



CARTA ACUERDO No. _____ DE 2022

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO DE LA ALCALDIA DE BOGOTA DE LA REPÚBLICA DE
COLOMBIA
Y LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO

Entre los suscritos SEBASTIÁN MARULANDA ROBLEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.942.976, en su calidad de subsecretario Distrital de Desarrollo Económico, nombrado mediante Resolución 645 del 2021, en uso de las facultades y funciones contenidas en la Resolución 201 de 2022, como ordenador del gasto, obrando en nombre y representación de la SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO DE LA ALCALDIA DE BOGOTA (en adelante LA SECRETARIA), con NIT. 899.999.061-9, por una parte y por la otra, ITALO CARDONA en calidad de director para los Países Andinos de la Organización Internacional del Trabajo (en adelante OIT), quienes como cooperantes y facultados para suscribir la presente Carta Acuerdo, previas las siguientes consideraciones y cláusulas:

CONSIDERANDO QUE

ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO –OIT–

Que la OIT es una agencia tripartita de las Naciones Unidas, es decir, cuenta con representantes de gobiernos, empleadores y trabajadores en su estructura de gobernanza, tiene como objetivos principales promover los derechos laborales, fomentar oportunidades de trabajo decente, mejorar la protección social y fortalecer el diálogo al abordar los temas relacionados con el trabajo. Colombia es miembro de la OIT desde el año 1919 y ha ratificado a través del bloque de constitucionalidad según el artículo 93 de la Constitución Política, 61 convenios entre los cuales se encuentran los 8 convenios fundamentales, en consecuencia, dichos tratados y convenios adquieren el carácter de normas jurídicas obligatorias en el derecho interno colombiano por el solo hecho de su ratificación, sin que sea necesario que se dicten nuevas leyes para incorporar su contenido específico en el ordenamiento jurídico colombiano.

Que conforme al derecho internacional público la OIT es un organismo internacional de Derecho Público, en consecuencia, por su naturaleza y objeto se encuentra dentro de la excepción para aplicar el Estatuto General de Contratación colombiano, establecida en el artículo 20 de la ley 1150 de 2007, el cual describe el régimen aplicable a los convenios suscritos por las entidades públicas colombianas con los organismos internacionales, el cual podrá ser las normas o régimen especial de dicho organismo.

Que, de acuerdo con la excepción legal señalada, los convenios de cooperación suscritos con la OIT en Colombia se registrarán por las normas y cláusulas especiales contenidas en la Carta Acuerdo, relativas a las prerrogativas e inmunidades.

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Que mediante el artículo 75 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 “Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital,

y se expiden otras disposiciones”, se creó la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en adelante SDDE, es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera, que tiene como objeto principal orientar y liderar la formulación de políticas de desarrollo económico de las actividades comerciales, empresariales y de turismo del Distrito Capital, que conlleve a la creación o revitalización de empresas, a la generación de empleo y de nuevos ingresos para los ciudadanos y ciudadanas en el Distrito Capital.

Que mediante el Decreto 552 de 2006, se determinó la estructura organizacional, las funciones de la SDDE, y se dictaron otras disposiciones y mediante Decreto Distrital 091 de 2007, modificó los artículos tercero, cuarto, quinto y vigésimo cuarto del Decreto 552 de 2006, respecto de las funciones generales de la SDDE.

Que el Decreto Distrital 035 de 2008, “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la SDDE”, modificó parcialmente la estructura organizacional de la SDDE en lo relacionado con la creación de la subdirección administrativa y sus respectivas funciones. El Decreto Distrital 375 de 2010, modificó el artículo primero del Decreto 035 de 2008 y el artículo sexto del Decreto 552 de 2006 en lo relacionado con la modificación de las funciones de la oficina asesora de planeación y la creación en la estructura de la subdirección informática y sistemas y sus respectivas funciones.

Que el Decreto 437 de 2016, en varias partes de su articulado, establece la formulación, orientación y coordinación de las políticas para la generación de empleo digno e ingresos justos, la elaboración y ejecución de la política de generación de empleo, entre las funciones de la SDDE. Particularmente, para la Subdirección de Empleo y Formación, el literal a) del artículo décimo octavo, establece “Diseñar, estructurar y promover la implementación de planes, programas y proyectos dirigidos a optimizar los servicios de gestión, orientación y colocación de empleo en el Distrito Capital para mejorar las condiciones de productividad, disminuir brechas y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.”

Que el artículo tercero del reglamento de prestación de servicios de la Agencia Pública de Gestión y Colocación de Empleo del Distrito, en adelante APED, se entiende que los servicios de gestión y colocación de la APED, se prestarán con sujeción a lo dispuesto por el Decreto 2852 de 2013, Ley 50 de 1990, Ley 1636 de 2013, Resolución 3999 de 2015 y el Plan Distrital de Desarrollo “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI” 2020 – 2024.

Que la SDDE tiene definidas funciones en términos de generación de empleo inclusivo, y para esto dispone de la Agencia Pública de Gestión y Colocación de Empleo del Distrito, a través de la cual realiza la prestación de servicios de empleo, dando cumplimiento a las metas establecidas en el Plan Distrital de Desarrollo 2020 – 2024 (PDD 2020 – 2024); lo anterior, supone retos para el óptimo funcionamiento actual de la APED.

Que, en el año 2022, el crecimiento en recurso humano de la APED ha sido considerable, pasando de 15 profesionales a lo largo de la ruta de empleabilidad para el año 2021, a 51 profesionales en el año 2022. Aunque es un crecimiento significativo, la dimensión del Distrito Capital y las condiciones socioeconómicas de la población de la ciudad, resulta necesario disponer de una Agencia que complemente el trabajo de los demás prestadores del servicio público de empleo, para llegar a poblaciones que, por sus características socioeconómicas, se encuentran fuera del alcance de la gestión e intermediación laboral que realizan otros prestadores del ecosistema de la ciudad.

