



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN

**Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
Bogotá, 2022**



Prosperidad Social como titular de esta obra permite la distribución, remezcla, retoque, y creación de nuevos documentos a partir de este, de modo no comercial, siempre y cuando den crédito a los autores y al titular de este, y establezcan estas mismas condiciones a sus nuevas creaciones.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 1




 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	4
2	OBJETIVO	4
3	ALCANCE	4
4	DEFINICIONES Y SIGLAS.....	5
4.1	Definiciones.....	5
4.2	Siglas.....	12
5	REFERENCIAS NORMATIVAS.....	12
6	DESARROLLO DEL DOCUMENTO.....	13
6.1	Presentación del Programa Jóvenes en Acción	13
6.2	Objetivos del Programa.....	14
6.3	Alcance del Programa.....	14
6.4	Resultados esperados del Programa	15
6.5	Modelo de gestión	15
6.5.1	Estructura Organizacional del Programa JeA	16
6.5.1.1	Estructura Interna	16
6.5.1.2	Estructura Externa.....	21
6.6	Población sujeto de atención del Programa Jóvenes en Acción.....	26
6.6.1	Requisitos de ingreso al Programa.....	27
6.7	Componentes del Programa JeA	27
6.7.1	Entrega de Incentivos Monetarios	27
6.7.1.1	Focalización Territorial y Poblacional.....	27
6.7.1.2	Proceso de inscripción.....	31
6.7.1.3	Verificación de compromisos	37
6.7.1.4	Liquidación de incentivos.....	40
6.7.1.5	Entrega de incentivos.....	45
6.7.1.6	Novedades.....	48
6.7.1.7	Causales de suspensión y condiciones de salida	51
6.7.2	Componente de habilidades para la vida y gestión de oportunidades.....	56

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

6.7.2.1	Habilidades para la vida	56
6.7.2.2	Gestión de oportunidades.....	59
6.8	Participación social	61
7	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA	62
7.1	Seguimiento	62
7.2	Evaluación	63
Anexo 1.	Contrato Social Jóvenes en Acción.....	64

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

1 INTRODUCCIÓN

Jóvenes en Acción - JeA, es un Programa del Gobierno Nacional que inicia su operación enmarcada en la Resolución No 1970 de 2012, a partir del rediseño del Programa Familias en Acción y como respuesta a las dificultades socioeconómicas que enfrenta la población juvenil bachiller en situación de pobreza y vulnerabilidad, entre los que se encuentra el desempleo, múltiples barreras de acceso a la educación superior, bajos ingresos familiares, dependencia económica, poca oferta laboral y de carácter informal, entre otros factores.

El Programa busca incentivar y fortalecer la formación de capital humano, mediante un modelo de Transferencias Monetarias Condicionadas, que permita el acceso y permanencia en la educación superior, así como el fortalecimiento de competencias transversales indispensables en la construcción del proyecto de vida y la generación de ingresos de esta población.


2 OBJETIVO

Establecer los lineamientos técnicos y operativos, componentes y procesos generales para la implementación y gestión del Programa Jóvenes en Acción en el territorio nacional.

3 ALCANCE

El Manual Operativo se constituye como referente para orientar la participación de los servidores públicos, contratistas, pasantes, practicantes, jóvenes participantes, entidades públicas y privadas, y terceros vinculados en la entrega de los servicios sociales que ofrece el Programa.

Las especificaciones operativas de este Manual se desarrollan en Guías Operativas, que ilustran en detalle las particularidades del Programa en sus diferentes componentes y procesos.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

4 DEFINICIONES Y SIGLAS

4.1 Definiciones

Para facilitar la comprensión de este Manual Operativo, a continuación, se explican algunos términos que se usan en su contenido:


Articulación Institucional: establecimiento de alianzas y acciones con entidades públicas o privadas, que aportan al logro de los objetivos del programa.

Bancarización: proceso de activación y certificación de un producto financiero (cuenta de ahorros, CATS, depósito electrónico, otros) en una entidad bancaria, a través del cual Prosperidad Social efectúa la entrega (dispersión) de las Transferencias Monetarias Condicionadas a los participantes del Programa Jóvenes en Acción.

Bases de Focalización: son las bases de datos poblacionales debidamente certificadas y avaladas por las entidades y actores responsables de su administración, se configuran como un instrumento para identificar y seleccionar la población potencial del programa, por lo que son remitidas a Prosperidad Social periódicamente para este fin.

Capital Humano: acumulación de conocimiento, destrezas y habilidades innatas que los individuos adquieren y desarrollan a lo largo de su vida (Laroche, Merette y Ruggeri, 1999) que les permite desarrollar su potencial como miembros productivos de la sociedad, así como mejorar sus ingresos y su bienestar y calidad de vida, fortaleciendo con ello, la economía del país y la cohesión social (Banco Mundial 2021).

Ciclo Operativo Financiero – COF--: Son los períodos en los cuales se divide el año para efectuar el proceso de verificación de compromisos, liquidación y entrega de la TMC. Prosperidad Social definirá el número de COF al año de acuerdo con la disponibilidad presupuestal que determine el Gobierno Nacional para el Programa Jóvenes en Acción y el suministro de la información de verificación de compromisos por parte de las instituciones educativas (SENA, IES y entidades en convenio con esta obligación) que es empleada por

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

Prosperidad Social para los procesos de liquidación y entrega de la Transferencia Monetaria Condicionada.

Ciclo Propedéutico: son programas de formación académica secuenciales, flexibles y complementarios que permiten al estudiante iniciar sus estudios de pregrado en un programa técnico profesional (con duración de 2 a 3 años) y transitar hacia la formación tecnológica (3 años), para después alcanzar el nivel de profesional universitario (5 años), esto de acuerdo con los intereses y capacidades del estudiante. (Ministerio de Educación Nacional – MEN 2008.)

Competencias Fundantes: constituyen la base sobre la cual se construyen todas las demás competencias, el valor que cada persona se atribuye en general y en los diferentes contextos; el sentirse reconocidos; el saber sobreponerse a las dificultades de la vida; el saber comunicar y relacionarse con los demás; el saber identificar, regular y expresar las emociones, y son los elementos fundamentales para una existencia plena. (Raciti P, Vivaldi P. 2020)¹

Competencias Integradoras: articulan la interacción de las competencias fundantes y constituyen los elementos necesarios para que cada individuo pueda hacer, es decir, pueda satisfacer sus necesidades existenciales de creación y participación en su entorno y en relación con los demás, éstas son el resultado de una interacción sistémica.²


Competencias Socioemocionales: entendidas como aquellas competencias esenciales para el desarrollo integral de la persona y para su empoderamiento. Estas competencias a su vez se dividen en fundantes e integradoras.³

Competencias Transversales: capacidades para la interacción con otros y para la organización, gestión y relacionamiento en las diferentes dimensiones de la vida (personal y social) y del trabajo (artículo 62 del Decreto 2852 de 2013).

¹ Propuesta de orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas para el fortalecimiento de las competencias transversales (habilidades para la vida) de los participantes (jóvenes en acción, jóvenes en educación secundaria vinculados a familias en acción y madres titulares del programa familias en acción) de los programas de la Dirección de Transferencias Monetarias, dentro de las modalidades de implementación virtual y presencial, adoptado e implementado por Prosperidad Social. Julio 2020.

² Ibid.

³ Ibid.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

Corresponsabilidad: se entiende como la responsabilidad compartida entre los jóvenes participantes, las entidades en convenio y el Estado, quienes asumen una serie de compromisos para la implementación y operación del programa y el logro de los objetivos establecidos, las cuales condicionan la entrega de servicios sociales, entre las que se encuentra las Transferencias Monetarias Condicionadas.

Criterios Poblacionales: características sociales, económicas, culturales, demográficas, geográficas, diferenciales de las personas, que permiten identificarlas dentro de un grupo poblacional.

Dispersión de Transferencias Monetarias Condicionadas - TMC: proceso mediante el cual Prosperidad Social realiza la entrega de Transferencias Monetarias Condicionadas a los participantes del programa Jóvenes en Acción, bien sea a través de abono a la cuenta bancaria del participante o a través de giro.


Empleabilidad: se refiere a las competencias y cualificaciones personales y profesionales, que refuerzan la capacidad de adaptar el perfil profesional a las necesidades del mercado laboral, con miras a encontrar y conservar un trabajo, progresar en la empresa, cambiar de empleo y/o adaptarse a los cambios tecnológicos.⁴

Emprendimiento: es la capacidad de generar nuevas ideas utilizando habilidades, visión, creatividad, persistencia y exposición al riesgo, que puede tener como finalidad lograr ganancias económicas, sociales o culturales, mediante el diseño, lanzamiento y administración de un nuevo negocio, que generalmente comienza como una pequeña empresa, ofreciendo a la venta un producto, o servicio.⁵

Etapa Lectiva: periodo en el cual el alumno es partícipe de actividades de formación profesional integral en las aulas y otros ambientes requeridos para el

⁴Empleabilidad. Uruguay. Organización Internacional del Trabajo. <https://www.oitinterfor.org/taxonomy/term/3406#:~:text=Se%20refiere%20a%20las%20competencias,y%20conservar%20un%20trabajo%20decente.>

⁵ Emprendimiento: qué es, definición, tipos, características y ejemplos. *Responsabilidad Social Empresarial y Sustentabilidad.* <https://www.responsabilidadsocial.net/emprendimiento-que-es-definicion-tipos-caracteristicas-y-ejemplos/>

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

logro de los resultados de aprendizaje. Este periodo es determinado de acuerdo con el diseño curricular de los diferentes programas de formación (Resolución 1913 DE 2005, SENA). Su duración depende del nivel de formación y varía entre doce y veinticuatro meses.


Etapas Productivas: período correspondiente al proceso formativo que se da en situaciones reales de trabajo, donde el aprendiz aplica los conocimientos, habilidades y destrezas desarrolladas en la etapa lectiva. Esto incluye el conocimiento de hechos y procesos, la comprensión de los principios y las teorías y las maneras de utilizar y aplicar sus competencias en situaciones cotidianas o nuevas.⁶

Guía Operativa: documento que desarrolla en detalle algún componente o proceso particular del Manual Operativo. Se caracteriza por su especificidad, flexibilidad y pertinencia, y forman parte integral del Manual Operativo.

Generación de Ingresos: incremento del potencial productivo de la población a través del desarrollo de capacidades y creación de oportunidades que faciliten el acceso y la acumulación de activos, para que en el mediano y largo plazo logren alcanzar la estabilización socioeconómica (Departamento Nacional de Planeación - DNP 2012). La generación de ingresos se logra con la inclusión laboral y el emprendimiento.

Habilidades para la Vida: Conocimientos, valores y aptitudes necesarios para tener un comportamiento adecuado y positivo para enfrentar los retos y desafíos de la vida diaria. Son de naturaleza psicosocial e interfieren en las acciones personales, las relaciones sociales o las acciones para transformar el entorno, el bienestar y la salud. Estas aptitudes son el autoconocimiento, empatía, comunicación asertiva, relaciones interpersonales, toma de decisiones, solución de problemas y conflictos, pensamiento crítico, pensamiento creativo, manejo de emociones y sentimientos, manejo de tensiones y estrés (Organización Mundial para la Salud -OMS, Internacional para la educación en habilidades para la vida en las escuelas, 1993).

⁶Glosario SENA. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. https://www.sena.edu.co/es-co/ciudadano/Lists/glosario_sena/DispForm.aspx?ID=94&ContentTypeld=0x0100D3A8BC444C104E43840BB7D7E24AAA81

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

Inconsistencia Académica: hace referencia a la ausencia, omisión o incoherencia en la información académica que es consignada por las instituciones educativas (Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituciones de Educación Superior - IES o entidades en convenio con Prosperidad Social para el programa jóvenes en acción) en el reporte de verificación de cumplimiento de compromisos. La existencia de inconsistencia académica implica la no entrega de TMC.

Índice de Pobreza Multidimensional -IPM-: indicador oficial mediante el cual se mide el nivel de pobreza según dimensiones que reflejan las privaciones que enfrenta un hogar. Este índice brinda información sobre incidencia, brecha y severidad de la pobreza, se emplea para el diseño y seguimiento de la política pública (CEPAL, 2007). El Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE, lo calcula anualmente con base en la información de la Encuesta de Calidad de Vida -ECV.

Institución de Educación Superior -IES-: establecimiento organizado con el fin de prestar el servicio público educativo en cualquiera de los diferentes niveles de formación de la educación superior. La ley establece que las instituciones de educación superior se pueden organizar en instituciones técnicas profesionales, instituciones tecnológicas, instituciones universitarias o escuelas tecnológicas o universidades.⁷


Metodología de Estudio: conjunto de estrategias educativas, métodos y técnicas estructuradas y organizadas para posibilitar el aprendizaje de los estudiantes dentro del proceso formativo (Decreto 1330 de 2019). Estas pueden ser presenciales, distancia (tradicional o virtual).

Monitoreo: Es el proceso sistemático de recolectar, analizar y utilizar información para hacer seguimiento al progreso de un programa con miras a la consecución de sus objetivos y para guiar las decisiones de gestión.⁸

Novedad: consiste en todo cambio parcial o total sobre los datos reportados por el joven, con posterioridad al proceso de pre-registro.

⁷ Definiciones relativas a la educación superior de Colombia. Consejo Nacional de Acreditación. <https://www.mineducacion.gov.co/CNA/1741/article-187237.html>

⁸ ¿Cuál es el monitoreo y la evaluación?. Centro Virtual de Conocimiento para Poner Fin a la Violencia contra las Mujeres y Niñas. <https://www.endvawnnow.org/es/articles/330-cul-es-el-monitoreo-y-la-evaluacin.html>

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

Período Académico: conjunto sucesivo de semanas que de manera autónoma define y planea una IES o un programa académico, en el que se desarrolla un ciclo completo de los procesos académicos y administrativos, al inicio del cual los estudiantes deben refrendar o revalidar su matrícula y al final del cual el programa académico evalúa, confirma y actualiza la condición y el estado académico de sus estudiantes. (Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES, GLOSARIO 2019)

Petición: toda solicitud respetuosa que presenta el ciudadano a la entidad. (ABC del derecho de petición en Colombia. Ministerio de Justicia, 2020)

Población Vulnerable: población afectada por situaciones producto de la desigualdad que, por diversos factores históricos, económicos, culturales, políticos y biológicos, les impide acceder al aprovechamiento de las riquezas del desarrollo humano.

Población Potencial Beneficiaria de Jóvenes en Acción: toda la población joven en situación de pobreza y vulnerabilidad que cumple los criterios de focalización poblacional y territorial definidos por el programa Jóvenes en Acción.


Proceso de Depuración: permite a Prosperidad Social identificar errores o inconsistencias y determinar cuáles de los registros consignados en los reportes de verificación de compromisos entregados por las instituciones educativas (SENA e IES) son válidos, en la medida que cumplen con las reglas de entrega de bases de datos.

