



**La equidad
es de todos**

**Prosperidad
Social**

{fiduprevisora}

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FONDO DE PAGO POR RESULTADOS
- FIDEICOMISO FPR –**

Contrato de Fiducia Mercantil No. 359 FIP de 2019 suscrito entre PROSPERIDAD SOCIAL y
Fiduciaria La Previsora S.A. – FIDUPREVISORA S.A.

CONVOCATORIA No. 001 de 2020

Objeto: Implementar el programa EMPLÉATE, a través de iniciativas de apoyo al empleo, para eliminar y/o mitigar las barreras existentes que permitan el acceso efectivo y permanencia al mercado laboral de la población sujeto de atención de Prosperidad Social.

**Bogotá D.C.
Mayo 2020**



Contenido

1.	DISPOSICIONES GENERALES	4
1.1.	ANTECEDENTES.....	4
1.1.1.	FIDEICOMISO FONDO DE PAGO POR RESULTADOS – FIDEICOMISO FPR.....	4
1.2.	ENTIDADES PARTICIPANTES EN EL PROCESO	5
1.2.1.	PROSPERIDAD SOCIAL.....	5
1.2.2.	ENTIDAD CONTRATANTE.....	6
1.3.	JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	6
1.4.	DEFINICIONES	10
1.5.	OBJETO DE LA CONVOCATORIA.....	10
1.6.	ALCANCE DE LAS INICIATIVAS DE APOYO AL EMPLEO.....	10
1.6.1.	POBLACIÓN.....	10
1.6.2.	INTERVENCIÓN	11
1.7.	RESULTADOS ESPERADOS	15
1.8.	COBERTURA GEOGRÁFICA	18
1.9.	ANÁLISIS DE LA INICIATIVA.....	18
1.10.	PRESUPUESTO TOTAL DE LA CONVOCATORIA.....	18
1.10.1.	MONTOS MÁXIMOS DE ADJUDICACIÓN.....	19
1.10.2.	CONTRAPARTIDA	21
1.11.	IDIOMA	22
1.12.	MONEDA	22
1.13.	CANTIDAD DE INICIATIVAS POR PROPONENTE	22
1.14.	PLAZO DE EJECUCIÓN	22
1.15.	QUIÉNES PUEDEN PRESENTAR INICIATIVAS	22
1.16.	OBLIGACIONES	23
1.16.1.	OBLIGACIONES GENERALES DEL ALIADO	23
1.16.2.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL ALIADO	24
1.16.3.	OBLIGACIONES DEL FIDEICOMISO FONDO DE PAGO POR RESULTADOS.....	29
1.17.	SUPERVISIÓN.....	29
1.18.	CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA	29
2.	CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA	32
2.1.	CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS.....	32



2.1.1. FORMA DE PRESENTACIÓN	32
2.1.2. VIGENCIA DE LA INICIATIVA DE APOYO AL EMPLEO	34
2.1.3. PROCESO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO	34
2.2. PROCESO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS.....	38
2.3. REQUISITOS HABILITANTES	38
2.3.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA.....	38
2.3.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA.....	44
2.3.3. REQUISITOS TÉCNICOS.....	47
2.4. REQUISITOS PONDERABLES.....	47
3. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL	50
4. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.....	51
5. ANÁLISIS DE EXIGENCIA DE GARANTIAS	55
6. ANEXOS.....	55



1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. ANTECEDENTES

1.1.1. FIDEICOMISO FONDO DE PAGO POR RESULTADOS – FIDEICOMISO FPR

Prosperidad Social atendiendo lo dispuesto en las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad", específicamente en el Pacto por la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, en 2019 estructuró un mecanismo de innovación en la gestión y ejecución de Políticas Públicas denominado Fondo de Pago por Resultados que se constituye como una plataforma de innovación para identificar buenas prácticas para la inversión de los recursos públicos al pasar de un pago por actividades a un pago atado a resultados.

Prosperidad Social - FIP adelantó la Invitación de Menor Cuantía No. 04 de 2019 con el objeto de: "Celebrar un contrato de fiducia mercantil en virtud del cual se constituirá un Patrimonio Autónomo de administración y pagos, que se denominará *"Fideicomiso Fondo de Pago por Resultados –Fideicomiso FPR"*, que administre los recursos que aporte el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL -FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ -FIP, los Fideicomitentes Adherentes y los Aportantes, para la ejecución de proyectos bajo la forma de Bonos de Impacto Social y otros mecanismos de pago por resultados". Como consecuencia de este proceso de selección, a finales de diciembre de 2019, se adjudicó el Contrato de Fiducia Mercantil No. 359 FIP de 2019 con Fiduciaria La Previsora S.A. – FIDUPREVISORA S.A.

En el marco de la ejecución del contrato de Fiducia, PROSPERIDAD SOCIAL en su calidad de Fideicomitente, presentó ante el comité fiduciario del patrimonio autónomo, el programa EMPLÉATE, con el fin de incorporarlo como una modalidad de pago por resultados, lo cual fue aprobado mediante acta de fecha 29 de abril de 2020.

El patrimonio autónomo cuenta a la fecha con los manuales operativos y de contratación debidamente aprobados por el comité fiduciario y publicados en las **páginas web tanto de la Fiduciaria como de Prosperidad Social**, documentos que establecen las reglas generales del patrimonio autónomo y los procesos contractuales que en él se deriven.



1.2. ENTIDADES PARTICIPANTES EN EL PROCESO

1.2.1. PROSPERIDAD SOCIAL

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL es el organismo principal de la administración pública del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación, reglamentado mediante el Decreto 2094 del 22 de diciembre de 2016, el cual agrupa y ordena las políticas, planes generales, programas para la superación de la pobreza (Ley 1785 de 21 de junio de 2016), la inclusión social, la reconciliación, la recuperación de territorios, la atención, asistencia y reparación a víctimas de la violencia, la atención a grupos vulnerables y la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas.

Dentro de la estructura interna de PROSPERIDAD SOCIAL se encuentra la Dirección de Gestión y Articulación de la Oferta Social, que hace parte de la Subdirección General para la Superación de la Pobreza y, de conformidad con el artículo 18 del decreto 2094 de diciembre 22 del 2016, adelanta las acciones de articulación de la oferta social del Estado hacia las poblaciones sujeto del Sector de la Inclusión Social y Reconciliación, gestiona alianzas con el sector privado, organismos internacionales y organizaciones para la canalización de recursos para el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos del Sector, adelanta las acciones para la implementación de las estrategias de innovación social que permitan mejorar las condiciones de vida de la población, todo lo anterior, teniendo en cuenta los lineamientos de focalización y las consideraciones operativas para su implementación.

A su vez dentro de la Dirección de Gestión y Articulación de la Oferta Social, mediante Resolución No. 00213 del 5 de febrero de 2020, se estableció el Grupo Interno de Trabajo Empleabilidad, que tiene dentro de sus funciones, *“Proponer e implementar metodologías, programas y acciones orientados a mejorar la empleabilidad de la población vulnerable, sujeto de atención por PROSPERIDAD SOCIAL”* y *“Articular con diferentes actores, públicos y privados, que intervienen en el proceso de inserción laboral para la operación de los programas definidos en la Dirección de Gestión y Articulación de la Oferta Social”*, con el propósito de lograr la inclusión laboral de la población vulnerable, entendiendo que el trabajo es uno de los elementos centrales para la inclusión social y un mecanismo fundamental de construcción de autonomía, dignidad personal y ampliación de ciudadanía, siempre que se trate de un trabajo decente, y como ha sido reafirmado en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible (CEPAL, 2018).



1.2.2. ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es la Fiduciaria La Previsora S.A. - FIDUPREVISORA con NIT. 860.525.148-5, sociedad fiduciaria en calidad de **vocera** del Patrimonio Autónomo Fideicomiso Fondo de Pago por Resultados – Fideicomiso FPR constituida mediante el contrato de Fiducia Mercantil N° 359 FIP de 2019 celebrado entre el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – Fondo de Inversión para la Paz – Prosperidad Social – FIP y Fiduciaria la Previsora S.A. y en tal calidad, compromete única y exclusivamente el patrimonio del citado Fideicomiso.

1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La Ley 1955 de 2019, Ley del Plan Nacional de Desarrollo 2018- 2022 “*Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad*”, tiene como objetivo sentar las bases de legalidad, emprendimiento y equidad que permitan lograr la igualdad de oportunidades para todos los colombianos, en concordancia con un proyecto de largo plazo con el que Colombia alcance los Objetivos de Desarrollo Sostenible al 2030.

El Pacto por la equidad propone una política social moderna basada en el desarrollo social que contribuya a buscar “la igualdad de oportunidades para todos, por medio de una política social moderna orientada a lograr la inclusión social y la inclusión productiva de los colombianos, y que se centra en las familias como los principales vehículos para la construcción de lazos de solidaridad y de tejido social.”¹

Desde el 2012 Prosperidad Social ha venido desarrollando un conjunto de iniciativas tendientes a mejorar la empleabilidad de la población vulnerable. Estas intervenciones han dejado un conjunto de valiosas lecciones aprendidas:

1. Excesiva rigidez en los requisitos de las vacantes ofrecidas por el sector empresarial.
2. Resistencia de las empresas para contratar población vulnerable.
3. Procesos de selección prolongados y complejos que desmotivan a la población.
4. Poco análisis y/o desconocimiento en las condiciones particulares del trabajo a desempeñar, que terminaban generando deserción del participante.
5. En algunas ocasiones, los procesos de formación no estaban completamente alineados con las necesidades de las empresas.

¹ Ley 1955 de 2019, artículo 3.



6. En los procesos de formación no se contemplaron apoyos temporales que le permitieran al participante asistir cumplidamente a todas las jornadas.
7. Se debe considerar que las barreras no solo existen en términos de formación, sino que existen otro tipo de barreras que pueden afectar la empleabilidad en el participante: carencia de soportes de experiencia y/o educación, ropa adecuada para la presentación de entrevistas y/o el desempeño de las funciones laborales, exámenes médicos, cuidado de los hijos para asistir a capacitaciones y herramientas de trabajo, entre otras.
8. Para el caso específico de la población víctima del desplazamiento forzado por el conflicto armado, se encuentra que, si bien asistieron a los procesos de formación, presentan dificultades en temas como autoestima, capacidad para hablar en público, embarazo en adolescentes, cuidado de hijos, necesidad de ingresos inmediatos, bajas competencias para procesos de selección (i.e. hoja de vida, presentación personal, entrevistas etc.), entre otros.
9. Se debe considerar que los tiempos de ejecución de las diferentes fases de los programas, muchas veces no coincidían con la urgencia del participante para vincularse rápidamente.
10. La falta de articulación entre la oferta de cursos de formación y las necesidades reales del sector empresarial.
11. Las convocatorias realizadas por los aliados no han sido eficientes, dado que de un amplio número de personas que asisten, muy pocas cumplen con los perfiles requeridos, generando muchos gastos administrativos.

En concordancia con estas lecciones aprendidas, en 2018 se decidió realizar la implementación del primer piloto del Programa Superando Barreras para la Inclusión Laboral en Valle del Cauca cuyo objetivo principal fue promover y ejecutar proyectos de apoyo al empleo que contribuyeran a la eliminación y/o la mitigación de las barreras existentes, de la población sujeto de atención de Prosperidad Social.

Contó con la participación de 24 empresas, a través de las cuales se logró la vinculación laboral formal de 762 beneficiarios en Cali y Buenaventura, en el cierre de brechas no tradicionales, para obtener un empleo formal con servicios tales como: formación a la medida, certificaciones específicas, licencias de conducción, herramientas para el trabajo y acompañamiento psicosocial, entre otros.