Que el panorama de la recuperación del mercado laboral muestra señales de recuperación. Las cifras del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) para enero de 2022 muestran cómo, en el inicio de año, se recuperaron 1,58 millones de puestos de trabajo en comparación con el mismo mes de 2021. Aunque se avanza desde diferentes acciones para cerrar brechas y mitigar barreras laborales, poblaciones como los jóvenes y las mujeres encuentran dificultades para acceder al mercado laboral, como lo ilustran el hecho que,

de cada 10 personas ocupadas, 4 son mujeres y 6 son hombres. Adicionalmente, aún persisten necesidades del sector productivo y empleador, concretamente relacionado con la pertinencia de la educación y formación de quienes buscan entrar al mercado laboral, situación que se traduce en una desalineación entre las demandas de ocupaciones con la oferta educativa y formativa. A este panorama, se suma la necesidad de fortalecer las habilidades blandas/trasversales, así como las competencias para el Siglo XXI, relevantes en muchos sectores productivos.

Que el PDD 2020 – 2024, en su programa estratégico *“Oportunidades de educación, salud y cultura para las mujeres, jóvenes, niños, niñas y adolescentes”*, establece la meta estratégica de *“Promover la generación de empleo para al menos 200.000 personas, con enfoque de género, territorial, diferencia: mujeres cabeza de hogar, jóvenes especialmente en primer empleo, jóvenes NINI en los que se incluyen jóvenes en acción, personas con discapacidad, víctimas del conflicto, grupo étnico y/o teniendo en cuenta acciones afirmativas.”*

Que, desde un punto de vista poblacional, y enfocándose en las tasas de desempleo de la ciudad, las bases del PDD 2020 – 2024 resaltan que el desempleo afecta más a los jóvenes que al resto de la población, señalando que su incorporación al mercado laboral es difícil debido a su escasa experiencia. Los datos muestran que en 2017 la tasa de desempleo para la población joven fue de 17,4%, mientras que para 2018 de 18,7%. Considerando el panorama por localidad, se observa que Ciudad Bolívar y Usme, con el 19,1% y el 18,6%, respectivamente, tienen las más altas tasas de desempleo de Bogotá. Ahora, si se considera la participación por sexo en el mercado laboral de la ciudad, la tasa de desempleo de los hombres se ubica en 9,7%, mientras que para las mujeres se ubica en 12%. Esto reitera las significativas brechas en el mercado laboral para las mujeres frente a los hombres, aun cuando las mujeres tienen mayor participación dentro del total de la Población Económicamente Activa (PEA). Por último, en las personas mayores de 50 años en Bogotá prevalecen condiciones desfavorables, relacionadas principalmente con la falta de ocupación laboral, el bajo poder adquisitivo para satisfacción de necesidades básicas, entre otros. El grupo de adultos mayores, con un 20,26%, representa la población vendedora ambulante más sobresaliente en la ciudad, por encima de las víctimas del conflicto armado (7,45%), las personas en condición de discapacidad (2,76%) y los grupos étnicos (2,1%).

Que se identifican estas poblaciones vulnerables, jóvenes, mujeres y personas mayores de 50 años, porque la gestión para la generación de empleo de la APED, estará focalizada en estos tres (3) grupos poblacionales, sin perjuicio de la atención a población con alguna interseccionalidad, como por ejemplo una mujer joven afrodescendiente. De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta la misionalidad de las entidades distritales, el equipo de la APED, se articula con la Secretaría Distrital de la Mujer (SDMujer), con la Secretaría de Integración Social (SDIS), con el Instituto de Economía Solidaria (IPES) y con las Alta Consejería para Asuntos Migratorios de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para llevar los servicios básicos que se encuentran en su ruta de empleabilidad a todas las poblaciones focalizadas por las entidades mencionadas, a saber, mujeres, jóvenes, población mayor de 50 años. Y migrantes, respectivamente. Para tener una participación efectiva y pertinente en el marco de esta coordinación con otras entidades, la APED necesita fortalecerse, con la única intención de suplir las necesidades de intermediación laboral requeridas.

Que teniendo en cuenta la presencia física que tienen los servicios de la APED en la ciudad de Bogotá, se tiene que su principal punto de atención es la Plaza de los Artesanos, y los quioscos distribuidos en cuatro (4) localidades, Ciudad Bolívar, San Cristóbal, Rafael Uribe Uribe y Usaquén. Adicionalmente, hay un punto de atención en el IPES (Calle 73 # 11 – 66), que funciona los miércoles de 8H a 16H. En el marco del Sistema Distrital del Cuidado, liderado por la Secretaría Distrital de la Mujer, que específicamente busca llevar los servicios de las entidades distritales, entre los que se encuentra la intermediación laboral que realiza la APED, a las manzanas del cuidado que se encuentran actualmente en funcionamiento, así como a las que se están proyectando, la APED presta sus servicios en las manzanas del cuidado de Bosa (CDC El Porvenir – Carrera 100 # 52SUR – 24S) y de Kennedy (Salón Comunal Riveras de Occidente – Calle 35^a SUR # 92b – 21), donde

se atiende los lunes, miércoles y viernes de 8H a 12H.

Que bajo este escenario, que requiere mayor presencia de la APED en las localidades, ya sea mediante quioscos, manzanas del cuidado, CADE, u otro espacio local, se hace manifiesta la necesidad de tener mayor presencia, con puntos específicos de atención y con una estrategia de atención itinerante claramente definida, en otras localidades de la ciudad de Bogotá como Engativá, Suba, Chapinero, entre otras.

