes aspectos:

- Prosperidad Social a través del GIT Transferencias para Jóvenes, informa a las IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa, en su cronograma, las fechas en que se remitirá el archivo para validación de la información reportada por el SNIES.
- La información será remitida para cada ciclo operativo en que las IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa realicen el cargue del reporte No 1 matrícula de cada periodo académico.
- Prosperidad Social a través del GIT Transferencias para Jóvenes, descarga la información a través del enlace de consulta pública de la página oficial del MEN; los programas que figuren con nivel académico pregrado, en los niveles de formación técnico profesional, tecnológico y universitario, en las metodologías presencial, distancia y virtualidad de las IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa.

- Para cada SNIES, cuya periodicidad sea diferente al semestral, el programa homologa el tiempo máximo de permanencia a una periodicidad semestral, para la lectura en el sistema de información.
- La información se remite, a través de correo electrónico en un archivo formato Excel, con información correspondiente a los SNIES que son parametrizados en el sistema de información y en una segunda hoja los SNIES que no son parametrizados en el sistema de información por no contar con información completa para el cálculo del tiempo máximo de acompañamiento.
- Las IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa son las responsables de verificar en cada ciclo operativo del programa Renta Joven, previo a un cargue de matrícula, que la información remitida de los programas de formación responda a la realidad de las resoluciones otorgadas por el MEN para cada uno de ellos y todos sus programas académicos se encuentren en este archivo. En caso de que, la IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa identifiquen la necesidad de realizar un ajuste, este debe ser tramitado directamente ante el MEN y será tenido en cuenta para el siguiente cargue de matrícula. Una vez parametrizado el sistema de información e iniciado el cargue del reporte de matrícula, no es posible modificar dicha información.

4.1 Ajustes en la T-Inscripción por cambios en SNIES Programa, avalados por el MEN

Los ajustes en la T-Inscripción se realizan por cambios en la variable "CÓDIGO_SNIES_PROGRAMA" a causa de cambios en la numeración del programa de formación. Con esto, la IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa, garantizarán que el participante se encuentra cursando el mismo programa de formación y que el cambio de número responde a actualizaciones de SNIES.

Para ello, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El programa remite periódicamente a las IES demás fuentes necesarias para la gestión del programa las fechas en las cuales es posible hacer ajustes de SNIES en la T-inscripción, dichas fechas se encuentran consignadas en el cronograma de cada ciclo operativo.
- Solo se pueden tramitar las solicitudes previo al cargue del Reporte No. 1 de Matrícula para cada periodo académico.
- El programa Renta Joven revisará que el área de conocimiento, nivel de formación y modalidad del SNIES que se encuentra en la T-inscripción y el que la IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa reporta como el nuevo, sean iguales.
- Solo se procesarán solicitudes que relacionen jóvenes que se encuentren en estado BENEFICIARIO E INSCRITO.

La ruta que debe seguir la IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa para notificar los ajustes de T-inscripción se describe a continuación:

Ruta de solicitud de ajustes SNIES en T-inscripción

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
IES Y DEMÁS FUENTES NECESARIAS PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar a los estudiantes inscritos en el programa Renta Joven, que su SNIES programa haya cambiado por el aval del MEN. • Generar archivo Excel con las variables requeridas "Formato solicitud de ajustes SNIES en T-Inscripción IES" • Remitir oficio con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> o Asunto: Solicitud ajuste de SNIES en T-inscripción o Dirigido a la coordinación GIT Transferencias para Jóvenes. o Relacionar la cantidad de jóvenes y argumentar la solicitud de ajuste. o Firmado por el representante legal de las entidades o IES que tengan convenio o jefe o coordinador de las áreas que hacen parte del comité de seguimiento según convenio, o o Firmado por el representante legal o jefe o coordinador de las IES o demás fuentes necesarias para la gestión del programa. <p>Enviar en un solo correo el oficio y la base de datos que proporciona el GIT de Transferencias para Jóvenes, a la Gerencia Regional o al profesional/técnico de apoyo nivel nacional, según el caso.</p>
SUPERVISIÓN DEL CONVENIO IES Y ENTIDADES EN CONVENIO / PROFESIONAL/TÉCNICO DE APOYO NIVEL NACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Validar que el oficio este firmado por el representante legal del convenio o jefe o coordinador de las áreas que hacen parte del comité de seguimiento, en los casos donde exista un convenio previo. • Validar que el oficio este firmado por el representante legal o jefe o coordinador de las IES o demás fuentes necesarias para la gestión del programa. • Validar que el memorando exprese la solicitud de ajuste de SNIES en T-inscripción de los jóvenes. • Validar que el formato Excel este de acuerdo con lo establecido por el programa según anexo suministrado por el GIT de Transferencias para Jóvenes. • Validar que los jóvenes relacionados estén en estado BENEFICIARIO E INSCRITO. • Validar que los jóvenes reportados estén inscritos en el convenio que solicita el cambio. • Enviar al profesional/Técnico de apoyo nacional que le corresponde, según territorio.
PROFESIONAL/TÉCNICO DE APOYO NIVEL NACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Consolidar los formatos de Excel de las IES o demás fuentes necesarias para la gestión del programa que remitan según cronograma establecido por el programa. • Enviar en los tiempos establecidos al responsable por parte de liquidación y verificación de condicionalidades y corresponsabilidades. • Enviar la respuesta una vez finalice el proceso de cambio de estado.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
ENCARGADO(A) DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> Consolidar las bases enviadas por los profesionales/técnicos de apoyo nacional. Validar que los jóvenes reportados estén en estado persona INSCRITO, BENEFICIARIO y/o REGISTRADO (que tengan inscripción por la línea de intervención: IES). Validar que los jóvenes reportados estén inscritos en la IES o demás fuentes necesarias para la gestión del programa que solicita el cambio. Validar que los jóvenes reportados estén inscritos por el SNIES programa reportado por la IES o demás fuentes necesarias para la gestión del programa. Validar y garantizar que los jóvenes que cumplen las reglas se les ajuste el SNIES solicitado por la IES en el sistema de información. Cargar en el Sistema de información el archivo consolidado. Enviar la respuesta a cada profesional/técnico de apoyo nacional.

Fuente: GIT Transferencias para Jóvenes, Prosperidad Social

4.2 Ajustes en la T-Inscripción por cambios en el número de periodos académicos matriculados, avalados por la Institución de Educación Superior

Los ajustes en la T-Inscripción por cambios en los periodos académicos matriculados se realizan cuando las IES o demás fuentes necesarias para la gestión del programa, por error o inconsistencia registran, en los reportes de verificación, periodos intersemestrales, cursos vacacionales, preuniversitarios, periodos de reserva de cupo, transferencias internas o suspensión de estudios; para ello el programa Renta Joven:

- Remite periódicamente a las IES o demás fuentes necesarias para la gestión del programa, las fechas en las cuales es posible hacer ajustes de periodos académicos en la T-inscripción. Dichas fechas se encuentran consignadas en el cronograma de cada ciclo operativo.
- Se procesará aquellas solicitudes que demuestren la disminución de máximo un solo periodo académico matriculado y su estado en el sistema sea BENEFICIARIO o INSCRITO.
- No es posible procesar solicitudes que relacionen jóvenes que hayan cumplido con su tiempo máximo de acompañamiento, de acuerdo con lo registrado en el SNIES.

La ruta que debe seguir la IES o demás fuentes necesarias para la gestión del programa para notificar los ajustes de T-inscripción se describe a continuación:

Ruta de solicitud de ajustes periodos académicos T-inscripción

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
	<ul style="list-style-type: none"> Identificar a los jóvenes inscritos cuyo periodo académico se debe disminuir máximo un (1) periodo académico. Generar archivo Excel con las variables requeridas "Formato solicitud de ajustes de periodos académicos en T-Inscripción- IES" Remitir oficio con las siguientes características:

IES Y DEMÁS FUENTES NECESARIAS PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA	<ul style="list-style-type: none"> Asunto: Solicitud ajuste de SNIES en T-inscripción Dirigido a la coordinación GIT Transferencias para Jóvenes. Relacionar la cantidad de jóvenes y argumentar la solicitud de ajuste. Firmado por representante legal del convenio o jefe o coordinador de las áreas que hacen parte del comité de seguimiento según convenio. Firmado por el representante legal o jefe o coordinador de las IES o demás fuentes necesarias para la gestión del programa. <p>Enviar en un solo correo el oficio y la base de datos anexo que proporciona el GIT de Transferencias para Jóvenes, a la Gerencia Regional o al profesional/técnico de apoyo nivel nacional, según el caso.</p>
GESTOR TERRITORIAL O APOYO NIVEL NACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Validar que el oficio este firmado por el representante legal del convenio o jefe o coordinador de las áreas que hacen parte del comité de seguimiento, en los casos donde exista un convenio previo. Validar que el oficio este firmado por el representante legal o jefe o coordinador de las IES o demás fuentes necesarias para la gestión del programa. Validar que el memorando exprese la solicitud de ajuste de periodos académicos en T-inscripción. Validar que la cantidad de jóvenes para ajustar indicados en el oficio coincida con el número de jóvenes reportados en el formato Excel. Validar que el número de periodos académicos a disminuir sea de máximo un solo periodo académico matriculado. Enviar al profesional/técnico de apoyo nacional del programa que le corresponde, según territorio. Una vez tenga la respuesta por parte del profesional/técnico de apoyo nacional del programa deberá compartirla con la IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa.
APOYO NIVEL NACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Consolidar los formatos de Excel con esta solicitud de cada zona. Enviar en los tiempos establecidos al responsable por parte de liquidación y verificación de condicionalidades y corresponsabilidades. Enviar la respuesta una vez finalice el proceso de cambio de estado.
ENCARGADO(A) DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> Consolidar las bases enviadas por los profesionales/técnicos de apoyo nacional del programa. Validar que los jóvenes reportados estén en estado persona INSCRITO, BENEFICIARIO y/o REGISTRADO (que tengan inscripción por IES). Validar que los jóvenes reportados estén inscritos en el convenio que solicita el cambio. Validar que los jóvenes reportados estén inscritos por el SNIES programa reportado por la IES. Validar que el número de periodos académicos de los jóvenes reportados coincidan con la información de la última T- inscripción reportada. Validar y garantizar que los jóvenes que cumplen las reglas se les ajuste el periodo académico solicitado por la IES en el sistema de información. Cargar en el sistema el archivo consolidado. Enviar la respuesta a cada profesional/técnico de apoyo nacional del programa.

Fuente: GIT Transferencias para Jóvenes, Prosperidad Social

5. Generación del Reporte No. 1 de Matrícula

Para la generación del Reporte No. 1 de Matrícula, cada IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa carga en el sistema de información del programa la información académica, para todos los jóvenes matriculados en su institución educativa en las modalidades presencial, distancia tradicional y virtualidad, en las fechas establecidas en el cronograma indicado por el programa Renta Joven para tal fin.

Se deben tener en cuenta las siguientes instrucciones:

- Cargar en el sistema de Información de Renta Joven, la información de formación profesional de pregrado del periodo académico respectivo, de todos los estudiantes de la IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa en las fechas establecidas para tal fin en el cronograma indicado por el programa Renta Joven.
- Las inscripciones al programa únicamente se darán en los reportes de matrícula de cada periodo académico, siempre y cuando haya convocatoria vigente, para un ciclo operativo específico.
- En el caso que el estudiante curse doble titulación en la institución educativa, se deberá proceder así:
 - ✓ **Estudiantes matriculados reportados por primera vez al programa Renta Joven:** La IES puede cargar todos los programas de formación que un estudiante esté cursando en esa institución y el sistema de Información realizará:
 - La asignación de la inscripción en el programa, de acuerdo con el convenio seleccionado por el potencial participante.
 - Si corresponde a la misma IES que el estudiante escogió y cursa más de un programa de formación en esa institución, el sistema de Información elegirá el programa de mayor nivel de formación y el que tenga un menor número de periodos académicos matriculados.
- Cada IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa debe verificar si sus estudiantes realizaron algún cambio de programa académico al interior de esta, en ese caso, deberá remitir la información del nuevo programa, con sus correspondientes periodos académicos, para que el sistema pueda identificarlo y continuar el acompañamiento, siempre y cuando previamente el joven haya realizado la novedad "CAMBIO PROGRAMA DE FORMACIÓN" a través del portal (se tendrá en cuenta la Guía Operativa de Novedades de los programas de Transferencias Monetarias).

6. Generación del Reporte No. 2 de Permanencia y Excelencia

La finalidad del Reporte No. 2 de Permanencia y Excelencia es poder verificar la permanencia y el avance en el programa de formación que está adelantando el estudiante en la IES. Este reporte debe incluir el promedio acumulado de notas del programa de formación por el cual recibió la inscripción y acompañamiento en Prosperidad Social.