Queja: es la manifestación de inconformidad que se realiza por un hecho, situación irregular o negligencia en el comportamiento de un servidor público.⁹

Reclamo: es la manifestación de inconformidad acerca de la prestación de un servicio o la realización de un proceso.

Reporte SENA (PE49 DPS): es el reporte que periódicamente entrega el SENA a Prosperidad Social, según el cronograma definido para ello, y a través del cual

⁹ Definiciones. Colombia. *Departamento Nacional de Planeación*. <https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/consultas-quejas-y-reclamos/Paginas/definiciones.aspx>

	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

el SENA da cuenta del cumplimiento o no de compromisos de los jóvenes en acción matriculados en los centros de formación de la institución y en aquellas instituciones convenientes de ampliación de cobertura. Este reporte aportado por el SENA constituye la base de datos oficial de la información requerida por el programa Jóvenes en Acción para efectuar el proceso de liquidación y entrega de TMC que realiza Prosperidad Social.

Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales - SISBEN: sistema de información diseñado por el Gobierno nacional para identificar a las familias, hogares o individuos potenciales beneficiarios de programas sociales. Su objetivo es establecer un mecanismo técnico, objetivo, equitativo y uniforme de identificación de posibles beneficiarios del gasto social para ser usado por las entidades territoriales y ejecutores de política social del orden nacional (DNP)¹⁰.


Sistema de Información de Jóvenes en Acción –SIJA: sistema a través del cual se registra, administra, gestiona la información y estados asociados a un joven en los diferentes momentos del ciclo operativo del programa Jóvenes en Acción y durante su participación.

Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES: sistema que recopila y organiza la información relevante sobre la educación superior que permite hacer planeación, monitoreo, evaluación, asesoría, inspección y vigilancia del sector.¹¹

Transferencia Monetaria Condicionada –TMC: es el monto de dinero en pesos colombianos que recibe el participante del Programa Jóvenes en Acción una vez ha cumplido con los compromisos que condicionan la entrega de este.

¹⁰Herramientas de Políticas Públicas. Colombia. *Departamento Nacional de Planeación*. <https://pazvictimas.dnp.gov.co/MecanismosFinanciacion/Paginas/Sistema-de-Identificacion-de-Potenciales-Beneficiarios-de-Programas-Sociales---Sisben.aspx>

¹¹ ¿Qué es el SNIES?. Colombia, *Sistema Nacional de Información de la Educación Superior*. <https://www.mineducacion.gov.co/sistemasinfo/Informacion-Institucional/211868:Que-es-el-SNIES>

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10


4.2 Siglas

COF	Ciclo Operativo Financiero
CONPES	Consejo Nacional de Política Económica y Social
DANE	Departamento Administrativo Nacional de Estadística
DNP	Departamento Administrativo Nacional de Planeación
DTM	Dirección de Transferencias Monetarias
GIT	Grupo Interno de Trabajo
HpV	Habilidades para la Vida
ICBF	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
IES	Instituciones de Educación Superior
IPM	Índice de Pobreza Multidimensional
JeA	Jóvenes en Acción - Joven en Acción
MEN	Ministerio de Educación Nacional
OAP	Oficina Asesora de Planeación
PQRyD	Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias
Prosperidad Social	Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
RLCPD	Registro para la Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad
RNEC	Registraduría Nacional del Estado Civil
RUV	Registro Único de Víctimas
SENA	Servicio Nacional de Aprendizaje
SIJA	Sistema de Información del Programa Jóvenes en Acción
SISBEN	Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios para Programas Sociales
SNIES	Sistema Nacional de Información de la Educación Superior
STMC	Subdirección de Transferencias Monetarias Condicionadas
TMC	Transferencias Monetarias Condicionadas
UARIV	Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas

5 REFERENCIAS NORMATIVAS

El marco normativo en el que el Programa Jóvenes en Acción encuentra su fundamento es el siguiente:

- Documento CONPES Social No. 100 de 2006, por medio del cual se expiden los “Lineamientos para la focalización del gasto público social.”
- Documento CONPES Social No. 3877 de 2016, por medio del cual se realiza la “Declaratoria de importancia estratégica del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios (Sisbén IV)”

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

- Ley No. 1622 de 2013, “Por medio de la cual se expide el Estatuto de ciudadanía juvenil y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto No. 1663 del 6 de diciembre de 2021, “Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – Prosperidad Social”.
- Resolución 0527 del 17 de febrero de 2017, "Por medio de la cual se actualizan disposiciones del Programa Jóvenes en Acción"
- Resolución No. 02874 de 7 de diciembre de 2021, “Por la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, su denominación y funciones y se dictan otras disposiciones”.

6 DESARROLLO DEL DOCUMENTO


En esta sección se realiza la presentación y descripción del Programa, los resultados esperados y el proceso de seguimiento.

6.1 Presentación del Programa Jóvenes en Acción

Jóvenes en Acción es un Programa del Gobierno nacional que busca incentivar y fortalecer la formación de capital humano de la población joven en situación de pobreza y vulnerabilidad, mediante dos componentes estructurantes:

- **Entrega de incentivos monetarios**, que favorecen el acceso y permanencia en la educación superior.
- **Habilidades para la vida y gestión de oportunidades**, componente con el que se busca el desarrollo y fortalecimiento de competencias transversales en los participantes del Programa y la articulación con entidades públicas y privadas para generar y difundir oportunidades de empleo, emprendimiento y educación para la población de Jóvenes en Acción.

Se espera que, al fortalecer el capital humano y las condiciones de vida de los participantes, se contribuya en el mediano y largo plazo a la superación de la pobreza y al mejoramiento de capacidades y oportunidades para generar ingresos.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

6.2 Objetivos del Programa

Objetivo General


Incentivar la formación de capital humano de la población joven, con el fin de contribuir a la superación de la situación de pobreza y vulnerabilidad.

Objetivos Específicos

- Incentivar la demanda y el acceso a la educación superior en los niveles técnico, técnico profesional, tecnológico y profesional universitario en la modalidad de pregrado de la población joven en situación de pobreza y vulnerabilidad.
- Incrementar el logro educativo de la población joven en situación de pobreza y vulnerabilidad.
- Aumentar la permanencia en la educación superior de la población joven en situación de pobreza y vulnerabilidad.
- Fortalecer el nivel de competencias transversales que facilite y promueva el desarrollo personal, social, laboral y de emprendimiento de la población participante del programa.
- Gestionar y socializar acciones complementarias de promoción en empleabilidad, emprendimiento y educación.

6.3 Alcance del Programa

El Programa inicia su operación con el proceso de focalización territorial y poblacional de bachilleres en situación de pobreza y vulnerabilidad entre los 14 y los 28 años de edad, que cumplan con los criterios establecidos por el programa. Los participantes recibirán acompañamiento mediante la recepción de incentivos monetarios por su permanencia en un programa de formación superior en el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA o Institución de Educación Superior- IES la participación en procesos pedagógicos para el fortalecimiento de competencias transversales, y la vinculación a diferentes oportunidades de empleo, emprendimiento o educación complementaria. Este

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

proceso de acompañamiento se garantiza siempre y cuando los participantes cumplan con sus compromisos académicos y hasta que culminen el proceso de formación.

6.4 Resultados esperados del Programa


Entre los resultados esperados a partir de la entrega de las TMC y la implementación del Componente de Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades se encuentran:

- Incentivar el acceso a la educación superior de jóvenes bachilleres graduados, en situación de pobreza y vulnerabilidad.
- Aumentar la permanencia en los procesos de formación en educación superior de los jóvenes participantes del programa.
- Fomentar la certificación/graduación en educación superior de los jóvenes participantes del programa.
- Promover el fortalecimiento y desarrollo de las habilidades para la vida en los jóvenes participantes del programa.
- Socializar ofertas de educación, emprendimiento y empleabilidad a jóvenes atendidos en el programa.

6.5 Modelo de gestión

El modelo de gestión es el esquema institucional sobre el cual se soporta la administración, articulación y coordinación requerida para la implementación del Programa. Incluye la institucionalidad interna y externa, así como la articulación con instancias y entidades públicas y privadas participantes en su operación. Este se define a partir de una arquitectura institucional de corresponsabilidades entre el Gobierno nacional, las entidades territoriales, las IES, SENA, y participantes de Jóvenes en Acción.

Cada uno de estos actores, asume una serie de compromisos para la implementación y operación del Programa que se traducen a nivel nacional en acuerdos, resoluciones y circulares externas concertadas entre Prosperidad Social y las entidades del orden nacional.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

Con las Instituciones de Educación Superior, departamentos y municipios, esta articulación se realiza por medio de convenios interadministrativos de participación y cooperación.

Para los Jóvenes en Acción el contrato social es el documento de corresponsabilidad donde los participantes se comprometen a cumplir sus responsabilidades con el Programa entre las que se encuentran los compromisos establecidos para la entrega de los incentivos económicos, la participación en los módulos de habilidades para la vida y acciones propuestas desde gestión de oportunidades.

6.5.1 Estructura Organizacional del Programa JeA


De acuerdo con la estructura organizacional de Prosperidad Social, establecida mediante el Decreto 2094 de 2016, modificado por el Decreto 1663 de 2021, una de las dependencias misionales es la Dirección de Transferencias Monetarias - DTM que tiene entre sus funciones la de identificar, diseñar, formular, adoptar y coordinar políticas, planes, programas, proyectos y estrategias de transferencias monetarias, que permitan mejorar la calidad de vida y reducir la vulnerabilidad de la población objeto del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación.

En la DTM se ubica la Subdirección de Transferencias Monetarias Condicionadas, enfocada en la ejecución, seguimiento y promoción del mejoramiento continuo de las políticas, planes, programas y proyectos de transferencias monetarias condicionadas encaminados a reducir la vulnerabilidad y mejorar la calidad de vida de la población.

El Programa Jóvenes en Acción es desarrollado por el Grupo Interno de Trabajo Jóvenes en Acción, el cual hace parte de la Subdirección de Transferencias Monetarias Condicionadas.

6.5.1.1 Estructura Interna

La estructura interna del programa está constituida por el apoyo en la focalización de la Subdirección General para la Superación de la Pobreza, los

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

Grupos Internos de Trabajo- GIT de la Subdirección de Transferencias Monetarias Condicionadas - STMC del nivel nacional, las Direcciones Regionales y las instancias de decisión y seguimiento establecidas en comités internos de la Dirección de Transferencias Monetarias.

6.5.1.1.1 Nivel Nacional


Mediante acto administrativo interno Prosperidad Social establece los Grupos Internos de Trabajo - GIT que desarrollan los programas de la entidad. A continuación, se relacionan los GIT de la Subdirección General para la Superación de la Pobreza y de la Subdirección de Transferencias Monetarias Condicionadas que son responsables de la coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación de los procesos y componentes de los Programas Jóvenes en Acción y Familias en Acción.

- **Grupos Internos de Trabajo de la Subdirección General para la Superación de la Pobreza**

Grupo Interno de Trabajo Focalización: Diseña e implementa, en coordinación con las entidades competentes y demás dependencias de la Entidad, instrumentos que promuevan la efectiva focalización, articulación y adecuación de servicios y programas dirigidos a la población en condición de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad.

- **Grupos Internos de Trabajo de la Subdirección de Transferencias Monetarias Condicionadas**

Grupo Interno de Trabajo Jóvenes en Acción: Responsable de la coordinación del Programa a nivel nacional. Establece, actualiza, implementa y realiza seguimiento a los lineamientos técnicos y operativos propios del Programa; ejecuta los procedimientos y actividades de las diferentes estrategias de acompañamiento de la población de acuerdo con los recursos técnicos, financieros y logísticos disponibles; promueve el desarrollo de capacidades en los participantes con el fin de incrementar las oportunidades de acceder a un empleo y generar ingresos.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

Grupo Interno de Trabajo Familias en Acción: responsable de la coordinación del Programa a nivel nacional. Establece los lineamientos técnicos y operativos y presta asesoría en el nivel regional a los departamentos, municipios, instituciones y entidades prestadoras de los servicios para el adecuado funcionamiento del Programa; contribuyendo a la superación y prevención de la pobreza, la formación de capital humano, la formación de competencias ciudadanas y comunitarias, mediante el apoyo monetario directo y acceso preferencial a programas complementarios a las familias participantes y titulares del Programa Familias en Acción. (Ley 1948 de 2019, artículo 3º)


A su vez, la Dirección de Transferencias Monetarias dispone de otros grupos internos de trabajo transversales que apoyan el funcionamiento del programa, brindando lineamientos generales sobre los procesos, que deben ser puestos en marcha dentro del GIT Jóvenes en Acción.

- **Grupos Internos de Trabajo de la Dirección de Transferencias Monetarias**

Grupo Interno de Trabajo de Antifraudes: realiza el control de calidad y la depuración de las bases de datos de los programas de la DTM, para la adecuada identificación de la población participante, además del seguimiento a la gestión de los procesos operativos para identificar riesgos en los mismos. Establece y coordina los lineamientos para la aplicación del procedimiento que garantice el debido proceso administrativo de los Jóvenes en Acción con alguna causal de incumplimiento de requisitos y/o inconsistencias de la información reportada al Programa.

Grupo Interno de Trabajo de Sistemas de Información: desarrolla y administra el Sistema de información del Programa Jóvenes en Acción – SIJA, para su operación e interoperabilidad con las bases de datos de las dependencias de Prosperidad Social y de las entidades participantes y garantiza la operación del SIJA a los usuarios que interactúan en él, de acuerdo con la Política de Protección de Datos Personales de Prosperidad Social y demás lineamientos referentes a la protección de datos.

Grupo Interno de Trabajo de Seguimiento y Monitoreo: realiza la medición permanente, oportuna y confiable de los avances de toda la cadena de valor de los programas de la DTM, proyecta, formula y actualiza el plan operativo, proyectos de inversión, realiza seguimiento a las metas y acompaña en la

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

construcción de indicadores, reportes, metodologías de análisis y retroalimentación de los programas de la DTM.

Grupo Interno de Trabajo de Pilotaje y Escalamiento de Proyectos: diseña e implementa proyectos piloto que respondan a prioridades de la política social y permitan probar distintos esquemas de intervención y evaluar las nuevas propuestas para el mejoramiento de los programas de la DTM. Adicionalmente, participa en el desarrollo de documentos técnicos cualitativos y cuantitativos relacionados con la Dirección de transferencias Monetarias.


6.5.1.1.2 Nivel Regional

- **Direcciones Regionales**

Prosperidad Social cuenta con treinta y cinco (35) Direcciones Regionales, una (1) por cada departamento y tres (3) especiales ubicadas en Bogotá D.C., Magdalena Medio y Urabá, sobre las cuales el Programa soporta su operatividad. El GIT Jóvenes en Acción cuenta con Gestores Territoriales en todas las Direcciones Regionales quienes, bajo los lineamientos de la Coordinación Nacional del Programa y las orientaciones y acompañamiento de los GIT de la DTM, apoyan la implementación y el seguimiento del Programa en el territorio nacional.