Que para lograr el fortalecimiento institucional de la APED, se requiere sentar las bases para disponer de una agencia que preste servicios básicos de calidad e incorpore servicios diferenciados, con enfoque diferencial y pertinencia, a través de los canales adecuados y con una presencia estratégica territorial, contribuyendo de esta manera al proceso de integración socioeconómica de toda la población del Distrito capital.

Que de acuerdo con lo expuesto, la SECRETARIA requiere del apoyo técnico especializado de la OIT para el fortalecimiento de la APED, razón por la cual se suscribirá el presente Convenio de Cooperación, que se regirá por las normas y cláusulas especiales contenidas en la Carta Acuerdo, relativas a las prerrogativas e inmunidades del organismo público internacional, en virtud de lo señalado en el artículo 20 de la ley 1150 de 2007, en los siguientes términos:

CLAUSULAS:

1. OBJETO DE LA CARTA ACUERDO

Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para el fortalecimiento de la Agencia Pública de Empleo del Distrito (APED), a través de la mejora en los procesos de los servicios básicos de la ruta de empleabilidad y en la atención al empresariado, la implementación de servicios especializados, y del desarrollo de una estrategia de intervención en el territorio a nivel distrital.

2. COMPROMISOS DE LAS PARTES

2.1. COMPROMISOS GENERALES DE LA OIT

1. Coordinar en conjunto con la SECRETARIA la ejecución del convenio, en todas sus etapas.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del proyecto, la cual solo podrá ser utilizada para su correcta ejecución.
3. Mantener una permanente comunicación entre las partes, para la revisión de los indicadores de avance y hacer los ajustes necesarios para el cumplimiento del objeto establecido.
4. Atender las recomendaciones que la SECRETARIA realice, a través del supervisor, para la ejecución del convenio.
5. Atender en forma permanente la ejecución del presente convenio, conforme a las normas y reglamento del cooperante.
6. Cumplir con el objeto y las condiciones técnicas mencionadas en la presente Carta Acuerdo.
7. Disponer del recurso humano necesario para el cumplimiento del objeto y las actividades pactadas en el presente convenio.
8. Aportar los recursos en especie descritos en la presente Carta Acuerdo para el adecuado desarrollo de su objeto.
9. Brindar el apoyo y asistencia técnica necesaria para la ejecución de las actividades del objeto propuesto.
10. Dar los créditos elegibles a la Alcaldía Mayor de Bogotá y a la SECRETARIA, en todas las piezas publicitarias, Internet, impresos y memorias que realice, teniendo en cuenta los parámetros de imagen

institucional de la Administración Distrital, cuando a ello haya lugar.

11. Disponer durante la vigencia de la Carta Acuerdo, de la infraestructura física, técnica, tecnológica, operativa, contable, administrativa y financiera necesaria para atender su objeto, cuando a ello haya lugar.
12. No discriminar a ninguna persona por razones de género, sexo, raza, credo religioso, preferencias políticas o sus condiciones económicas o sociales, ni ninguna otra que vulnere el derecho a la igualdad y demás derechos constitucionales.
13. Entregar la certificación que exige a la OIT de realizar los aportes al sistema de seguridad social integral, teniendo en cuenta que por su naturaleza jurídica se aplica un régimen de contratación y aseguramiento de personal diferente a la legislación vigente en Colombia.
14. Dar cumplimiento a las demás acciones que se requieran para el correcto desarrollo del objeto pactado y de los fines de la Carta Acuerdo.
15. Llevar registros, informes y balances técnicos y financieros por componentes de ejecución del convenio, que permita hacer seguimiento a los avances en la realización de actividades en cumplimiento del objeto y de las actividades incluidas en el convenio.
16. Presentar los entregables en las condiciones descritas para cada uno de ellos.
17. Las demás que, por la naturaleza de la carta acuerdo, sean necesarias ejecutar para el desarrollo del objeto de la Carta Acuerdo.

2.2. Compromisos específicos de la OIT:

1. Constituir un archivo digital con la información que se genere en el desarrollo del objeto del convenio (actas de reuniones, actas de actividades grupales, documentos consolidados, formatos elaborados, listados de asistencia, ayudas de memoria, etc.)
2. Presentar trimestralmente el informe de ejecución financiera, respecto los recursos que aporte la SDDE, de acuerdo con formato acordado por las partes, atendiendo los lineamientos de la OIT.
3. Consolidar el Plan de trabajo/operativo detallado del convenio, que incluya un cronograma de actividades por mes, con una ponderación por actividad, que determine su relevancia en cumplimiento del objeto del convenio. Lo anterior, estará directamente relacionado a la proyección financiera que se realice para la ejecución del convenio. Los avances del Plan de trabajo /Operativo tendrán un seguimiento mensual en el Comité Técnico del convenio. De acuerdo con la debida justificación, podrán hacerse modificaciones y/o ajuste al Plan de trabajo/operativo inicialmente aprobado. Dicho cronograma estará sujeto a revisión por parte del Supervisor de LA SECRETARIA, en mesa técnica a desarrollar con posterioridad a la suscripción de dicho convenio.
4. Presentar al supervisor designado por la SECRETARIA informe trimestral de ejecución y desarrollo de actividades en forma magnética. Este informe debe mostrar claramente los avances en la ejecución técnica y financiera de la Carta Acuerdo, atendiendo los lineamientos internos de la OIT.
5. Participar en los escenarios y/o reuniones interinstitucionales donde participe la SECRETARIA, que requieran la presentación de aspectos relacionados con el objeto y los compromisos del convenio.
6. Realizar las actividades de campo que sean necesarias para compilar la información asociada a cada uno de los componentes incluidos en la Carta Acuerdo.
7. Capacitar al equipo de la APED en los aspectos técnicos relativos a la ejecución del objeto de la Carta Acuerdo, generando capacidad instalada al interior de la SEF, y contando con los diferentes documentos, memorias, videos y/o actas que permitan la transferencia del conocimiento al interior de la agencia.
8. Presentar informe final de la ejecución y desarrollo de las actividades conforme a lo establecido en el cronograma.
9. Conformar e integrar el Comité Técnico definido en el marco del convenio, realizando las citaciones correspondientes y elaborando las actas de cada uno de estos.
10. Para la ejecución del objeto, se prestará apoyo en asistencia técnica especializada en tres (3)

componentes:

I. Fortalecimiento de la ruta básica de empleabilidad para el buscador de empleo y de atención al empresariado, e implementación de servicios especializados.

