



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. 002 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. - **Segundo Corte.**

Bogotá D.C. Julio 2020



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.



2. CONTEXTO NORMATIVO Y NECESIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROYECTO.

De conformidad con el Decreto 2094 de 2016, el Departamento Administrativo para la **PROSPERIDAD SOCIAL** es la entidad cabeza del Sector de Inclusión Social y Reconciliación, el cual agrupa y ordena las políticas, planes generales, programas para la superación de la pobreza, 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.

Prosperidad Social cuenta en su estructura organizacional con la Subdirección para la Superación de la Pobreza Extrema, cuya principal función es diseñar y coordinar las estrategias de articulación de la expresión de interés social del Estado para el desarrollo de la política de inclusión social y reconciliación, en el marco de las competencias de **PROSPERIDAD SOCIAL**, en relación con la superación de la pobreza y pobreza extrema, la atención de grupos vulnerables, la atención integral a la primera infancia, infancia y adolescencia, la gestión territorial y la atención y reparación a víctimas del conflicto armado.

Dentro de la Subdirección se encuentra la Dirección de Gestión y Articulación de la Oferta Social que tiene entre sus funciones las siguientes:

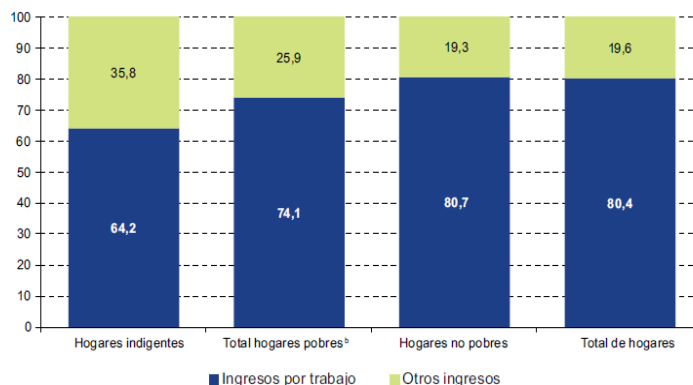
1. Adelantar las acciones de gestión y articulación de la oferta social del Estado hacia las poblaciones objeto del Sector.
2. Identificar debilidades en la cobertura y el acceso de la población sujeto de atención del Sector de Inclusión Social y Reconciliación.
3. Realizar las mediciones para evidenciar la superación de las condiciones de vulnerabilidad de la población en situación de pobreza y pobreza extrema.
4. Gestionar 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.
5. Adelantar las acciones para la implementación de las estrategias de innovación social que permitan mejorar las condiciones de vida de la población sujeto de atención.

A su vez dentro de la Dirección de Gestión y Articulación de la Oferta Social, el Grupo Interno de Trabajo Empleabilidad, 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**”, con el propósito de lograr la inclusión laboral de esta población, 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).

Según cálculos realizados por la CEPAL sobre 17 países de América Latina para el año 2013, los ingresos laborales corresponden en promedio al 80% del ingreso total de los hogares, al 74% del ingreso total de los hogares pobres y al 64% de los hogares indigentes.



América Latina (17 países): peso de los ingresos laborales en el ingreso total del hogar según situación de pobreza, alrededor de 2013 (porcentajes)



Fuente: Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), sobre la base de tabulaciones especiales de las encuestas de hogares de los países.

^a Promedio simple de los países.

^b Incluye a los hogares en situación de indigencia.

El boletín del DANE: Pobreza Monetaria y Multidimensional en Colombia evidencia la incidencia que tienen el desempleo y el trabajo informal en la determinación de la pobreza. En primer lugar, se observa que, para todos los dominios geográficos, los perfiles del jefe de hogar que presenta mayor incidencia de pobreza están relacionados con: la desocupación, la posición ocupacional, el nivel educativo y la afiliación a seguridad social. En 2017, a nivel nacional, la incidencia de la pobreza de los hogares cuyo jefe de hogar se encuentra desocupado es del 47,8%.

Incidencia de la pobreza según características del jefe de hogar (porcentaje), según grandes dominios. Total nacional. Año 2017

Características del jefe de hogar		Total Nacional	Cabeceras	Centros Poblados y rural disperso	13 áreas	Otras Cabeceras
Sexo	Hombre	25,5	22,0	34,7	14,3	33,3
	Mujer	29,7	27,9	40,4	18,2	41,6
Edad	Hasta 25 años	31,6	30,5	34,9	19,5	43,8
	Entre 26 y 35 años	32,0	29,7	39,9	21,0	42,2
	Entre 36 y 45 años	31,3	28,4	39,9	19,5	40,0
	Entre 46 y 55 años	23,8	21,2	33,0	13,5	32,1
	Entre 56 y 65 años	21,9	19,3	32,1	11,7	31,4
	Mayor a 65 años	21,8	18,8	32,4	10,6	32,2
Nivel Educativo	Ninguno o primaria	36,9	35,0	39,9	22,7	48,1
	Secundaria	25,1	24,5	29,1	17,2	36,0
	Técnica o Tecnológica	10,9	10,8	11,7	6,7	17,5
	Universidad o posgrado	6,5	6,5	7,8	4,4	10,7
Situación laboral	Desocupados	47,8	47,6	49,3	40,5	57,7
	Ocupados	25,6	22,6	34,5	14,3	34,2
	Inactivos	27,9	24,9	42,9	15,2	39,9
Posición Ocupacional	Asalariados	14,2	14,1	14,6	10,0	21,6
	Patronos y cuenta propia	34,8	30,5	45,2	19,3	43,0
Seguridad social	Afiliado	8,1	8,5	5,3	7,0	11,7
	No Afiliado	36,8	34,8	40,8	23,1	46,5

Fuente: DANE, cálculos con base GEIH.

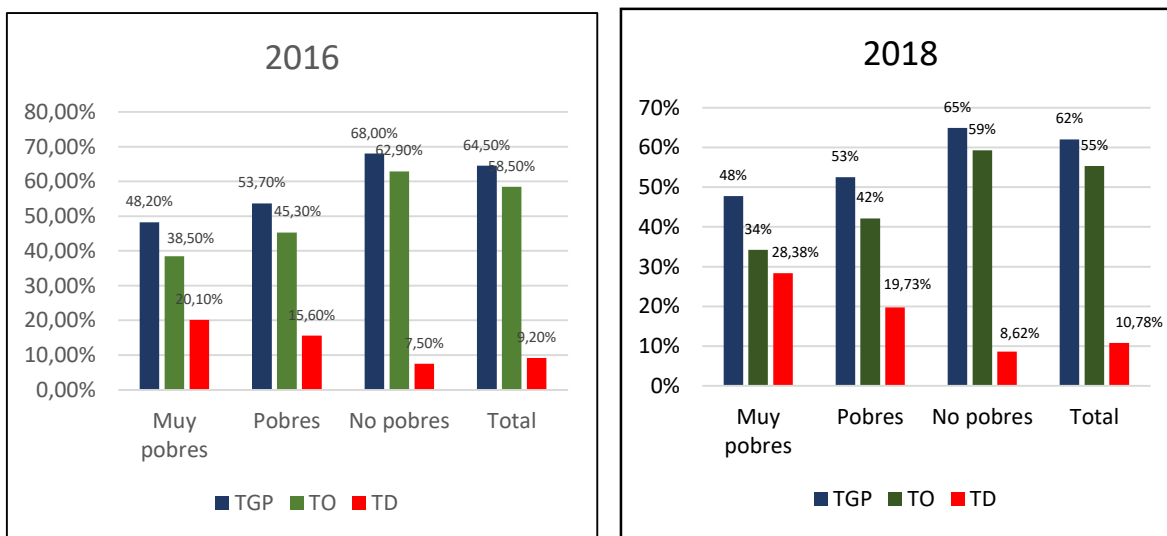
Durante los años 2016 y 2018 la población pobre y pobre extrema en Colombia tuvo una tasa de participación laboral promedio menor (48% y 53%) que la de la población no pobre (68% y 65%) y que



el total de los trabajadores (64,5% y 62%). Estas cifras permiten concluir que los pobres están relativamente más excluidos del mercado laboral.

También se observa que para los pobres extremos la tasa de ocupación (TO) fue considerablemente baja y se mantuvo prácticamente en un rango del 34% al 38,50% y adicionalmente, las tasas de desempleo de los hogares más pobres en todos los años analizados se encuentran por encima de la observada para el total de la población.

Tasa global de participación y tasas de ocupación y desempleo: individuos pobres y no



pobres, 2016-2018¹

Fuente: Cálculo de GIT Empleabilidad con base a Gran Encuesta Integrada de Hogares.

Con base en los datos del DANE para la medición de la pobreza y la desigualdad a diciembre de 2018, encontramos que, a mayor grado de pobreza, también aumenta el grado de informalidad:

Nivel de pobreza y cotización a fondo de pensiones personas pobres

INDICADOR	GENERAL	NO POBRES	POBRES	POBRES EXTREMOS
OCUPADOS QUE COTIZAN PENSION	38%	44%	10,2%	3,6%
OCUPADOS QUE NO COTIZAN PENSION	60%	54%	88,5%	94%
OCUPADOS PENSIONADOS	2%	2%	0%	0%
SIN RESPUESTA	0%	0%	1%	2%

Fuente: Calculo de GIT Empleabilidad con base a Gran Encuesta Integrada de Hogares.