El programa tuvo como aliado un prestador autorizado del servicio público de empleo y esta experiencia permitió obtener los siguientes aprendizajes:



1. El programa presentó una importante eficiencia presupuestal logrando superar las metas establecidas con menor inversión a la inicialmente presupuestada.
2. Se logró un destacado reconocimiento por parte del sector empresarial contribuyendo a la implementación de una cultura de inclusión laboral de las empresas participantes.
3. Los análisis posteriores a la intervención permitieron identificar un impacto positivo en la permanencia de los participantes por un periodo mayor al establecido, generando contribuciones importantes en la generación de ingresos de los participantes.
4. El esquema de estructuración y presentación de proyectos requiere mayores tiempos y esfuerzos de gestión, en armonía a la dinámica de contratación y cadena de aprobación en las empresas.
5. Se requiere potenciar las oportunidades laborales en diferentes territorios, trabajando de manera alterna con los prestadores autorizados para los servicios de gestión y colocación.
6. Se requiere contar con servicios para la superación de barreras acorde con las alternativas de intervención.
7. Se evidenció la necesidad de mayor protagonismo del sector privado, en la identificación y definición de servicios para la superación de barreras de acuerdo con sus dinámicas empresariales.
8. Se hace necesario fortalecer los servicios de acompañamiento post vinculación a los participantes y las empresas para procurar mayor retención del empleo y generación de ingresos sostenibles.
9. Se requiere explorar la efectividad de la intervención en contextos de menor dinámica laboral.
10. Necesidad de explorar la intervención en sectores económicos con vacantes no tradicionales para población vulnerable.

Las barreras de acceso al mercado laboral son factores que restringen o disminuyen la probabilidad de inserción de los buscadores de empleo, y de las empresas de obtener mano de obra idónea y en el momento oportuno. Algunos de los programas ejecutados por Prosperidad Social y por otras entidades, tanto públicas como privadas, han desarrollado acciones que buscan mitigar las barreras tradicionales de acceso al mercado de trabajo: falta de formación acorde a las necesidades de las empresas, falta de experiencia, falta de habilidades para enfrentar las dinámicas del mercado laboral, poca sensibilidad de las empresas para contratar población vulnerable, entre otras.



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

{fiduprevisora}

El Servicio Público de Empleo contribuye a que más colombianos puedan encontrar en el menor tiempo posible y de forma gratuita, un trabajo digno a través de su perfil y hoja de vida, de conformidad con su experiencia, habilidades y con los requisitos legales propios encaminados a la formalización. Además, se facilita la inserción de un mayor número de personas en el mercado laboral brindándole las herramientas necesarias para ello, haciendo uso de estrategias de orientación ocupacional y talleres que permiten la construcción de perfiles adecuados a las necesidades del mercado y de los intereses ocupacionales.

Igualmente, la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo administra la Red de Prestadores que facilitan sus servicios en los territorios y sectores para la inclusión laboral; integra la información entre oferentes y demandantes; democratiza y hace más transparente el acceso a las oportunidades de trabajo e integra y coordina las políticas de mercado de trabajo en todo el territorio. Se coordinan acciones para el registro en los Sistemas de Información autorizados por la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo para la búsqueda de empleo y orientación laboral, cursos de capacitación, certificación de competencias, subsidio al desempleo, asistencia técnica y posibilidades de financiación, y generación y promoción de la empleabilidad a través del modelo de inclusión laboral con enfoque de cierre de brechas.

En el marco de las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022, Pacto por la Equidad, “Generar estrategias para una gestión del empleo eficiente, oportuna e integral con énfasis en los grupos poblacionales con mayores barreras para la empleabilidad” (...), Prosperidad Social de manera conjunta con el Ministerio de Trabajo y la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, propuso diseñar e implementar un modelo de servicios para la inclusión laboral de personas y grupos poblacionales con barreras para la empleabilidad.

De acuerdo con lo anterior, y para este propósito, Prosperidad Social promoverá la inclusión laboral de la población en pobreza con mayores barreras para la empleabilidad, a través de un trabajo conjunto con la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo, con quien se suscribió convenio interadministrativo No. 143 de 2020, que permita un trabajo en alianza con la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo y otros aliados.

En este contexto y considerando la experiencia que tiene PROSPERIDAD SOCIAL para atender los sectores más vulnerables del país, desde la Dirección de Gestión y Articulación de la Oferta Social se considera necesario aunar esfuerzos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO para articular a través de la Red de Prestadores, acciones relacionadas con el diseño e implementación de un modelo de servicios para la inclusión laboral de personas y grupos poblacionales con barreras de



empleabilidad. Entre estos grupos podrán incluirse los jóvenes, las mujeres, personas con discapacidad, víctimas, población de los sectores sociales LGBTI y población de grupos étnicos. También se articulará a escala territorial con los actores e instancias institucionales para la implementación del modelo y facilitarán el acercamiento con los sectores privado y público bajo el enfoque de cierre de brechas.

1.4. DEFINICIONES

Para efectos de la presente convocatoria, se tendrán en cuenta las definiciones que hacen parte del **ANEXO No. 7. GUÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA EMPLÉATE** anexa a la presente convocatoria.

1.5. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Objeto: Implementar el programa EMPLÉATE, a través de iniciativas de apoyo al empleo, para eliminar y/o mitigar las barreras existentes que permitan el acceso efectivo y permanencia al mercado laboral de la población sujeto de atención de Prosperidad Social.

1.6. ALCANCE DE LAS INICIATIVAS DE APOYO AL EMPLEO

Las propuestas que apliquen a esta convocatoria deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

1.6.1. POBLACIÓN

Iniciativas de apoyo al empleo que contemplen la atención de la población sujeto de atención de Prosperidad Social, que se define a continuación:

Participantes con cédula de ciudadanía colombiana, que se encuentren en situación de desempleo demostrado a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) por un periodo como mínimo de cuatro (4) meses previos al momento de la inscripción en el programa y que cumplan con al menos UNO de los siguientes requisitos:

- a) Registrados y reportados por la Subdirección General para la Superación de la Pobreza y la Estrategia UNIDOS.
- b) Que se encuentren en los rangos del puntaje o categorías del SISBEN definidos en la Resolución 03903 DE 2017 de Prosperidad Social.



DESAGREGACIÓN GEOGRÁFICA	PUNTAJE SISBEN III
Área 1: Principales ciudades sin sus áreas metropolitanas: Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla, Cartagena, Bucaramanga, Cúcuta, Ibagué, Pereira, Villavicencio, Pasto, Montería, Manizales y Santa Marta.	De 0 hasta 41.74
Área 2: Resto urbano, compuesto por la zona urbana diferente a las 14 principales ciudades, centros poblados, y la zona rural dispersa de las 14 principales ciudades.	De 0 hasta 45.47
Área 3: Rural, conformada por la zona rural dispersa diferente a la zona rural dispersa de las 14 principales ciudades.	De 0 hasta 36.83

c) Jóvenes en Acción en estado “retirado – finalizó intervención del Programa Jóvenes en Acción de Prosperidad Social reportado por el GIT de Jóvenes en Acción de la Dirección de Transferencias Monetarias

Nota: Para la población víctima del desplazamiento Prosperidad Social definirá unos criterios de priorización para las personas registradas en las bases de datos de la Estrategia UNIDOS y SISBEN.

Nota: Adicional a los criterios anteriormente establecidos, no podrán participar las personas que se encuentren definidas en los criterios de NO Inclusión de la Guía Operativa del Reto Empléate. Tampoco podrán participar aquellos que sean reportados como atendidos en programas de empleabilidad por la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo.

1.6.2. INTERVENCIÓN

Las iniciativas de apoyo al empleo presentadas deben contemplar la ejecución de la siguiente intervención:



* El proponente deberá asegurar la gestión y presentación de proyectos por parte de aliados en el territorio.

** Liderado por Prosperidad Social

Ilustración 1 - Componentes de la Ruta



1.6.2.1. ETAPA DE PRESENTACIÓN Y SELECCIÓN

Componente 1: Gestión Empresarial e iniciativas de apoyo al empleo

En este componente, los interesados en participar del Programa deben realizar la gestión empresarial e identificar potenciales vinculaciones laborales. Para ello se requiere el acercamiento con el sector empresarial, en diferentes sectores económicos, con el fin de identificar los perfiles de los potenciales puestos de trabajo y de esta manera determinar el perfil demandado, el número de personas a vincular y las condiciones laborales que permitan la formulación de la Iniciativa de apoyo al empleo. Para conocer el detalle de las actividades, dirigirse al **ANEXO No. 7. GUÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA EMPLÉATE.**

Con base en lo anterior los interesados en participar del Programa presentan las **iniciativas de apoyo al empleo** en el formato dispuesto, para su evaluación y posterior adjudicación. **ANEXO No. 1. FICHA PARA PRESENTACIÓN INICIATIVA APOYO AL EMPLEO.**

1.6.2.2. ETAPA DE EJECUCIÓN

Componente 2: Servicios básicos Servicio Público de Empleo y perfilamiento especializado

El **aliado de la iniciativa de empleo**, deberá realizar el proceso de convocatoria a la población sujeto de atención de Prosperidad Social², verificando que cumplan con los criterios de elegibilidad³ a partir del sistema de información dispuesto por FIDEICOMISO FPR para que se inscriban en el Programa Empléate. Teniendo en cuenta el acuerdo de confidencialidad de la información, se podrán realizar:

- Llamadas telefónicas
- Mensajes de texto
- Puntos móviles en barrios o comunas
- Medios radiales
- Gestores sociales
- Otros medios de comunicación

² Proceso que será acompañado desde Prosperidad Social - FIDEICOMISO FPR.

³ Proceso que consiste en verificar los criterios de inclusión al Programa Empléate.



Una vez el participante, se encuentre inscrito se prestarán los servicios de la ruta básica de gestión y colocación del Servicio Público de Empleo (SPE), deben brindarse por parte del prestador autorizado del SPE, como parte de su atención recurrente en registro y orientación ocupacional, que comprende, entre otros: i) Registro en el SISE o el Sistema autorizado por la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo, ii) Entrevista Empleabilidad, iii) Aplicación Prueba Psicotécnica. Lo anterior de acuerdo, con lo reglado en el Decreto 2852 de 2013, por el cual se reglamenta el Servicio Público de Empleo y el régimen de prestaciones del Mecanismo de Protección al Cesante y se dictan otras disposiciones, Artículo 18. Actividades básicas de gestión y colocación.

El perfilamiento especializado se debe realizar apoyado en pruebas psicotécnicas provistas por FIDEICOMISO FPR con el cual se generará un plan de desarrollo individual del participante. Para conocer el detalle de las actividades, dirigirse al **ANEXO No. 7. GUÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA EMPLÉATE.**

Componente 3: Empoderamiento y Promoción del Talento Humano

Con base en el plan de desarrollo individual resultante el **aliado de la iniciativa de empleo** definirá los bienes y servicios para la superación de barreras pertinentes para cada una de las personas y/o empresas que permitan una vinculación efectiva de la población sujeta de atención de Prosperidad Social en las oportunidades laborales gestionadas.

Con la provisión de bienes y servicios y el fortalecimiento de habilidades se logrará el empoderamiento y la promoción del talento humano y el cumplimiento de los requisitos exigidos en la vacante. Para conocer el detalle de las actividades, dirigirse al **ANEXO No. 7. GUÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA EMPLÉATE.**

1.6.2.3. ETAPA DE COLOCACIÓN Y RETENCIÓN LABORAL

Componente 4: Fomento de la Productividad Inclusiva

El **aliado de la iniciativa de empleo** deberá realizar la gestión que permita que las empresas relacionadas en las iniciativas de apoyo al empleo aprobadas vinculen laboralmente a los participantes a través de un contrato formal, es decir, contrato a término indefinido, término fijo, de obra o labor o prestación de servicios, por el cual el participante recibirá un salario o remuneración mensual correspondiente a por lo menos el salario mínimo mensual legal vigente y contará con la protección y los beneficios establecidos en la ley laboral y de seguridad social, garantizando la permanencia mínima de tres (3) meses.