Se realizarán las siguientes actividades:

- a) Alistamiento, en esta fase, se adelantará las gestiones preparatorias previas para la puesta en marcha del proceso de intervención, que consisten en:
- Diseñar la estrategia, a partir de la construcción del Manual Operativo del proyecto, documento que contendrá los lineamientos de fácil y rápida consulta para los diferentes actores que participan en la puesta en marcha y que, a su turno; incluirá un Plan de Operativo General y cronograma de actividades.
 - Adelantar el proceso básico de “análisis de comprensión del territorio distrital”.
 - Elaborar los términos de referencia para reclutamiento de personal, a partir de las políticas administrativas de la OIT.
 - Establecer condiciones técnicas para la contratación de bienes y servicios.
 - Diseñar propuesta metodológica frente a la transferencia de conocimiento de la OIT para el fortalecimiento de capacidades del equipo de la agencia.
 - Revisar y analizar el proceso de diagnóstico que ha venido desarrollando la agencia, como base para la estructuración de la metodología para complementar la identificación de aspectos a mejorar en la ruta, refuerzo de acciones de mejora.
- b) Complemento de identificación de aspectos a mejorar en los servicios básicos de la ruta de empleabilidad para buscadores de empleo/cesantes y en la ruta de atención empresarial, reforzando acciones de mejora y asesorando al equipo de la APED en su implementación. Para lo anterior, se realizará lo siguiente:
- Identificar y proponer acciones de mejora, en la malla de servicios básicos de la Ruta de Empleabilidad y de la Ruta de atención empresarial, preparando la incorporación progresiva de los servicios especializados.
 - Desarrollar una propuesta metodológica que dé cuenta de cómo se llevará a cabo la totalidad de la actividad; que será acordada con el equipo de la APED de la Subdirección de Empleo y Formación, en adelante SEF.
 - Capacitar y acompañar al equipo de la APED para la implementación de un de estas acciones, que incluyen instrumentos y/o metodologías durante la vigencia del proyecto.
 - Elaborar un informe con la descripción de los ajustes, modificaciones y/o eliminación de procesos, instrumentos y/o metodologías utilizadas.
- c) **Implementación de servicios especializados y modernos en cada una de las etapas de la ruta de empleabilidad para el buscador de empleo/cesante.** Se llevarán a cabo las acciones descritas a continuación para cada una de las fases de la ruta de atención al buscador de empleo/cesante, así:



- i. **En la fase de registro de oferentes**, las acciones se encuentran relacionadas con lograr la diversificación de los canales de vinculación y de atención a buscadores de empleo/cesantes, a través del diseño y puesta en marcha de una estrategia de marketing y comunicaciones, que permita posicionar la APED en el distrito y definir públicos objetivo y estrategias, ya sea desde las necesidades de poblaciones especiales y/o desde las necesidades de sectores o empresas específicas; la estrategia será transversal a toda la ruta de empleabilidad (buscadores de empleo y empresas) y a todos los componentes descritos, que incluirán entre otros, los siguientes canales: Instagram, Facebook, emisoras, sitios web y redes, LinkedIn, Podcast, mensajes de texto y medios impresos.

En la fase de Orientación Ocupacional y asesoría: Se busca generar un proceso de asesoría en el que el profesional de orientación logre conectarse con el buscador de empleo, así como un intercambio de información que permita construir de manera adecuada el perfil del oferente y tener como resultado una herramienta que le sea de utilidad y maximice sus posibilidades de encontrar una oportunidad laboral. Para lo anterior, se desarrollarán las siguientes subactividades:

- Definir el enfoque y el “cómo” la APED debe llevar a cabo un proceso de orientación ocupacional adecuado, completo que permita ampliar las posibilidades de consecución de empleo de las personas que pasan por la ruta; incluyendo aspectos tales como: construcción adecuada del perfil ocupacional, remisión segmentada a procesos de selección, identificación de barreras y asesoría para su mitigación, estrategias de búsqueda de empleo, construcción de hoja de vida, información relevante por población diferencial, entre otros.
 - Definir un plan de trabajo, se diseñarán los instrumentos, procedimientos y acciones, y se capacitará al equipo de la APED para su implementación que permita materializar este nuevo enfoque mejorando el proceso de orientación.
 - Implementar pruebas psicotécnicas, previa definición de las características que se quieren validar con cada tipo, enfoque de las pruebas a implementar y análisis de los entregables (informes y datos que arroja la prueba) y la población objetivo a la que espera realizar la aplicación de estas.
 - Capacitar y asesorar al equipo de la APED para su correcto uso y la construcción del informe a partir de su aplicación.
 - Las acciones descritas para la “orientación ocupacional y asesoría” tendrán en cuenta y estarán alineadas con los ejercicios, información y/o documentos que sean suministrados por la SEF, en línea con implementar un enfoque de atención hacia la mitigación de barreras y cierre de brechas.
- ii. **En la fase de Formación:** se desarrollarán las siguientes subactividades:
- Revisar los contenidos y metodologías que actualmente se vienen desarrollando en los procesos de formación en habilidades blandas o transversales, proponer mejoras de contenido y metodológicas, y acompañar al equipo de la APED en la implementación de dichas mejoras. Para esto, se contará con instrumentos de identificación de las competencias necesarias, concretamente de fortalecimiento de competencias blandas que serán fortalecidas en el buscador de empleo/cesante.
 - Diseñar una metodología de trabajo para la definición periódica de un portafolio de formación segmentado dirigidos a la demanda de la industria y dar recomendaciones para la definición del primer portafolio, a partir de las características y perfiles laborales de las personas que llegan a la agencia en la búsqueda de empleo y de las demandas laborales y de