Para la generación del Reporte No. 2 Permanencia y Excelencia, se debe tener en cuenta:

- Cargar en el sistema de información, la información de formación profesional de pregrado del periodo académico respectivo, para cada uno de los participantes, en las fechas establecidas para tal fin en el cronograma indicado por el programa Renta Joven
- Los registros de estudiantes incluidos en el Reporte No. 2 Permanencia y Excelencia deben corresponder a los enviados previamente en el Reporte No. 1 de matrícula del mismo periodo académico, de acuerdo con el resultado de la depuración y liquidación de transferencias monetarias del Reporte No. 1 de matrícula, descargado a través del sistema de información.
- Con el Reporte No. 2 de Permanencia y Excelencia se efectúa la liquidación y entrega de la transferencia monetaria de permanencia si el participante se encuentra en estado estudiante ACTIVO y culminó el periodo académico y obtuvo un promedio acumulado igual a superior a 3.0 sobre 5.0 y de excelencia si obtuvo un promedio acumulado igual o superior a 4.0 sobre 5.0.
- No se otorgarán inscripciones al programa en los reportes de Permanencia y Excelencia de cada periodo académico.

7. Estructura y variables de los Reportes de matrícula y permanencia y excelencia

A continuación, se describen la estructura de los reportes:

- Cada reporte debe ser construido en Excel (formato .xls) y debe incluir todas las variables relacionadas respetando el orden descrito en el mismo.
- Si en un reporte no se debe diligenciar alguna variable, esta debe conservarse en la estructura y dejar la columna vacía.
- En caso de que el reporte no cumpla con la estructura solicitada, no será posible tenerlo en cuenta para la verificación de condicionalidades académicas.
- Es fundamental que el reporte conserve el tipo de formato señalado para cada una de las variables, de lo contrario, el cargue de los reportes en el sistema de información generará errores, que deberá corregir la IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa, antes de la fecha de cierre del cargue para los respectivos reportes.
- Una vez cargada la base de datos en el sistema de información del programa, el delegado de cargue deberá consultar el resultado del cargue, teniendo en cuenta los siguientes conceptos del resultado:
 - CARGANDO:** El archivo aún está en cola pendiente de ejecución. En este estado debe esperar a que cambie el resultado del cargue.
 - EN PROCESO:** En este estado el sistema de información revisa si la base de datos cumple con la estructura para iniciar el proceso de verificación.
 - NO PROCESADO CON ESTILOS NO PERMITIDOS:** El archivo tiene un número mayor o menor de columnas al estipulado en el anexo compartido por el GIT de Transferencias para Jóvenes.
 - PROCESADO CON ÉXITO:** Indica que el proceso de validación del archivo finalizó y el cargue del archivo fue exitoso.
 - PROCESADO CON ERRORES:** En este estado el sistema de información indica que encontró inconsistencias en la estructura del archivo cargado para iniciar el proceso de verificación. El delegado de cargue debe descargar el reporte de errores, revisarlos y subsanar e iniciar de nuevo el proceso de cargue. En caso de no ser subsanado, este reporte no se tendrá en cuenta por el sistema de información para el proceso de verificación.

- El reporte que tenga como resultado del cargue la marcación "PROCESADO CON ÉXITO", continuará la validación, depuración y liquidación de las transferencias monetarias.

Sin perjuicio de lo anterior, Prosperidad Social podrá implementar mecanismos alternativos de intercambio de información mediante servicios o plataformas tecnológicas que garanticen mayor seguridad y eficiencia.

8. Ajustes posteriores a un proceso de cargue

Es la actividad en la cual las IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa, tienen la posibilidad de realizar ajustes a partir de los resultados de liquidación de los reportes cargados en el sistema de información de un ciclo operativo anterior.

Los ajustes de información posteriores a un proceso de cargue a registros no verificados podrán ser realizados por las IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa, en un nuevo reporte por una única vez, con el fin de subsanar información de los registros que, en el archivo de resultados de liquidación, tengan en la variable "PROCEDIMIENTO" la marcación "DEPURACIÓN" o que la IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa identifiquen que no fueron incluidos en el reporte inicial.