- **Gestor Territorial del Programa Jóvenes en Acción**

Es el funcionario o contratista de Prosperidad Social, encargado de la implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de la operatividad del Programa Jóvenes en Acción en las Direcciones Regionales de Prosperidad Social. Los Gestores Territoriales deben informar oportunamente al director regional sobre los avances, tareas y retos que surjan en la implementación del Programa. (Modelo de Gestión Programa JeA)

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

6.5.1.1.3 Instancias de coordinación


La Dirección de Transferencias Monetarias cuenta con comités establecidos como instancias para la articulación, coordinación, comunicación y aprobación de las decisiones de los programas a cargo de la DTM.

- **Comité de STMC**

Su propósito es definir el direccionamiento estratégico de los Programas de la Subdirección de Transferencias Monetarias Condicionadas - STMC en función de los objetivos establecidos, evaluar los resultados de la gestión en cada uno de los componentes, procesos y proyectos a cargo, con el fin de establecer los correctivos necesarios, y así dar cumplimiento a las metas de la Dirección de Transferencias Monetarias y Prosperidad Social. Está conformado por el/la director(a) de Transferencias Monetarias o su delegado(a), el/la subdirector(a) de Transferencias Monetarias Condicionadas y coordinadores de los grupos internos de trabajo de la Subdirección de Transferencias Monetarias Condicionadas y es liderado por el/la Subdirector(a) de Transferencias Monetarias Condicionadas, quien ejerce la Secretaría Técnica.

- **Comité Operativo del Programa**

Orienta la toma de decisiones frente a casos especiales o situaciones imprevistas en la operación y ejecución del Programa, **no reglamentados** en el Manual Operativo ni en los documentos soporte que rigen el funcionamiento de Jóvenes en Acción. Así mismo, establece y actualiza lineamientos operativos para facilitar el cumplimiento de objetivos y metas del programa. Está conformado por el/la subdirector(a) de Transferencias Monetarias Condicionadas y coordinadores de los grupos internos de trabajo de la Subdirección de Transferencias Monetarias Condicionadas y por la Coordinación del Programa quien ejerce la Secretaría Técnica. A este comité asistirá el director(a) de la DTM, o su delegado(a) en caso de considerarse necesaria su participación.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

6.5.1.2 Estructura Externa


El Programa articula acciones y estrategias con diferentes entidades o instancias del orden nacional y territorial, con el fin de garantizar la veracidad de la información requerida para la identificación de población potencial y la adecuada operatividad de los diferentes procesos y procedimientos para la verificación y liquidación de incentivos económicos a los participantes del Programa.

- **Ámbito Nacional**


A continuación, se relacionan las entidades que se articulan con Prosperidad Social a nivel nacional, su quehacer en el programa y los procesos en los que intervienen.

Tabla 1. Entidades del orden nacional con las que se articula Prosperidad Social


Entidad o instancia	Que hace esta entidad y como se relaciona con el Programa JeA	Procesos del Programa en los que participa la entidad
Departamento Nacional de Planeación - DNP	Esta entidad tiene entre otras funciones, el diseño, orientación y evaluación de las políticas públicas, así como su concreción en planes, programas y proyectos. El DNP consolida la información del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios para Programas Sociales - SISBEN, el cual determina la clasificación de la población de acuerdo con sus condiciones de vida e ingresos, y la remite a las entidades que realizan su focalización con base en este instrumento.	Prosperidad Social emplea el SISBEN como base de focalización para identificar la población en situación de pobreza y vulnerabilidad, potencial participante del programa, de acuerdo con los criterios preestablecidos. Así mismo, el DNP acompaña el diseño e implementación de evaluaciones externas, así como promueve la socialización de resultados que contribuyan a la toma de decisiones.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

Entidad o instancia	Que hace esta entidad y como se relaciona con el Programa JeA	Procesos del Programa en los que participa la entidad
Ministerio del Interior	<p>Formula y hace seguimiento a la política de los grupos étnicos para la materialización de sus derechos, con un enfoque integral, diferencial y social, en coordinación con las demás entidades del Estado</p> <p>Responde por el registro de los censos de población de comunidades indígenas, resguardos indígenas, comunidades reconocidas por autoridades tradicionales o cabildos indígenas</p>	El censo de población indígena que genera el Ministerio del Interior se constituye en la base de focalización para la población indígena que ingresa al Programa.
Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas – UARIV	<p>La UARIV dirige y ejecuta la política de víctimas en el territorio nacional de conformidad con la ley 448 de 2011.</p> <p>Analiza, valora, administra, opera y pone en funcionamiento el Registro Único de Víctimas- RUV.</p>	El Registro Único de Víctimas, permite la priorización de los potenciales participantes por su condición de víctimas.
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF	El ICBF, forma parte del sector de la Inclusión Social y la Reconciliación que lidera Prosperidad Social. Trabaja en la prevención y protección integral de la primera infancia, infancia y adolescencia, así como en el fortalecimiento de los jóvenes y las familias colombianas, brindando	Mediante convenio interadministrativo, el Programa acompaña a jóvenes con medida de protección, que cursan programas de educación superior a través de base de datos entregada por ICBF.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

Entidad o instancia	Que hace esta entidad y como se relaciona con el Programa JeA	Procesos del Programa en los que participa la entidad
	especial atención a aquellos en condiciones de amenaza, inobservancia o vulneración de sus derechos.	
Ministerio de Salud y Protección Social	<p>Entidad pública del nivel central del Gobierno Nacional y cabeza del sector salud, encargada de conocer, dirigir, evaluar y orientar el sistema de seguridad social en salud, mediante la formulación de políticas, planes y programas, la coordinación intersectorial y la articulación de actores de salud con el fin de mejorar la calidad, oportunidad, accesibilidad de los servicios de salud y sostenibilidad del sistema, incrementando los niveles de satisfacción de los pacientes, familias, comunidades y habitantes del territorio nacional.</p> <p>Realiza la consolidación del registro de localización y caracterización de personas en condición de discapacidad a nivel nacional, y certifica esta información.</p>	Realiza el cruce con la población potencial del Programa JeA, con el ánimo de identificar los jóvenes con discapacidad, y que deberían ser priorizados en los procesos de inscripción.
Ministerio de Educación Nacional - MEN	Entidad encargada de formular la política de educación, establecer los criterios que contribuyan al acceso, calidad y pertinencia de la educación	JeA se articula con el MEN en la verificación de programas académicos e IES en convenio con Prosperidad Social. Acompaña al MEN, a través de convenios interadministrativos en los


 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

Entidad o instancia	Que hace esta entidad y como se relaciona con el Programa JeA	Procesos del Programa en los que participa la entidad
	en todos los niveles y metodologías de formación.	programas Ser Pilo Si Paga (primera cohorte) y Generación E.
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	El SENA, es la entidad nacional encargada de generar oferta técnica y tecnológica, mediante formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.	Mediante convenio interadministrativo, el SENA es responsable de verificar el cumplimiento de compromisos de los JeA vinculados al Programa, a través de los centros de formación SENA del país. Adicionalmente, el SENA apoya el desarrollo del proceso de HpV mediante la implementación del módulo virtual.
Entidades Financieras	Son aquellas entidades públicas o privadas que aseguran la entrega de incentivos económicos de acuerdo con los lineamientos establecidos por JeA.	Las Entidades Financieras disponen de productos financieros acordes a las características de la población y realizan el despliegue operativo necesario para desarrollar las jornadas de entrega de incentivos.
Organizaciones, empresas, organismos de cooperación, etc	Operadores que ejecutan las diferentes estrategias del módulo presencial / En línea de Habilidades para la Vida.	Componente de Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades.

Fuente: GIT Jóvenes en Acción, SDTM- Prosperidad Social.

• **Ámbito Territorial**

En los territorios la gestión del Programa se apoya en los compromisos y responsabilidades asumidos por los municipios y las IES, constituyéndose


 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

en el soporte institucional de la operación, según lo establecido en los convenios interadministrativos suscritos con Prosperidad Social.

A continuación, se presentan las entidades o instancias de articulación que contribuyen con la operatividad del Programa Jóvenes en Acción en el ámbito local.

Tabla 2. Entidades del orden territorial con las que se articula Prosperidad Social

Entidad o instancia	Procesos del Programa en los que participa la entidad
Gobernaciones	Apoyan la difusión del Programa como oferta complementaria del Estado, así como las convocatorias a las jornadas de pre-registro y registro, propician la implementación del Componente Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades. Dinamizan los mecanismos de participación social y comunitaria de los Jóvenes en Acción potenciando competencias ciudadanas y comunitarias, realizan seguimiento permanente a la gestión en los municipios con oferta en educación superior y adicionalmente, apoyan a la DTM en la implementación de los lineamientos establecidos en la aplicación de los enfoques diferenciales étnico, de discapacidad y género en los Programas Jóvenes en Acción y Familias en Acción.
Alcaldías	Acompañan la implementación del Programa en los municipios focalizados, a través de la difusión, apoyos técnicos, operativos, logísticos y administrativos en procesos de inscripción y ejecución de los componentes de JeA en el territorio. Juegan un papel clave en la promoción de alianzas con el sector público y privado, en aras de generar ofertas de inclusión laboral y generación de ingresos. Así mismo, las Alcaldías designan un funcionario o contratista como enlace municipal, quien facilita y promueve el buen funcionamiento del Programa y apoya las acciones requeridas en la ejecución de JeA en el municipio.
Secretarías de Educación	Las Secretarías de Educación municipales certificadas o departamentales que aplican para los municipios no certificadas, garantizan la oferta y acceso a bachilleres interesados, al Programa de Formación Complementaria- PFC de las Escuelas Normales


 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

Entidad o instancia	Procesos del Programa en los que participa la entidad
	Superiores públicas que tienen acompañamiento del Programa JeA y realizan seguimiento a la información que las escuelas reportan en el SIMAT, con la cual Prosperidad Social realiza el proceso de verificación, liquidación y entrega de incentivos económicos.
Instituciones de Educación Superior -IES	<p>Son aquellas instituciones técnicas profesionales, instituciones universitarias o escuelas tecnológicas y universidades, que están facultadas legalmente para ofrecer programas de formación de educación superior, en metodología presencial, distancia tradicional y/o virtual.</p> <p>Las IES, mediante convenios celebrados con Prosperidad Social para la implementación del Programa Jóvenes en Acción, son responsables de verificar el cumplimiento de compromisos de los participantes del Programa vinculados a sus respectivas instituciones; para ello, y de acuerdo con el cronograma y la Guía Operativa de Verificación de Compromisos, hacen entregas periódicas de reportes para que Prosperidad Social adelante el proceso de liquidación y entrega de las TMC.</p>
Direcciones regionales y Centros de formación SENA	Son responsables, de acuerdo con los lineamientos que reciban del nivel nacional SENA, de coordinar los procesos académicos propios de la formación y de verificación de compromisos de los participantes del Programa en conjunto con los Subdirectores de los Centros de Formación, según lo establecido en el Convenio Interadministrativo suscrito entre esta entidad y Prosperidad Social.

Fuente: GIT Jóvenes en Acción, SDTM- Prosperidad Social.

6.6 Población sujeto de atención del Programa Jóvenes en Acción

Son Jóvenes en Acción todas las personas estudiantes de IES y aprendices SENA que se encuentren inscritos en el Programa, quienes son susceptibles de recibir transferencias monetarias condicionadas y de participar en las actividades del componente de Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

6.6.1 Requisitos de ingreso al Programa

Los jóvenes que quieran ingresar al Programa Jóvenes en Acción deben cumplir con los siguientes requisitos previos al proceso de pre-registro:

- Tener entre 14 y 28 años.
- Ser bachiller de media vocacional (11°)
- No contar con título profesional universitario
- Estar incluido en al menos una de las bases de datos utilizadas para la focalización poblacional del Programa que certifican su situación de pobreza o vulnerabilidad: Listados censales del ICBF, listados censales indígenas o SISBEN vigente.

6.7 Componentes del Programa JeA


El programa realiza un proceso de acompañamiento directamente con su población participante a través de dos componentes: Entrega de Transferencias Monetarias Condicionadas y Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades. A continuación, se describe cada uno de ellos.

6.7.1 Entrega de Incentivos Monetarios

El Programa otorga incentivos monetarios a estudiantes de educación superior que cuenten con los criterios de ingreso y focalización poblacional, y cumplan con los compromisos académicos preestablecidos. Para tal fin, se ha diseñado un ciclo operativo configurado por las siguientes fases o procesos operativos: *i)* focalización poblacional y territorial, *ii)* inscripción, *iii)* verificación de compromisos, *iv)* liquidación y entrega de incentivos y de manera transversal procesos de novedades, PQRYD, suspensión y condiciones de salida, seguimiento y evaluación.

6.7.1.1 Focalización Territorial y Poblacional

La focalización permite identificar, seleccionar y priorizar los territorios y la población en situación de pobreza y vulnerabilidad, promoviendo su atención y

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

garantizando la asignación eficiente del gasto social. Este proceso es liderado por el Grupo Interno de Trabajo de Focalización de la Subdirección General para la Superación de la Pobreza.

6.7.1.1 Focalización Territorial

La focalización y priorización de los municipios del país se realiza de acuerdo con los siguientes criterios¹²:

- Municipios con mayor incidencia de pobreza multidimensional.
- Municipios con mayor incidencia de pobreza monetaria.
- Municipios que dispongan de oferta permanente de formación profesional en los niveles técnico, tecnológico y profesional universitario, a través del SENA e instituciones de educación superior, en las modalidades presencial, distancia tradicional o virtual.
- Municipios con mayor porcentaje de población objetivo potencial participante del Programa Jóvenes en Acción.¹³


6.7.1.2 Focalización Poblacional

La focalización poblacional permite optimizar el gasto social al enfocar los esfuerzos institucionales hacia la población más afectada por la pobreza. Este proceso facilita la identificación, selección y priorización de los potenciales participantes que requieren de un acompañamiento especial para mejorar sus condiciones de vida.

Este proceso operativo se ejecuta teniendo en cuenta la información certificada de los siguientes registros administrativos o bases de focalización:

¹² Municipios de interés para implementación de las políticas del Gobierno Nacional: Se da prioridad a aquellos municipios justifiquen la implementación del Programa por un tiempo determinado, bajo discrecionalidad del Gobierno Nacional, siempre que cumplan con la oferta de educación, según criterios definidos por el Programa.

¹³ Los municipios focalizados por el Programa Jóvenes en Acción pueden ser consultados en la página web de Prosperidad Social.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

- ✓ **Listas censales del ICBF** para jóvenes con medida de protección o adopción.
- ✓ **Listas censales indígenas.**
- ✓ **SISBEN** vigente, según los grupos/subgrupos establecidos en la Guía Operativa de Focalización Territorial y Poblacional y la Guía Operativa de Inscripción vigente.