En esta etapa se proveerán los bienes y servicios para la superación de barreras institucionales que contribuyan a incorporar una cultura organizacional en pro de la inclusión laboral, con lo cual se facilite el ingreso y la permanencia en el trabajo de la población sujeto de atención de Prosperidad Social; así como los bienes y servicios para la superación de barreras personales, en los casos que se requieran y que promuevan la retención en el empleo y fortalecimiento de las capacidades. Para conocer el detalle de las actividades, dirigirse al **ANEXO No. 7. GUÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA EMPLÉATE.**

Componente 5: Servicios Post Vinculación

En esta etapa, se deben realizar acciones tendientes a procurar la retención en los puestos de trabajo y visibilizar la productividad de los equipos y empresas receptoras, con miras a consolidar una estrategia de posicionamiento de la inclusión laboral como enfoque que contribuye a la generación de valor compartido y objetivos estratégicos de las organizaciones. Este componente incluirá los siguientes servicios:

- Mínimo dos seguimientos de acompañamiento post vinculación con enfoque psicosocial a los participantes vinculados laboralmente.
- Mínimo un seguimiento a la empresa, en la cual verifique las actividades desarrolladas en el componente de Fomento de la Productividad Inclusiva.
- Otros servicios que se consideren necesarios para procurar la permanencia del participante en el puesto de trabajo.

Para conocer el detalle de las actividades, dirigirse al **ANEXO No. 7. GUÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA EMPLÉATE.**

1.6.2.4. ETAPA DE SEGUIMIENTO Y LECCIONES APRENDIDAS

Componente Transversal de Seguimiento y Monitoreo

Durante la ejecución del programa, el **Aliado de la iniciativa de apoyo al empleo** debe implementar un mecanismo de seguimiento que le permita generar alertas tempranas e identificar dificultades en los procesos operativos, logísticos, técnicos y administrativos, con el objetivo de implementar acciones de mejora en la marcha o en posteriores intervenciones. El mecanismo de seguimiento también servirá para identificar lecciones aprendidas y documentar casos exitosos.



Adicionalmente, para el desarrollo del Programa Empléate, se contará con un sistema de información suministrado por FIDEICOMISO FPR para el registro y cargue de las evidencias de la gestión correspondiente y la atención de los participantes.

Componente Transversal de Lecciones Aprendidas

El **aliado de la iniciativa de empleo** deberá participar en talleres o espacios concertados con FIDEICOMISO FPR, donde se realizará:

- Balance de la gestión realizada, resultados alcanzados, dificultades presentadas, experiencias exitosas y lecciones aprendidas por cada una de los componentes del programa.
- Correlaciones de efectividad de servicios prestados respecto a la vinculación laboral.
- Identificación de barreras con enfoque poblacional y territorial.
- Entre otros.

Para conocer el detalle de las actividades, dirigirse al **ANEXO No. 7. GUÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA EMPLÉATE.**

El proponente deberá garantizar que se dé cumplimiento a todas las etapas, actividades y lineamientos detallados en el mismo, como requisito para el pago de los resultados previstos en la convocatoria.

El Programa Empléate y el aliado se comprometen a suministrar la información al Comité de Aprendizajes constituido en el Patrimonio Autónomo – Fideicomiso Fondo de Pago por resultados – FPR respecto de las lecciones aprendidas, buenas prácticas y en general la retroalimentación de la ejecución del Programa, a través de la supervisión y Comité de Coordinación del Reto Empléate.

1.7. RESULTADOS ESPERADOS

Las iniciativas de apoyo al empleo deben incluir los resultados esperados como consecuencia de la intervención en términos de colocación y retención laboral efectiva de los participantes, así como de los incentivos adicionales propuestos.

Partiendo de la modalidad de operación que se enmarca en la figura de PAGO POR RESULTADOS, entendida como la compensación que se ofrece sólo cuando se alcanzan



los **resultados** de rendimiento, los pagos del convenio estarán sujetos al cumplimiento de los propósitos verificados del programa en los siguientes términos:

Los pagos de las iniciativas de apoyo al empleo se realizarán contra la verificación del cumplimiento de la ruta dispuesta en la guía operativa anexa a este proceso, incluida la provisión de servicios para la superación de barreras, de acuerdo con lo propuesto en la iniciativa presentada y el logro de los resultados que dé cumplimiento de los siguientes hitos, sin superar el monto máximo aprobado. No se pagará por actividad, ni prestación de los servicios básicos y/o especializados.

A) Colocación laboral de los participantes: Se pagará un valor correspondiente a la colocación o vinculación laboral de cada uno de los participantes, que hayan superado y verificado los componentes 2, 3 y 4 anteriormente descritos. Para ello, se reconocerá este resultado al aliado de la iniciativa de empleo en el momento que presente el soporte y sea verificado de la suscripción del contrato laboral formal, es decir, contrato a término indefinido, término fijo, de obra o labor o prestación de servicios, por el cual el participante recibe un salario o remuneración mensual correspondiente a por lo menos el salario mínimo mensual legal vigente y cuenta con la protección y los beneficios establecidos en la ley laboral y de seguridad social, verificados a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA). Podrá presentar adicionalmente, soportes de vinculación laboral efectiva, como certificaciones laborales, contratos, comprobantes de pago de PILA, entre otros.

A.1) Incentivo adicional de colocación a mujeres mayores de 40 años: En caso de que la persona vinculada laboralmente sea una mujer mayor de 40 años, se reconocerá un valor adicional al valor de colocación general, señalado el numeral A). Para ello, se reconocerá este resultado al aliado de la iniciativa de empleo en el momento que presente el soporte de identificación y sea verificado.

A.2) Incentivo adicional de colocación jóvenes en acción: En caso de que la persona vinculada laboralmente sea un joven en acción con estado retirado – finalizó intervención reportado por el GIT de Jóvenes en Acción, vinculado a un trabajo cuya remuneración sea mayor a dos salarios mínimos mensuales legales vigentes. Para ello, se reconocerá este resultado al aliado de la iniciativa de empleo en el momento que presente el soporte de vinculación que indique el salario mensual del contrato del participante.

B) Retención a tres (3) meses: Se pagará un valor de retención a tres (3) meses por cada uno de los participantes con permanencia en su puesto de trabajo de al menos tres (3) meses continuos, al aliado de la iniciativa de empleo contra presentación y verificación del registro



en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA). Podrá presentar adicionalmente, soportes de vinculación laboral efectiva, como certificaciones laborales, contratos, comprobantes de pago de PILA, entre otros, en la que conste la permanencia del participante en el puesto de trabajo.

B.1) Incentivo adicional de retención a personas con discapacidad: En caso de que la retención laboral de tres (3) meses, descrita en el numeral B) corresponda a una persona con discapacidad, se reconocerá al aliado de la iniciativa de empleo, un valor adicional al valor de retención general, señalado el numeral B), contra presentación y verificación de la acreditación de las personas con discapacidad en la planta de personal del empleador de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente⁴.

B.2) Incentivo adicional de retención a cinco meses: En caso de que la retención laboral se logre a cinco (5) meses descrito en el numeral B), se reconocerá al aliado de la iniciativa de empleo, un valor adicional al valor de retención general, señalado el numeral B), contra presentación y verificación de la acreditación de las personas que hayan alcanzado dicha retención.

Nota 1. Los participantes que no logren los anteriores hitos de resultados, no se reconocerán para efectos de pago, tampoco se pagará por ningún costo adicional de operación, administrativo, financiero, ni de ninguna índole, en el que incurran, para la operación del Programa, los aliados de las iniciativas de apoyo al empleo.

Nota 2. Por cada participante se pagará máximo 1 incentivo adicional.

Nota 3. Para el reconocimiento del pago, es necesario demostrar que se cumplió con la intervención planteada en la ruta operativa, la cual incluye la entrega de bienes y servicios a los participantes de acuerdo con los propuestos en la iniciativa de apoyo al empleo. Esta información se verifica a través de los formatos y soportes respectivos.

⁴ Decreto No. 392 de 2018.



1.8. COBERTURA GEOGRÁFICA

Podrán presentarse iniciativas de apoyo al empleo provenientes de todo el territorio nacional. El proponente deberá especificar la ciudad o municipio donde se desarrollará la iniciativa, infraestructura y área de influencia.

La intervención para la ciudad de Bogotá, priorizará iniciativas que atiendan población Joven en Acción con estado retirado – es decir, que terminó la intervención del Programa Jóvenes en Acción, hasta copar el monto del presupuesto destinado para dicho grupo poblacional. Sin embargo, es posible la presentación de iniciativas de apoyo al empleo que atiendan otro tipo de población, de acuerdo con los criterios de inclusión de la presente convocatoria.

1.9. ANÁLISIS DE LA INICIATIVA

El proponente DEBERÁ a su cargo efectuar los ANÁLISIS y verificaciones que considere necesarios para la formulación e implementación de la iniciativa de apoyo al empleo, asumiendo todos los gastos, costos, impuestos y riesgos que ello implique. Lo anterior se ratifica en las declaraciones de la carta de presentación de la iniciativa de apoyo al empleo.

La presentación de una iniciativa de apoyo al empleo implicará que el proponente realizó los estudios, análisis y valoraciones pertinentes para prepararla y, por lo mismo, no se reconocerá sobrecosto alguno derivado de deficiencias en ellos.

1.10. PRESUPUESTO TOTAL DE LA CONVOCATORIA

EL PATRIMONIO AUTÓNOMO – FIDEICOMISO FONDO DE PAGO POR RESULTADOS – FIDEICOMISO FPR cuenta con una disponibilidad presupuestal de **DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.940.000.000)** para realizar la presente convocatoria.

Del anterior monto de destinarán como mínimo **OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$800.000.000)** para iniciativas de apoyo al empleo orientadas a la colocación y retención de participantes del Programa Jóvenes en Acción con estado retirado – finalizó intervención reportado por el GIT de Jóvenes en Acción en la ciudad de Bogotá D.C.

EL PATRIMONIO AUTÓNOMO – FIDEICOMISO FONDO DE PAGO POR RESULTADOS – FIDEICOMISO FPR podrá adicionar recursos a esta convocatoria en cualquier momento, con



el objetivo de ampliar la financiación de iniciativas de apoyo al empleo y/o el pago para la consecución de resultados adicionales.

Se ha adelantado un análisis de costos respecto de la operación, los cuales tienen carácter netamente indicativo.

1.10.1. MONTOS MÁXIMOS DE ADJUDICACIÓN

Los montos de adjudicación por iniciativas de apoyo al empleo presentadas no podrán ser inferiores a **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$30.000.000)**, ni superar la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$240.000.000)**, como valor máximo a pagar por parte del EL PATRIMONIO AUTÓNOMO – FIDEICOMISO FONDO DE PAGO POR RESULTADOS – FIDEICOMISO FPR, de acuerdo con los resultados obtenidos. Estos valores no contemplan los aportes de contrapartida que disponga el aliado.