¹ Tasa global de participación (TGP): es la relación porcentual entre la población económicamente activa (PEA) y la población en edad de trabajar (PET). Este indicador refleja la presión de la población en edad de trabajar sobre el mercado laboral.
Tasa de desempleo (TD): es la relación porcentual entre el número de personas que están buscando trabajo (DS), y el número de personas que hacen parte de la población económicamente activa o fuerza laboral (PEA).
Tasa de ocupación (TO): es la relación porcentual entre la población ocupada (OC) y el número de personas que integran la población en edad de trabajar (PET).

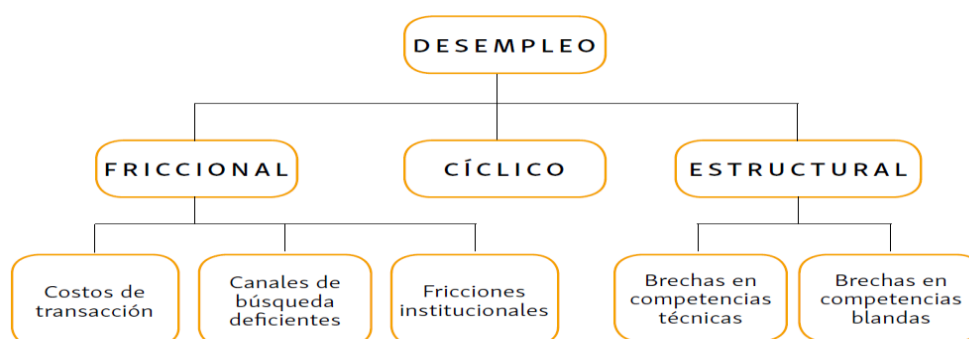


Los hogares pobres además de tener las tasas de ocupación más bajas y las tasas de desempleo más altas, son las que proporcionalmente tienen los mayores índices de informalidad.

2.1. BARRERAS DE ACCESO AL MERCADO LABORAL

Una brecha de empleabilidad es la distancia que separa a un buscador de empleo de un empleo formal y estable, o de oportunidades de generación de ingresos sostenibles en el tiempo. Las barreras los factores que restringen o disminuyen la probabilidad de inserción de los buscadores de empleo; se presentan en el buscador de empleo, en las empresas y en el entorno y tienen distintos grados de intensidad (Unidad del Servicio Público de Empleo (SPE), 2017).

Esquema general de barreras de acceso al mercado laboral



Fuente: Fundación Saldarriaga Concha.

De acuerdo con el gráfico anterior, se evidencian tres tipos de desempleo: estructural, friccional y cíclico.

- a) *El desempleo friccional* es el desempleo resultante del tiempo necesario para emparejar a los trabajadores con los puestos de trabajo dada la presencia de información asimétrica en el mercado. Es el caso de los trabajadores que dejan su puesto de trabajo para buscar uno mejor o el de los nuevos individuos que se incorporan a la fuerza laboral. En ambos casos, se supone como algo normal que los individuos permanezcan desempleados voluntariamente durante un corto periodo de tiempo. El desempleo friccional difiere de otros tipos de desempleo porque a menudo tiene carácter voluntario, mientras que los otros tipos son situaciones involuntarias que requieren ayuda institucional para resolverse (Ramos, 2015).
- b) *El desempleo cíclico* es la desviación que experimenta la tasa de desempleo real respecto a la tasa natural de desempleo. El desempleo cíclico es desempleo unido a las fluctuaciones del ciclo económico. Por esta razón, se considera que tiene un carácter temporal porque disminuye en la medida que se consolidan las fases de auge (Ramos, 2015).
- c) *El desempleo estructural* se debe a desajustes entre la oferta y la demanda de trabajo, que reflejan diferencias entre las necesidades de cualificación de los puestos de trabajo y las que tienen los aspirantes. Se produce cuando el número de puestos de trabajo existentes en algunos mercados de trabajo es insuficiente para dar empleo a todo el que quiere trabajar. Su causa ha de buscarse



en una disparidad en el nivel de las calificaciones, la ubicación geográfica, los cambios sectoriales en los patrones productivos de los países, u otros factores estructurales similares (Ramos, 2015).

Los factores que causan cada uno de los tipos de desempleos y que no están relacionados con la coyuntura económica, se denominan barreras de acceso al mercado laboral, es decir que los factores que causan el desempleo cíclico o estacional que están más relacionados con aspectos macroeconómicos no son considerados como barreras (SPE, 2017).

La coyuntura laboral reciente del desempleo en Colombia muestra que el componente cíclico se ha reducido de manera significativa y en consecuencia la mayor parte del desempleo actual hace referencia a las tipologías friccional y estructural del desempleo, y que puede ser explicado en gran parte por el “mismatch” existente entre la demanda y la oferta de trabajo (Cárdenas, 2015), debido principalmente a la presencia de información asimétrica y a factores externos que inciden en los mercados.

2.2. BARRERAS POR TIPO DE DESEMPLEO

Barreras del Desempleo Estructural

En el desempleo estructural la carencia de los conocimientos necesarios para realizar las funciones propias de los puestos de trabajo disponibles en el mercado o de las habilidades sociales que facilitan la adaptación a los mismos, pueden convertirse en el motivo de desencuentro entre la oferta y la demanda y, por tanto, constituirse en barreras de acceso al mercado laboral.

Las Competencias Laborales Generales² son el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que un estudiante debe desarrollar para desempeñarse de manera apropiada en cualquier entorno productivo, sin importar el sector económico de la actividad, el nivel del cargo, la complejidad de la tarea o el grado de responsabilidad requerido.³

Dentro de las competencias necesarias para ocupar un puesto de trabajo se destacan:

- Competencias básicas (competencias duras): son aquellas que permiten el acceso a una formación o a un trabajo, son los conocimientos básicos que permiten poder acceder a un trabajo y se refieren entre otras a las competencias para la lectura, la escritura, la expresión oral, las matemáticas, la ofimática y que en gran medida se adquieren durante la educación básica.
- Competencias específicas (competencias duras): hacen referencia a las competencias adquiridas después de haber realizado una formación específica y son específicas de un puesto de trabajo en concreto. Estas competencias son diferentes en cada profesión y normalmente se adquieren realizando una formación específica.

² Las diferencias entre competencias y habilidades se sustentan en cómo se realizaría esa tarea. Si una persona realiza la labor considerando y teniendo en cuenta la importancia de la tarea, tratando de mejorar y buscando un desempeño óptimo, es que estamos hablando de competencia. Si una persona simplemente se dedica a la realización de la tarea, hablamos de habilidad. La competencia hace a una persona competente, pero la habilidad no.

³ Articulación de la educación con el mundo productivo. Ministerio de Educación



- Competencias genéricas (competencias blandas o transversales): son todas aquellas habilidades y aptitudes que hacen que un trabajador desarrolle de forma eficaz su trabajo. Sirven para el desarrollo de cualquier profesión y se han adquirido en diferentes contextos (laborales o no). Algunas de ellas son: trabajo en equipo, responsabilidad, iniciativa, relación interpersonal, disponibilidad para aprender, etc.

Barreras del desempleo friccional

En cuanto al desempleo friccional, los economistas Peter Diamond, Dale Mortensen y Christopher Pissarides (DMP), ganadores del premio Nóbel 2010⁴, llamaron fricciones⁵ a los factores que dificultan el encuentro entre la oferta y la demanda y corresponden en su mayoría, a barreras de acceso al mercado laboral. Estas fricciones se clasifican en costes de transacción, institucionales y de canales de búsqueda.

Costes de Transacción

La búsqueda de empleo implica gastos para desplazarse a las entrevistas, para preparar documentos como hojas de vida, cédula, certificaciones o gastos de vestuario para presentar entrevistas; estos son costos de transacción. De igual forma los gastos cotidianos de sostenimiento tanto personal como familiar tales como alimentación, arriendo, vestido, cuidado de hijos, que se realizan en el periodo en el cual se busca empleo, también se clasifican como gastos de transacción, que se constituyen como la primera barrera en el proceso de búsqueda laboral.

Canales de Búsqueda

Los buscadores de empleo pueden utilizar varias opciones para informarse acerca de las vacantes disponibles en el mercado. Estas opciones se denominan como canales de búsqueda y se clasifican en: a) informales, que surgen de interacciones no reguladas a través de redes caracterizadas por asimetrías de información (ayuda o información de familiares, amigos y colegas); b) informales moderados o gestiones individuales ante los empleadores como por ejemplo llevar la hoja de vida directamente a las empresas; en este caso, el aspirante suele tener información privilegiada, pero ésta no basta para conseguir el empleo y se debe someter a la selección de la empresa, y c) formales o formas de vinculación reguladas a las que tienen acceso todas las personas que cumplen los requisitos; pueden ser privados, como las agencias de contratación temporal, públicos, como el Servicio Público de Empleo, o de otra clase: avisos clasificados, convocatorias, internet, etc. (Viafara, 2009).

A medida que aumenta el nivel de educación aumenta la probabilidad de elegir y encontrar trabajo mediante métodos formales e informales moderados. De igual forma, pertenecer a los estratos medio (3 y 4) y alto (5 y 6) incrementa la probabilidad de buscar y encontrar empleo a partir de métodos informales, e informales moderados (Restrepo, 2013).

⁴ En términos generales, el modelo DMP sostiene que empresas y trabajadores tienen dificultad para entrar en contacto, es decir, para encontrarse. Esto es debido a que tanto por parte de los empresarios como de los trabajadores precisan unos recursos y requieren un tiempo para que se produzca ese encuentro.