A excepción de los potenciales participantes registrados en el SISBEN, no hay grupos/subgrupos de corte, determinados para aquellos jóvenes que se encuentren registrados en los Listados Censales Indígenas y Listados Censales ICBF.

Las bases de datos para la focalización son entregadas a Prosperidad Social periódicamente, de acuerdo con los plazos establecidos por las entidades que gestionan estos registros administrativos oficiales, con el fin de asegurar la remisión de datos consistentes y actualizados. Esta situación puede generar rezagos de información entre el momento del registro de un ciudadano en dichas bases y el momento del pre-registro al Programa Jóvenes en Acción.

6.7.1.1.3 Criterios de priorización

En caso de que la demanda de aspirantes supere la oferta de cupos disponibles para cada convocatoria a inscripciones, se procederá a realizar la priorización de los jóvenes que se encuentren en la base de datos de focalización SISBEN y listados censales indígenas, a quienes se les asignará un puntaje que facilitará priorización a partir de los siguientes criterios:

- Clasificación de Sisbén vigente.
- Jóvenes pertenecientes a los hogares beneficiarios del programa Familias en Acción de Prosperidad Social.
- Jóvenes beneficiarios del programa Generación E - Componente Equidad del Ministerio de Educación Nacional.
- Jóvenes víctimas de conflicto armado según el Registro Único de Víctimas de la Unidad para la Atención y Reparación Integral de Víctimas – UARIV.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

- Jóvenes con discapacidades según el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad - RLCPD del Ministerio de Salud y Protección Social
- Jóvenes rurales, identificados a partir de la georreferenciación del SISBEN.
- Jóvenes integrantes de Juntas de Acción Comunal identificados en el Registro Único Comunal del Ministerio del Interior¹⁴.

Para mayor detalle de la priorización poblacional consultar la Guía Operativa de Focalización vigente.

6.7.1.1.4 Actores responsables del proceso de focalización poblacional

El proceso de focalización poblacional tiene como insumo fundamental las bases de datos poblacionales certificadas y avaladas por las entidades responsables de las mismas, de la siguiente manera:


Tabla 3. Bases focalizadoras poblacionales

Base de datos focalización	Entidad administradora
Listados censales de jóvenes con medida de protección y adopción.	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF.
Listados censales de jóvenes indígenas.	Ministerio del Interior.
SISBEN.	Departamento Nacional de Planeación - DNP.

Fuente: GIT Jóvenes en Acción, DTM- Prosperidad Social.

La veracidad de la información de las bases de datos proporcionadas a Prosperidad Social es competencia de cada una de las entidades administradoras. En tal sentido, la responsabilidad del proceso operativo de focalización poblacional se comparte entre Prosperidad Social y las entidades administradoras de las bases de datos para la focalización (ICBF, Ministerio del Interior, DNP).

¹⁴ La información de la población joven en el Registro Único Comunal debe ser remitida por el Ministerio del Interior, como entidad que elabora y administra este registro oficial.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

6.7.1.1.5 Responsabilidades de los actores intervinientes en el proceso de focalización poblacional

Entidades administradoras de las bases de focalización

- Entregar oportunamente las bases de datos de focalización, debidamente certificadas y avaladas.
- Garantizar la veracidad de la información de las bases de datos puestas a disposición de Prosperidad Social.


Prosperidad Social

- Coordinar el proceso de focalización poblacional.
- Recibir y compartir, entre los grupos internos de trabajo involucrados en el proceso, las bases de datos de focalización poblacional.
- Identificar, seleccionar y generar el ordenamiento de los potenciales participantes del Programa, según los criterios de priorización poblacional definidos.
- Ajustar y cargar las bases de datos de jóvenes potenciales en el SIJA.

6.7.1.2 Proceso de inscripción

Este proceso hace referencia a las fases y actividades que debe realizar el potencial participante, de manera secuencial, ante Prosperidad Social para lograr su inscripción al Programa. Este proceso se formaliza mediante la aceptación del Contrato Social (Anexo No 1) el cual aclara las condiciones de ingreso, permanencia y salida del Programa Jóvenes en Acción a los potenciales participantes.

El ingreso o inscripción se otorga durante la vigencia de cada convocatoria, conforme a las directrices establecidas por el Gobierno Nacional, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y el cumplimiento de requisitos de ingreso, focalización y priorización. El programa brinda el acompañamiento por una sola

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

vez a los jóvenes que completen las fases de inscripción.¹⁵ A continuación, se presenta de manera general, cada una de estas fases:

El Pre-Registro:

Es la primera etapa que debe surtir el potencial participante al manifestar su interés de vincularse al Programa proporcionando de manera voluntaria a Prosperidad Social información actualizada de identificación personal, de contacto y de la institución educativa a la cual se encuentra vinculado. El Programa le asigna un usuario y contraseña para el ingreso al Portal de Información del Joven en Acción,¹⁶ en el que debe leer y aceptar el Contrato Social, diligenciar el Cuestionario de Entrada del Esquema de Seguimiento y cargar los documentos requeridos con el propósito de culminar esta etapa.

El Registro:

Es la etapa intermedia del proceso de inscripción en la que Prosperidad Social valida la consistencia de los datos de identificación personal, frente al documento cargado y el diligenciamiento del Cuestionario de Entrada, para corroborar la identificación del potencial participante. En caso de presentar inconsistencias y/o errores en la validación del Pre-Registro éste es rechazado y, por tanto, el joven interesado continuará en estado “Pre-Registrado” hasta que subsane la documentación y/o la información requerida para su validación dentro de los tiempos estimados para tal fin.


Es importante señalar que el cumplimiento de estas dos fases (pre-registro y registro), son previas a la inscripción; por lo tanto, aun el joven no es participante activo dado que no está vinculado formalmente al Programa, razón por la cual no es susceptible de recibir transferencias monetarias condicionadas -TMC- pues no genera ningún derecho adquirido.

La Inscripción:

¹⁵ Cabe aclarar que los jóvenes que transiten a programas de formación superior (tecnológico y universitario) seguirán manteniendo el acompañamiento del Programa, de acuerdo con las reglas de operación establecidas en este manual.

¹⁶ Portal de Información del Joven en Acción:

<https://jovenes.prosperidadsocial.gov.co/JEA/APP/AUTENTICACION/Ingreso.aspx>. En este Portal el joven actualiza datos de contacto, realiza consultas de los resultados de verificación de compromisos, de la entrega de TMC y diligencia los cuestionarios del Esquema de Seguimiento del Programa.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

Es la etapa final del proceso de inscripción en la cual se verifica que los jóvenes registrados, efectivamente, se encuentran matriculados en un programa de educación superior, por medio de los reportes de verificación de compromisos remitidos por las instituciones educativas y demás entidades en convenio con esta obligación, y cumplen con los requisitos de ingreso y focalización preestablecidos. Una vez aprobada la inscripción, el joven es considerado participante activo, susceptible de recibir transferencias monetarias condicionadas de acuerdo a los resultados de la verificación de compromisos y liquidación de incentivos.


Gráfico No 1.



6.7.1.2.1 Actores responsables del proceso de inscripción

De las IES, SENA y demás entidades en convenio:

- Suministrar información relacionada con la población matriculada y activa en sus procesos de formación, para facilitar la identificación de potenciales participantes.
- Apoyar la socialización de los lineamientos generales de cada convocatoria a través de los canales de comunicación de las instituciones educativas.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10


- Suministrar el apoyo técnico, logístico y humano que sea requerido para el proceso de inscripción.
- Realizar seguimiento a la culminación de la fase de pre-registro.

De los potenciales participantes:

- Consultar en los canales de Prosperidad Social y de las Instituciones Educativas, los criterios de inscripción definidos en cada convocatoria y verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso al Programa.
- Adelantar la fase de pre-registro de manera autónoma.
- Garantizar la veracidad de la información consignada en el formulario de pre-registro sobre las condiciones académicas, demográficas y socioeconómicas actuales.
- Culminar la fase de pre-registro suministrando los soportes requeridos.
- Realizar seguimiento a su proceso de inscripción mediante el Portal de Información del Joven en Acción.

La STMC:

- Establecer los lineamientos generales de cada convocatoria al Programa Jóvenes en Acción de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Gobierno Nacional.
- Gestionar las bases de datos y apoyar la identificación de potenciales participantes de las instituciones educativas.
- Garantizar el óptimo funcionamiento del SIJA para el desarrollo de las fases del proceso de inscripción.
- Coordinar la realización de jornadas de pre-registro virtuales o presenciales, en las Direcciones Regionales que lo requieran por temas de conectividad o temas logísticos.
- Identificar oportunidades de mejora a partir del monitoreo al proceso de inscripción.
- Apoyar la gestión territorial del proceso de inscripción mediante el despliegue de campañas de divulgación en los canales de comunicación de Prosperidad Social.


 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

6.7.1.2.2 Estados del proceso de inscripción en el Sistema de Información de Jóvenes en Acción - SIJA

Tabla 4. Estados del proceso de inscripción

Estado	Descripción
<i>Pre-Registrado</i>	Es el estado inicial asignado en el SIJA al potencial participante que ha manifestado su interés de vincularse al Programa. La asignación de este estado no implica que la persona sea un participante activo del Programa y, por consiguiente, no es susceptible de recibir TMC pues no genera ningún derecho adquirido.
<i>Pre-Registro Vencido</i>	Este estado es asignado a un potencial participante que no culmina su proceso de Pre-registro dentro de las fechas establecidas por el Programa para cada convocatoria. El joven cuyo Pre-Registro haya vencido puede pre-registrarse nuevamente en las siguientes convocatorias, siempre y cuando cumpla con los criterios de focalización poblacional y territorial.
<i>Registrado</i>	Es el estado que adquiere el potencial participante, una vez Prosperidad Social valida la consistencia de los datos de identificación personal, frente al documento cargado y el diligenciamiento del Cuestionario de Entrada. Este estado, no implica que la persona sea participante del Programa y por consiguiente, al no tener ningún derecho adquirido, no es susceptible de recibir TMC.
<i>Registro Vencido</i>	Es el estado que se asigna a un potencial participante luego del cierre de cada convocatoria cuando no se identificó su matrícula en una institución educativa o porque el número de cupos disponibles para la convocatoria ya fue cubierto. El joven cuyo registro se encuentre vencido podrá registrarse en próximas convocatorias siempre y cuando cumpla con los criterios de focalización poblacional y territorial.
<i>Inscrito</i>	Es el estado que se asigna a un potencial participante que previamente tuvo estado registrado y que mediante el proceso de verificación de compromisos se identifica que cursa un programa de formación y cumple con los criterios de ingreso y focalización definidos por el Programa. Una vez aprobada la inscripción, el joven es considerado participante activo del Programa, susceptible de recibir transferencias monetarias condicionadas.


Fuente: GIT Jóvenes en Acción, SDTM- Prosperidad Social.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

6.7.1.2.3 Responsabilidades del participante

Con el fin de garantizar un efectivo y oportuno acompañamiento por parte del Programa Jóvenes en Acción, es necesario que la población sujeto de atención realice las siguientes actividades y cumpla con los compromisos de corresponsabilidad, una vez reciba su inscripción:

1. Cursar el proceso de formación en el cual está matriculado que se utilizó para el registro al programa JeA, y es referente para la asignación y entrega de transferencias monetarias condicionadas.
2. Aprobar y avanzar en el plan de estudios o competencias de aprendizaje.
3. Cumplir con el reglamento académico o estudiantil de la institución donde realiza su proceso de formación, manteniendo la condición de estudiante regular.
4. Conocer los lineamientos del Programa Jóvenes en Acción, descritos en el Manual Operativo, Guías Operativas y demás documentos que expida la Entidad, los cuales pueden ser consultados en la página web de Prosperidad Social.
5. Consultar el Portal del Joven en Acción, página web, redes sociales, correos electrónicos, y mensajes de texto enviados a través de los diferentes canales de comunicación utilizados por el Programa con el objetivo de estar informado de los procedimientos, requisitos y cronogramas.
6. Asumir la responsabilidad frente a los trámites que debe adelantar y registrar en caso de requerirlo ante el Programa (actualización de información datos básicos, ubicación contacto, cargue de diploma de graduación técnico-tecnólogo, cambio de carrera y aplazamiento y levantamiento de suspensión) de acuerdo con el cronograma establecido.
7. Realizar el proceso de bancarización establecido por Prosperidad Social y/o mantener actualizada la información financiera para la entrega del incentivo monetario.
8. Realizar oportunamente el cobro del incentivo monetario programado en las jornadas de entrega de acuerdo con el cronograma establecido por el Programa y con el calendario académico del respectivo proceso de formación.


 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

9. Inscribirse y participar activamente en las actividades a las que sea convocado en el marco del Componente de Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades.
10. Responder y gestionar los cuestionarios, encuestas y demás instrumentos que sean dispuestos por el esquema de seguimiento del Programa.
11. Mantener actualizada la información de identificación personal y de contacto en todas las entidades que actúan en la implementación del Programa, tales como: Prosperidad Social, Institución de Educación Superior, SENA, las demás instituciones en alianza con Prosperidad Social y las entidades financieras.
12. Hacer uso adecuado del incentivo monetario que entrega el Programa Jóvenes en Acción, el cual está dirigido a contribuir a la superación y prevención de la pobreza y la formación de capital humano.
13. Asistir a las reuniones, actividades o eventos a las que sea convocado por el Programa.

6.7.1.3 Verificación de compromisos

La verificación de compromisos es el proceso operativo por medio del cual se comprueba el cumplimiento de condicionalidades académicas por parte de los participantes y establecidas por el Programa, las instituciones educativas y demás entidades en convenio que tengan esta obligación, de acuerdo con su reglamentación interna. Este proceso se convierte en condición indispensable para la asignación de inscripciones, la realización del proceso de liquidación, la entrega de los incentivos monetarios e información estadística del Programa.

La verificación de compromisos es responsabilidad de las instituciones educativas y demás entidades que tengan esta obligación en el convenio, quienes son las encargadas de reportar la siguiente información para el periodo de verificación correspondiente según el cronograma establecido por el Programa: la situación académica del participante, su desempeño académico y continuidad en el programa de formación.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

6.7.1.3.1 Tipos de reportes de verificación

A continuación, se presentan los tipos de reportes de verificación de compromisos generados por las instituciones educativas o entidades en convenio:

Tabla 5. Reportes para la verificación de compromisos


Institución de Educación	Reporte	Contenido del reporte
SENA	Reporte SENA (PE-49 DPS)	Registros de aprendices inscritos y potenciales participantes del Programa Jóvenes en Acción, matriculados en un programa de formación técnica o tecnológica.
IES – Entidades en Convenio	Reporte No. 1 de matrícula (R1)	Registros de estudiantes inscritos y potenciales participantes del Programa Jóvenes en Acción, matriculados en un programa de formación técnico profesional, tecnológico o profesional universitario.
	Reporte No. 2 de permanencia y excelencia (R2)	Registros de estudiantes remitidos en el reporte de matrícula (R1) que contienen el promedio académico acumulado del programa de formación, como resultado de la culminación del respectivo periodo académico.