1.10.1.1. FORMA DE PAGO

El aliado los primeros cinco (5) días del mes, presentará ante el supervisor del convenio los informes que contengan las actividades realizadas y los resultados obtenidos, con el fin que se adelante el proceso de verificación; y contando con el aval del supervisor del convenio, se tramite ante el patrimonio autónomo, el respectivo pago, cuando este proceda. Los valores contemplados por cada resultado verificable y que será objeto de pago, son:

A) Colocación laboral de los participantes: Se pagará un valor de **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.500.000)**, correspondiente a la colocación o vinculación laboral de cada uno de los participantes, que hayan superado y verificado los componentes 2, 3 y 4 anteriormente descritos. Para ello, se reconocerá este resultado al aliado de la iniciativa de empleo en el momento que presente el soporte y sea verificado de la suscripción del contrato laboral formal, es decir, contrato a término indefinido, término fijo, de obra o labor o prestación de servicios, por el cual el participante recibe un salario o remuneración mensual correspondiente a por lo menos el salario mínimo mensual legal vigente y cuenta con la protección y los beneficios establecidos en la ley laboral y de seguridad social, verificados a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA). Podrá presentar adicionalmente, soportes de vinculación laboral efectiva, como certificaciones laborales, contratos, comprobantes de pago de PILA, entre otros. *Los pagos de las iniciativas de apoyo al empleo se realizarán contra la verificación del cumplimiento de la ruta dispuesta en la guía operativa anexa a este proceso, incluida la provisión de servicios para la superación de barreras, de acuerdo con lo propuesto en la iniciativa presentada*



A.1) Incentivo adicional de colocación a mujeres mayores de 40 años: En caso de que la persona vinculada laboralmente sea una mujer mayor de 40 años, se reconocerá un valor de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$250.000)** adicional al valor de colocación general, señalado el numeral A). Para ello, se reconocerá este resultado al aliado de la iniciativa de empleo en el momento que presente el soporte de identificación y sea verificado.

A.2) Incentivo adicional de colocación Jóvenes en Acción: En caso de que la persona vinculada laboralmente sea un Joven en Acción con estado retirado – finalizó intervención reportado por el GIT de Jóvenes en Acción, vinculado a un trabajo cuya remuneración sea mayor a dos salarios mínimos mensuales legales vigentes, se reconocerá un valor de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$250.000)** adicional al valor de colocación general. Para ello, se reconocerá este resultado al aliado de la iniciativa de empleo en el momento que presente el soporte de vinculación que indique el salario mensual del contrato del participante y sea verificado.

B) Retención a tres (3) meses: Se pagará un valor de **QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$550.000)** por cada uno de los participantes por la retención a tres (3) meses por cada uno de los participantes con permanencia en su puesto de trabajo de al menos tres (3) meses continuos, al aliado de la iniciativa de empleo contra presentación y verificación del registro en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA). Podrá presentar adicionalmente, soportes de vinculación laboral efectiva, como certificaciones laborales, contratos, comprobantes de pago de PILA, entre otros, en la que conste la permanencia del participante en el puesto de trabajo.

B.1) Incentivo adicional de retención a personas con discapacidad: En caso de que la retención laboral de tres (3) meses, descrita en el numeral B) corresponda a una persona con discapacidad, se reconocerá al aliado de la iniciativa de empleo, un valor de se reconocerá un valor de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$250.000)** adicional al valor de retención general, señalado el numeral B), contra presentación y verificación de la acreditación de las personas con discapacidad en la planta de personal del empleador de conformidad con lo señalado en el certificado de discapacidad y el Registro de Localización y Caracterización de personas con Discapacidad expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente⁵.

⁵ Decreto No. 392 de 2018 y Resolución No. 113 de 2020.



B.2) Incentivo adicional de retención a cinco meses: En caso de que la retención laboral se logre a cinco (5) meses descrito en el numeral B), se reconocerá un valor de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$250.000)** al aliado de la iniciativa de empleo, un valor adicional al valor de retención general, señalado en el numeral B), contra presentación y verificación de la acreditación de las personas que hayan alcanzado dicha retención, durante el tiempo que dure la ejecución del Programa Empléate.

Nota 1. Los participantes que no logren los anteriores hitos de resultados, no se reconocerán para efectos de pago, tampoco se pagará por ningún costo adicional de operación, administrativo, financiero, ni de ninguna índole, en el que incurran, para la operación del Programa. SOLO SE PAGARÁ POR LOS RESULTADOS DESCRITOS OBTENIDOS DE LOS PARTICIPANTES.

Nota 2. Por cada participante se pagará máximo un (1) incentivo adicional.

Nota 3. Para el reconocimiento del pago, es necesario demostrar que se cumplió con la intervención planteada en la ruta operativa, la cual incluye la entrega de bienes y servicios a los participantes de acuerdo a lo propuesto en la iniciativa de apoyo al empleo. Esta información se verifica a través de los formatos y soportes respectivos.

Nota 4. El valor para pagar por los resultados **A) Colocación laboral de los participantes**, en total no podrá ser superior al 75% del valor total de la iniciativa.

1.10.2. CONTRAPARTIDA

Todas las iniciativas de apoyo al empleo deben incluir recursos de contrapartida que deben ser aportados por el proponente. El monto de la contrapartida debe ser de Mínimo el diez por ciento (10%) del valor a cargo del FIDEICOMISO FONDO DE PAGO POR RESULTADOS – FIDEICOMISO FPR por los resultados a obtener, y estará representada en *términos de bienes y/o servicios para la superación de barreras personales*, de acuerdo con lo establecido en el **ANEXO No. 7. GUÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA EMPLÉATE**

El Proponente deberá detallar en la ficha de presentación de la iniciativa de apoyo al empleo, los bienes y/o servicios que aportará como contrapartida, en el componente de superación de barreras personales discriminando las actividades y cuantificándolas. **ANEXO No. 2. CARTA DE CERTIFICACIÓN DE CONTRAPARTIDA.**



Tales servicios deberán estar soportados en la intervención con los participantes y se deberá certificar su ejecución y valor por parte del contador o revisor fiscal, según el caso, junto con la solicitud de pago al FIDEICOMISO FONDO DE PAGO POR RESULTADOS – FIDEICOMISO FPR por los resultados obtenidos de colocación, retención laboral e incentivos adicionales.

1.11. IDIOMA

Las iniciativas de apoyo al empleo postuladas a esta convocatoria, así como todos sus anexos y documentos de soporte deben presentarse escritos en idioma español.

En el caso de documentos escritos originalmente en idiomas diferentes, estos deben estar traducidos oficialmente al idioma español.

1.12. MONEDA

Para los efectos de esta convocatoria, las iniciativas de apoyo al empleo deberán expresarse en pesos colombianos.

1.13. CANTIDAD DE INICIATIVAS POR PROPONENTE

Para efectos de la presente convocatoria cada proponente **únicamente** podrá presentar una (1) iniciativa de apoyo al empleo. En todo caso para la adjudicación, se verificará la capacidad financiera y operativa que soporte los requerimientos de la iniciativa presentada.

1.14. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del convenio resultante será desde la SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO y el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y hasta el 30 de diciembre de 2020.

1.15. QUIÉNES PUEDEN PRESENTAR INICIATIVAS

La convocatoria va dirigida a:

- 1. Prestadores del Servicio Público de Empleo** de derecho privado autorizados en los cuatro (4) servicios básicos de gestión y colocación (Registro, Orientación Ocupacional, Preselección y Remisión) por la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo.



2. **Personas naturales o jurídicas** que no cuentan con la autorización por el servicio público de empleo, **pero que acreditan que cuentan con la asesoría y el apoyo de prestadores públicos o privados, autorizados por la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo** para desarrollar estas actividades.

Dicha situación se acreditará mediante carta de presentación de la iniciativa de apoyo al empleo (**ANEXO No. 3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA**), documento suscrito por la entidad pública o privada autorizada por el servicio público de empleo, mediante la cual se comprometa a prestar la asesoría y el apoyo al oferente para efectos de la ejecución del programa.

3. **Estructuras plurales** constituidas por personas naturales o jurídicas de derecho privado, que no cuenten con autorización por la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo y siempre y cuando en ellas participe al menos un Prestador público o privado autorizado por la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo.

La estructura plural, deberá conformarse de acuerdo con lo dispuesto en la legislación, atendiendo a la modalidad que se adopte y constar en documento.

1.16. OBLIGACIONES

1.16.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL ALIADO

1. Cumplir con el objeto del convenio, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el convenio.
2. Atender los lineamientos que durante el desarrollo del convenio sean impartidas por el supervisor del convenio y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución de este.
3. Participar activamente en las reuniones programadas desde FIDEICOMISO FPR.
4. Adquirir y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos, con el objeto y montos establecidos en la cláusula respectiva del convenio, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados.
5. Cumplir con las exigencias legales de carácter tributario, en caso de que se generen.
6. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la Entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del convenio. El aliado deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización



indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.

7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al supervisor del convenio, y/o a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos darán lugar a la terminación del convenio.
8. Informar cualquier situación que pueda conllevar a la ejecución del convenio tanto nacional, regional o local a la utilización con fines políticos. Cuando se presentaren tales situaciones o amenazas, el Aliado informara inmediatamente de su ocurrencia al supervisor, y/o a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos darán lugar a la terminación del convenio.
9. Remitir la información solicitada por FIDEICOMISO FPR de manera oportuna por escrito y/o en medio magnético, para dar cumplimiento y/o respuesta a los requerimientos que tenga la Entidad.
10. Desarrollar con FIDEICOMISO FPR un plan de comunicaciones que soporte la operación, el cual será presentado en la primera mesa técnica, para aprobación de las partes.
11. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto de este.

1.16.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL ALIADO

De Contenido Técnico Operativo:

1. Disponer del personal idóneo y necesario para la ejecución de las actividades requeridas de acuerdo con lo establecidos en el presente documento y Guía Operativa.
2. Participar en el taller de transferencia metodológico y conocimientos que FIDEICOMISO FPR promueva.
3. Ejecutar la ruta operativa del Programa Empléate, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el **ANEXO No. 7. GUÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA EMPLÉATE.**
4. Elaborar el Plan Operativo que contenga las actividades para la ejecución de la iniciativa de apoyo al empleo, el cual será presentado para aprobación del supervisor para iniciar la ejecución. Se presentará de manera mensual el avance y cualquier modificación del plan deberá ser sustentada y aprobada por la supervisión. Para la adecuación ejecución



del plan operativo, debe realizar las actividades de alistamiento necesarias para garantizar el óptimo desarrollo del cumplimiento del objeto del convenio.

5. Convocar a la población sujeto de atención de Prosperidad Social y verificar el cumplimiento de requisitos de acceso al mismo para su inscripción. Estas convocatorias deben ser articuladas con los prestadores autorizados del Servicio Público de Empleo en el territorio, con el fin que, a los convocados, se les preste los servicios de gestión y colocación de empleo.
6. Garantizar que la población intervenida cumple con los criterios definidos en la presente convocatoria.
7. Realizar un protocolo de bioseguridad y difundirlo al equipo técnico del programa para su cumplimiento en el desarrollo de su trabajo en el territorio.
8. Tener en cuenta los lineamientos, recomendaciones y compromisos que se acuerden entre las partes, en el desarrollo de las actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto, según se establezca.
9. Proporcionar a cada uno de los participantes y según las iniciativas de apoyo al empleo aprobadas, los bienes y/o servicios para la superación de barreras.
10. Garantizar el reporte mensualmente en el sistema de información suministrado por FIDEICOMISO FPR, las actividades operativas relacionadas con la intervención según las iniciativas de apoyo al empleo gestionadas, de conformidad con los lineamientos establecidos por FIDEICOMISO FPR para la Gestión de información, lineamientos que serán socializados.
11. Anexar en el sistema de información suministrado por FIDEICOMISO FPR, los documentos soportes de atención de los participantes según el proyecto de empleo aprobado, los cuales serán establecidos por FIDEICOMISO FPR.
12. Lograr, a través de las iniciativas de apoyo al empleo aprobadas, la contratación laboral formal de los participantes y presentar copia de los contratos laborales y/o certificaciones laborales suscritas por los empleadores según corresponda, así como la afiliación y aportes al Sistema de Seguridad Social correspondientes. Las vinculaciones deberán cumplir con la normatividad legal vigente. Las vinculaciones laborales se orientarán a una permanencia mínima de 3 meses de los participantes en los puestos de trabajo.
13. Establecer y ejecutar la estrategia de monitoreo, seguimiento y gestión del conocimiento con base en los lineamientos de FIDEICOMISO FPR. Dicho proceso deberá ser incorporado en informes presentados.
14. Asistir a Comités, procesos de gestión de conocimientos, transferencia metodológica, y demás eventos, que programe FIDEICOMISO FPR.
15. Presentar informes mensuales sobre la ejecución de la iniciativa de apoyo al empleo.