⁵ Se entiende por fricción cualquier factor que dificulta el encuentro entre la oferta y la demanda en el mercado de trabajo.



Fricciones Institucionales

Dentro de este grupo, el Servicio Público de Empleo realiza la siguiente clasificación:

- Fricciones resultantes de los apoyos que reciben las personas desempleadas por parte del Estado. Subsidios al desempleo, o programas como Familias en Acción, dan la posibilidad a una persona de aumentar el tiempo de búsqueda de empleo en procura de encontrar un mejor trabajo acorde con sus aspiraciones laborales y salariales.
- Los costos que para las empresas significa la contratación de personal.
- Matrículas, certificaciones y licencias de conducción, instrumentos que pueden convertirse en una barrera de acceso al mercado laboral en la práctica. No todos los individuos tienen el dinero suficiente para sufragar su adquisición o costear los gastos de los cursos que dan garantía de la acreditación de las competencias laborales necesarias para desarrollar el ejercicio profesional.

2.3. PROGRAMA SUPERANDO BARRERAS PARA LA INCLUSIÓN LABORAL 2018-2019

Teniendo en cuenta que por sus condiciones económicas la población sujeto de atención de Prosperidad Social, enfrenta barreras de acceso al mercado laboral debido a factores como la baja escolaridad, la falta de información respecto a las oportunidades laborales y la insuficiencia de recursos financieros para sufragar los gastos que genera la búsqueda de empleo, circunstancias que los obliga a generar ingresos a través de la informalidad, en el año 2018 la Entidad implementó en las ciudades de Cali y Buenaventura el proyecto piloto Superando Barreras para la Inclusión Laboral.

Este programa tuvo como objetivo 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.

Se desarrolló en cuatro etapas principalmente: 1) Identificación de vacantes ciertas en el sector empresarial; 2) Identificación de participantes que puedan completar el perfil de las vacantes identificadas, mediante el uso del fondo para la prestación de servicios de superación de barreras; 3) Estructuración de Proyectos de Empleo con las vacantes de las empresas, los participantes y el fondo para la prestación de servicios y 4) Vinculación a personas con contratos de trabajo o de prestación de servicios por un tiempo mínimo de tres meses.

Para la ejecución del Programa Superando Barreras para la Inclusión, se contó con un aliado-operador autorizado por la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo, con disposición de recursos, que tuvo como rol la ejecución de las actividades establecidas en el programa y su articulación con los servicios básicos de la ruta de empleo, así como la sistematización de las lecciones aprendidas y gestión del conocimiento.

En tal sentido, las lecciones aprendidas de este programa fueron las siguientes:

1. El Programa enfatizó sus esfuerzos en cerrar brechas concretas de los participantes con respecto a vacantes ciertas y activas, por lo que el enfoque de “halar” desde el mercado laboral permitió una mayor tasa de colocación.



2. Igualmente, en la ejecución del programa se demostró que la formación no es la única barrera a superar y que es importante tener la flexibilidad y disponibilidad para brindar servicios a otro tipo de barreras de diferente índole.
3. El trabajo cercano con las empresas que brindan las oportunidades laborales y su incorporación en los proyectos de empleo genera mayor compromiso en el apoyo al programa. Sin embargo, tal proceso requiere de mayor tiempo de intervención y alta capacidad de gestión.
4. El programa redujo la realización de jornadas de preinscripción masiva, enfocando los esfuerzos a convocatorias más selectivas de acuerdo con las vacantes comprometidas en los proyectos de empleo.
5. Tener como socio a un prestador autorizado por la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo y con amplia capacidad y experiencia en procesos de gestión y colocación, permite tener más oportunidades laborales y capacidad de convocatoria, con menor costo de operación.

2.4. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

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.

Es por ello, que se hace necesario atender las barreras que tradicionalmente no son atendidos en la ruta básica del Servicio Público de Empleo y que a través del piloto Superando Barreras para la Inclusión, se ha evidenciado que son pertinentes para lograr la colocación y permanencia de la población sujeto de atención de Prosperidad Social.

A partir de los anteriores aprendizajes, Prosperidad Social implementará el **Programa Empléate**, con intervenciones de acuerdo con las iniciativas de apoyo al empleo que se presenten a nivel nacional, teniendo en cuenta el siguiente contexto:

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.”



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 los procesos de formación no se contemplaron apoyos temporales que le permitieran al participante asistir cumplidamente a todas las jornadas.
6. 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.
7. 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.
8. Se debe considerar que los tiempos de ejecución de las diferentes fases de los programas, muchas veces no coincidían con la necesidad del participante para vincularse rápidamente.
9. La falta de articulación entre la oferta de cursos de formación y las necesidades reales del sector empresarial, deja un vacío en el desarrollo ocupacional y la inserción en el empleo.
10. Las convocatorias realizadas por los aliados no fueron eficientes, dado que de un amplio número de personas que asistieron, un menor número cumplían con los perfiles requeridos, generando altos costos 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. Se hace necesario explorar la intervención en sectores económicos con vacantes no tradicionales para población vulnerable.

Adicionalmente 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 servicios de gestión y colocación de empleo, tales como el registro, la orientación ocupacional, la cual contiene entrevista, aplicación de pruebas psicotécnicas y talleres que permiten la construcción de perfiles adecuados a las necesidades del mercado y de los intereses ocupacionales.

La Unidad Administrativa Especial 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 y además, promueve la empleabilidad a través del modelo de inclusión laboral con enfoque de cierre de brechas.

Los diferentes servicios de gestión y colocación de empleo, brindados por los prestadores del Servicio Público de Empleo, se registran en los sistemas autorizados por la Unidad, buscando identificar y mitigar barreras de acceso a través de acciones tales como: cursos de capacitación, certificación de competencias, entre otros; amparados en la implementación del Modelo de Inclusión laboral definido en el artículo 195 del Plan Nacional de Desarrollo "Pacto por Colombia - Pacto por la equidad".

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



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

{fiduprevisora}

Empleo, propuso diseñar e implementar un modelo de servicios para la inclusión laboral de personas y grupos poblacionales con barreras para la empleabilidad.

Con el fin de articular acciones para realizar una intervención en la población de difícil inserción laboral, Prosperidad Social suscribió con la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo el convenio interadministrativo No. 143 del 06 de marzo de 2020 con el objeto de aunar esfuerzos técnicos, administrativos y de gestión, con el fin de mejorar el acceso de la población vulnerable colombiana al modelo de inclusión laboral con enfoque de cierre de brechas a través de la ruta de empleabilidad.

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 ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO para articular a través de la Red de Prestadores, acciones tendientes a mejorar 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, población de grupos étnicos, entre otros. También se articulará a escala territorial con los actores e instancias institucionales para facilitar el acercamiento con los sectores privado y público para facilitar la inserción laboral.

Por otra parte, la Sentencia C473/2019 de la Corte Constitucional declara inexecutable del inciso 2° del artículo 77 del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 (Ley 1753 del 2015), que faculta al Ministerio del Trabajo para disponer, anualmente, de los recursos del Fondo de Solidaridad, Fomento al Empleo y Protección al Cesante (FOSFEC) para financiar los planes, proyectos y programas sociales de beneficio general allí establecidos.

Según la Corte, la decisión legislativa de disponer de los recursos de ese fondo para que sean utilizados por el Gobierno Nacional, por las cajas de compensación familiar y por los operadores de los mecanismos de protección al cesante infringen el principio de reserva de ley en materia tributaria y el mandato de destinación sectorial de las contribuciones parafiscales.

La anterior decisión, tiene una implicación sobre la población sujeta de atención de Prosperidad en búsqueda de empleo y que no han cotizado a las cajas de compensación durante un (1) año, lo que significa que no podrán recibir los servicios de orientación ocupacional, preselección y remisión de las agencias de gestión y colocación de empleo.

Adicionalmente, el 07 de enero de 2020 la Organización Mundial de la Salud identificó el nuevo Coronavirus COVID-19 y declaró este brote como emergencia de salud pública de importancia internacional. El 6 de marzo de 2020 el Ministerio de Salud y de la Protección Social dio a conocer el primer caso de brote de enfermedad por nuevo Coronavirus COVID-19 en Colombia. Según la OMS la pandemia del nuevo Coronavirus COVID-19 es una emergencia sanitaria y social mundial, que requiere una acción efectiva e inmediata de los gobiernos, las personas y las empresas.

Mediante el Decreto 637 del 06 de mayo de 2020, se declaró el Estado de Emergencia, Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional colombiano por el término de treinta (30) días, con el fin de conjurar la grave calamidad pública que afecta al país por causa del nuevo Coronavirus COVID-19.