Fuente: GIT Jóvenes en Acción, SDTM- Prosperidad Social.

6.7.1.3.2 Actores responsables de la verificación de compromisos

De las IES y demás entidades en convenio con esta obligación:

- Mantener actualizada la información de sus programas académicos en el SNIES del MEN y solicitar ante esta entidad los ajustes necesarios en caso de identificar inconsistencias.
- Cargar los reportes en el SIJA, por parte del delegado establecido por la IES, de acuerdo con la estructura, variables y frecuencia establecida en la

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

Guía de Verificación de Compromisos.


- Revisar los resultados de preliquidación de cada cargue efectuado por la IES, con el fin de identificar omisiones o inconsistencias en la información académica de los participantes y subsanarla en el cargue definitivo, evitando así que Prosperidad Social incurra en errores en la liquidación y posterior entrega de incentivos.
- Solicitar al Programa Jóvenes en Acción la actualización de la información académica de los participantes inscritos almacenada en el SIJA, especificada en la reglamentación vigente del programa.
- Informar a los Jóvenes en Acción de su institución los ciclos operativos en los cuáles realizará verificación de compromisos.
- Acoger el cronograma de cargue establecido por el Programa Jóvenes en Acción, durante cada vigencia.
- Mantener su sistema de información académica actualizado.

Del SENA:

- Mantener actualizada la información de sus códigos de Centros de Formación y programas de formación, y remitirla Prosperidad Social.
- Realizar los cruces de información con el archivo de identificación poblacional remitido por Prosperidad Social, con el fin de generar el reporte SENA (PE49 Prosperidad Social) sobre el cual el Programa Jóvenes en Acción ejecuta el proceso de liquidación y entrega de incentivos.
- Remitir el reporte SENA (PE49 DPS) a Prosperidad Social, según el cronograma establecido.
- Acoger el cronograma de cargue establecido por el Programa Jóvenes en Acción, durante cada vigencia.
- Mantener su sistema de información académica actualizado.

De los participantes:

- Acatar los reglamentos internos de la institución educativa a la que pertenece.
- Cursar su proceso de formación.
- Verificar que la información académica registrada que se encuentra en el sistema de información de su institución educativa se encuentre

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

actualizada y corresponde a los resultados de su proceso de formación.

La STMC:

- Capacitar a los gestores territoriales de Jóvenes en Acción ubicados en las Direcciones Regionales de Prosperidad Social.
- Brindar asistencia técnica y capacitación a los enlaces, delegados de cargue, y demás funcionarios y/o contratistas de las entidades en convenio. Elaborar y realizar seguimiento al cronograma de ciclos operativos.
- Garantizar el alistamiento del Sistema de Información de Jóvenes en Acción – SIJA para la recepción y análisis de los reportes, de acuerdo con los parámetros establecidos.
- Realizar seguimiento a la entrega de los reportes de acuerdo con los tiempos establecidos en el cronograma de ciclo operativo.


6.7.1.4 Liquidación de incentivos

La liquidación se entiende como el proceso mediante el cual Prosperidad Social determina el monto de la TMC que se entrega al **Beneficiario** del Programa, por un período de verificación de compromisos, en un Ciclo Operativo Financiero (COF) determinado.


Los principales insumos que utiliza el programa para realizar el proceso de liquidación de incentivos son los reportes de verificación de compromisos y/o condicionalidades de las entidades en convenio con esa obligación.

Tabla 6. Condicionalidad y valor de las TMC.

Institución de Educación - Convenio	Reporte	Condicionalidad	Valor TMC	Frecuencia de Entrega
SENA	Reporte SENA (PE-49 DPS)	<ul style="list-style-type: none"> - Estar matriculado en un programa de formación técnica o tecnológica. - No tener 	\$200.000 por cada mes de verificación y	Se entrega seis veces


 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

Institución de Educación - Convenio	Reporte	Condicionalidad	Valor TMC	Frecuencia de Entrega
		condicionalidad académica y/o disciplinaria de acuerdo con lo establecido por el SENA. - Y cumplir con los criterios que se especifican en las Guías Operativas de Verificación y Liquidación.	hasta \$400.000 por bimestre.	al año de manera bimestral (cada dos meses)
	Reporte No. 1 de matrícula (R1)	- Estar matriculado en un programa de formación técnico o profesional universitario. - No tener condicionalidad académica y/o disciplinaria de acuerdo con lo establecido por su Institución Educativa. - Y cumplir con los criterios que se especifican en las Guías Operativas de Verificación y Liquidación.	\$400.000 por cada período académico matriculado	Se entrega máximo dos veces al año

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

Institución de Educación - Convenio	Reporte	Condicionalidad	Valor TMC	Frecuencia de Entrega
IES – Entidades en Convenio	Reporte No. 2 de permanencia y excelencia (R2)	<u>PERMANENCIA:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Estar matriculado en un programa de formación técnico, tecnológico o profesional universitario. - No tener condicionalidad académica y/o disciplinaria de acuerdo con lo establecido por su Institución Educativa. - Culminar el período académico y obtener el promedio acumulado igual o superior a 3.0. - Y cumplir con los criterios que se especifican en las Guías Operativas de Verificación y Liquidación. 	\$400.000 por cada período académico matriculado	Se entregan de manera simultánea máximo dos veces al año.
		<u>EXCELENCIA:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Tener un promedio acumulado igual o superior a 4.0 	\$200.000 por cada período académico matriculado	

Fuente: GIT Jóvenes en Acción, SDTM- Prosperidad Social.


 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

Para realizar la liquidación se consideran los resultados de los siguientes procesos:

- **Verificación de compromisos:** Tras la validación de la información que se encuentra en los reportes de verificación de compromisos remitidos por una institución educativa o entidad en convenio con esa obligación.
- **Novedades:** Posibles cambios o actualizaciones de la información de los participantes del Programa.
- **Resultado del proceso de suspensión y condiciones de salida:** Correspondiente a los procesos de depuración de información y consecuente levantamientos de suspensiones.
- **Resultado del proceso de notas débito:** Liquidación negativa (saldo en contra del participante) de una TMC en COFs anteriores.
- **Resultado del proceso de notas crédito:** Liquidación positiva (saldo a favor del participante) de una TMC en COFs anteriores.
- **TMC no cobradas por los JeA (Producto del proceso de entrega de incentivos):** Se concilia la entrega de incentivos del periodo anterior donde se verifican las TMC no cobradas por los JEA.

El Programa Jóvenes en Acción no realiza la entrega de TMC al participante, en un período de verificación determinado, por las siguientes razones:

- Por incumplimiento de las condicionalidades y/o compromisos académicos, reportados a Prosperidad Social para efectuar la liquidación y entrega de TMC.
- Por no cumplir con los promedios establecidos en la Guía Operativa de Verificación de Compromisos (Aplica solo para el incentivo de permanencia y excelencia de IES).
- Por omisión o inconsistencia en la información que es verificada por las instituciones educativas y demás entidades en convenio con esta obligación.
- Por encontrarse en estado “Suspendido”, “Aplazado”, “Cambio de Programa” o, “Tránsito Nivel de Formación”.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

6.7.1.4.1 Estados en el SIJA que resultan del proceso de liquidación

Tabla 7. Estados del proceso de liquidación


Estado	Descripción
<i>Beneficiario</i>	El estado Beneficiario se adjudica al participante Inscrito que cumple con la verificación de compromisos y/o con el proceso de liquidación y se le programa una TMC en un COF determinado. Cabe aclarar que el participante que no cumple con la verificación de compromisos en el COF en mención se mantiene con el estado inscrito, ya que no reciben una TMC, pero continúa vinculado al Programa.

Fuente: GIT Jóvenes en Acción, SDTM- Prosperidad Social.

6.7.1.4.2 Actores responsables de la liquidación de incentivos

La STMC:

- Realizar cruces administrativos con los reportes de las entidades en convenio y entidades aliadas, con el ánimo de validar el cumplimiento de los compromisos y la posible liquidación de incentivos.
- Generar el proceso de novedades y validación de dichas solicitudes realizadas por los Jóvenes en Acción.
- Actualizar la información de los jóvenes en acción en el SIJA, que resulten del proceso de novedades.
- Identificar a los jóvenes con cumplimiento de condicionalidades, de acuerdo con los reportes de las instituciones educativas y demás entidades en convenio con esta obligación para el respectivo período académico de verificación.
- Procesar las notas crédito y débito de conformidad con las PQRYD, fallos judiciales y notas producto del comité operativo.
- Revisión de la entrega de incentivos del período anterior e identificación de TMC no cobradas por beneficiarios, con el fin de identificar los recálculos de los incentivos a liquidar.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

6.7.1.5 Entrega de incentivos

La entrega de transferencias monetarias condicionadas es el proceso mediante el cual, el Programa Jóvenes en Acción dispersa los incentivos en efectivo a los jóvenes beneficiario por las modalidades establecidas, luego de cumplir las condicionalidades correspondientes a un periodo de verificación determinado.

La dispersión de los incentivos se realiza con la intermediación de bancos y/o por otras entidades autorizadas y vigiladas por la autoridad competente, quienes a su vez deben estar habilitadas para el manejo de los recursos públicos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La entrega de las TMC se efectúa mediante dos modalidades:

- **Abono en efectivo a cuenta bancaria o producto financiero autorizado:**


Como resultado del proceso de bancarización, el participante es titular de un producto financiero o cuenta bancaria, en el cual se transfieren los incentivos.

El producto financiero o cuenta bancaria, es aceptado en los canales de la red bancaria, de acuerdo con las disposiciones de la superintendencia financiera y de las autoridades reguladoras del sistema financiero.

La bancarización o enrolamiento financiero en el Programa Jóvenes en Acción se realiza a través de la entidad financiera autorizada según convocatorias definidas o por los mecanismos que se generen en el marco de la inclusión financiera.

- **Modalidad de Giro:**

Es la entrega de los incentivos en efectivo a nombre del joven en acción, que se realiza por medio de oficinas de la entidad bancaria, centros de recaudo y pago, corresponsales bancarios, y demás aliados de pago programados y autorizados, o en entregas masivas programadas en los municipios focalizados por el Programa Jóvenes en Acción. Es la opción de entrega de incentivos para los jóvenes que no están bancarizados o que presentan una novedad con su producto financiero o cuenta bancaria. No se permite cobros por terceros.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

Cabe aclarar que Prosperidad Social permite acumular incentivos no cobrados por máximo tres (3) períodos de liquidación consecutivos. Es decir, el período de liquidación actual y los dos inmediatamente anteriores a este. Lo anterior solo aplica para los siguientes casos:


- **No-cobros:** Cuando el participante no reclama la TMC en la modalidad de giro o cuando el abono a cuenta es rechazado por disposición de las políticas de seguridad de la entidad bancaria. Posteriormente, Prosperidad Social realiza el reintegro a la Dirección del Tesoro Nacional.
- **Levantamiento de suspensiones del proceso de condiciones de salida:** Cuando la inconsistencia que generó la suspensión es subsanada, mediante los mecanismos establecidos por la DTM.

El proceso de entrega de las transferencias monetarias implica:

- Programación y solicitud de los recursos de incentivos para la dispersión y pago de comisiones por los servicios financieros.
- Controles de calidad sobre los resultados del proceso de liquidación del respectivo proceso de verificación.
- Realización de actividades de alistamiento, convocatoria y divulgación de las jornadas de entrega.
- Seguimiento permanente al desarrollo de la jornada de entrega de incentivos gestionando casos especiales, novedades y PQRS.
- Recepción de la conciliación, revisión, confirmación y cargue al SIJA.
- Elaboración de informes consolidados de los resultados de la jornada de entrega de incentivos.
- Tramite de pago de comisiones bancarias por los servicios financieros de dispersión, de acuerdo con los incentivos efectivamente entregados por fuente presupuestal y modalidad de entrega final.

6.7.1.5.1 Resultado de la entrega de incentivos en SIJA

Una vez realizada la liquidación de incentivos monetarios a los que tiene derecho cada participante, esta información puede ser consultada en el SIJA y en el Portal de Información del Joven en Acción en la pestaña de liquidación y entrega

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

de incentivos así: municipio, nombre beneficiario, valor abonado o girado, periodo de verificación según tipo de formación (periodo SENA o periodo IES), Banco, modalidad de pago, fecha de liquidación, abonado y cobrado.

6.7.1.5.2 Actores y Responsabilidades en el proceso de entrega de incentivos:

La STMCr:


- Programar y disponer de los recursos necesarios para la dispersión de los incentivos.
- Informar a los participantes sobre los mecanismos y cronograma de entrega de incentivos.
- Entregar la liquidación de los incentivos a pagar, a través de los mecanismos de intercambio seguro.

De las Entidades autorizadas para la dispersión:

- Entregar el incentivo a los participantes en términos de calidad, oportunidad y seguridad conforme a la programación aprobada para el ciclo.
- Realizar el proceso de activación del producto financiero de los beneficiarios.
- Capacitar a los participantes, corresponsales bancarios y demás actores que participan en la entrega de los incentivos sobre las características, beneficios y seguridad del producto.
- Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y recursos conforme a la reglamentación vigente sobre la materia.

De los Participantes:

- Realizar el proceso de bancarización en el marco de la inclusión financiera.
- Realizar el cobro de los incentivos cuando los mismos sean programados en la modalidad de giro.
- Consultar permanentemente los canales oficiales de Prosperidad Social para conocer los cronogramas de entregas de incentivos.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10


6.7.1.6 Novedades

La gestión de novedades es el proceso transversal mediante el cual se realiza la actualización o ajuste a la información registrada en el SIJA, reportada por el joven en el proceso de pre-registro y registro o durante su permanencia en el Programa.

Las novedades se realizan en el Portal de Información de Joven en Acción o en el SIJA de conformidad con las solicitudes presentadas por los participantes del Programa, según los criterios, requisitos y procedimientos establecidos en la guía operativa de novedades y de acuerdo con el cronograma establecido para cada tipo de novedad.