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

{fiduprevisora}

16. Asistir a las reuniones citadas por el supervisor y/o el equipo de apoyo técnico de Coordinación del Reto Empléate para el respectivo seguimiento a la Iniciativa de apoyo al empleo.
17. Presentar los casos de éxito que se deriven de la ejecución.
18. Permitir y facilitar las revisiones técnicas que en cualquier momento determine realizar FIDEICOMISO FPR u órganos de control, relacionadas con la ejecución del Convenio.
19. Presentar un informe final de cierre de la Iniciativa de apoyo al empleo, que contenga el desarrollo de las actividades establecidas, así como un informe respecto del cumplimiento de cada una de las obligaciones.
20. Presentar un documento que sistematice las lecciones aprendidas, oportunidades de mejora y recomendaciones por etapas y componentes, con enfoque territorial y poblacional, como insumo al Comité de Aprendizajes del FIDEICOMISO FPR.
21. Dar aplicación al Manual de Identidad Corporativa previamente definido por Prosperidad Social - FIDEICOMISO FPR, en todas las actividades y los eventos que se desarrollen en virtud del convenio, para lo cual utilizará mecanismos de difusión masiva.
22. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento de su objeto

De contenido Administrativo:

1. Hacer uso adecuado y diligenciar de forma completa los formatos entregados por FIDEICOMISO FPR. El Aliado debe hacer entrega de los soportes que respalden el cumplimiento de la atención de los participantes establecidos en la Guía Operativa y Anexos correspondientes.
2. Dar respuesta oportuna a los requerimientos relacionados con la ejecución del convenio y con el Programa EMPLÉATE.
3. Entregar a la finalización del plazo de ejecución del convenio, los archivos en físico y digital de todos los soportes de la ejecución de la iniciativa, que se encuentran a su cargo. El archivo dispondrá de una carpeta individual por cada participante con toda la documentación soporte, actas de reuniones de seguimiento técnico y operativo, entre otras.
4. Registrar el desarrollo de las actividades de la Guía Operativa y del convenio, para lo cual el ALIADO deberá disponer de medios informáticos que permitan el seguimiento y la salvaguarda de la información.
5. Cumplir con el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, Desarrollado por la Ley 1266 de 2008.) e implementar políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la información.



6. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento de su objeto.

De Contenido Financiero

1. Suministrar un número de cuenta para consignar los recursos producto del convenio.
2. Realizar los pagos a los empleados, contratistas y proveedores relacionados con la ejecución de la iniciativa de apoyo al empleo. FIDEICOMISO FPR podrá solicitar paz y salvo de cualquiera de ellos.
3. Certificar y soportar los valores ejecutados de la contrapartida ofrecida en la prestación de los bienes y/o bienes servicios personales en la iniciativa de apoyo al empleo, expedida por el contador y/o revisor fiscal.
4. Presentar cualquier otro tipo de información pertinente que sea solicitada por la supervisión y facilitarle a FIDEICOMISO FPR la información requerida por cualquier ente de control.
5. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento de su objeto

De Comunicación

1. Apoyar el plan de comunicación articulado con PROSPERIDAD SOCIAL-FIDEICOMISO FPR, que puede incluir:
 - a) Apoyar la generación de contenidos donde se detallen y desplieguen los contenidos periódicos por los diversos medios propios, regionales y nacionales de acuerdo con los pilares de comunicación de FIDEICOMISO FPR.
 - b) Apoyar el monitoreo de medios de comunicación nacional y local en donde se realiza el programa y en los que se publique información del programa.
 - c) Entregar las memorias del programa que incluya material recolectado, piezas elaboradas, reporte de medios e informes de ejecución de la estrategia.
 - d) Apoyar la producción de videos de historias de vida de participantes y logros del programa de acuerdo con los lineamientos técnicos y de comunicaciones establecidos por FIDEICOMISO FPR.
2. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento de su objeto.



De orden Ambiental y de Seguridad y Salud en el trabajo.

El Aliado, sin perjuicio de la obligación de cumplir con las disposiciones legales asociadas con la gestión ambiental, debe acatar las disposiciones de tipo ambiental que le fije FIDEICOMISO FPR, en especial las siguientes:

- a) Minimizar el uso innecesario de papel, lo cual se logra a través de la maximización del uso de documentos electrónicos.
- b) Realizar en todas sus actividades acciones de sensibilización sobre reciclaje y cuidado del medio ambiente.

El Aliado, sin perjuicio de la obligación de cumplir con las disposiciones legales asociadas con la Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo, debe acatar las disposiciones de este tema que le fije FIDEICOMISO FPR, en especial las siguientes:

- a) Aplicar el Manual de Seguridad y Salud y en Trabajo.
- b) Garantizar la gestión de su SG-SST de acuerdo con las labores contratadas por la Entidad.
- c) Garantizar el suministro y uso de ropa de trabajo, equipos de seguridad y elementos de protección personal de acuerdo con las actividades a desarrollar y conforme a lo establecido en su matriz de riesgos y procedimientos de salud y seguridad en el trabajo.
- d) Mantener en sus sitios de trabajo un ambiente limpio, ordenado, seguro y saludable desde el inicio hasta finalización de sus labores.
- e) Acoger la Resolución 666 de 2020, relacionada con el Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de covid-19.
- f) Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento de su objeto

De seguimiento:

1. Facilitar el cumplimiento de las obligaciones del (los) supervisor (es) del convenio y en consecuencia entregar la documentación e informes que se requiera(n) en los términos en que lo(s) solicite(n), realizar los correctivos inmediatos que le recomienden, permitir el acceso a la documentación propia del mismo.
2. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento de su objeto.



1.16.3. OBLIGACIONES DEL FIDEICOMISO FONDO DE PAGO POR RESULTADOS

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del convenio.
2. Informar oportunamente, a través del supervisor, cualquier situación que pueda llevar a la materialización de un posible incumplimiento del cronograma de actividades y en general del convenio.
3. Aportar los recursos a su cargo, para la ejecución del convenio.
4. Suministrar la información que sea necesaria para la ejecución del programa, haciendo cumplir el principio de Confidencialidad de manejo de la información, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del decreto 2569 de 2000.
5. Supervisar y acompañar la ejecución de las actividades propias del convenio.
6. Participar en los comités establecidos para la coordinación y monitoreo del convenio.
7. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio que sean indispensables para cumplir su objeto.
8. Realizar los pagos, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el comité fiduciario, el cual deberá estar avalado por el supervisor del convenio una vez verificados los resultados.

1.17. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será DELEGADA por el Comité Fiduciario mediante memorando a quien se considere. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Manual de Contratación del FIDEICOMISO FONDO DE PAGO POR RESULTADOS - FIDEICOMISO FPR. El Acompañamiento a la supervisión, se llevará a cabo por parte del Equipo Técnico de Coordinación del Reto Empléate para verificación del cumplimiento y de los resultados presentados por el aliado.

1.18. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

El desarrollo de esta convocatoria tendrá lugar de conformidad con el siguiente cronograma, el cual podrá ser modificado por el Fideicomiso – Fondo de Pago por Resultados sin restricción mediante adenda.



ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de documentos de la convocatoria.	19 de mayo de 2020.	https://www.fiduprevisora.com.co/
Presentación de observaciones a los documentos de la convocatoria.	Desde la publicación hasta el 22 de mayo de 2020 a las 3:00 p.m.	Correo: convocatoriasdps@fiduprevisora.com.co
Publicación de respuesta a las observaciones.	26 de mayo de 2020	https://www.fiduprevisora.com.co/
Publicación de documentos definitivos de la convocatoria.	26 de mayo de 2020.	https://www.fiduprevisora.com.co/
Proceso de divulgación y socialización de la convocatoria	26 al 29 de mayo.	https://www.fiduprevisora.com.co/
Plazo de expedición de ADENDA	29 de Mayo.	https://www.fiduprevisora.com.co/
Apertura de la ventanilla única	Desde el 01 de junio a las 8:00 a.m. y hasta el 30 de junio de 2020 a las 5:00 p.m.	Correo: convocatoriasdps@fiduprevisora.com.co ENTREGA DE PROPUESTAS (VIRTUALES)
INICIO PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	Desde el 8 de junio de 2020.	
INFORME CORTE DE EVALUACIÓN	Desde el 12 de junio de 2020 y los siguientes viernes semanalmente hasta finalizar Convocatoria. 19 y 26 de junio. 03 y 10 de julio.	https://www.fiduprevisora.com.co/
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN	Dos (2) días después de cada informe de corte de Evaluación	



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

{fiduprevisora}

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de documentos de la convocatoria.	19 de mayo de 2020.	https://www.fiduprevisora.com.co/
SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	Desde el 17 de junio de 2020	

NOTA: Las modificaciones al cronograma serán realizadas mediante adenda y publicado en la página web.



2. CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA

2.1. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS

2.1.1. FORMA DE PRESENTACIÓN

Para efectos de la presentación de las iniciativas y considerando los estados de emergencia económica, social y ecológica decretados por el Gobierno Nacional⁶, para esta convocatoria, los interesados deberán radicar sus iniciativas, por medio electrónico.

Las iniciativas deberán remitirse foliadas de manera consecutiva ascendente y en estricto orden como se definen los requisitos tanto habilitantes como ponderables en los documentos de convocatoria en un formato PDF así:

- Índice
- Documentos habilitantes jurídicos
- Documentos habilitantes financieros
- Documentos habilitantes técnicos
- Ficha para presentación de iniciativa de apoyo al empleo (esta deberá estar incluida en PDF y en formato Excel).

La iniciativa deberá presentarse en pesos colombianos (COP) de acuerdo con las condiciones establecidas en la convocatoria.

La iniciativa deberá estar vigente por un plazo no menor a noventa (90) días calendario, contada a partir de la fecha de presentación de la misma.

Si la entidad decide prorrogar dicho término, dará aviso por escrito a los OFERENTES, quienes procederán a confirmar la prórroga del término de validez de su propuesta.

Los oferentes que resulten adjudicados dentro de la presente convocatoria, al momento de la suscripción del respectivo convenio, **deberán allegar en físico copia íntegra e idéntica de la iniciativa radicada de manera virtual** para efectos de la gestión documental del proceso.

⁶ Decreto 637 de 06 de mayo de 2020



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

{fiduprevisora}

El cuerpo del correo: debe estar dirigido a FIDEICOMISO – FONDO DE PAGO POR RESULTADOS y manifestar la presentación de la iniciativa de apoyo al empleo de la siguiente manera:

Señores

Fideicomiso – Fondo de Pago por Resultados

Reto Empléate

Por medio de la presente, radico la Iniciativa de apoyo al empleo "Nombre de la Iniciativa de Apoyo al Empleo" a la convocatoria del Reto Empléate.