formación de sectores y empresas del distrito.

iii. **En la fase de Intermediación:**

La acción a desarrollar está relacionada con lograr la diversificación de los canales de reclutamiento que hoy utiliza la agencia y los cuales se encuentran básicamente asociados con el SISE, ferias de empleo y/o bases de datos de poblaciones vulnerables, suministradas por diferentes dependencias del Distrito; para lograr esta diversificación se propone implementar nuevos canales o metabuscadores para el reclutamiento. Hoy mapeados e identificados a incorporar están: Computrabajo y/o ElEmpleo.com, según los requerimientos técnicos definidos por la APED.

Elaborar un análisis previo a la implementación de los nuevos canales de reclutamiento, que permita definir a qué empresas y/o sectores económicos estratégicos la APED dirigirá el uso de estos nuevos canales.

iv. **En la fase de Seguimiento** a beneficiarios en las rutas de atención, las acciones a desarrollar estarán enfocadas en la construcción de un esquema de seguimiento a la gestión realizada a las personas (buscadores de empleo/cesantes y empresarios) que transitan en las rutas de atención en la APED.

d. **Implementación de servicios especializados y modernos en cada una de las etapas de la ruta de atención empresarial.** Para el desarrollo de esta actividad, se llevarán a cabo las acciones o subactividades descritas a continuación, para cada una de las fases de la ruta de atención a la empresa:

i. **En la fase de Registro de empresas:** Las acciones a desarrollar en esta fase se encuentran enfocadas en tener las bases para la implementación de una ruta de gestión empresarial focalizada y/o sectorizada, para lo cual se requiere identificar sectores y empresas con mayor potencial para la vinculación de los perfiles que llegan a la agencia y a partir de allí, vincular a la agencia a aquellos sectores / empresas que presenten esta mayor demanda de los perfiles y personas que venimos atendiendo en los procesos de registro, orientación y formación en general; para esto, se espera llevar a cabo las siguientes acciones o subactividades:

- Diseñar e implementar una metodología de priorización de sectores de mayor demanda y de empresas con mayores probabilidades de colocación para nuestra población objetivo. Para el desarrollo de la priorización de sectores económicos se realizará consulta con la Asociación Nacional de Industriales (ANDI), y se tendrán en cuenta sus informes empresariales y/o análisis para alinear esta actividad a las estrategias de reactivación económica del país, a partir del principal gremio empresarial de Colombia.
- Para estas empresas estratégicas, la APED designará un interlocutor identificado y de fácil acceso (el gestor empresarial definido), servicios VIP, como la realización de estudios de puestos de trabajo, pruebas psicotécnicas o de habilidades para los candidatos, entre otros.
- Estructurar un portafolio de los servicios a ofrecer en cada segmento empresarial y clasificación del equipo de gestores empresariales (gestor por sector y/o empresas específicas) para empezar una aproximación a brindar atención especializada.



ii. En la fase de Asesoría empresarial: En esta fase se espera desarrollar un servicio de asesoría empresarial que genere valor y sea diferenciado a nivel sectorial y empresarial. De esta manera, en esta fase las actividades o subactividades a desarrollar se encuentran relacionadas con:

- Identificar, diseñar y poner en marcha servicio de asesoría empresarial diferenciados para cada uno de los segmentos definidos (alta demanda/baja demanda). Servicios a incorporar en la asesoría empresarial, de manera diferenciada por cada segmento de sectores / empresas:

Atención sectorial: Asignación y división del equipo de gestores empresariales por sectores y/o empresas específicas, según perfiles.

Levantamiento del perfil: Asesoría especializada a la empresa en el levantamiento de los requisitos de la vacante: competencias, características personales, habilidades y conocimientos, identificar criterios negociables de la vacante (experiencia, nivel académico).

Acuerdos de gestión: Establecer acuerdos con la empresa el plan de servicio y los indicadores de seguimiento frente a: Tiempos de respuesta, Personal asignado al servicio, Número de candidatos a presentar, Lugar de prestación del servicio, Búsqueda especializada, Número de candidatos a remitir por vacante.

Identificar nuevos cargos: Asesorar a la empresa en la identificación de nuevos cargos que puedan ser desempeñados por las personas y perfiles que llegan a la agencia.

Ajuste de perfil del cargo: Orientar a la empresa en el ajuste del perfil del cargo de acuerdo con las competencias y experiencias laborales de las personas que llegan a la agencia; buscando el ajuste de requisitos negociables para la vacante y acompañando el ajuste o flexibilidad del perfil de acuerdo con las condiciones del mercado.

Eliminación de barreras en la creación de vacantes: Asesorar a la empresa en la eliminación de barreras que no agregan valor al proceso de búsqueda de candidatos (edad, género, condición étnica, cultural) y permiten una mayor probabilidad de ingreso para nuestra población objetivo. Igualdad de género, la no discriminación y la contratación equitativa serán ejes de esta actividad.