Tabla 8. Tipos de novedades

Tipo de novedad	Descripción
Pre-registro	Diligenciamiento del cuestionario de entrada y cargue de copia del documento de identidad.
Cambio de convenio	Actualización de la Institución Educativa seleccionada al momento del pre-registro.
Cambio de datos básicos persona	Corrección, actualización o cambio de datos como nombres, tipo y número de documento, fecha de nacimiento o de expedición del documento de identidad.
Cambio de datos de ubicación/contacto	Actualización del número de teléfono fijo, celular, dirección de residencia o correo electrónico.
Graduación Bachiller	Cargue del diploma o acta de grado de Bachiller grado 11.
Cambio de programa de formación	Solicitud voluntaria del participante para cambiar su programa de formación relacionado en el SIJA. Para los participantes con inscripción IES solo puede realizarse cuando aún este cursando sus dos primeros periodos académicos matriculados y para aprendices SENA pueden realizarlo en cualquier momento de su etapa de formación.
Diploma graduación técnico - tecnólogo	Solicitud voluntaria del participante para cambiar su nivel de formación relacionado en el SIJA. Se realiza mediante el cargue del diploma o acta de grado del programa de formación (técnico o tecnólogo) por el cual fue acompañado inicialmente por el programa.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

Tipo de novedad	Descripción
Aplazamiento	Solicitud voluntaria de aplazar su formación académica por un tiempo no mayor a un año calendario.
Levantamiento Aplazado	Solicitud voluntaria del participante para levantar la novedad de Aplazamiento ya que desea retomar sus estudios.
Novedad de no cobro	Aceptación del compromiso de realizar el cobro oportuno de los incentivos y asegurar el levantamiento de la suspensión aplicada por no cobrar las TMC durante tres ciclos consecutivos.
Cambio de inscripción	Ajuste de la información académica del participante que efectúa el programa en casos especiales.
Retiro voluntario del Programa	Solicitud voluntaria del participante para retirarse del Programa Jóvenes en Acción.

Fuente: GIT Jóvenes en Acción, SDTM- Prosperidad Social.

6.7.1.6.1 Actores responsables del trámite de novedades

De las Instituciones Educativas y demás entidades en convenio:


- Orientar a los participantes del programa sobre los procesos para gestionar sus novedades ante Jóvenes en Acción.
- Socializar el cronograma de novedades a los Jóvenes en Acción de su institución.
- Apoyar la creación de novedades a través del SIJA.

De los participantes:

- Mantener actualizada su información personal, de ubicación-contacto y de formación.
- Gestionar oportunamente las novedades de acuerdo con los cronogramas establecidos.

La STMC:

- Capacitar en el proceso de novedades a los gestores territoriales de Jóvenes en Acción, enlaces, delegados de cargue, y demás funcionarios

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10


y/o contratistas de las entidades en convenio.

- Elaborar y realizar seguimiento al cronograma de creación y aprobación de novedades.
- Apoyar la creación de novedades a través del SIJA.
- Validar las novedades para su aprobación o rechazo según los cronogramas establecidos para su aplicación en las actividades de depuración, así como en los procesos de liquidación y entrega de incentivos del programa.

6.7.1.6.2 Estados SIJA que resultan del proceso de Novedades

Tabla 9. Estado del proceso de Novedades

Estado	Descripción
<i>Aplazado</i>	Estado asignado a un participante inscrito cuando solicita aplazamiento del tiempo de acompañamiento a través de la novedad de aplazado en el Portal de Información del Joven en Acción. Puede solicitarlo por una (1) vez durante su permanencia en el Programa y máximo por un año calendario, siempre y cuando retome el mismo programa de formación, otorgándosele de nuevo el estado inscrito. Una vez finalizado el tiempo de aplazamiento, el participante debe estar incluido en el próximo reporte de verificación de compromisos (matrícula -R1- o en el PE49 del SENA correspondiente). En caso de retomar el acompañamiento en un programa de formación diferente podrá solicitar cambio a través de la novedad “Cambio de Programa de Formación” (anteriormente En Tránsito), si cumple con las condiciones de esta novedad.
<i>Cambio Programa de Formación</i>	Estado que se asigna a un participante cuando solicita la novedad “Cambio programa de formación” mediante el Portal del Joven en Acción por un (1) cambio de programa de formación (SENA) o de código SNIES programa (IES). Esta novedad la pueden realizar por una (1) vez durante su permanencia en el programa, cuando aún se encuentren cursando los primeros dos (2) periodos académicos de IES y en cualquier momento de la formación para los aprendices SENA, siempre y cuando, el nivel educativo sea igual o superior al cursado.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10


Estado	Descripción
	<p>El Estado es asignado por máximo un año calendario, durante este tiempo se deberá confirmar la información del nuevo programa académico.</p> <p>Durante este estado el participante no recibe TMC.</p>
<i>Tránsito Nivel de Formación</i>	<p>Estado asignado automáticamente por el Sistema de Información de Jóvenes en Acción a un participante que, al finalizar un programa de formación Técnico o Tecnólogo transita hacia un nivel de formación superior.</p> <p>Cabe aclarar que los aprendices SENA pueden transitar a un nivel de formación inferior en una IES, siempre y cuando, el SNIES del nuevo programa de formación corresponda a un ciclo propedéutico.</p> <p>Este estado se asignará por un tiempo máximo un (1) año calendario, en el cual se deberá confirmar la información del nuevo programa académico; una vez transcurrido este tiempo, si no es informado el nuevo programa, su estado en JeA cambiará a “RETIRADO FINALIZÓ INTERVENCIÓN”.</p> <p>Los participantes que solicitan este acompañamiento adicional y carguen el diploma (Técnico o Tecnólogo) a través del Portal de Información del Joven en Acción se les acompañará por el tiempo máximo del nuevo programa; si el diploma no es cargado, el tiempo de acompañamiento del primer programa de formación, será descontado del tiempo máximo del segundo programa académico.</p> <p>Durante este estado el participante no recibe TMC.</p>

Fuente: GIT Jóvenes en Acción, SDTM- Prosperidad Social.

6.7.1.7 Causales de suspensión y condiciones de salida

Es el proceso operativo mediante el cual se identifica a los jóvenes participantes que se encuentran en una o varias causales de suspensión o retiro del Programa, con el fin de no ser incluidos en el proceso de liquidación para la entrega de la transferencia monetaria condicionada.

La aplicación de los criterios de suspensión o retiro de los participantes del Programa Jóvenes en Acción requiere de diversos procedimientos, fuentes de información y responsables, de conformidad a la situación y tipología presentada.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

6.7.1.7.1 Causales que generan la suspensión

La suspensión preventiva de un participante del Programa Jóvenes en Acción se efectúa con el fin de asegurar la consistencia de la información reportada en el SIJA; esta suspensión se constituye como una sanción para el participante que impide la entrega de TMC en un COF determinado y que debe ser subsanada según los plazos establecidos por Prosperidad Social. Una vez se verifica la información y se subsana la inconsistencia, según los resultados obtenidos de los procesos operativos, se levanta la suspensión del participante, quien nuevamente puede recibir la TMC.


La suspensión puede presentarse por diversas situaciones:

Tabla 10. Situaciones y tipología de las suspensiones

Situación	Tipología
Procesos operativos	<ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento en el cobro de incentivos durante tres (3) períodos de liquidación consecutivos. - Rechazo abono a cuenta
Control de calidad de la información	<ul style="list-style-type: none"> - No cumple con la edad mínima y/o máxima en el momento del registro. - Inconsistencia en la fecha de nacimiento o expedición del documento. - Documento de identidad inconsistente. - Inconsistencia en el estado del documento de acuerdo con cruces con la Registraduría Nacional del Estado Civil - RNEC y el Ministerio de Salud y Protección Social. - Inconsistencias en la validación de las bases de focalización. - Posible duplicidad en el registro. - Inconsistencias en la acreditación de bachiller (Grado 11). - Por solicitud del GIT Jóvenes en Acción y/o Comité Operativo del Programa JeA.

Fuente: GIT Jóvenes en Acción, SDTM- Prosperidad Social.

Para el levantamiento de las causales de suspensión, es necesario que el joven en acción cumpla con:

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

- ✓ Los requisitos establecidos en la Guía de Suspensiones y Condiciones de Salida.
- ✓ Las condicionalidades establecidas en la tabla 6 del presente manual y ser susceptible de la transferencia monetaria condicionada en el ciclo operativo correspondiente.


6.7.1.7.2 Condiciones de salida

Las condiciones de salida de los participantes del programa se clasifican según las situaciones y tipología que a continuación se presentan.

Tabla 11. Situación y tipología de las condiciones de salida

Situación	Tipología
Salida natural y operativa del proceso	<ul style="list-style-type: none"> - Vencimiento del tiempo máximo de permanencia en el Programa Jóvenes en Acción. Para los aprendices SENA determinado por el número máximo de meses según el programa de formación¹⁷; y para estudiantes IES según la máxima duración del programa de formación reportado en el SNIES. - Solicitud por escrito de retiro voluntario del Programa Jóvenes en Acción. No existe posibilidad de reingreso al programa.
Salida por debido proceso	<ul style="list-style-type: none"> - El participante no es objeto de verificación de compromisos en dos (2) reportes de matrícula consecutivos de IES o en seis (6) reportes consecutivos del SENA. - Fallecimiento. - Inconsistencia, suplantación o adulteración de documentos o información personal, con el objeto de ingresar, permanecer o cobrar las TMC en el Programa.

¹⁷ Se permitirá a los participantes de niveles técnico y tecnólogo transitar hacia un nivel superior de formación, asegurando la continuidad del acompañamiento en el Programa. El plazo máximo para acceder a este nivel de formación superior es de un año luego de la graduación del técnico o tecnólogo. Para el caso de los aprendices SENA es posible acceder a un nivel de formación inferior en una IES, siempre y cuando el nuevo programa de formación corresponda a un ciclo propedéutico.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10
Situación	Tipología	
	<ul style="list-style-type: none"> - No cobro de la TMC bajo modalidad de giro al cumplirse un máximo de cuatro (4) períodos de verificación o COFs consecutivos. - Rechazo de abono en cuenta o producto financiero para los participantes bancarizados, al cumplirse un máximo de cuatro (4) períodos de verificación consecutivos. - Por encontrarse en estado suspendido, en tres (3) períodos de verificación consecutivos. 	

Fuente: GIT Jóvenes en Acción, SDTM- Prosperidad Social.

El debido proceso para el levantamiento de suspensiones y salida del programa, se describen en la respectiva Guía Operativa.


6.7.1.7.3 Actores responsables del proceso de suspensiones y condiciones de salida

La STMC:

- Aplicar el debido proceso administrativo a los jóvenes participantes incursos en las causales de suspensión preventiva por controles de calidad de la información.
- Desarrollar el control preventivo de la información reportada por los jóvenes. Este control se realiza a través de la depuración de información con fuentes externas.
- Realizar el retiro de los jóvenes por procesos operativos, control de calidad de la información y acciones atribuibles a los participantes.
- Generar el seguimiento al proceso de suspensión y retiro de los jóvenes
- Generar los actos administrativos y realizar el seguimiento de notificación.

De las Entidades en convenio:

- Apoyar la publicación de listado de citación a notificación personal, notificación personal, constancia de notificación por aviso de los actos administrativos de suspensión y retiros de los participantes del Programa. (Enlaces municipales)
- Apoyar las jornadas de levantamiento de suspensiones. (Enlaces de IES)

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

De los Participantes:


- Mantener actualizada su información personal en el Portal de información del Joven en Acción.
- Crear oportunamente las novedades según la suspensión correspondiente, en los tiempos establecidos por el Programa.

6.7.1.7.4 Estados en SIJA que resultan del proceso de suspensión y condiciones de salida

Tabla 12. Estado del proceso de suspensión y condiciones de salida

Estado	Descripción
<i>Suspendido</i>	Posterior al proceso de revisión y depuración que efectúa el Grupo Interno de Trabajo de Antifraudes, es posible evidenciar una inconsistencia de la información del participante que ocasiona la suspensión preventiva y, en consecuencia, la no entrega de incentivos. El participante puede consultar el Portal de Información del Joven en Acción para identificar el motivo y proceder a levantar la suspensión.
<i>Retirado</i>	Estados asignados al participante que incurre en algunas de las causales de condiciones de salida. Los jóvenes en estado retirado no son susceptibles de entrega de TMC. Los estados retirados son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Retiro voluntario: Cuando el participante solicita su retiro del Programa diligenciando el formato destinado para tal fin. • Retirado finalizó intervención: Cumplimiento de los tiempos máximos de acompañamiento del Programa. • Retirado tiempo máximo de suspensión: Cumplimiento de tres (3) períodos de verificación consecutivos en estado suspendido. • Retirado tiempo máximo sin verificar: Cuando el participante no es objeto de verificación de compromisos en dos (2) reportes de matrícula consecutivos de IES o en seis (6) reportes consecutivos del SENA.

Fuente: GIT Jóvenes en Acción, SDTM- Prosperidad Social.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

6.7.2 Componente de habilidades para la vida y gestión de oportunidades

En este componente se busca desarrollar actividades complementarias a la entrega de transferencias monetarias condicionadas que propenden por la consolidación de un proceso de intervención integral de la población, encaminado hacia el fortalecimiento de sus trayectorias de vida, la generación de capacidades de desarrollo y gestión de oportunidades coherentes con sus necesidades y contextos. Este componente cuenta con dos líneas de intervención claramente definidas:

- Procesos pedagógicos para la promoción, fortalecimiento y desarrollo de las competencias transversales (habilidades para la vida) en los participantes del Programa.
- La gestión y articulación con entidades públicas y privadas para generar y difundir oportunidades de empleo, emprendimiento y educación para los Jóvenes en Acción.

6.7.2.1 Habilidades para la vida


Es un proceso de intervención social enfocado en la ejecución de actividades pedagógicas con la población participante del programa con el objetivo de desarrollar y fortalecer el nivel de competencias transversales necesarias para promover el desarrollo personal, social o laboral.

6.7.2.1.1 Ruta de atención para el fortalecimiento de Habilidades para la Vida

Desde Habilidades para la Vida se diseña, actualiza y ejecuta un proceso de intervención integral desarrollado mediante las siguientes fases:

- **Fase de reconocimiento:**

En esta primera etapa de intervención se brinda una atención de carácter individual, donde se promueve la identificación de las competencias socioemocionales inherentes a los sujetos, sus diversas manifestaciones en la vida cotidiana y se establecen alternativas para asegurar un manejo constructivo de estas habilidades.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

- **Fase de conexión y fortalecimiento:**

En la segunda etapa de intervención se fomentan los espacios de interacción entre los participantes, por tanto, los procesos de atención adquieren un carácter grupal, donde se comparten experiencias y saberes como colectivo social, se construyen relaciones armónicas y se brindan herramientas para abordar las adversidades y aprovechar adecuadamente las oportunidades.


- **Fase de interacción – acción:**

Durante esta fase se promueven los espacios de encuentro con sus comunidades y territorios inmediatos, con el fin de fomentar en los participantes, capacidades como agentes de cambio que analizan sus entornos y contribuyen en la transformación de sus territorios mediante la ejecución de acciones de solidaridad, pedagogía, emprendimientos, etc.