- *Municipios a intervenir:*
- *Número de puestos de trabajo:*

Envío adjunto los documentos para iniciar el proceso de evaluación correspondiente.

Atentamente,

Nombre:

Empresa/ Entidad:

Cargo:

Correo electrónico:

Tel. Fijo:

Celular: “

El Fideicomiso – Fondo de Pago por Resultados hará constar la recepción del correo, con un mensaje de confirmación que se enviará al correo remitente. Es responsabilidad del proponente enviar todos los anexos correspondientes, el correo de confirmación no realiza verificación de documentos enviados en el correo.

Para los efectos de este proceso, se advierte a los proponentes que la fecha y hora que será tomada en cuenta como válida, es la que se vea reflejada como ingreso a la bandeja de entrada del correo dispuesto por el Fideicomiso – Fondo de Pago por Resultados para la recepción de las propuestas y el ingreso de la totalidad de la misma, no deberá exceder el horario establecido como límite de cierre de convocatoria de acuerdo con el Cronograma definido.



Si el proponente envía más de un correo electrónico para su postulación con la misma iniciativa, se tomará para efectos del control de radicación y evaluación el último correo recibido, el cual no puede exceder el plazo establecido, so pena de rechazo.

Los correos electrónicos recibidos después de la fecha y hora de cierre de la ventanilla única se considerarán presentados de forma EXTEMPORÁNEA, por lo que las iniciativas serán rechazadas.

Para los efectos de la radicación, se generará un reporte diario con corte a las 5:00 p.m., las iniciativas que ingresen al sistema posterior al corte, se contabilizarán al día hábil siguiente manteniendo el orden de llegada.

Una vez presentada las iniciativas, estas no podrán ser adicionadas, modificadas o reemplazadas, excepto para los casos de subsanabilidad.

2.1.2. VIGENCIA DE LA INICIATIVA DE APOYO AL EMPLEO

Las condiciones de vigencia de la iniciativa de apoyo al empleo son:

- a) La propuesta deberá estar vigente por un plazo no menor a noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de radicación de la iniciativa, requisito que se entiende cubierto con la garantía de seriedad de la oferta.
- b) El término de la vigencia de las Propuestas podrá ser ampliado hasta en la mitad, esto es, hasta en cuarenta y cinco (45) días calendarios adicionales, lo cual no implica que la propuesta pueda ser susceptible de ajustes.

2.1.3. PROCESO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero mínimos establecidos en el presente documento de convocatoria, no dará lugar a puntaje, pero habilitarán o no la iniciativa, es decir, serán evaluados bajo el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE.



2.1.3.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS INICIATIVAS

De acuerdo a lo establecido en el manual de contratación del patrimonio autónomo, la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las iniciativas, estará a cargo del comité de evaluación que se designe por el comité fiduciario.

La evaluación se basará en la documentación, información y anexos que hagan parte y se alleguen con la iniciativa.

Si se presentaran discrepancias entre las letras y los números, prevalecerá el monto expresado en letras.

2.1.3.2. SOLICITUD DE ACLARACIONES DENTRO DEL PLAZO DE EVALUACIÓN DE INICIATIVAS

Con el fin de garantizar toda la información para adelantar el proceso de selección objetivo, Fideicomiso FPR, podrá solicitar a cualquier proponente se aclare la iniciativa, sin que ello implique modificación o adición de la misma.

Nota 1. Para efectos de la presente convocatoria y teniendo en cuenta la situación de emergencia económica, social y ecológica decretada por el Gobierno Nacional la solicitud de aclaraciones se realizará por video conferencia convocada por la entidad contratante como mínimo con un día de antelación y de la cual se dejará constancia con la respectiva grabación. Si el oferente no atiende la solicitud de aclaración se entenderá que desiste de la iniciativa.

2.1.3.3. INFORME DE EVALUACIÓN

El patrimonio autónomo publicará a través de los medios establecidos, los correspondientes informes de evaluación, de acuerdo a los cortes realizados y se pondrá a disposición de los interesados para que se manifiesten al respecto.

2.1.3.4. CAUSALES DE RECHAZO

Fideicomiso FPR rechazará la iniciativa cuando se presente uno de los siguientes eventos:

- a. No estar la iniciativa ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas y financieras exigidas.



- b. Cuando el proponente, sea persona natural, jurídica, en forma individual, y/o como socio, presente más de una iniciativa.
- c. Cuando no se anexe o se diligencie de manera parcial el formato **ANEXO No. 1 FICHA INICIATIVA DE APOYO AL EMPLEO.**
- d. Cuando no se anexe o se diligencie de manera parcial el **ANEXO No. 2. CARTA DE CERTIFICACIÓN DE CONTRAPARTIDA.**
- e. Cuando no se anexe o se diligencie de manera parcial el **ANEXO No. 3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA.** Cuando no se anexe o diligencie de manera parcial el **ANEXO No. 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.**
- f. Cuando la iniciativa se presente extemporáneamente, en lugar distinto o por un medio diferente al indicado en los documentos de convocatoria.
- g. Cuando la iniciativa presentada supere el plazo de ejecución estipulado en los documentos de convocatoria.
- h. Cuando la oferta supere los valores contemplados por cada resultado verificable y que será objeto de pago.
- i. Cuando el proponente, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas por la Constitución, la Ley y los documentos de convocatoria
- j. Cuando la iniciativa este incompleta o presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva.
- k. Cuando se haya presentado la iniciativa de apoyo al empleo en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- l. Cuando el proponente, sea persona jurídica o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- m. Cuando el proponente, sea persona jurídica o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad “SIRI” de la Procuraduría General de la Nación.
- n. Cuando el proponente, sea persona jurídica o sus representantes esté(n) reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o se encuentren coincidencia en listas restrictivas o cautelares.
- o. Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, el proponente no lo hiciera o subsane de manera errónea y que con los soportes existentes no cumpla con los requisitos habilitantes, de la misma manera cuando no atienda dentro del plazo establecido la solicitud de aclaración oficialmente realizada por la entidad.
- p. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta.
- q. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los documentos de convocatoria.



- r. Cuando los dictámenes financieros sean negativos, o se abstienen a presentar el dictamen de los estados financieros, o no cumpla con los indicadores financieros requeridos en la presente invitación o el revisor fiscal se abstenga de generar el dictamen.
- s. Cuando la constitución del proponente ocurra con posterioridad al cierre del proceso o se le otorguen las facultades requeridas con posterioridad al cierre, sin perjuicio de la ratificación.
- t. Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales.
- u. En el caso de presentar la iniciativa a través de un apoderado y no se presente el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica.

2.1.3.5. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

- a) Cuando no se presenten iniciativas dentro del plazo establecido para la recepción en ventanilla única.
- b) Cuando ninguna de las iniciativas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros previstos en estos documentos de convocatoria.
- c) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- d) Cuando no se acoja la recomendación del orden de elegibilidad o de selección del aliado y se opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión el comité fiduciario.

2.1.3.6. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA

El Fideicomiso FPR se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier momento o etapa del proceso la Convocatoria que se halle en curso, inclusive antes de la firma del convenio, cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal de la misma.

Para tal efecto, el Fideicomiso FPR emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda

Tal circunstancia no constituirá incumplimiento alguno por parte de FIDUPREVISORA, no dará derecho a indemnización por concepto alguno a los interesados en presentar iniciativas ni a los proponentes.



2.1.3.7. *SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONVENIO*

El convenio se suscribirá dentro del término establecido en el cronograma y FIDUPREVISORA podrá ampliar este plazo si lo considera necesario.

Si el adjudicatario se negara a cumplir con las obligaciones establecidas en la presente convocatoria, en especial la de suscribir y perfeccionar el convenio en los términos señalados, se procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales tendientes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía y de la inhabilidad correspondiente.

Los requisitos de perfeccionamiento, se entenderán cumplidos con la aprobación de la garantía única por parte de Fiduprevisora.

Todos los costos y gastos que se generen para la legalización del convenio, correrán por cuenta del aliado seleccionado.

2.2. PROCESO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS

La asignación de recursos para pago por resultados de acuerdo con las iniciativas de apoyo al empleo presentadas, será de acuerdo al orden de presentación, siempre y cuando la iniciativa se adjudique y se suscriba el correspondiente convenio. La adjudicación procederá hasta agotar los recursos disponibles y/o evaluar la totalidad de las iniciativas radicadas dentro del término en la ventanilla única. Lo que ocurra primero.

2.3. REQUISITOS HABILITANTES

2.3.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA

2.3.1.1. *Carta de presentación de la iniciativa*

La carta de presentación se debe diligenciar conforme al **ANEXO NO 3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA** que hace parte integral del presente documentos de convocatoria, suscrita por el proponente cuando Personas jurídicas, Nacionales y/o extranjeras con domicilio en Colombia, presentándose de forma Individual, indicando su nombre y documento de identidad.



En el formato de carta de presentación de la iniciativa es indispensable incluir los datos del proponente incluyendo el correo electrónico, a fin de que el Contratante surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la iniciativa se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del convenio, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del /convenio.

Como parte de su iniciativa el proponente declarará su compromiso de cumplir la totalidad de las obligaciones establecidas en el convenio que se le adjudique y sus anexos Técnicos y Operativos, mediante la suscripción y presentación de la Carta Presentación de la Oferta.

2.3.1.2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio

El proponente, persona jurídica nacional o extranjera con sucursal y/o domicilio en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, aportando el certificado expedido por la autoridad competente correspondiente, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de radicación de la iniciativa.
- Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la presentación de la iniciativa, la suscripción del convenio que se derive del presente proceso de selección en caso de resultar favorecido con la aceptación de la iniciativa, así como para comprometer a la sociedad.
- Limitaciones del representante legal: En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la iniciativa y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la iniciativa y celebrar el convenio en el evento de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente a la fecha de radicación de la iniciativa. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento dentro del término requerido por la entidad, o la acreditación de la misma con posterioridad a



la radicación de la iniciativa en la ventanilla única, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.

- Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
- Término de constitución: Que la persona jurídica se encuentre constituida con tres (3) años de antelación a la radicación de la iniciativa en la ventanilla única. Tratándose de sucursales, deberá acreditar que se encuentra inscrita en Colombia con tres (3) años de antelación a la radicación de la iniciativa en la ventanilla única.
- Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del convenio y cinco (5) años más.

2.3.1.3. APODERADOS

Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la iniciativa y firmar el convenio respectivo. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

2.3.1.4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente sea persona jurídica, nacional o extranjera, con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá presentar el certificado de Registro Único Tributario – RUT debidamente firmado.

2.3.1.5. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Como quiera que el régimen jurídico aplicable a la presente contratación es del derecho privado, este requisito **no** es exigible, si no que se utilizará como medio de verificación de la información presentada por el proponente respecto de la capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad de organización, información que también se obtiene de los documentos exigidos en los términos de referencia, es por ello que en aras de hacer más ágil la evaluación de las ofertas, el proponente **que cuente** con dicho documento podrá presentarlo y este deberá estar actualizado de conformidad con la información técnica y financiera presentada.



2.3.1.6. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES FISCALES

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día a la fecha de radicación de la iniciativa ante la ventanilla única, con el pago de los aportes parafiscales generados de la nómina de sus empleados de los últimos seis (6) meses con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales y de seguridad social, por no tener personal a cargo, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

En el evento que NO se encuentre obligado a cancelar aportes a SENA, ICBF y Salud por pagar CREE si aplica o el que corresponda, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento y así mismo certificar el cumplimiento de pago de aportes a pensiones, riesgos profesionales y Cajas de Compensación generados de la nómina de los empleados de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre.