Para cualquiera de los casos en los que se presente la solicitud de ajuste posterior a un proceso de cargue, la IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa deben:

- Descargar el reporte de resultados de liquidación y realizar el análisis de los resultados en cada ciclo operativo determinado por el programa Renta Joven.
- Realizar una mesa técnica, con la participación de los supervisores del convenio de las dos entidades, personal de apoyo a la supervisión de las dos entidades, o el profesional/técnico de apoyo nivel nacional, enlace y delegado de cargue; para validar los errores presentados, cuantificar los casos, determinar un plan de mejora y analizar las opciones de subsanación de la información con las que dispone el programa: i) postulación a comité operativo del programa o ii) cargue de subsanación, la cual deberá tener en cuenta el desarrollo de los ciclos operativos de la vigencia. La IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa, decidirán la opción de subsanación de la información. En caso de que la IES o las demás fuentes necesarias para la gestión del programa decida postular la situación ante el comité operativo, se evaluará su viabilidad y pertinencia en el marco del pre-comité² y Comité Operativo del programa.
- En el análisis de la situación, la IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa podrán solicitar ajustes de T-inscripción relacionadas con periodos académicos o *SNIES programa* de acuerdo con el cronograma operativo de cada ciclo.
- Se recomienda que se recurra al proceso de cargue de subsanación, cuando se identifique un alto nivel de afectación a la población del convenio.
- La IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa deberán informar de forma escrita a los participantes la situación identificada y la decisión de subsanación

² El Grupo de Trabajo Transferencias para Jóvenes junto con la Oficina de Operación de Transferencias llevan a cabo un pre-comité como instancia preliminar y anticipada para el análisis y estudio de los casos a postular al comité operativo, teniendo en cuenta la reglamentación del programa.

elegida. En caso de que la situación sea postulada al comité operativo, la IES u otra fuente necesaria para la gestión del programa deberá informar por escrito a los participantes la decisión del comité sobre el caso presentado. La socialización de las decisiones deberá garantizarse a todos los participantes y entregar la evidencia al supervisor del convenio para que haga parte del informe de supervisión correspondiente. En caso de las IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa sin convenio, la evidencia será entregada al profesional/técnico de apoyo nivel nacional de Prosperidad Social por medio escrito para que se conserve la información correspondiente.

8.1 Cargue de subsanación

Para el cargue de subsanación se debe tener en cuenta:

- La IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa debe cargar el reporte de verificación de condicionalidades académicas ajustado en el ciclo inmediatamente siguiente.
- El cargue de subsanación de cada tipo de reporte (matrícula, y permanencia y excelencia) se puede ejecutar por una única vez.
- Para acceder a esta opción, la IES o demás fuentes necesarias para la gestión del programa no debe haber cargado el siguiente reporte; es decir, si ya cargó el reporte de permanencia y excelencia de un periodo académico, no es posible volver a cargar matrícula de este mismo periodo.
- No es posible recibir y ejecutar el Reporte No. 1 de matrícula y el Reporte No. 2 de permanencia y excelencia en el mismo ciclo para el mismo convenio. El sistema no tiene la opción de cargar dos conceptos en el mismo ciclo.
- Los registros que en la base de resultados en la variable "PROCEDIMIENTO" sea "VERIFICACION DE COMPROMISOS", no serán objeto de corrección en cualquiera de los reportes (matrícula, y permanencia y excelencia).
- La IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa, podrán subsanar la totalidad de registros incluidos en el reporte (ajustar los datos del total de jóvenes reportados) o realizar la corrección de un número parcial de registros que presentaron inconsistencias.

9. Comité Operativo

La postulación a comité operativo se podrá realizar por las IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa o por los participantes de Renta Joven siempre y cuando se trate de:

- Situaciones que no se encuentren reglamentadas en resolución, manual o guías operativas del programa.
- Se solicite la aplicación de excepciones a lo establecido en la documentación que rige la operatividad del programa, como situaciones imprevistas en la operación y ejecución del programa que surjan a los participantes, las IES, el SENA, las ENS y demás fuentes necesarias para la gestión del programa en el marco del funcionamiento del Programa.
- Se presenten situaciones de calamidad pública, desastres o emergencias u otras situaciones especiales o extraordinarias que afecten a los participantes vinculados al programa y ello afecte la liquidación de las transferencias monetarias.