Gráfico No 2. Ruta integral del proceso de Habilidades para la Vida



La participación de los Jóvenes en Acción en cada uno de los módulos pedagógicos del proceso de habilidades para la vida se encuentra sujeta a las convocatorias efectuadas por el Programa en cada vigencia. Una vez el Joven en Acción sea convocado, debe inscribirse, participar activamente en las estrategias y actividades programadas, y culminar con la respectiva certificación de su proceso de participación.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

6.7.2.1.2 Actores y responsabilidades en el proceso de Habilidades para la Vida

La STMC responde por:

- Implementar las estrategias diseñadas para el fortalecimiento de las Habilidades para la Vida de los participantes del Programa, promoviendo acciones que contribuyan a su desarrollo humano integral.
- Realizar la coordinación, organización, acompañamiento técnico, seguimiento, monitoreo y evaluación al proceso de implementación de los Módulos de Habilidades para la Vida.
- Llevar a cabo las convocatorias, difusión y socialización de información de las estrategias implementadas para el fortalecimiento de las HpV.
- Realizar seguimiento al proceso de implementación y brindar las alertas correspondientes.

Del SENA:


- Apoyar la convocatoria y difusión de información frente a la implementación de los Módulos del componente de HpV.
- Adelantar acciones que faciliten el acceso de los participantes al proceso.
- Efectuar la implementación del curso virtual en su plataforma de formación y brindar los reportes de inscripción, seguimiento y certificación a Prosperidad Social.
- Realizar seguimiento al proceso de implementación del módulo virtual y brindar las alertas correspondientes.

Del Operador y/o otros aliados (réplicas):

- Realizar la implementación de los Módulos del proceso de HpV de acuerdo con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos indicados por Prosperidad Social.

De las otras entidades en convenio:

- Apoyar la convocatoria y difusión de información.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

- Adelantar acciones que faciliten el acceso de los participantes a las diferentes estrategias y procesos implementados.
- Realizar seguimiento al proceso de implementación de los diferentes módulos de HpV y brindar las alertas correspondientes.

De los Participantes del Programa:

- Participar en las actividades a las que sea convocado en el marco del proceso de Habilidades para la Vida, cumpliendo con los requisitos de asistencia y descarga del certificado según la modalidad a la que haya sido convocado por el Programa.

6.7.2.2 Gestión de oportunidades

Es el proceso encargado de realizar alianzas con entidades públicas o privadas que cuenten con ofertas de empleo, emprendimiento y estudio para los Jóvenes en Acción en todo el territorio nacional, con el ánimo de facilitar su divulgación y finalmente su participación.

Este proceso se enfoca en la participación de los Jóvenes en Acción inscritos y aquellos que finalizaron su acompañamiento¹⁸.


6.7.2.2.1 Líneas de acción:

- **Emprendimiento:**

Estrategias que permitan a los participantes del Programa empezar o fortalecer iniciativas que contribuyan a la generación de ingresos autónomos.

- **Empleabilidad:**

¹⁸ Las ofertas son difundidas a los jóvenes inscritos y con estado “Retirado Finalizó Intervención”.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

Ferías de Empleo y Oportunidades laborales con empresas públicas o privadas, que faciliten la postulación de los participantes que han sido acompañados por el Programa. También hacen parte de esta línea las jornadas de orientación ocupacional que contribuyan al perfilamiento de los jóvenes.

- **Educación:**

Oferta de cursos, programas, diplomados, becas y demás escenarios de estudios complementarios que amplíen el campo de formación de los participantes y por ende, permitan mayores oportunidades de empleabilidad, generación de conocimiento y/o empoderamiento productivo.

Adicionalmente a las líneas de acción mencionadas, el Programa Jóvenes en Acción también gestiona y difunde ofertas que generen interés y beneficios para sus participantes en áreas como la cultura, el deporte, la salud, y las demás que aporten al cubrimiento de otras necesidades de la población y del buen manejo de tiempo libre y el esparcimiento.


6.7.2.2.2 Actores y responsabilidades del proceso de Gestión de Oportunidades

De las entidades aliadas:

- Disponer de ofertas de interés para los Jóvenes en Acción.
- Facilitar el acceso de los participantes del programa en las ofertas propias o gestionadas con otras entidades.
- Retroalimentar al Programa Jóvenes en Acción, frente a los resultados de las ofertas.

De Prosperidad Social:

- Gestionar ofertas que beneficien a los jóvenes en acción.
- Socializar la información de ofertas a nivel nacional y regional.
- Determinar las estrategias más pertinentes para la difusión de cada tipo de oferta, de acuerdo con los medios disponibles en Prosperidad Social y de los aliados.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

- Presentar los resultados de cada oferta según el seguimiento que se ha realizado a su ejecución.

De los participantes:

- Consultar los canales de comunicación de Prosperidad Social para conocer y aplicar a ofertas de su interés.
- Participar en las ofertas que le son remitidas.
- Actualizar los datos de contacto ante el Programa.

6.8 Participación social


Desde el programa Jóvenes en Acción se impulsan diferentes espacios y mecanismos para promocionar y consolidar, progresivamente, la participación social de la población participante:

En primera instancia se desarrollan espacios de encuentro con los participantes o talleres, con el fin de brindar la información general sobre los procedimientos operativos del programa, las condiciones de permanencia, resolver inquietudes, enfatizar en las responsabilidades de los participantes, precisar los procedimientos para adelantar trámites (novedades y levantamiento de suspensiones) ante el Programa, y dar a conocer los canales de comunicación de Prosperidad Social.

Adicionalmente, desde el Componente de Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades se ejecutan módulos pedagógicos para el fortalecimiento de competencias transversales, en este marco se desarrollan espacios de encuentro y dialogo colectivo, con el ánimo de brindar herramientas para la consolidación de sus trayectorias de vida y facilitar el acceso al mundo laboral.

Finalmente, el Programa Jóvenes en Acción promueve el Control Social como un mecanismo de participación de la ciudadanía en general y de la población participante en particular, para acompañar, hacer seguimiento, vigilar y controlar la gestión de la administración pública, la eficiencia y la transparencia en la gestión de los recursos y de los procesos del Programa a través de:

- La recepción de derechos de petición, quejas, reclamos, solicitudes,

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

denuncias, felicitaciones y demás comunicaciones de los ciudadanos a Prosperidad Social.

- El esquema de rendición de cuentas que permita el acceso a la información pública generada por Prosperidad Social en el marco de sus competencias.
- Atención y servicio a los participantes del Programa a fin de dar solución a las novedades, peticiones, quejas y reclamos en la implementación del Programa.
- El acompañamiento de Prosperidad Social y de los órganos de control del Estado (personerías, contralorías, defensorías) a la organización social de control.


7 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

El seguimiento y la evaluación se orientan a la identificación temprana de fortalezas y debilidades en la implementación de políticas, proveen información pertinente para la toma de decisiones, favorecen la rendición de cuentas, permiten determinar el grado de avance de las políticas públicas contribuyendo a su fortalecimiento (DNP, 2014). Los usuarios de la información generada en el proceso de seguimiento y evaluación son el Gobierno, las Ramas del Poder Público, Organismos de Control, Organismos Multilaterales, Instituciones/Entidades aliadas y la Ciudadanía en General.

7.1 Seguimiento

El seguimiento al Programa Jóvenes en Acción contempla la revisión de cada uno de los procesos y ciclos operativos desarrollados en el marco de su implementación, así como, los avances relacionados con los compromisos proyectados por el Gobierno Nacional concernientes al Programa.

A través de esta herramienta se genera información sistemática y oportuna, reflejada a través de indicadores, que permiten verificar los procesos implementados y contribuyen al fortalecimiento de la toma de decisiones, garantizando que estos favorezcan el cumplimiento de las metas y/o productos esperados y adoptando, de ser necesario, los correctivos pertinentes durante la ejecución del Programa. El seguimiento se soporta en los procedimientos


 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

definidos por la DTM y la Oficina Asesora de Planeación - OAP de Prosperidad Social.

7.2 Evaluación

La evaluación se enfoca en la “investigación sistemática y objetiva aplicada en alguno de los diferentes eslabones de la cadena de valor (insumos, procesos, productos, resultados e impactos) y que tiene como finalidad mejorar el diseño, la implementación, la ejecución y los efectos de un plan, política, programas o proyecto a través de la toma de decisiones.” (DSEPP, 2012:9).

La evaluación se realiza generalmente por actores externos y pueden involucrar evaluaciones institucionales, ejecutivas, de diseño, de operaciones, de resultados y de impacto. El Programa Jóvenes en Acción cuenta con dos evaluaciones ejecutadas, la primera, referente a operaciones y resultados, y la segunda de impacto, realizadas en 2014 y 2017, respectivamente.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	<small>VERSIÓN 1</small> Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

Anexo 1. Contrato Social Jóvenes en Acción

CONTRATO SOCIAL JÓVENES EN ACCIÓN

1. Objeto:

El presente documento da a conocer las condiciones de ingreso, permanencia y salida del Programa Jóvenes en Acción como estrategia de acompañamiento para contribuir a la superación de la situación de pobreza de la población juvenil, el cual es ejecutado por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social desde su autonomía administrativa.

2. Declaraciones:


Al firmar el presente documento, acepto de forma expresa y libre los requisitos de ingreso, las responsabilidades y los procedimientos que debo cumplir y gestionar en caso de recibir mi inscripción al programa y ser acompañado por la entidad. Adicionalmente declaro:

- a. Que he adelantado mi proceso de pre-registro voluntariamente, a través del formulario, por medio del cual manifiesto la intención de ser participante del programa Jóvenes en Acción de Prosperidad Social.
- b. Que la información consignada en el formulario de pre-registro es veraz y corresponde a mis condiciones académicas, demográficas y socioeconómicas actuales, por las que solicito recibir mi acompañamiento de Jóvenes en Acción.


3. Responsabilidades del participante:

Entiendo que, de ser aceptada mi inscripción y de llegar a ser participante, debo cumplir con los siguientes compromisos:

- a. Cursar el programa de formación matriculado y registrado ante el Programa Jóvenes en Acción, el cuál será el referente para la asignación y entrega de transferencias monetarias condicionadas.
- b. Aprobar y avanzar en mi plan de estudios o competencias de aprendizaje.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

- c. Cumplir con el reglamento académico o estudiantil de la institución donde realizo mi proceso de formación, manteniendo la condición de estudiante regular.
- d. Conocer y cumplir con los lineamientos del Programa Jóvenes en Acción, que están descritos en el Manual Operativo, Guías Operativas y demás documentos que expida la Entidad, los cuáles pueden ser consultados en la página web de Prosperidad Social.
- e. Consultar el Portal de Jóvenes en Acción, página web, redes sociales, correos electrónicos, y mensajes de texto enviados a través de los diferentes canales de comunicación del programa con el objetivo de estar informado sobre los procedimientos, requisitos y cronogramas.
- f. Asumir mi responsabilidad frente a los trámites que debo adelantar y registrar, en caso de requerirlo, ante el Programa (actualización de información datos básicos, ubicación contacto, cargue de diploma de graduación técnico-tecnólogo, cambio de carrera, aplazamiento y levantamiento de suspensión) de acuerdo con el cronograma establecido.
- g. Realizar el proceso de bancarización establecido por Prosperidad Social y/o mantener actualizada mi información financiera para la entrega de incentivos monetarios.
- h. Realizar oportunamente el cobro de mi incentivo monetario programado, en las jornadas de entrega, de acuerdo con el cronograma establecido por el programa y con el calendario académico de mi proceso de formación.
- i. Inscribirme y participar en las actividades a las que sea convocado, en el marco del Componente de Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades.
- j. Responder y gestionar los cuestionarios, encuestas y demás instrumentos que disponga el esquema de seguimiento del programa.
- k. Mantener actualizada mi información de identificación personal y de contacto en todas las entidades que actúan en la implementación del programa: Prosperidad Social, Institución de Educación Superior, SENA, las demás instituciones aliadas con Prosperidad Social y las entidades financieras.
- l. Hacer uso adecuado del incentivo monetario que entrega el programa Jóvenes en Acción, que está dirigido a contribuir a la superación y prevención de la pobreza y a la formación de capital humano.


 <p>La equidad es de todos Prosperidad Social</p>	<p>MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN</p>	<p>Código: M-DAP-3</p>
	<p>PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS</p>	<p>Versión: 10</p>

m. Asistir a las reuniones, actividades o eventos a las que sea convocado por el programa.

4. Compromisos de Prosperidad Social:

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social asume la responsabilidad de:

- a. Verificar que la información de los documentos suministrados al momento del pre-registro coincida con la información registrada por el potencial participante.
- b. Ejecutar el proceso de depuración, liquidación y demás procesos operativos, logísticos y financieros, para identificar a los participantes susceptibles de entrega de incentivos económicos por parte del programa Jóvenes en Acción. Para eso procesa el reporte de la Institución de Educación Superior, el SENA o las demás instituciones en alianza, que contiene la información de seguimiento al desempeño y los resultados del reporte de información requerida por el programa, bajo los lineamientos establecidos.
- c. Entregar a los jóvenes inscritos los incentivos económicos condicionados al cumplimiento de sus compromisos académicos, mediante la modalidad establecida por el programa.
- d. Implementar o gestionar estrategias de acompañamiento al fortalecimiento de competencias socioemocionales y oferta complementaria, mediante la suscripción de alianzas que contribuyan al desarrollo integral de los participantes.
- e. Mantener actualizada la información sobre las novedades del programa y realizar la difusión correspondiente.
- f. Difundir ofertas en empleo, emprendimiento y estudio para la Población Joven en Acción.
- g. Generar estrategias de articulación para dar cumplimiento al objetivo general del programa.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

5. Sobre la autonomía administrativa de Prosperidad Social:


Acepto que el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, como entidad encargada de la implementación del programa Jóvenes en Acción:

- a. Podrá realizar cambios o modificaciones al **Programa Jóvenes en Acción**, en temas de requisitos, condicionalidades, cronograma de entrega o valores de los incentivos económicos, criterios de focalización poblacional y territorial, y demás aspectos, para efecto de mejorar la política social.
- b. Que, incluso después de validar el registro al programa y otorgar la inscripción, la entrega del incentivo monetario sólo se producirá cuando se reporte a Prosperidad Social mi información académica y sea verificado el cumplimiento de mi proceso de formación por parte de la Institución de Educación Superior, el SENA o demás instituciones en alianza.
- c. Que el programa Jóvenes en Acción no realiza la entrega de incentivo monetario a los participantes en un período de verificación determinado, por las siguientes razones:
 - Incumplimiento de los compromisos académicos.
 - Omisión o inconsistencia en la información reportada a Prosperidad Social, que es verificada por la Institución de Educación Superior, el SENA o las demás instituciones en alianza.
 - Encontrarse en los siguientes estados en el sistema de información del programa Jóvenes en Acción – SIJA: suspendido, aplazado, cambio de programa de formación, transito nivel de formación.
 - Incumplimiento de los promedios académicos establecidos en la Guía Operativa de Verificación de Compromisos.