Reconocimiento a la inclusión: Diseño y sensibilización en el reconocimiento empresarial a la inclusión laboral.

Programas y beneficios: Socializar con las empresas los beneficios, incentivos tributarios, programas, etc. a los que tendrían acceso y los beneficios al respecto, con la vinculación laboral de poblaciones específicas (mujeres, jóvenes, adultos mayores, discapacidad).

- Capacitar al equipo de gestores empresariales para implementar el plan de trabajo, con los instrumentos, procedimientos y acciones que permitirán materializar los servicios de asesoría empresarial para cada uno de los segmentos definidos.
- Elaborar de manera concertada entre las partes, al menos 4 informes del mercado laboral que agreguen valor al segmento priorizado en cuanto a salarios promedios, perfiles demandados, tendencias de vinculación, tiempos de contratación, etc.



- iii. En la fase de Formación a la medida:** adelantar un proceso de formación integral por competencias a la medida que permita reconocer las señales del mercado de trabajo y se puedan mitigar las barreras laborales y las asimetrías de la información para favorecer mayores oportunidades desde la oferta y la demanda del mercado del trabajo.
- Fortalecer las competencias para población joven de la ciudad que aún no han logrado acceder al mercado del trabajo y para la población adulta que se encuentra en tránsito hacia el empleo o se encuentra inmersa en una ocupación definida, a través del desarrollo de una oferta de programas de formación que se ajuste a la demanda de competencias socioemocionales.
 - Avanzar en un proceso formativo integral que se basa en la Recomendación 195: Sobre el desarrollo de los recursos humanos: educación, formación y aprendizaje permanente: Desde dicha recomendación se realizan orientaciones relacionadas con el desarrollo del talento humano y, en particular, la educación y la formación.
 - Ejecutar un esquema de formación a la medida de las necesidades que se identifiquen en dos momentos de intervención: i) fortalecimiento de habilidades blandas y competencias para el Siglo XXI y ii) el desarrollo de un piloto a nivel sectorial, y para empresas específicas, para el fortalecimiento de habilidades duras de acuerdo con la demanda de ocupaciones del sector o sectores económicos que se prioricen, así:

Línea 1: Formación complementaria en Habilidades Blandas y Competencias para el Siglo XXI:

- Se realizará un proceso de caracterización de la población objetivo del proceso.
- Una vez caracterizada la población se dispondrá del proceso de nivelación de competencias básicas.
- Se realizará un proceso de perfilamiento ocupacional para determinar las habilidades que requieren fortalecerse para elevar dichos perfiles ocupacionales.
- Se diseñará e implementará un módulo de fortalecimiento de competencias blandas y habilidades para el Siglo XXI.
- Se desarrollarán temáticas relacionadas con trabajo decente, derechos fundamentales, protección social e igualdad de género en un módulo complementario.
- Se dispondrá de un cupo de hasta máximo 410 participantes a matricular en los procesos formativos, las cuales estarán distribuidas en grupos de personas por curso/sector bajo el acompañamiento del tutor, de acuerdo con lo que se requiera y/o defina por sector y empresa en la línea de formación a la medida.
- Soporte y acompañamiento pedagógico transversal a los procesos de enseñanza: aprendizaje.
- Adicionalmente se abordará un esquema de perfilamiento ocupacional.

Línea 2: Piloto de formación a la medida, desde la identificación de la demanda de ocupaciones y las necesidades del sector empresarial y empresas específicas:

Desarrollar pilotos de formación a la medida en dos sectores de alta demanda laboral, para el tipo de población atendida por la Agencia Pública de Empleo del Distrito (APED), y dentro de estos sectores con algunas empresas que cuenten con una o más vacantes de alta demanda de puestos de trabajo, cuya satisfacción y/o vinculación de personal requiera la implementación y/o el desarrollo de unos procesos de formación de corta duración.

Cabe mencionar que, por tratarse de un proceso de formación a la medida de las necesidades de los sectores, y específicamente de las empresas a vincular al proceso; tanto los contenidos de formación, como los cupos y el número personas a vincular por proceso, variara de acuerdo con las definiciones que se construyan con dichas empresas. De esta manera, se espera tener un rango de atención de máximo 410 personas formadas; sin embargo, esto podrá disminuir en caso de requerirse procesos de formación de mayor duración y/o mayor nivel técnico y por ende un mayor costo unitario.

Priorización de por lo menos dos (2) sectores económicos, lo cual dependerá de los sectores que presentan una mayor demanda laboral, para el tipo de población que atiende la Agencia Pública del Distrito.

- Definir de manera coordinada con el equipo de gestión empresarial de la APED con que empresas, de estos sectores trabajaremos los pilotos de formación a la medida. Para esta selección, y con el fin de llegar a un número no muy alto de empresas a trabajar (Se estima entre 3 y 10 empresas a vincular), se trabajará con aquellas que cuenten con una o más vacantes de alta demanda de puestos de trabajo, cuya satisfacción y/o vinculación de personal requiera la implementación y/o el desarrollo de unos procesos de formación de corta duración.
- Estas ocupaciones y vacantes potenciales, que serán la base para identificar necesidades de formación y de cualificación, serán identificadas conjuntamente entre el equipo de formación dispuesto por la OIT, y descrito al final de esta línea, el área del Gestión Empresarial de la APED, quienes contarán con la orientación y lineamientos de la OIT para acompañar esta gestión. En caso de requerirse mesas de trabajo con las empresas para estas definiciones, se contará igualmente con el acompañamiento de todos estos actores descritos.
- Se definirán de manera conjunta con las empresas, el área de gestión empresarial de la APED, equipo de formación OIT y el centro de formación, los cursos a desarrollar, el contenido de los mismos, los tiempos de implementación; así como las demás condiciones necesarias para que el proceso de formación se ajuste a las necesidades de las empresas vinculadas y permita encaminar el proceso de formación a satisfacer las necesidades del perfil requerido por las empresas.
- Se diseñarán cursos cortos híbridos para cada empresa vinculada, teniendo en cuenta que la oferta de cursos cortos tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas este conocimiento libre y espontáneo adquirido; estos se convierten en un insumo y una oportunidad para la promoción del empleo, la formación y de otros componentes necesarios dentro del desarrollo humano. Por esta razón la formación se realizará con una intensidad inferior a 120 horas. Para su diseño se tendrán en cuenta los requisitos establecidos en el artículo 2.6.6.8 de Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075/2015, actualizado en diciembre de 2021.
- Previo al inicio de los procesos de formación y paralelo a la definición de los cursos a desarrollar con cada empresa, buscando que efectivamente se pueda encontrar en el mercado laboral personas