Dentro de los considerandos del mencionado Decreto, en el acápite de "Presupuesto fáctico" se indicó [...] *Que el aumento del desempleo en Colombia genera una perturbación grave y extraordinaria en el orden económico, así como en su Producto Interno Bruto...* [...] *Que las medidas de distanciamiento social -fundamentales para la salud pública- están afectando especialmente a los sectores de la economía que, por su naturaleza, deben permanecer completamente cerrados. En particular, el sector de comercio y en el de reparación de vehículos reportó una destrucción de 1.5 millones de empleos, siendo el sector que más contribuyó a la destrucción de empleos en las principales ciudades. Asimismo, las restricciones han afectado la confianza de los consumidores, empresarios e inversionistas. En particular, el índice de confianza comercial se ubicó en -31 % en este mismo periodo. Lo anterior representa un deterioro de 58% frente a marzo de 2019, y corresponde al peor registro histórico del indicador...*"

Para el 01 de junio el Ministerio de Salud reportó 30.493 personas contagiadas y 969 fallecidos. La Organización Internacional del Trabajo – OIT, en el informe denominado "Observatorio de la OIT: El COVID 19 y el mundo del trabajo". Cuarta edición del 27 de mayo de 2020 señala los gravísimos impactos que ha sufrido el empleo por cuenta del virus COVID-19: *"La crisis sigue provocando una reducción sin precedentes de la actividad económica y del tiempo de trabajo. Se estima que en el primer trimestre de 2020 se perdió un 4,8 por ciento de las horas de trabajo (lo que corresponde a alrededor 135 millones de empleos a tiempo completo, habida cuenta de una semana laboral de 48), con respecto al cuarto trimestre de 2019. Ello constituye una ligera revisión al alza de unos 7 millones de empleos a tiempo completo desde que se publicó la tercera edición del Observatorio de la OIT, lo que pone de manifiesto que en el tercer trimestre de 2020 la crisis afectó a los mercados laborales con mayor intensidad que la prevista, en particular en los países de ingresos medianos altos o elevados de horas trabajadas. En las Américas, se prevé que se pierda el 13,1 por ciento de las horas de trabajo a lo largo del segundo trimestre, con respecto al nivel que existía antes de la crisis."*

Por su parte, el Departamento Nacional de Estadística – DANE, publicó en el Boletín Técnico del 30 de junio 2020, los indicadores del mercado laboral para el mes de mayo reportando una tasa de desempleo del total nacional de 21,4%, lo que significó un aumento de 10,9 puntos porcentuales frente al mismo mes del año pasado (10,5%). La tasa global de participación se ubicó en 55,2%, lo que representó una reducción de 7,9 puntos porcentuales frente a mayo del 2019 (63,1%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 43,4%, presentando una disminución de 13,0 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (56,4%). La tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 24,5%, lo que representó un aumento de 13,3 puntos porcentuales frente al mismo mes del año pasado (11,2%). La tasa global de participación se ubicó en 59,6%, lo que significó una reducción de 6,7 puntos porcentuales frente a mayo del 2019 (66,3%). Entre tanto, la tasa de ocupación fue 45,0%, lo que representó una disminución de 13,8 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (58,8%).

A partir de este análisis, se hace imperativo encontrar medidas que, durante las condiciones de aislamiento social, permitan aliviar la disminución de ingresos que están teniendo los hogares colombianos y especialmente la población en pobreza y de mayor vulnerabilidad, producto de la pérdida de empleos.

En el marco de la ejecución del contrato de Fiducia Mercantil No. 359 FIP de 2019 con Fiduciaria La Previsora S.A. – FIDUPREVISORA S.A., 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 19 de mayo, se publicaron los documentos de la convocatoria 001 de 2020, y se dio apertura a la ventanilla el 02 de junio hasta el 9 de julio. Se recibieron 42 propuestas por un total de \$ 5.787.621.136, en los que se incluye como mínimo un 10% de contrapartida, para un total de 2.333 vacantes, en 19 departamentos así: Valle del Cauca, Atlántico, Córdoba, Bolívar, Antioquia y Valle de Aburrá, Cundinamarca, Bogotá, Caldas y Quindío. De estas propuestas, al 24 de julio, se adjudicaron 7 propuestas, por un valor total por \$ 1.474.881.000, de los cuales \$ 194.231.000 corresponde a la contrapartida (15%) y \$1.280.650.000 al Fondo de Pago por Resultados. De la meta de vinculación laboral de 1.400 personas, se asignaron Iniciativas de Apoyo al Empleo para 618 puestos de trabajo en 10 departamentos y 21 municipios así: Valle del Cauca: Cali, Palmira, Buenaventura, Jamundí, Yumbo, Bugalagrande; Córdoba: Montería; Antioquia: La Ceja, La Unión, Carmen de Viboral, Rionegro, Medellín, Itagüí; Bogotá, Distrito capital; Cundinamarca: Madrid, Mosquera; Atlántico: Barranquilla; Caquetá: Florencia; Cesar: Valledupar; Risaralda.

Aunque se presentó un alto número de iniciativas, los principales motivos de no ser adjudicados radican en: i) falta de completitud en la documentación de carácter técnico, financiero y jurídica, ii) no subsanación, iii) radicación fuera de los tiempos establecidos en la convocatoria.

Ante el escenario expuesto, y dado que se mantiene la emergencia económica y social y las altas tasas de desempleo, se hace necesario implementar la segunda cohorte de la Convocatoria para el Programa Empléate, realizando los ajustes a los instrumentos que permitan una mayor participación de proponentes, fortalecer la retención y adjudicar los recursos disponibles, que permita contribuir a disminuir la afectación que tendrá la Pandemia Coronavirus COVID-19 en los trabajadores y en los empleadores.

2.5. DEFINICIONES

Para efectos de la presente convocatoria, se tendrán en cuenta las definiciones que hacen parte de la **GUÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA EMPLÉATE** anexa a la presente convocatoria.

3. 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 – Segundo Corte.

3.1. ALCANCE DE LAS INICIATIVAS DE APOYO AL EMPLEO

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

3.1.1. POBLACIÓN PARTICIPANTE DEL PROYECTO



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 2017⁶ 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.

3.1.2. INTERVENCIÓN

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

⁶ Resolución que define los criterios de inclusión y priorización de los Programas de Inclusión Productiva
 Conmutador (57 1) 5960800 - Carrera 7 No. 32 - 12 Local 216 - Código Postal 110311 * Bogotá – Colombia



PROGRAMA EMPLÉATE



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

Ilustración 1 - Componentes del esquema de operación del programa

3.1.3. ETAPA DE PRESENTACIÓN Y SELECCIÓN

Componente 1: Gestión Empresarial e iniciativas de apoyo al empleo

En este componente, las entidades, aliados o prestadores autorizados interesados en ejecutar el 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.

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.

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 Social⁷, verificando que cumplan con los criterios de elegibilidad⁸ a partir del sistema de información dispuesto por PROSPERIDAD SOCIAL a través del 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

⁷ Proceso que será acompañado desde Prosperidad Social - FIDEICOMISO FPR.

⁸ Proceso que consiste en verificar los criterios de inclusión al Programa Empléate.



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

{fiduprevisora}

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

Una vez el participante se encuentre inscrito en el Programa Empléate, el prestador autorizado del SPE deberá realizar la inscripción en el sistema de información autorizado por la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo. Se prestarán los servicios de la ruta básica de gestión y colocación del Servicio Público de Empleo (SPE), lo cual debe incluir la entrevista de empleabilidad y la aplicación de una prueba psicotécnica.

El perfilamiento especializado se debe realizar apoyado en pruebas psicotécnicas provistas por el contratante o en su defecto se podrá usar las que tenga disponible el aliado o el prestador autorizado previa verificación y aprobación por parte del Supervisor del acuerdo. Con base en las pruebas se generará un plan de desarrollo individual del participante.

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.

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. Para el caso de contrato por prestación de servicios, los honorarios deberán cubrir mensualmente el valor correspondiente a un (1) s.m.m.l.v. junto con su carga prestacional y seguridad social.

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.



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, presencial, telefónico y/o virtual 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.

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 Prosperidad Social a través del 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 Prosperidad Social a través del 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 en la población sujeta de atención de Prosperidad Social con enfoque poblacional y territorial.
- Conclusiones de la implementación de la iniciativa de apoyo al empleo
- Recomendaciones.
- Registro Fotográfico y video
- Entre otros.



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.

3.1.4. 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 Acuerdo 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 uno punto cinco (1.5) 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 de acuerdo con lo establecido en el literal A.

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. Se espera como mínimo una retención a tres (3) meses de al menos el 90% de las personas que se colocaron laboralmente.

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 vigente⁹.

Nota 1. Los participantes que no logren los anteriores hitos de resultados, no se reconocerán para efectos de pago, independientemente de la causa, razón o circunstancia por la cual no se logra el resultado, 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 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. El valor para pagar por los resultados A) Colocación laboral de los participantes, en total no podrá ser superior al 75% del valor total del Pago por Resultados.

3.1.5. 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 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. 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.

⁹ Decreto No. 392 de 2018.



3.1.6. 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.

4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

EL PATRIMONIO AUTÓNOMO – FIDEICOMISO FONDO DE PAGO POR RESULTADOS – FIDEICOMISO FPR cuenta con una disponibilidad presupuestal de **MIL SETESCIENTOS DIEZ Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.719.350.000)** para realizar la presente convocatoria.

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.

4.1. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

- a) Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo dentro de la administración del Acuerdo todos los gravámenes, impuestos y tasas establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, de acuerdo con la normatividad vigente.
- b) De los pagos que se realicen al Aliado, el contratante descontará los impuestos de ley a que haya lugar, entre ellos, el establecido en la Ley 1697 de 2013, en los porcentajes establecidos en la norma.

4.2. 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 **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$400.000.000)**, como valor máximo a pagar del aporte de 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.

4.3. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGOS



Los aportes del Fideicomiso FPR, será provistos por PROSPERIDAD SOCIAL y serán desembolsados con cargo: al CDP No. 54220 del 18 de mayo de 2020 del rubro: "C-4103-1500-19-0-4103052-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE GESTIÓN DE OFERTA SOCIAL PARA LA POBLACIÓN VULNERABLE - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE OFERTA PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA- FIP A NIVEL NACIONAL", recurso 11, expedido por valor de \$ 3.215.000.000.