6. Requisitos de ingreso al Programa

Certifico que cumplo con las siguientes condiciones para ingresar como participante del Programa Jóvenes en Acción, al momento del pre-registro como primera fase del proceso de inscripción:

- a. Tengo entre 14 y 28 años.
- b. Soy bachiller de media vocacional (11°)


 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

- c. No cuento con título profesional universitario
- d. Estoy en una situación de vulnerabilidad y pobreza y requiero de un incentivo económico para mantenerme en los procesos de educación superior. Esta situación es certificada en al menos una de las bases de datos utilizadas para la focalización poblacional del Programa: Listados censales del ICBF, listados censales indígenas y SISBEN vigente.

7. Permanencia y salida del programa:

Entiendo que el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social ha establecido que el acompañamiento y tiempo de permanencia en el programa Jóvenes en Acción se contabilizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. Número máximo de meses, según el programa de formación en el SENA
- b. Máxima duración del programa de formación, según información consignada en el SNIES del Ministerio de Educación Nacional.
- c. Comprendo que el programa Jóvenes en Acción cuenta con el debido proceso y determina las **condiciones de salida** en su reglamentación. Están descritas en la Guía Operativa de Suspensiones y Condiciones de Salida, estas son:
 - i. Vencimiento del tiempo máximo de permanencia en el programa.
 - ii. Si el participante no es sujeto de verificación de compromisos, por omisión o inconsistencia en la información reportada por la Institución de Educación Superior, el SENA o las demás instituciones en alianza con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, para el proceso de depuración, liquidación y entrega de incentivos económicos, en el entendido de dos (2) reportes de matrícula (R1) consecutivos de IES y de seis (6) reportes consecutivos del SENA, pasa a estado Retirado y no puede ingresar nuevamente al Programa Jóvenes en Acción.
 - iii. Fallecimiento.
 - iv. Inconsistencia, suplantación o adulteración de documentos o de la situación personal, para ingresar, permanecer o cobrar los incentivos económicos en el programa.
 - v. Solicitud de retiro voluntario del programa Jóvenes en Acción.
 - vi. No cobro del incentivo monetario bajo modalidad giro al cumplirse un máximo de cuatro (4) períodos de verificación o ciclos

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

de entrega consecutivos.


- vii. Rechazo en abono en cuenta o producto financiero para los participantes bancarizados, al cumplirse un máximo de cuatro (4) períodos de verificación o ciclos de entrega consecutivos.
- viii. Encontrarse en estado suspendido tres (3) períodos de verificación o ciclos de entrega consecutivos.

7. Autorizaciones:


Como potencial participante, autorizo al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, a través del programa Jóvenes en Acción, para:

- a. Compartir mis datos de identificación personal y de contacto con las instituciones que trabajan, en conjunto con Prosperidad Social, en la implementación del programa Jóvenes en Acción.
- b. Registrar en sus bases de datos la información suministrada en el presente documento y en el formulario de pre-registro, y la demás información recopilada en el tiempo de vinculación al programa, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1327 del 27 de junio de 2013 (sobre protección de datos personales: deberá garantizarse la privacidad en la información y el tratamiento de los datos personales acá consagrados) y cualquier norma sustitutiva o modificatoria que las adicione.
- c. Comprendo y autorizo de forma libre, voluntaria y expresa al Departamento para la Prosperidad Social el envío de mensajes de texto (SMS) de información y citación; como también, autorizo la notificación de la totalidad de los Actos Administrativos de trámite o de fondo a que hubiere lugar por vía correo electrónico registrado en el Programa Jóvenes en Acción. La notificación se entenderá surtida con la recepción del mensaje en la bandeja de entrada de la dirección de correo electrónico registrada por el participante en el programa. Esta autorización se realiza conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Constitución Política y en concordancia con lo dispuesto en la ley 1437 de 2011, artículos 56 y 67, ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013.


BOTON DE ACEPTACIÓN

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10


CONTROL DE CAMBIOS Y VERSIONES		
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	Agosto de 2013	Creación del documento.
2	Julio de 2014	Ajuste a los parámetros de diseño y del Ciclo Operativo del Programa.
3	Noviembre de 2015	Precisión de las competencias y responsabilidades de los actores que intervienen en los procesos del ciclo operativo. Actualización y modificación de los lineamientos del Programa Jóvenes en Acción, con el propósito de responder a la estructura documental del Sistema de Gestión Integral de la Entidad, dispuestos por la Oficina Asesora de Planeación, Monitoreo y Evaluación (OAP) y de atender a los cambios que se han presentado en la dinámica de la implementación del Programa y a las disposiciones presupuestales definidas para el Programa por parte del Gobierno Nacional. Ingreso del documento al SGI del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
4	Junio de 2016	Actualización de acuerdo con las disposiciones del Decreto 2559 del 30 de diciembre de 2015 "Por el cual se fusiona la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema ANSPE y la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial -UACT en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social -Prosperidad Social y se modifica su estructura" y la Resolución No. 00083 de 19 de enero de 2016 "Por la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, su denominación y funciones y se dictan otras disposiciones" Modificaciones al tiempo máximo de permanencia de los participantes en el Programa y las condiciones de entrega del incentivo de permanencia en aras de incentivar el logro educativo, la culminación exitosa de los estudios, hacer uso adecuado de los recursos asignados al Programa Jóvenes en Acción, dadas las disposiciones presupuestales definidas por parte del Gobierno Nacional, y estimular un mayor desempeño académico en la población objeto de intervención. Eliminación de la posibilidad de reintegro al Programa Jóvenes en Acción. Modificaciones a la definición de las fechas de entrega de los reportes de verificación de compromisos por parte de las instituciones educativas. Modificación al ítem de Novedades. Cambio de codificación dada la nueva estructura organizacional de la Entidad.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10


CONTROL DE CAMBIOS Y VERSIONES		
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE LA MODIFICACIÓN
5	Febrero de 2017	<p>Actualización de los lineamientos del Programa Jóvenes en Acción de acuerdo con las disposiciones del Decreto 2094 del 22 de diciembre de 2016 “Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social -Prosperidad Social” y la Resolución No. 03901 del 30 de diciembre de 2016 “Por la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, su denominación y funciones y se dictan otras disposiciones”; modificar las condiciones de entrega del incentivo de permanencia y de desempeño en aras de estimular un mayor desempeño académico y reconocer la excelencia académica de los jóvenes participantes objeto de intervención del Programa Jóvenes en Acción y propender por el uso adecuado de los recursos destinados por el Gobierno Nacional al Programa.</p>
6	Mayo de 2017	<p>Es necesario modificar las condiciones de entrega del incentivo de Excelencia en aras de reconocer la excelencia académica de los estudiantes, teniendo en cuenta la calidad de los programas de formación que imparten las Instituciones de Educación Superior en convenio con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social; y propender por el uso adecuado de los recursos destinados por el Gobierno Nacional al Programa Jóvenes en Acción.</p>
7	Mayo de 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Se ajusta la focalización poblacional de la siguiente manera: Los participantes del Programa Jóvenes en Acción son jóvenes bachilleres entre 16 y 24 años y que, adicionalmente, se encuentren registrados en por lo menos una de las siguientes bases de focalización. • Inclusión del seguimiento, monitoreo y retroalimentación del Programa. • Cambio en las tablas sobre los tiempos de permanencia en el Programa se dividen en SENA-IES. • Se crea un nuevo estado Pre-Registro Vencido. • Cambio en tablas fechas de inicio del proceso de formación o periodos académicos matriculados de los potenciales participantes para dar inscripción en el Programa. • Cambia el tiempo de duración en estado registrado para pasar a Registro Vencido de un (1) año al cierre de cada convocatoria, tras la asignación de inscripciones. • Se incluye el Portal de Información del Joven en Acción. • Se cambia el estado RETIRADO/VENCIDO por RETIRADO. • Especificaciones de RETIRADO: Retiro Voluntario,

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10


CONTROL DE CAMBIOS Y VERSIONES		
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE LA MODIFICACIÓN
		<p>Retirado Finalizó Intervención, Retirado Tiempo Máximo De Suspensión, Retirado Tiempo Máximo Sin Verificar.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se amplía la modalidad de formación en IES a distancia tradicional. Se ajusta promedio del periodo a promedio acumulado Se avala el acompañamiento en Ciclos Propedéuticos ingresando hasta los 2 primeros periodos académicos matriculados del nivel técnico y 3 primeros periodos académicos matriculados del nivel tecnológico, realizando los ciclos en la misma IES y área de conocimiento. Se especifica como condición de salida si el participante no es objeto de verificación de compromisos en el entendido de dos (2) reportes de matrícula (R1) consecutivos de IES y de seis (6) reportes PE49-DPS consecutivos del SENA. Se incluye como condición de salida el estado suspendido tres (3) periodos de verificación o COFs consecutivos. Se incluye como Responsabilidad del Participante: Consultar en el Portal de Información del Joven en Acción los resultados de la preliquidación, de acuerdo con el cronograma de los COF, e informar de cualquier inconsistencia a la institución educativa.
8	Abril de 2020	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de la Resolución “Por la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, su denominación y funciones y se dictan otras disposiciones”. Inclusión del GIT-Familias en Acción en la descripción de los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas. En la descripción del Gestor Territorial del Programa Jóvenes en Acción se amplía a los apoyos de funcionarios o contratistas de Prosperidad Social diferentes a los de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas. Ampliación de los rangos de edad de potenciales participantes, según Ley del estatuto de ciudadanía juvenil. Se establece como requisito de focalización poblacional para el ingreso al Programa Jóvenes en Acción no contar título profesional universitario. Ampliación a la formación en SENA e IES en las modalidades (metodologías) presencial, distancia

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

CONTROL DE CAMBIOS Y VERSIONES		
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE LA MODIFICACIÓN
		<p>tradicional y virtual.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eliminación de las restricciones de ingreso en la modalidad Distancia Tradicional según las posibilidades presupuestales, logísticas y operativas del Gobierno Nacional. • Descripción en el ámbito territorial de la articulación interinstitucional entre Prosperidad Social – Jóvenes en Acción y Gobernaciones y del respectivo Comité de Seguimiento. • Ampliación de la descripción del Comité de Seguimiento a los convenios con los municipios. • Descripción en el ámbito territorial de las sedes de la UNAD y ESAP. • Inclusión como base de focalización el Registro Administrativo del Programa Familias en Acción de Prosperidad Social. • Ajuste en el orden de priorización de las bases de focalización poblacional. • Ampliación operativa del pre-registro a canales de atención que determine el Programa. • Se ajusta la focalización poblacional de la siguiente manera: Los participantes del Programa Jóvenes en Acción son jóvenes bachilleres entre 16 y 24 años y que, adicionalmente, se encuentren registrados en por lo menos una de las siguientes bases de focalización. • Inclusión del seguimiento, monitoreo y retroalimentación del Programa. • Cambio en las tablas sobre los tiempos de permanencia en el Programa se dividen en SENA-IES. • Se crea un nuevo estado Pre-Registro Vencido. • Cambio en tablas fechas de inicio del proceso de formación o periodos académicos matriculados de los potenciales participantes para dar inscripción en el Programa. • Cambia el tiempo de duración en estado registrado para pasar a Registro Vencido de un (1) año al cierre de cada convocatoria, tras la asignación de inscripciones. • Se incluye el Portal de Información del Joven en Acción. • Se cambia el estado RETIRADO/VENCIDO por RETIRADO. • Especificaciones de RETIRADO: Retiro Voluntario, Retirado Finalizó Intervención, Retirado Tiempo Máximo De Suspensión, Retirado Tiempo Máximo Sin Verificar. • Se amplía la modalidad de formación en IES a distancia tradicional. • Se ajusta promedio del periodo a promedio acumulado • Se avala el acompañamiento en Ciclos Propedéuticos ingresando hasta los 2 primeros periodos académicos matriculados del nivel técnico y 3 primeros periodos

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

CONTROL DE CAMBIOS Y VERSIONES		
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE LA MODIFICACIÓN
		<p>académicos matriculados del nivel tecnológico, realizando los ciclos en la misma IES y área de conocimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se especifica como condición de salida si el participante no es objeto de verificación de compromisos en el entendido de dos (2) reportes de matrícula (R1) consecutivos de IES y de seis (6) reportes PE49-DPS consecutivos del SENA. • Se incluye como condición de salida el estado suspendido tres (3) períodos de verificación o COFs consecutivos. • Se incluye como Responsabilidad del Participante: Consultar en el Portal de Información del Joven en Acción los resultados de la preliquidación, de acuerdo con el cronograma de los COF, e informar de cualquier inconsistencia a la institución educativa.
9	Junio de 2021	<p>Se realiza ajuste de codificación y nombre del proceso como consecuencia de la entrada en vigencia del nuevo mapa de procesos aprobado mediante Acta número 04 de 2020 por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en reunión realizada el 24 de noviembre de 2020, el cual contiene el proceso DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS. La nueva codificación del documento es M-DAP-3 que reemplaza el código M-GI-TM-1. Los lineamientos operativos descritos en este documento corresponden integralmente a los aprobados en la versión 8 de fecha 6/08/2020, la cual fue aprobada por JULIAN TORRES JIMENEZ, director de Transferencias Monetarias Condicionadas, como líder del Proceso Gestión para la Inclusión Social, vigente en este momento.</p>
10	Marzo de 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de la Resolución “Por la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, su denominación y funciones y se dictan otras disposiciones”, de conformidad con la resolución 2874 de diciembre de 2021. • Se actualiza la introducción, definiciones, siglas y referencias normativas. • Se modifica el nombre del componente de “Formación” por “Entrega de incentivos monetarios”. • Se ajustan los objetivos, alcance y resultados esperados del programa. • Se modifican los criterios poblacionales de focalización y priorización para el ingreso al Programa.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	MANUAL OPERATIVO PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	Código: M-DAP-3
	PROCESO: DISEÑO Y ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 10

CONTROL DE CAMBIOS Y VERSIONES		
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE LA MODIFICACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> • Se incluye el GIT-Familias en Acción y Jóvenes en Acción en la descripción de los Grupos Internos de Trabajo de la Subdirección de Transferencias Monetarias Condicionadas. • Se ingresa el GIT Focalización de la Subdirección General para la Superación de la Pobreza dentro de la estructura interna del Programa en el nivel nacional. • Se amplía la descripción de las instancias de coordinación (Comité de STMC y Comité Operativo del Programa) • Se ingresan tablas explicativas para la descripción de la estructura externa. • En cada proceso del ciclo operativo del Programa se relaciona la siguiente información: descripción, fases o elementos que lo desarrollan, actores y responsabilidades, y estados del SIJA que resultan del proceso. • Se ingresa el contrato social como anexo.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Deisy Astrid Morales Corba Cargo: Profesional GIT Jóvenes en Acción	Nombre: Carol Judith Olaya Salas Cargo: Coordinadora del GIT Jóvenes en Acción. Nombre: Yohanna Pilar Cubillos Santos Cargo: Subdirectora de Transferencias Monetarias Condicionadas Nombre: Edgar Orlando Picón Prado Cargo: Director de Transferencias Monetarias	Nombre: Pierre Eugenio García Jarquier Cargo: Subdirector de Programas y Proyectos