con estos perfiles; se definirá el perfil de entrada de las personas al proceso de formación. Esta definición deberá desarrollarse conjuntamente con las empresas, el área de gestión empresarial de la APED, equipo de formación OIT y el centro de formación, buscando que las personas que ingresan al proceso de formación cumplan con el perfil requerido por la empresa para la vacante seleccionada y que el proceso de formación le incrementa su posibilidad de colocación dentro de la misma.

Realizar la búsqueda de las personas a formar y, previo a la matrícula para el inicio de la formación, la empresa deberá validar y/o pre-seleccionar a las personas que cumplen con el perfil requerido para su vinculación a la formación y posterior participación en un proceso de selección por parte de esta. Esta búsqueda se realizará a partir de las personas registradas en SISE y/o, en el marco de estrategia de comunicaciones, se llevarán a cabo campañas de búsqueda de estas personas y se realizará su inscripción en esta plataforma a través del proceso de registro y/o orientación, según se requiera. Esta búsqueda y validación deberá realizarse de manera articulada entre equipo de formación de OIT, las empresas, el equipo de gestión empresarial de la APED, para la gestión con las empresas, y el equipo de registro / orientación para la vinculación de nuevas personas en SISE.

- Llevar a cabo cada uno de los procesos de formación diseñados a la medida de las necesidades de la empresa y se implementará un esquema de seguimiento y de reportes.
- Toda promoción que se realice, respecto de esta modalidad formativa deberá indicar se trata de formación por competencias y se reconocerá a través de una certificación, lo cual evidenciará el fortalecimiento del perfil ocupacional de las personas.
- Se dispondrá de un cupo hasta máximo 410 participantes a matricular en los procesos formativos, de acuerdo con las formaciones a la medida que se seleccionen y/o como estas se diseñen.
- Se reconocerá la formación con una certificación OIT con contenido digital con lo cual se podrán evidenciar las competencias fortalecidas acorde con la demanda de la empresa.
- El equipo técnico de la OIT contribuirá con los lineamientos metodológicos para los procesos señalado anteriormente y acompañará técnicamente el proceso para la obtención de los resultados planteados.

Línea 3: Entrega de auxilios para la permanencia en los procesos de formación y de retención asociado a la colocación laboral:

Entregar elementos para fomentar la permanencia y mitigación de riesgos de deserción de los procesos de formación laboral para la totalidad de los participantes que sean vinculados al programa de formación, por un valor máximo de \$200.000 durante el proceso de formación, así como la entrega de elementos para que los participantes que continúen al proceso de colocación laboral, por valor máximo de \$150.000.

- Como valor agregado se adelantará el diseño e implementación de contenido curricular de formación con certificación OIT a los empresarios del sector identificado que formen parte del piloto en el cual se abordarán temáticas correspondientes a: i) trabajo decente y gestión de talento humano (perfiles ocupacionales y habilidades blandas), ii) sofisticación e innovación en el mercado del trabajo.

- Seguimiento y monitoreo: pretende garantizar el cumplimiento de las actividades planteadas y la identificación de alertas tempranas y la mitigación de riesgos propios de cada componente y del objetivo general de incrementar las habilidades de la población definida de la ciudad y su capacidad para afrontar los retos para la generación de ingresos y el trabajo decente.
- Presentar informes cuantitativos y cualitativos del seguimiento y monitoreo; en esto se espera incluir al menos:
 - Elaborar informes periódicos por empresa, de acuerdo con la periodicidad acordada con cada una de estas, que serán enviados a las empresas con información de pre-seleccionados, matriculados, graduados, remitidos a la empresa que finalizaron formación y colocados.
 - Elaborar informes consolidados mensuales, que den cuenta de los resultados obtenidos de todas las formaciones a la medida o pilotos desarrollados; en cuanto a pre-seleccionados, matriculados, certificados, remitidos a la empresa que finalizaron formación y colocados.
- Socializar la información y evidenciar el progreso de los componentes y presentar estrategias para la mitigación de riesgos de los mismos componentes.
- Implementar mesa de ayuda que garantice el soporte técnico que requieran los participantes de los cursos y las empresas vinculadas.
- Implementar herramienta de seguimiento y monitoreo para el desarrollo de la formación e identificación de indicadores y alertas tempranas para mitigar riesgos de deserción y fomentar la permanencia en los cursos formativos.

En la fase de Acompañamiento Psicosocial: Para el desarrollo de esta fase, se llevarán acabo las siguientes acciones:

- Diseñar y asesorar la implementación de la estrategia de acompañamiento psicosocial a buscadores de empleo y/o colocados, por un periodo de seis (6) meses, ubicados en los puntos de atención que se acuerden con la APED.
- Presentar la metodología de trabajo a implementar por parte del equipo psicosocial, la definición de la población objetivo y los criterios y el método de asignación de este acompañamiento para cada persona.
- Elaborar un informe de ejecución de la estrategia de acompañamiento psicosocial a cesantes en las fases de colocación y retención.