VIGENCIA	CDP/VF	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	RECURSO	VALOR
2020	54220	C-4103-1500-19-0-4103052-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE GESTIÓN DE OFERTA SOCIAL PARA LA POBLACIÓN VULNERABLE - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE OFERTA PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA- FIP A NIVEL NACIONAL	11	\$3.215.000.000
TOTAL PROYECTO				\$3.215.000.000

Los pagos se realizarán contra el cumplimiento de los siguientes hitos:

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 uno punto cinco (1.5) 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. Se espera como mínimo una retención a tres (3) meses de al menos el 90% de las personas que se colocaron laboralmente.

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 **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 vigente¹⁰.

Nota 1. Los participantes que no logren los anteriores hitos de resultados, no se reconocerán para efectos de pago, independientemente de la causa, razón o circunstancia por la cual no se logra el resultado, 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 del pago por resultados.

¹⁰ Decreto No. 392 de 2018 y Resolución No. 113 de 2020.



No obstante, la forma de pago prevista queda sujeta a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y su giro respectivo por parte de la Dirección General del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Todos los gravámenes, impuestos y tasas serán asumidos por el Aliado de acuerdo con la normatividad vigente.

4.4. 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 la GUÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA EMPLÉATE.

El Proponente deberá detallar en el formato de **PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA DE APOYO EL EMPLEO**, los bienes y/o servicios que aportará como contrapartida, en el componente de superación de barreras personales discriminando las actividades y cuantificándolas en el **ANEXO FICHA DE INICIATIVA DE APOYO AL EMPLEO**, la no presentación del anexo o la modificación del formato establecido, **será causal de rechazo**.

4.5. 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.

4.6. MONEDA

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

4.7. CANTIDAD DE INICIATIVAS POR PROPONENTE

Para efectos de la presente convocatoria el proponente no tendrá límite para la presentación de iniciativas, sin embargo, se adjudicarán máximo dos (2) iniciativas de apoyo al empleo, de acuerdo al orden de radicación. En todo caso para la adjudicación, se verificará la capacidad financiera y operativa que soporte los requerimientos de ambas iniciativas presentadas.

Quienes resultaron adjudicatarios en la Convocatoria No. 001 de 2020, **solo** se les podrá adjudicar **una (1)** iniciativa de apoyo al empleo en la presente convocatoria.



4.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

4.9. QUIÉNES PUEDEN PRESENTAR INICIATIVAS

La convocatoria va dirigida a:

1. **Prestadores del Servicio Público de Empleo de derecho privado** autorizados por la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo, para al menos los servicios de registro y remisión.
2. **Personas naturales, jurídicas o estructuras plurales de derecho privado**, cuya Iniciativa a proponer, cuente con el apoyo y acompañamiento de uno o más prestadores públicos o privados autorizados para el territorio donde se pretende implementar, con autorización de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, para al menos los servicios de registro y remisión.

El apoyo y acompañamiento de los Prestadores Autorizados, se acreditará mediante:

- i) La presentación del documento de existencia y representación legal de la entidad(es) que apoya y acompaña la iniciativa,
 - ii) Copia del documento de identidad del representante legal o de la persona que represente la entidad que apoya la iniciativa.
 - iii) Copia del acto administrativo emitido por la Unidad Administrativa del Servicio Público del Empleo mediante el cual **se acredite la autorización** con la que cuenta en al menos los servicios de registro y remisión y se pueda determinar la fecha de **vigencia de la autorización y la zona geográfica de cobertura** y,
 - iv) Comunicación escrita en la cual se manifieste el compromiso de acompañamiento y apoyo a la iniciativa. En caso que dicha comunicación se suscriba por persona diferente al representante legal, se deberá allegar el documento en el que se demuestre, que quien la suscribe, tiene la facultad de comprometer a la entidad en los términos del apoyo requerido.
 - v) Se debe diligenciar la parte final del formato **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA DE APOYO AL EMPLEO**.
3. **Estructuras plurales** constituidas por personas naturales o jurídicas de derecho privado, y siempre y cuando en ellas participe al menos un Prestador autorizado por la Unidad del Servicio Público de Empleo de derecho público o privado, con autorización de al menos los servicios de registro y remisión.

La estructura plural, deberá conformarse de acuerdo con lo dispuesto en la legislación, atendiendo a la modalidad que se adopte y constar en documento. De igual manera, el apoyo y acompañamiento de los Prestadores Autorizados, se acreditará mediante:



- i) Documento de conformación bajo la modalidad definida y en las condiciones de Ley.
- ii) Documento de existencia y representación legal de su representante legal y de la(s) entidad(es) que conforman la estructura plural y de la entidad que apoya y acompaña la iniciativa.
- iii) Documento que faculta al representante legal a constituir la estructura plural cuando se requiera.
- iv) Copia del acto administrativo emitido por la Unidad Administrativa del Servicio Público del Empleo mediante el cual se acredite la autorización con la que cuenta en al menos los servicios de registro y remisión y se pueda determinar la fecha de vigencia de la autorización y la zona geográfica de cobertura y,
- v) Comunicación escrita en la cual se manifieste el compromiso de acompañamiento y apoyo a la iniciativa. En caso que dicha comunicación se suscriba por persona diferente al representante legal, se deberá allegar el documento en el que se demuestre, que quien la suscribe, tiene la facultad de comprometer a la entidad en los términos del apoyo requerido.
- vi) Se debe diligenciar la parte final del formato **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA DE APOYO AL EMPLEO.**

En cualquiera de los casos anteriores, el prestador autorizado por la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo, deberá **tener presencia en la cobertura geográfica** donde se ejecutará la iniciativa de apoyo al empleo.

NOTA: Atendiendo el contenido de la sentencia C- 474 de 2019 proferida por la Corte Constitucional, respecto a la limitación para el uso de recursos parafiscales de FOSFEC, las Cajas de Compensación que estén interesadas en participar de la convocatoria, deberán manifestar que hacen uso de recursos propios y que en todo caso cada entidad debe verificar su capacidad de participación en la Convocatoria de acuerdo con su normatividad interna. Se debe diligenciar la parte final del formato **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA DE APOYO AL EMPLEO.**

5. OBLIGACIONES

5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL ALIADO:

1. Cumplir con el objeto del Acuerdo, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el Acuerdo.
2. Atender los lineamientos que durante el desarrollo del Acuerdo sean impartidas por el supervisor del Acuerdo 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 Acuerdo, 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 Acuerdo. 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 Acuerdo, 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 Acuerdo.
8. Informar cualquier situación que pueda conllevar a la ejecución del Acuerdo 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 Acuerdo.
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 Acuerdo y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto de este.

5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ALIADO

De Contenido Técnico Operativo:

1. Disponer del personal idóneo y necesario para la ejecución de las actividades requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente documento y Guía Operativa.
2. Participar en el taller de transferencia metodológica y conocimientos que FIDEICOMISO FPR promueva.
3. Ejecutar la ruta operativa del Programa Empléate, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la 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 adecuada ejecución del plan operativo, debe realizar las actividades de alistamiento necesarias para garantizar el óptimo desarrollo del cumplimiento del objeto del Acuerdo.
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 Prosperidad Social a través del FIDEICOMISO FPR, las actividades operativas relacionadas con la intervención según las iniciativas de apoyo al empleo gestionadas, de conformidad con los lineamientos establecidos por Prosperidad Social a través FIDEICOMISO FPR para la gestión de información, lineamientos que serán socializados.
11. Anexar en el sistema de información suministrado por Prosperidad Social a través del 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.
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 Acuerdo.
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 Acuerdo, para lo cual utilizará mecanismos de difusión masiva.
22. Las demás que se deriven de la naturaleza del Acuerdo 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 Acuerdo y con el Programa EMPLÉATE.
3. Entregar a la finalización del plazo de ejecución del Acuerdo, 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 Acuerdo, 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 Acuerdo 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 Acuerdo.
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 Acuerdo y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento de su objeto.

De Comunicación

1. Apoyar el plan de comunicación articulado con 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 contrato 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 Acuerdo y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento de su objeto.

De seguimiento:

1. Facilitar el cumplimiento de las obligaciones del (los) supervisor (es) del Acuerdo 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 contrato y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento de su objeto.

5.3. OBLIGACIONES DEL FIDEICOMISO FONDO DE PAGO POR RESULTADOS

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del Acuerdo.



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 Acuerdo.
3. Aportar los recursos a su cargo, para la ejecución del Acuerdo.
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 Acuerdo.
6. Participar en los comités establecidos para la coordinación y monitoreo del Acuerdo.
7. Las demás que se deriven de la naturaleza del Acuerdo 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 Acuerdo una vez verificados los resultados

5.4. SUPERVISIÓN

La supervisión del Acuerdo 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.