Las anteriores circunstancias se acreditarán de la siguiente manera:

Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal (cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso), o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal. La certificación debe venir acompañada del documento de identidad, la tarjeta profesional y la vigencia de la tarjeta profesional con máximo tres meses de expedida de quien certifica.

2.3.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente sea persona jurídica, nacional o extranjera, deberá constituir a su costa y presentar con su oferta una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, a favor de entidades particulares, así:

- Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del presupuesto de la presente convocatoria. Entiéndase para este y considerando que los convenios que se derivaran no superan al valor individual de **DOSCIENTOS**



CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$240.000.000), este será el presupuesto para efectos de la constitución de la garantía.

- Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso y en caso de la prórroga del cierre, deberá constituirse a partir de la nueva fecha del cierre.
- Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es el P.A. **FIDEICOMISO FONDO DE PAGO POR RESULTADOS FPR NIT 830.053.105-3**
- Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad y debe venir suscrita por el mismo.
- Se debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago, ni soporte de transacción electrónica.
- Con la presentación oportuna de la propuesta, se entiende que la misma es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones durante toda la vigencia de la póliza, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los términos de referencia y sus respectivas adendas.
- Cuando no se allegue la garantía de seriedad de la propuesta se considerará causal de rechazo; si se presenta y esta no contiene los requerimientos de los documentos de convocatoria, el proponente deberá aclarar o subsanar los mismos y remitir las modificaciones dentro del término perentorio que para el efecto fije la entidad Contratante, so pena de rechazo de la iniciativa si no cumple.
- Los proponentes no favorecidos, una vez finalizado el proceso de selección, podrán presentar petición suscrita por el representante legal para que se le devuelva el original de la garantía de seriedad de la oferta

2.3.1.8. FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA

En caso de persona jurídica, el proponente deberá allegar copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal. En caso de persona natural extranjera con domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera con establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia de la cédula de extranjería o permiso de residencia.



2.3.1.9. ANTECEDENTES VIGENTES A LA FECHA DE RADICACIÓN DE LA INICIATIVA EN LA VENTANILLA ÚNICA.

2.3.1.9.1. Certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República

El proponente deberá presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República, respecto del proponente y del representante legal en caso de personas jurídicas, en el cual se indique que no se encuentra(n) reportado(s).

Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de radicación de la iniciativa en la ventanilla única.

En caso de no aportar el certificado, la Contratante al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes, en la página web de la Contraloría General de la República.

2.3.1.9.2. Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación.

Se debe adjuntar Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, respecto del proponente y representante legal en caso de persona jurídica, en el cual se certifique que no se encuentra(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.

Dicho certificado deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la Contratante al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

2.3.1.9.3. Listas restrictivas lavado de activos y financiación del terrorismo

El proponente, su representante legal o su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. En consecuencia, deberá presentar junto a su oferta el **ANEXO No. 5: AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS**, con el cual otorga cada uno de los proponentes ya sea que participen en su calidad de personas jurídicas, a Fiduprevisora S.A. en los términos legalmente establecidos, realice la recolección,



almacenamiento, uso, circulación, supresión, verificación y cruces en portales y listas restrictivas y cautelares y en todas las actividades requeridas por el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT. De no presentarse el anexo, se entenderá con la presentación de la propuesta que otorgada la autorización para realizar esta verificación.

2.3.1.10. Compromiso Anticorrupción

El proponente y cada uno de sus integrantes cuando se trate Proponente Plural, deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO No. 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** de la invitación, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.3.1.11. Certificado en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia

El proponente y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal cuando sea el caso, no deberá encontrarse incurso (s) en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado. Para ello el proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia en la carta de presentación de la propuesta, la cual deberá ser suscrita por el proponente, el representante legal del proponente según sea el caso debidamente facultado para tal fin.

2.3.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA

2.3.2.1. Estados Financieros (Estado De Situación Financiera Y Estado De Resultados)

A efectos de evaluar los indicadores de capacidad financiera, los proponentes deben presentar el Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados con corte al 31 de diciembre de 2019, debidamente firmados por el Representante Legal, Contador Público y revisor fiscal, cuando aplique; bajo cuya responsabilidad se hubieren elaborado, según lo establecido en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995, los cuales deben contener como mínimo la siguiente información:



- Estado de Situación Financiera: Activo corriente, activo total, pasivo corriente, pasivo total y patrimonio.
- Estado de Resultados: Utilidad Operacional y Gastos de Intereses.

2.3.2.2. Notas a los Estados Financieros

Se deberán presentar junto al balance y estado de resultados, las notas explicativas de los estados financieros especificando los gastos de intereses.

2.3.2.3. Certificación y dictamen de los estados financieros

El documento mediante el cual el representante legal y el contador certifican que los estados financieros remitidos a la entidad cumplen lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995, suscrito adicionalmente por el revisor fiscal que los dictamina en cumplimiento del artículo 38 ibídem; si el ente no se encuentra obligado a tener revisor fiscal, serán dictaminados por un contador público independiente. Circular Externa 030 de junio 1998 J.C.C.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995, quien certifica los estados financieros, no puede dictaminar los mismos.

El dictamen a los estados financieros será analizado y verificado, así:

- Dictamen Limpio: Se acepta.
- Dictamen con Salvedades: Se acepta, cuando las salvedades no tengan relación directa con la información requerida para calcular los Indicadores de capacidad Financiera.
- Dictamen Negativo: No se acepta y genera rechazo de la propuesta.
- Abstención de Dictamen: No se acepta y genera rechazo de la propuesta

2.3.2.4. Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios

Se deberá presentar la tarjeta Profesional del Contador Público - Revisor Fiscal. Adicionalmente, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador Público - Revisor Fiscal, emitido por la Junta Central de Contadores, la fecha de expedición no debe ser superior a tres (3) meses, contados a la fecha de cierre del proceso.



2.3.2.5. *Registro Único de Proponentes (RUP)*

En caso de que el proponente opte por presentar el Registro Único de Proponentes (RUP) señalado en el numeral 2.3.1.5., dicho documento será tenido en cuenta como medio para la acreditación de la 'Capacidad Financiera', siempre y cuando el mismo se encuentre actualizado con la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2019 y en firme a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Únicamente para el evento anterior, no se hace necesaria la presentación de los documentos y requisitos señalados en los numerales 2.3.2.1., 2.3.2.2., 2.3.2.3 y 2.3.2.4.

2.3.2.6. *Indicadores financieros*

El proponente que presente la iniciativa de apoyo al empleo deberá contar con capacidad financiera suficiente para ejecutar las actividades establecidas y proveer los bienes y servicios para la superación de barreras y demás gastos asociados a la ejecución de la iniciativa y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

De acuerdo con criterios de evaluación de ingresos, capacidad o suficiencia operativa y endeudamiento, la cual se medirá teniendo en cuenta los estados financieros correspondientes al corte a 31 de diciembre del año anterior de la presentación de la iniciativa. En este sentido, se deberá cumplir con los siguientes indicadores:

- **Endeudamiento:** Pasivo / (Pasivo Total + Patrimonio Total), debe ser menor o igual a cero punto seis (0,6).
- **Capital de trabajo:** Activo Corriente-Pasivo corriente, debe ser mayor al 100% del valor total (aporte del Fideicomiso FPR y Contrapartida) de la iniciativa de apoyo al empleo presentada por el proponente.
- **Liquidez:** Activo corriente/ Pasivo Corriente, debe ser mayor o igual a uno punto uno (1,1).

La verificación de la capacidad financiera se realizará con base en los valores de las cuentas contables con corte a 31 de diciembre de 2019, certificadas en los estados financieros aportados por el proponente para acreditar este requisito o certificadas en el respectivo RUP, cuando el proponente se encuentre inscrito y así lo acredite. Adicionalmente, deberá presentar la Certificación de los Estados Financieros, dispuestos en el **ANEXO No 6 CERTIFICACIÓN DE INDICADORES FINANCIEROS.**



Nota: En caso de presentarse proponentes plurales, el cálculo de los indicadores de endeudamiento y liquidez se realizará con base en el aporte de cada uno de los integrantes al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural. El cálculo del indicador de capital de trabajo se determinará con base en la sumatoria de los valores absolutos de cada uno de sus integrantes.

2.3.3. REQUISITOS TÉCNICOS

El comité evaluador verificará el siguiente requisito habilitante técnicos:

- **Resolución vigente de autorización para prestar servicios de gestión y colocación de empleo expedida por la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo:** Se debe demostrar que la iniciativa de apoyo al empleo cuenta con al menos la participación de un prestador autorizado con resolución vigente de la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo. En caso de que la iniciativa esté apoyada por más de un prestador autorizado, todos deberán presentar su respectiva resolución. Para el caso que el proponente se presente de manera individual como Prestador Autorizado por la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo, deberá contar con autorización para prestar los cuatro (4) servicios básicos de gestión y colocación (registro, orientación ocupacional, preselección y remisión). Para el caso que el proponente se presente en las demás modalidades, el Prestador Autorizado por la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo que participe en la iniciativa, deberá contar con la autorización de al menos dos (2) servicios básicos de gestión y colocación, uno de los cuales deberá ser el Registro.

Las iniciativas de apoyo al empleo que **cumplan** con los requisitos habilitantes definidos pasarán a la *fase de evaluación de viabilidad* cuyos criterios se detallan a continuación.

2.4. REQUISITOS PONDERABLES

Los criterios que se tendrán en cuenta a evaluar son los siguientes, cuyo puntaje máximo será de 100 puntos. Estos se evaluarán de acuerdo con la información presentada en el formato **ANEXO No. 1 FICHA INICIATIVA DE APOYO AL EMPLEO** de acuerdo con los siguientes criterios de viabilidad:

Criterios	Puntaje Máximo
Alcance de la intervención	10 puntos
Calidad del empleo	15 puntos



Servicios para la generación de capacidades institucionales	5 puntos
Ubicación Geográfica	20 puntos
Contrapartida	20 puntos
Análisis de la iniciativa	30 puntos
TOTAL	100 PUNTOS

Se considerarán iniciativas de apoyo al empleo **ADJUDICABLE** aquellas que obtengan una calificación igual o mayor a setenta puntos (70) del puntaje total.

Cada uno de los criterios se calificará de acuerdo con lo definido a continuación:

- a) **Alcance de la intervención en términos del número de participantes a ser colocadas** de acuerdo con la iniciativa de apoyo al empleo presentada, el cuál debe ser mínimo de 10.

Rangos Número participantes	Puntaje
Entre 10 y 30	5 puntos
Entre 31 y 60	7 puntos
Más de 60	10 puntos

- b) **Calidad del empleo en términos de salario, tipo y tiempo del contrato.** Todas las iniciativas deben cumplir mínimo con los siguientes criterios de calidad:

- Contrato laboral formal.
- Remuneración de al menos un (1) salario mínimo mensual legal vigente.
- Pago de prestaciones sociales.
- Demás obligaciones de ley.

Indicador	Puntaje
Ofertar una remuneración superior al salario mínimo mensual legal vigente y menor a \$1.400.000 incluido el subsidio de transporte, para al menos el 10% de las vacantes ofertadas.	10 puntos
Ofertar una remuneración superior a \$1.400.000 incluido el subsidio de transporte, superior al 10% de las vacantes ofertadas.	12 puntos



Ofertar tipo de contrato a término indefinido, por lo menos el 10% de las vacantes ofertadas.	13 puntos
Ofertar una remuneración superior a \$1.400.000 incluido el subsidio de transporte y tipo de contrato a término indefinido, por lo menos al 10% de las vacantes ofertadas.	15 puntos

- c) **Servicios para la generación de capacidades institucionales** incluidas en la iniciativa, orientados a fidelizar a los empresarios, ampliar su confianza e instalar capacidades que promuevan cultura de inclusión laboral en el sector empresarial.