Si la decisión de la IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa es postular el caso al comité operativo, la ruta que se debe seguir es la siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
IES Y DEMÁS FUENTES NECESARIAS PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA	<ul style="list-style-type: none"> Identificar a los jóvenes afectados a los que se debe hacer ajustes en la información del sistema, siempre y cuando no hayan verificado compromisos. Generar archivo Excel en el formato requerido (19 variables) suministrado por el GIT de Transferencias para Jóvenes, cuando corresponda. Generar oficio con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> Asunto: Solicitud revisión casos especiales mediante comité operativo. Dirigido a la coordinación GIT Transferencias para Jóvenes. Debe describirse el problema o situación que se presentó, la cantidad de participantes afectados, y la solicitud clara y concreta para el comité operativo. Firmado por representante legal del convenio o quien haga sus veces. Firmado por el representante legal o jefe o coordinador de las IES o demás fuentes necesarias para la gestión del programa. <p>Enviar en un solo correo electrónico el oficio y las bases de datos de matrícula y permanencia y excelencia (19 variables) al supervisor del convenio o profesional/técnico de apoyo de nivel nacional, según el caso.</p>
FUNCIONARIO(A) REGIONAL O APOYO NIVEL NACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Validar que el oficio este firmado por el representante legal del convenio Validar que el oficio este firmado por el representante legal o jefe o coordinador de las IES o demás fuentes necesarias para la gestión del programa. Validar que el memorando exprese el problema o situación que genera el caso, la descripción del número de jóvenes afectados y la solicitud al comité operativo Validar que el formato Excel este de acuerdo con lo establecido por el programa (19 variables) tanto para el reporte de matrícula como el de permanencia y excelencia. Validar que los jóvenes reportados no cuenten con verificación para ese concepto de reporte. Enviar al profesional/técnico de apoyo del nivel nacional que le corresponde.
APOYO NIVEL NACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Validar que los formatos Excel contengan el formato requerido Validar que el oficio este firmado por el representante legal del convenio Validar que el oficio este firmado por el representante legal o jefe o coordinador de las IES o demás fuentes necesarias para la gestión del programa Validar que el memorando exprese el problema o situación que genera el caso, la descripción del número de jóvenes afectados y la solicitud al comité operativo Validar que el formato Excel este de acuerdo con lo establecido por el programa (19 variables) tanto para el reporte de matrícula como el de permanencia y excelencia.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
	<ul style="list-style-type: none"> Validar que los jóvenes reportados no cuenten con verificación para ese concepto de reporte Validar que la solicitud no cuente con radicación. Diligenciar el formato de caracterización de casos especiales suministrado por el GIT de Transferencias para Jóvenes Enviar en los tiempos establecidos al responsable por parte de liquidación y verificación de condicionalidades y corresponsabilidades.
ENCARGADO(A) DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> Consolidar las bases enviadas por el apoyo del nivel nacional. Presentar los casos ante el pre-comité y comité operativo. Remitir el archivo de los casos aprobados para la aplicación de las reglas de liquidación según el tipo de reporte. Proyectar y gestionar la firma de respuestas a las IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa sobre el resultado de pre-comité o comité operativo. Remitir al profesional/técnico de apoyo nacional el resultado de la liquidación por notas, luego de la aplicación de las reglas de liquidación y de la validación de condiciones de permanencia y salida.

GIT Transferencias para Jóvenes- Prosperidad Social

El comité operativo se lleva a cabo conforme a los elementos contenidos en la Resolución 137 de 2024. Las decisiones del(la) director(a) de Transferencias Monetarias son relacionadas en actas de comité. De igual manera, se comunica la decisión de cada caso en respuesta al oficio de postulación de las IES y demás fuentes necesarias para la gestión del programa, o a los participantes remitentes.

Las decisiones del comité deberán estar debidamente motivadas, documentadas y sujetas a criterios objetivos previamente definidos, garantizando los principios de igualdad, transparencia y debido proceso.

En caso de que las decisiones de comité operativo correspondan a la aprobación de entrega de Transferencias Monetarias, el GIT Transferencias para Jóvenes realizará la verificación manual de los archivos en Excel remitidos en los oficios de postulación, realizando todos los cruces correspondientes. Posteriormente, se remiten al GIT de Regulación y Validación de Procedimientos Procesos a Beneficiarios de la Oficina de Análisis de Datos y Focalización, para que a su vez realicen la validación de condiciones de permanencia y salida de los registros resultantes de las decisiones de comité operativo.

Con el resultado de las actividades anteriores, se lleva a cabo el proceso de liquidación de transferencias monetarias a estos registros, con el ánimo de determinar el valor a entregar por concepto de nota de comité operativo.