5.5. 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.	30 de julio de 2020	https://www.fiduprevisora.com.co/
Presentación observaciones a los documentos de la convocatoria.	Desde la publicación hasta el 03 de agosto de 2020 a las 5: 00 p m	Correo: convocatoriasdps@fiduprevisora.com.co
Publicación de respuesta a las observaciones.	05 de agosto de 2020	https://www.fiduprevisora.com.co/
Publicación de documentos definitivos de la convocatoria.	05 de agosto de 2020	https://www.fiduprevisora.com.co/



Proceso de divulgación y socialización de la convocatoria	06 al 10 de agosto de 2020	https://www.fiduprevisora.com.co/
Plazo máximo de expedición de ADENDA	10 de agosto de 2020	https://www.fiduprevisora.com.co/
Apertura de la ventanilla única	11 de agosto de 2020 hasta el 31 de agosto 5:00 p.m.	Correo: convocatoriasdps@fiduprevisora.com.co ENTREGA DE PROPUESTAS (VIRTUALES)
Inicio proceso de verificación y evaluación	Desde el 18 de agosto de 2020 y semanalmente hasta finalizar la Convocatoria	
Publicación documento de requerimiento subsanables		Se publicará en la página https://www.fiduprevisora.com.co/ documento de requerimiento de subsanables y se otorgará un término perentorio de dos (2) días hábiles para que el proponente atienda el requerimiento. Correo: convocatoriasdps@fiduprevisora.com.co ENTREGAS VIRTUALES
Informe final corte de evaluación	Desde el 24 de agosto de 2020 y semanalmente hasta finalizar convocatoria	https://www.fiduprevisora.com.co/
Traslado del informe final corte de evaluación	Un 1 día hábil siguiente a la publicación del Informe de Evaluación.	Correo: convocatoriasdps@fiduprevisora.com.co
Adjudicación	Al día siguiente del vencimiento del traslado a partir del 26 de agosto de 2020	
Suscripción del Acuerdo de Colaboración Empresarial	Desde el 27 de agosto de 2020	



NOTA: Las modificaciones al **cronograma** serán realizadas mediante adenda y publicado en la página web. Se les recomienda a los oferentes que una vez radicada su Iniciativa se consulte la página de Fiduprevisora www.fiduprevisora.com.co para el respectivo seguimiento.

6. CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA

6.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL ALIADO Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

Dentro de los regímenes especiales en materia de contratación existentes al interior del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social se encuentra el Fondo de Inversión para la Paz – FIP-, creado por el artículo 8 de la Ley 487 de 1998.

En materia contractual está previsto que los contratos que se celebren en relación con el Fondo, para arbitrar recursos o para la ejecución o inversión de estos se regirán por las reglas del derecho privado.

Siguiendo los anteriores lineamientos, el Artículo 29 del Decreto 4155 de 2011 establece: El Fondo de Inversión para la Paz (FIP), creado mediante la Ley 487 de 1998, como una cuenta especial, sin personería jurídica continúa administrándose como un sistema separado de cuentas adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, con el objeto de financiar y cofinanciar, los programas y proyectos estructurados para la obtención de la paz en el país, sujeto a las disposiciones previstas en dicha ley y demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan. En todo caso, le aplicará el Estatuto Orgánico de Presupuesto.

El artículo 13 de la ley 1150 de 2007 establece disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos de entidades estatales con régimen contractual excepcional al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, señalando que en desarrollo de la actividad contractual se deberán aplicar los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y a su vez indica que estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, independientemente de la modalidad de contratación que se adelante.

Por lo anterior, en la actividad contractual de PROSPERIDAD SOCIAL – FIP, es aplicable el derecho privado, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, los cuales se entenderán y aplicarán en el sentido que ha establecido la ley, la jurisprudencia colombiana y la doctrina.

En este sentido, para todos los efectos precontractuales, contractuales y post-contractuales se tendrán en cuenta los principios de la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, calidad, responsabilidad, transparencia, selección objetiva y planeación.

En virtud de lo antes citado esta contratación no estará sujeta a las disposiciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 o aquellas que las modifiquen, adicionen o subroguen.

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, optando para la presente contratación la modalidad consagrada en el numeral 3.2.4. del manual de contratación definida como **VENTANILLA ÚNICA**.

Definición: Modalidad de selección contractual, mediante la cual se contrata la ejecución de un RETO bajo la modalidad de pago por resultados, en el marco de una convocatoria pública y bajo el concepto de presentación de iniciativas, las cuales serán evaluadas de acuerdo a criterios técnicos, financieros, organizaciones y jurídicos previamente establecidos, adjudicándose de acuerdo al presupuesto disponible y zonas a intervenir.

Procedencia: Esta modalidad de contratación procederá para la contratación de diferentes retos cuyo esquema este diseñado bajo la modalidad de **PAGO POR RESULTADOS** y que requieran de la presentación de iniciativas que contengan modelo de negocios para basados en los lineamientos técnicos, financieros, operacionales y jurídicos, se ejecuten en diferentes zonas del territorio nacional, impactando población previamente definida.

La convocatoria opera con un modelo de **VENTANILLA ABIERTA** en el que las propuestas se recibirán en forma permanente por un periodo determinado, dando inicio al proceso de evaluación de propuestas en el orden de presentación, hasta agotar los recursos, cumplir las metas propuestas por territorio o vencido el plazo establecido, según corresponda.

6.2. REGLAS APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN

6.2.1. 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 Nacional¹¹, para esta convocatoria, los interesados deberán radicar sus iniciativas, por medio electrónico.

¹¹ Decreto 637 de 06 de mayo de 2020



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
- Anexos requeridos

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 Acuerdo, deberán allegar en físico copia íntegra e idéntica de la iniciativa radicada de manera virtual para efectos de la gestión documental del proceso, así como de los documentos de subsanación que fueron allegados al proceso documentación que se deberá radicar en la calle 72 No. 10-03 Fiduprevisora S.A., Centro de Recursos de información (CRI), área de correspondencia en la ciudad de Bogotá D.C.

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.

- *Departamento a intervenir:*
- *Municipios a intervenir:*
- *Número de puestos de trabajo:*
- *Prestador(es) autorizado (s) del Servicio Público de Empleo:*

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

No.	Nombre documento
-----	------------------



1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
n	

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 tenida 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.

Se les recuerda a los interesados en presentar iniciativas, que los archivos en PDF que se remitan, no podrán exceder un tamaño de 30 MB.



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

6.2.2. VIGENCIA DE LA INICIATIVA DE APOYO AL EMPLEO

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

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.

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.

6.2.3. 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.

6.2.4. 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.

Los documentos habilitantes son por regla general subsanables, a menos que se establezca como **CAUSAL DE RECHAZO** y se relacionen en el numeral 6.2.7 del presente documento. El comité evaluador emitirá **DOCUMENTO DE REQUERIMIENTO DE SUBSANABLES**, el cual se publicará en la página oficial, donde se le otorgará un plazo perentorio al proponente para que proceda a la subsanación de la iniciativa. El proponente que no atienda el requerimiento dentro del término establecido, los allegue de manera extemporánea o incompleta, estará incurso en **causal de rechazo**.

6.2.5. 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 que conlleve cambio en el puntaje de la evaluación.

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.

Nota 2. El Componente técnico del comité de evaluación podrá generar observaciones de forma a la iniciativa presentada, las cuales deberán ser acogidas por el proponente previo a la presentación del informe final de evaluación.

6.2.6. 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.

6.2.7. CAUSALES DE RECHAZO

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

- a. Cuando el proponente no allegue la **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.**
- b. Cuando no se anexe o se modifique el formato **FICHA INICIATIVA DE APOYO AL EMPLEO.**
- c. Cuando no se anexe o se modifique el formato **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA DE APOYO AL EMPLEO.**
- d. Cuando el valor a pagar por los resultados de colocación laboral sea superior al 75% del monto total aportado por el Fideicomiso FPR (pago por resultado)
- e. Cuando la iniciativa se presente extemporáneamente, en lugar distinto o por un medio diferente al indicado en los documentos de convocatoria.
- f. Cuando la iniciativa presentada supere el plazo de ejecución estipulado en los documentos de convocatoria.
- g. Cuando la oferta supere los valores contemplados por cada resultado verificable y que serán objeto de pago.
- h. Cuando el proponente se haya adjudicado (2) iniciativas para la presente convocatoria.
- i. En caso de haber sido adjudicatario en la Convocatoria No. 001 de 2020 cuando ya se haya adjudicado una (1) iniciativa en la presente convocatoria.
- j. Cuando el proponente, sea persona jurídica o sus representantes, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas por la Constitución, la Ley y los documentos de convocatoria, para lo cual se consultara el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales se



verificara la manifestación contenida en el formato **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA DE APOYO AL EMPLEO.**

- k. Cuando se haya presentado la iniciativa de apoyo al empleo en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- l. Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, el proponente no lo hiciere o subsane de manera errónea o incompleta, de la misma manera cuando no atienda dentro del plazo establecido la solicitud de aclaración oficialmente realizada por la entidad y cuando no realice los ajustes demandados por el componente técnico del comité evaluador en la sesión de aclaraciones.
- m. Cuando los dictámenes financieros sean negativos, o se abstenga de presentar el dictamen de los estados financieros, o no cumpla con los indicadores financieros requeridos en la presente convocatoria o el revisor fiscal se abstenga de generar el dictamen.
- n. Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales.
- o. Cuando la iniciativa este incompleta o presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva.

NOTA: 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 coincidencias en listas restrictivas o cautelares, requisito que se verificará por parte de Fiduprevisora una vez adjudicada la iniciativa, dará lugar a la **NO SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO**, sin generar ninguna clase de reclamación por parte del proponente.

6.2.8. 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.

6.2.9. 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 Acuerdo, 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.



6.2.10. SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL ACUERDO

El Acuerdo 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 Acuerdo 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 Acuerdo, correrán por cuenta del aliado seleccionado.

6.2.11. 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 Acuerdo. 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.