Indicador	Puntaje
No se incluye estos servicios	0 puntos
Si se incluye estos servicios	5 puntos

- d) **Ubicación geográfica donde se pretende desarrollar la iniciativa de apoyo al empleo**, de acuerdo con el número de habitantes del municipio reportado por el DANE. En caso de varios municipios se evaluará por el promedio de estos.

Indicador	Puntaje
Municipios con más de 500.000 habitantes	14 puntos
Iniciativa para atender población en Bogotá, Jóvenes en Acción	18 puntos
Municipios entre 100.001 y 500.000 habitantes	18 puntos
Municipios con menos de 100.000 habitantes	20 puntos

- e) **Contrapartida.** El aporte del Fideicomiso – Fondo de Pago por Resultados – FPR estará en el rango **de TREINTA MILLONES (\$30.000.000) y DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES (\$240.000.000) DE PESOS M/CTE**, el valor de la contrapartida de la iniciativa deberá corresponder a no menos de un 10% del aporte dispuesto por el Fideicomiso para el Pago por Resultados. La suma de estos dos valores reflejará el valor total de la iniciativa respecto del cual se suscribirá el respectivo convenio.

ANEXO No. 2. CARTA DE CERTIFICACIÓN DE CONTRAPARTIDA. El aporte de



contrapartida se evaluará en relación a su porcentaje respecto del valor del aporte de Fideicomiso:

Indicador	Puntaje
Contrapartida del 10% al 12%	10 puntos
Contrapartida del 12% al 15%	15 puntos
Contrapartida mayor 15%	20 puntos

- f) **Análisis de la iniciativa.** Se realizará una valoración integral de la iniciativa, de modo que se considere las barreras identificadas, la pertinencia de los bienes y servicios propuestos para la superación de barreras en la intervención con los participantes. Igualmente se tendrá en cuenta que las iniciativas de apoyo al empleo postulan a los participantes a vacantes que tradicionalmente no están dirigidas a población vulnerable. Se verificará que el valor a pagar por los resultados de colocación laboral de los participantes, **sea menor al 75% del monto total aportado por el Fideicomiso FPR (pago por resultado)**, so pena de rechazo de la iniciativa. El criterio de análisis de la iniciativa se evaluará mediante promedio de asignación de puntaje de los miembros del comité de evaluación, designado por el Comité Fiduciario, hasta un máximo de 30 puntos.

Indicador	Puntaje
Pertinencia de los bienes y servicios propuestos para la superación de barreras	20 puntos
Vacantes no tradicionales	5 puntos
Valor a pagar por los resultados menor al 75%	5 Puntos
Total	30 puntos

3. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Puesto que el aliado, ejecutará el objeto del convenio con total autonomía administrativa y técnica, es claro que no habrá vínculo laboral alguno entre este y el FIDEICOMISO FONDO DE PAGO POR RESULTADOS – FIDEICOMISO FPR, con las personas naturales o jurídicas que se contraten para su desarrollo. El personal que le preste sus servicios, en cumplimiento de la Ley deberá estar afiliado a los sistemas de seguridad social a salud, riesgos profesionales, pensiones y caja de compensación familiar, cuando a ello haya lugar.



Por lo anterior, tanto el Patrimonio Autónomo FIDEICOMISO FONDO DE PAGO POR RESULTADOS – FIDEICOMISO FPR, así como el Fideicomitente PROSPERIDAD SOCIAL, permanecerán indemnes frente a eventuales demandas que pudieran surgir por parte de los trabajadores y/o proveedores del aliado, así como de las personas que se contraten para el desarrollo del convenio y en general frente a cualquier reclamación judicial o extrajudicial que surja.

4. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Para el presente proceso se sugiere considerar los riesgos que se muestran a continuación, frente a los cuales se deberá plantear la asignación de riesgos correspondiente y la forma de mitigarlos.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
					(Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)					
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento por parte del aliado en desarrollo del objeto contractual y de las condiciones técnicas, administrativas y financieras que le impidan alcanzar las metas propuestas de pago por resultados.	Riesgo reputacional de las entidades participantes, así como la afectación en la ejecución del presupuesto.	Probable	Mayor	Alta	Alta
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Demoras por parte del supervisor en las aprobaciones de los resultados y/o informes desarrollados por el Aliado .	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del Convenio, relacionadas con la aprobación de resultados y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del Aliado .	Posible	Menor	Alto	Alta
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en los reportes de los resultados a cargo del Aliado con ocasión de la ejecución del Convenio de al menos del 50% de las metas ofertadas.	Dificultad al seguimiento del Convenio Retraso en el trámite de pago a la contraparte, esto puede generar iliquidez del programa para su operación	Posible	Mayor	Alto	Alta



No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
					(Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)					
4	General	Externo	Ejecución	Operación	Dificultades de tipo operativo o en la concertación de agendas con los participantes que impiden el desarrollo de las actividades establecidas en la ruta.	Retraso en el logro de los resultados y trámite de pago a la contraparte, esto puede generar iliquidez del programa para su operación	Posible	Mayor	Alto	Alta
5	General	Externa	Ejecución	Operacional	Paros, Huelgas, Actos terroristas, asonadas, extorsiones, actos terroristas de grupos al margen de la Ley, combates u operativos de la fuerza pública en los territorios donde interviene el programa.	Impiden adelantar la implementación del programa Y afectan la ruta operativa.	Probable	Mayor	Alta	Alta
6	General	Externa	Ejecución	Operacional	Fenómenos naturales	Impiden adelantar el desarrollo normal de las actividades programados.	Probable	Menor	Bajo	Baja
7	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Decisiones de alto impacto que afecten el Plan Nacional de desarrollo 2018-2022	Ajuste en la implementación de la Iniciativa de apoyo al empleo.	Probable	Menor	Bajo	Baja
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que puedan afectar el equilibrio del Convenio.	Genera una carga adicional a las previstas que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del Convenio.	Improbable	Menor	Bajo	Baja
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Los bienes entregados a los participantes y destinados a la operación del programa sufren daños o pérdidas con ocasión a su uso.	Se afecta los tiempos de implementación de las iniciativas.	Posible	Mayor	Alto	Media
10	General	Externo	Ejecución	Sociales	Venta de activos entregados a los participantes correspondientes a bienes recibidos para superación de barreras.	Se puede afectar el número de participantes vinculados a la iniciativa.	Improbable	Mayor	medio	Media
11	General	Externo	Ejecución	Sociales	Retrasos en el proceso de concertación o formulación de los procesos con los participantes.	Se afecta los tiempos de implementación de planes y Programas.	Posible	Menor	Bajo	Baja



No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
					(Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)					
12	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incremento en el recurso asignado al personal del Convenio, generado por fuero de maternidad y paternidad.	Se afecta el presupuesto disponible del Aliado del programa.	Posible	Moderado	Medio	Medio
13	General	Externo	Ejecución	Operacional	Dificultad en la consecución de personal calificado para desempeñar los roles, generando alta rotación del mismo.	Se afecta el desarrollo de la iniciativa de apoyo al empleo y los resultados.	Posible	Moderado	Bajo	Bajo

Forma de Mitigar los riesgos

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del CONVENIO?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ALIADO	Declaratoria de incumplimiento y reclamación aseguradora	Posible	Mayor	Alto	Si	FIDEICOMISO FPR	Seguimiento y monitoreo de las acciones de campo y del plan operativo, así como la vigencia de las garantías.	Permanente
2	FIDEICOMISO FPR	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del Convenio.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del Convenio	Se establece supervisión, para la revisión de los resultados e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
3	FIDEICOMISO FPR	Seguimiento y verificación de la oportunidad de entrega de los resultados pactados en las obligaciones del Convenio.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del Convenio	Se establecen supervisión, para la revisión de los resultados e informes.	Conforme a los plazos contractuales.



4	ALIADO	El Aliado puede implementar acciones adicionales de acuerdo a su autonomía	Raro	Insignificante	Baja	No	Aliado	Verificando la ejecución de actividades.	Cada vez que sea necesario
4	FIDEICOMISO FPR / ALIADO	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	Aliado y FIDEICOMISO FPR	Permanente seguimiento y monitoreo de las acciones en territorio.	Permanente
5	FIDEICOMISO FPR	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	Aliado y FIDEICOMISO FPR	Permanente seguimiento y monitoreo de las acciones en territorio.	Permanente
6	FIDEICOMISO FPR / ALIADOS	Facultades del Fideicomiso y el aliado para la revisión y ajustes a la Iniciativa de apoyo al empleo.	Raro	Insignificante	Baja	No	Aliado y FIDEICOMISO FPR	A través de las instancias del Manual Operativo del Fideicomiso y del contrato.	Cada vez que se requiera.
7	FIDEICOMISO FPR	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	Aliado y FIDEICOMISO FPR	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente
8	ALIADO	Reducir probabilidad: Incrementar el seguimiento a las iniciativas de apoyo al empleo. Adicional se paga por resultado	Raro	Mayor	Medio	No	Aliado	Seguimiento y monitoreo de las acciones de campo, para verificar y propender por el buen tratamiento de los bienes.	Permanente
9	ALIADO	Reducir probabilidad: Incrementar el seguimiento a las iniciativas de apoyo al empleo y participantes. Adicional se paga por resultado	Raro	Menor	Medio	No	Aliado y FIDEICOMISO FPR	Verificando de manera permanente los informes que presenta el Aliado .	Permanente
10	ALIADO	Activación de acciones necesarias por el Aliado, se paga por resultado.	Improbable	Menor	Bajo	No	Aliado	Seguimiento y monitoreo de las acciones de campo, así mismo informar a la supervisión.	Cada vez que se lleve a cabo procesos de seguimiento.
11	ALIADO	Realizar seguimiento al desempeño de personal, y establecer modelos de inducción y formación del personal contratado. Adicional se paga por resultado.	Posible	Moderado	Medio	No	Aliado	Definir oportunamente el proceso de selección y contratación, seguimiento al personal contratado y procesos de inducción adecuados.	Permanente



12	ALIADO	Estrategias de retención del personal para mantenerse en los puestos de trabajo.	Posible	Moderado	Medio	No	Aliado	Definir oportunamente el proceso de selección contratación, retención y seguimiento al personal contratado y procesos de inducción adecuados.	Permanente
----	---------------	----------------------------------------------------------------------------------	---------	----------	-------	----	---------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

5. ANÁLISIS DE EXIGENCIA DE GARANTIAS

Para amparar los recursos entregados por el FIDEICOMISO FONDO DE PAGO POR RESULTADOS - FPR al Aliado para la implementación deberá constituir a favor del FIDEICOMISO FONDO DE PAGO POR RESULTADOS - FPR identificado con NIT 830053105-3 las siguientes garantías:

RIESGO	MONTO A ASEGURAR	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del convenio	Plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor del convenio	Plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más.
Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del convenio	Por el término de duración del convenio y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Plazo de ejecución del convenio.

6. ANEXOS

A la presente convocatoria se anexa:

- Anexo No. 1 Ficha Iniciativa Apoyo al Empleo
- Anexo No. 2 Carta de Certificación de Contrapartida
- Anexo No. 3 Carta de Presentación de la Iniciativa
- Anexo No. 4 Compromiso Anticorrupción
- Anexo No. 5 Autorización Tratamiento de datos
- Anexo No. 6 Certificación de Indicadores Financieros
- Anexo No. 7 Guía Operativa Programa Empléate.