7. REQUISITOS HABILITANTES

7.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA

7.1.1. Carta de presentación de la iniciativa de apoyo al empleo

La carta de presentación se debe diligenciar conforme al formato **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA DE APOYO AL EMPLEO** que hace parte integral del presente documento de convocatoria.

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

Con la carta de presentación de la iniciativa de apoyo al empleo 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 Acuerdo, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del Acuerdo.



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

Cuando la iniciativa se presente con apoyo y acompañamiento de uno o más prestadores públicos o privados autorizados para el territorio donde se pretende implementar, con autorización de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, para al menos los servicios de registro y remisión, se deberá diligenciar completamente el formato **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA DE APOYO AL EMPLEO**, incluyendo la parte final y allegar la totalidad de los documentos requeridos en el numeral 4.9. Quienes pueden presentar iniciativas. Lo mismo aplica para quienes se presenten bajo la modalidad de estructura plural.

NOTA: Para efectos de la presentación de la iniciativa de apoyo al empleo, es necesario que de acuerdo a la modalidad en la que esta se presente se alleguen los documentos que se relacionan en el numeral 4.9. del presente documento:

- **“Prestadores del Servicio Público de Empleo de derecho privado autorizados por la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo, para al menos los servicios de registro y remisión.**
- **Personas naturales, jurídicas o estructuras plurales de derecho privado, cuya Iniciativa a proponer, cuente con el apoyo y acompañamiento de uno o más prestadores públicos o privados autorizados para el territorio donde se pretende implementar, con autorización de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, para al menos los servicios de registro y remisión.**

El apoyo y acompañamiento de los Prestadores Autorizados, se acreditará mediante:

- *La presentación del documento de existencia y representación legal de la entidad(es) que apoya y acompaña la iniciativa,*
- *Copia del documento de identidad del representante legal o de la persona que represente la entidad que apoya la iniciativa.*
- *Copia del acto administrativo emitido por la Unidad Administrativa del Servicio Público del Empleo mediante el cual **se acredite la autorización** con la que cuenta en al menos los servicios de registro y remisión y se pueda determinar la fecha de **vigencia de la autorización y la zona geográfica de cobertura** y,*
- *Comunicación escrita en la cual se manifieste el compromiso de acompañamiento y apoyo a la iniciativa. En caso que dicha comunicación se suscriba por persona diferente al representante legal, se deberá allegar el documento en el que se demuestre, que quien la suscribe, tiene la facultad de comprometer a la entidad en los términos del apoyo requerido.*
- *Se debe diligenciar la parte final del formato **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA DE APOYO AL EMPLEO.***
- **Estructuras plurales** constituidas por personas naturales o jurídicas de derecho privado, y siempre y cuando en ellas participe al menos un Prestador autorizado por la



Unidad del Servicio Público de Empleo de derecho público o privado, con autorización de al menos los servicios de registro y remisión.

La estructura plural, deberá conformarse de acuerdo con lo dispuesto en la legislación, atendiendo a la modalidad que se adopte y constar en documento. De igual manera, el apoyo y acompañamiento de los Prestadores Autorizados, se acreditará mediante:

- *Documento de conformación bajo la modalidad definida y en las condiciones de Ley.*
- *Documento de existencia y representación legal de su representante legal y de la(s) entidad(es) que conforman la estructura plural y de la entidad que apoya y acompaña la iniciativa.*
- *Documento que faculta al representante legal a constituir la estructura plural cuando se requiera.*
- *Copia del acto administrativo emitido por la Unidad Administrativa del Servicio Público del Empleo mediante el cual se acredite la autorización con la que cuenta en al menos los servicios de registro y remisión y se pueda determinar la fecha de vigencia de la autorización y la zona geográfica de cobertura y,*
- *Comunicación escrita en la cual se manifieste el compromiso de acompañamiento y apoyo a la iniciativa. En caso que dicha comunicación se suscriba por persona diferente al representante legal, se deberá allegar el documento en el que se demuestre, que quien la suscribe, tiene la facultad de comprometer a la entidad en los términos del apoyo requerido.*
- *Se debe diligenciar la parte final del formato **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA DE APOYO AL EMPLEO***

*En cualquiera de los casos anteriores, el prestador autorizado por la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo, deberá **tener presencia en la cobertura geográfica** donde se ejecutará la iniciativa de apoyo al empleo.*

NOTA: *Atendiendo el contenido de la sentencia C- 474 de 2019 proferida por la Corte Constitucional, respecto a la limitación para el uso de recursos parafiscales de FOSFEC, las Cajas de Compensación que estén interesadas en participar de la convocatoria, deberán manifestar que hacen uso de recursos propios y que en todo caso cada entidad debe verificar su capacidad de participación en la Convocatoria de acuerdo con su normatividad interna. Se debe diligenciar la parte final del formato **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA DE APOYO AL EMPLEO**”*

7.1.2. 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 Acuerdo 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. Las facultades del representante legal, deben enmarcar la autorización para presentar iniciativa de manera autónoma, en estructura plural y/o con el apoyo de una entidad autorizada, señalando específicamente la cuantía.

- 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 Acuerdo 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 Acuerdo y cinco (5) años más.

En caso que la iniciativa sea presentada bajo la modalidad de estructuras plurales, deberá allegarse el certificado de existencia y representación legal de quienes la conforman.

7.1.3. 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 Acuerdo 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**.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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 tener como valor asegurado el 10% del tope de adjudicación que corresponde a **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS**, es decir la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000)**.
- Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados **a partir de la fecha de radicación de la iniciativa**.
- Asegurado/Beneficiario: **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 existencia y representación legal / documento de identidad y debe venir suscrita por el mismo.
- Se debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente, que puede ser física o virtual. 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 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. No será de recibo ni permitirá subsanación, cuando se anexe una póliza de seriedad de la oferta que no corresponda al proceso en trámite, lo cual se verificará de los datos contenidos en ella y **procederá la aplicación de la causal de rechazo**.
- 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

7.1.8. FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA

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.

En caso que la iniciativa sea presentada bajo la modalidad de estructuras plurales, deberá allegarse el documento de identidad de los representantes legales de quienes la conforman.

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

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.



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.

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 la **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.

Este trámite de verificación, estará a cargo de la FIDUPREVISORA. No obstante, haberse adjudicado si no pasa los registros de SARLAFT no podrá suscribir el Acuerdo.

7.1.10. Compromiso Anticorrupción

El proponente y cada uno de sus integrantes cuando se trate Proponente Plural, deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el formato **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 para la terminación anticipada del Acuerdo, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

7.1.11. 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 iniciativa de apoyo al empleo**, la



cual deberá ser suscrita por el proponente, el representante legal del proponente según sea el caso debidamente facultado para tal fin.

7.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA

7.2.1. 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.

7.2.2. Notas a los Estados Financieros

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

7.2.3. Certificación 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.

7.2.4. Dictamen de los estados financieros

Documento suscrito por el revisor fiscal que dictamina los estados financieros en cumplimiento del artículo 38 de la Ley 222 de 1995; 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



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

Se deberá presentar la tarjeta Profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal o, en caso de no estar obligado a tenerlo, del contador público independiente que emite el dictamen. Adicionalmente, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de cada uno de estos profesionales, 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.

7.2.6. 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 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4, y 7.2.5.

7.2.7. 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 Total / Activo 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(s) iniciativa(s) de apoyo al empleo presentada(s) por el proponente.
Nota: Para el caso de los proponentes que resultaron adjudicatarios en la convocatoria No. 001 de 2020, el capital de trabajo debe ser igual o mayor al valor de las iniciativas presentadas más el valor de la iniciativa adjudicada.
- **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. **CERTIFICACIÓN DE INDICADORES FINANCIEROS.**

Nota: Si se presentan diferencias entre los indicadores registrados en el Anexo. **CERTIFICACIÓN DE INDICADORES FINANCIEROS** y los indicadores obtenidos a partir de los estados financieros y/o del Registro Único de Proponentes, primará la información consignada en estos últimos documentos para la verificación de la capacidad financiera del proponente.

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.

7.3. REQUISITOS TÉCNICOS

El componente técnico del comité evaluador verificará el siguiente requisito habilitante técnicos:

7.3.1. Resolución vigente de autorización para prestar servicios de gestión y colocación de empleo expedida por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, para al menos los servicios de registro y remisión

Se debe demostrar que la iniciativa de apoyo al empleo cuenta con la participación de un prestador autorizado con resolución vigente de la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo en el territorio (municipios) de implementación de la Iniciativa de Apoyo al Empleo, para al menos los servicios de registro y remisión. En caso de que la iniciativa esté apoyada por más de un prestador autorizado, todos deberán presentar su respectiva resolución.

7.3.2. Comunicación escrita por parte del Prestador Autorizado

Se debe presentar comunicación en la cual se manifieste el compromiso de acompañamiento y apoyo a la iniciativa. En caso que dicha comunicación se suscriba por persona diferente al representante legal del prestador autorizado, se deberá allegar el documento en el que se demuestre, que quien la suscribe, tiene la facultad de comprometer a la entidad en los términos del apoyo requerido; esta manifestación se incluye en el formato **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA DE APOYO AL EMPLEO.**

7.3.3. Presentación del Anexo Ficha Iniciativa Apoyo al Empleo en Excel y Pdf.

Se debe presentar el Anexo Ficha Iniciativa Apoyo al Empleo en Excel y Pdf en el que se verificará las condiciones mínimas de las vacantes ofertadas:

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

7.3.4. MANIFESTACIÓN DE CONTRAPARTIDA



Se debe presentar el **ANEXO FICHA DE INICIATIVA DE APOYO AL EMPLEO**, el cual debe ser aportado 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 la GUÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA EMPLÉATE.

El Proponente deberá detallar en el **ANEXO FICHA INICIATIVA APOYO AL EMPLEO**, los bienes y/o servicios que aportará como contrapartida, en el componente de superación de barreras personales discriminando las actividades, la no presentación o modificación del anexo, **será causal de rechazo**.

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

7.4. REQUISITOS PONDERABLES

Los criterios que se tendrán en cuenta a evaluar, cuyo puntaje máximo será de 100 puntos, se relacionan a continuación.

Estos se evaluarán de acuerdo con la información presentada en el formato la **FICHA INICIATIVA DE APOYO AL EMPLEO** de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterios	Puntaje Máximo
Alcance de la intervención	15 puntos
Calidad del empleo	10 puntos
Servicios para la generación de capacidades institucionales	10 puntos
Ubicación Geográfica	15 puntos
Contrapartida	20 puntos
Bienes y Servicios Personales	20 puntos
Distribución de métricas de pago	10 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.

Rangos Número participantes	Puntaje
14 o menos	0 puntos



Entre 15 y 40	5 puntos
Entre 41 y 70	10 puntos
Entre 71 y 110	12 puntos
Más de 110	15 puntos

- b) **Calidad del empleo en términos de salario fijo**, de acuerdo con la Iniciativa de apoyo al empleo presentada. No incluye auxilio de transporte, comisiones, extras, bonificaciones u otras remuneraciones.

Indicador	Puntaje
Ofertar una remuneración fija menor a \$880.000.	0 puntos
Ofertar una remuneración fija igual o mayor a \$880.000 y menor a \$1.000.000, para al menos el 10% de las vacantes ofertadas.	5 puntos
Ofertar una remuneración fija igual o superior a \$1.000.000 y menor a \$1.100.000, para al menos el 10% de las vacantes ofertadas.	8 puntos
Ofertar una remuneración fija igual o superior a \$1.100.000, para al menos el 10% de las vacantes ofertadas.	10 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. El criterio de análisis de la iniciativa se evaluará mediante el **promedio de los servicios institucionales presentados para cada una de las vacantes**. La fórmula para determinar el promedio será:

$$\text{Promedio} = \frac{\text{suma del número de servicios institucionales en todas las vacantes}}{\text{número total de vacantes}}$$

En caso de decimales, se aproximará al número entero más cercano, en donde 0,5 o superior será redondeado al número entero siguiente.

Indicador	Puntaje
No se incluye estos servicios	0 puntos
1 servicio institucional	5 puntos
2 o más servicios institucionales	10 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	10 puntos
Municipios entre 100.000 y 500.000 habitantes	12 puntos



Municipios con menos de 100.000 habitantes	15 puntos
Iniciativa para atender Jóvenes en Acción con estado finalizó intervención en Bogotá	15 puntos

- e) **Contrapartida.** 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 Acuerdo. El aporte de contrapartida se evaluará en relación a su porcentaje respecto del valor del aporte de Fideicomiso.

Indicador	Puntaje
Contrapartida igual al 10%	0 puntos
Contrapartida mayor al 10% y menor al 12%	10 puntos
Contrapartida igual o mayor al 12% y menor al 15%	15 puntos
Contrapartida igual o mayor al 15%	20 puntos

- f) **Bienes y Servicios Personales.** Se realizará una valoración cuantitativa de la iniciativa de los bienes y servicios propuestos, en la intervención con los participantes. El criterio de análisis de la iniciativa se evaluará mediante el **promedio del TIPO DE BIENES Y SERVICIOS personales presentados para cada una de las vacantes**, de acuerdo con la categorización de la lista desplegable del Anexo No 1, sección 4 y la Guía Operativa Programa Empléate. La fórmula para determinar el promedio será:

$$\text{Promedio} = \frac{\text{sumatoria de los diferentes Tipos de bienes y servicios personales en todas las vacantes}}{\text{número total de vacantes}}$$

En caso de decimales, se aproximará al número entero más cercano, en donde 0,5 o superior será redondeado al número entero siguiente.

Indicador	Puntaje
1 tipo de bien y servicio personal por vacante	0 puntos
2 tipos de bienes y servicios personales por vacante	10 puntos
3 tipos de bienes y servicios personales por vacante	15 Puntos
4 o más tipos de bienes y servicios personales por vacante	20 puntos

- g) **Distribución de métricas de pago.** Se verificará que el valor a pagar por los resultados de colocación laboral de los participantes, **sea igual o menor al 75% del monto total aportado por el Fideicomiso FPR (pago por resultado).**

Indicador	Puntaje
-----------	---------



Valor a pagar por los resultados de colocación laboral igual a 75%	0 puntos
Valor a pagar por los resultados de colocación laboral menor a 75% y mayor a 70%	5 puntos
Valor a pagar por los resultados de colocación laboral igual o menor a 70%	10 Puntos

8. COMITÉ DE EVALUACIÓN

Con el fin de adelantar el proceso de verificación de requisitos mínimos habilitantes y aplicar los factores de ponderación cuando ello corresponda, el Comité Fiduciario, previo a la apertura de la ventanilla única y atendiendo la delegación que provenga del Comité de Coordinación del Reto, designará los miembros del Comité de Evaluación para que adelante el respectivo proceso de verificación y ponderación de las ofertas presentadas en los componentes jurídico, técnico y financiero

Funciones del Comité de Evaluación:

1. Evaluar las iniciativas de apoyo al empleo, teniendo en cuenta la Guía Operativa y los criterios establecidos en los términos de referencia de la convocatoria.
2. Emitir los correspondientes documentos de requerimiento de subsanables y de evaluación final.
3. Realizar la respectiva recomendación de la contratación al Comité Fiduciario, previa presentación al Comité de Coordinación del Reto correspondiente.
4. Dar respuesta de fondo a las observaciones que se presenten en el proceso de selección.

El Comité se reunirá al cierre del proceso para evaluar las propuestas recibidas, de acuerdo con el cronograma establecido. Dentro del ámbito de sus competencias, cada uno de los componentes (jurídico, técnico y financiero) emitirá sus respectivos documentos e informes para que se proceda a la unificación de estos y se presenten para aprobación y publicación.

9. MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA DEL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Para la ejecución del Acuerdo, el **Aliado** deberá tener en cuenta, en toda su ejecución lo establecido por el Manual de Identidad Corporativa. Así mismo toda la documentación debe llevarse a cabo con base en las rutas de gestión documental de **PROSPERIDAD SOCIAL**.

9.1. MEDIOS OFICIALES DE DIVULGACIÓN Y CANALES DE COMUNICACIÓN

En cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia, el ÚNICO medio oficial de divulgación referente al trámite y desarrollo de la presente convocatoria es la página web <https://www.fiduprevisora.com.co/>, allí se publicaran los documentos oficiales de convocatoria junto con sus anexos, así como los informes, requerimientos, adendas y decisiones que se adopten en desarrollo



del proceso. Es responsabilidad de los interesados, consultar la página oficial para enterarse del avance del proceso y los requerimientos.

De la misma manera, el ÚNICO canal de comunicación entre los interesados y la entidad es el correo electrónico convocatoriasdps@fiduprevisora.com.co, canal que será tenido en cuenta para atender observaciones, consultas, solicitud de aclaraciones, radicación de ofertas, de documentos subsanables y en general para el manejo de las inquietudes que surjan en el desarrollo del proceso. No se incorporarán ni tendrán en cuenta, documento que se allegue por medio diferente al señalado.

Los funcionarios, colaboradores o personas que hacen parte de los comités del reto, equipo técnico de apoyo y comités de evaluación, no podrán manejar información o comunicación directa con los interesados en el proceso.

9.2. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Puesto que el aliado, ejecutará el objeto del acuerdo 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 acuerdo y en general frente a cualquier reclamación judicial o extrajudicial que surja.

10. 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



No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
					(Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)					
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 Acuerdo, 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 Acuerdo de al menos del 50% de las metas ofertadas.	Dificultad al seguimiento del Acuerdo Retraso en el trámite de pago a la contraparte, esto puede generar iliquidez del programa para su operación	Posible	Mayor	Alto	Alta
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



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

{fiduprevisora}

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
					(Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)					
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que puedan afectar el equilibrio del Acuerdo.	Genera una carga adicional a las previstas que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del Acuerdo.	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
12	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incremento en el recurso asignado al personal del Acuerdo, 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 ACUERDO?	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 ante 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 Acuerdo.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del Acuerdo	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 Acuerdo.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del Acuerdo	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 Acuerdo.	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

10.1. ANÁLISIS DE EXIGENCIA DE GARANTÍAS

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

11. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El lugar de ejecución del Acuerdo serán los municipios incorporados de acuerdo con cada una de las zonas establecidas en la iniciativa presentada.

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

ANEXOS

A la presente convocatoria se anexa:

Anexo No. 1 Carta de Presentación de la Iniciativa de apoyo al empleo

Anexo No. 2 Ficha Iniciativa Apoyo al Empleo

Anexo No. 3 Compromiso Anticorrupción

Anexo No. 4 Autorización Tratamiento de datos - SARLAFT

Anexo No. 5 Certificación de Indicadores Financieros

Anexo No. 6 Guía Operativa Programa Empléate y Formatos.