En la fase de Intermediación que agrega valor: Los ajustes de la ruta en esta fase tienen por finalidad mejorar las herramientas de búsqueda de candidatos y el seguimiento que se realiza al interior, generando una respuesta en tiempos más cortos y de mayor calidad para el cierre de vacantes solicitadas por las empresas, para esto, se realizaran las siguientes acciones:

- Implementar un servicio del Call Center, transversal a todos los segmentos de atención al buscador de empleo/cesante y/o gestión empresarial, según se requiera y a demanda.
- Realizar un acompañamiento integral que permita la correcta implementación, y apropiación por parte del equipo, de estos servicios, y contar con las guías, procesos y alcances de las partes para su implementación.



- Elaborar los guiones para el contacto directo con los buscadores de empleo y con los empresarios, capacitar al personal del Call Center, y crear un manual para este proceso.
- Identificar, diseñar y poner en marcha servicio de intermediación diferenciados para cada uno de los segmentos definidos (alta demanda/baja demanda). Los servicios para incorporar en la intermediación que crea valor, de manera diferenciada por cada segmento de sectores / empresas.

Acompañar procesos de selección: Acompañar a las empresas en la presentación de los candidatos al cliente y en la participación activa en el proceso (apoya / hace entrevista, clínica de ventas) en las entrevistas de algunos perfiles, garantizando a la empresa que las variables del perfil se analizaron para este candidato.

Fichas de ajuste al cargo: Entregar a la empresa fichas técnicas por persona para las HV efectivas a remisión (ficha de cara a cargos operativos, tácticos y estratégicos) esta ficha le permitirá a la empresa contar con información de que tanto se ajusta el candidato al perfil requerido y la evaluación realizada al respecto.

Informe general por perfil gestionado: envío de informe general por remisión por perfil, que indique se hizo en la preselección, cuales fueron los resultados obtenidos y esto por perfil, servicio y por persona.

- Definir, diseñar, capacitar al equipo y un plan de trabajo para implementar los instrumentos, procedimientos y acciones que permitirán materializar los servicios de intermediación definidos por segmento.

iv. Estrategia piloto de territorialización. Se realizarán las siguientes actividades:

- Acondicionar hasta seis (6) manzanas del cuidado del distrito para brindar servicios de registro y orientación ocupacional y contar con imagen institucional de la APED para su identificación y posicionamiento de la entidad. Se incluye dentro de este acondicionamiento el personal.
- Piloto agencia móvil del Distrito: Esta actividad tiene por finalidad contar con un pilotaje de una nueva modalidad de atención que pueda llegar a diferentes puntos de la ciudad, ampliando el alcance en la atención de la población y dando un mayor rango de gestión. Se realizarán las siguientes acciones:
 - Presentar propuesta para aprobación, con el enfoque que tendrá la agencia móvil, el diseño de como estará adecuado físicamente el vehículo, las zonas de intervención, horarios de atención y servicios a prestar.
 - Adecuar la agencia móvil requerida para la prestación de los servicios de Recepción y Orientación Ocupacional en materia de mobiliario. Asimismo, con el branding (imagen institucional) a nivel interno y externo, a fin de seguir posicionando a la APED por donde transite.
 - Poner en marcha un equipo móvil (vehículo) que presente los servicios de la agencia en la ruta de buscadores de empleo/cesantes y empleadores.
- Identificar el papel estratégico de la Agencia Distrital de Empleo en el ecosistema de empleo del distrito y diseñar la estrategia de “territorialización” de los servicios de la agencia de empleo.
- Elaborar un estudio que permita conocer el rol y el alcance de las agencias de empleo del país y del distrito y de los distintos actores del ecosistema de empleo de la ciudad que vienen realizando acciones similares y/o complementarias a las implementadas por la agencia.
- Definir el enfoque y diseñar el “como” (acciones, tiempos y otros) para la puesta en marcha de una



estrategia de “territorialización” de los servicios de la agencia de empleo; para esto se deberán considerar aspectos relacionados con:

- Revisión y/o definición de puntos físicos permanente de atención, de cara a cobertura de atención de los demás actores del ecosistema, del piloto de la agencia móvil del distrito y los servicios de empleo de las alcaldías locales.
 - Evaluar la definición geográfica para el desarrollo de eventos de empleabilidad, desde una mirada de ubicación de clúster sectoriales o manzanas productivas y/o ubicación de perfiles recurrentes por localidades del distrito.
 - Asesorar frente a estrategias de optimizar el desarrollo de ferias de empleo a través de herramientas y/o mecanismos virtuales.
 - Contemplar el cómo y bajo qué esquema de trabajo se podría adelantar un trabajo articulado con las alcaldías locales en temas de empleabilidad y/o demás actores relevantes para estos fines.
- **Parágrafo.** Será responsabilidad de LA SECRETARIA contar con todas las autorizaciones necesarias para la puesta en funcionamiento de los puntos de atención en las Manzanas de Cuidado y de la Agencia Móvil (vehículo), por parte de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, según Resolución 2232 de 2021 del Ministerio del Trabajo, y de otras entidades involucradas.
 - **Cierre de la intervención, resultados y recomendaciones:** Se realizará un informe de resultados del proceso de fortalecimiento institucional de la APED en los componentes mencionados, de acuerdo con el grado de cumplimiento de los previamente esperados para el programa, con vínculo en el aporte a los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Se plantearán recomendaciones técnicas, se identificarán lecciones aprendidas y buenas prácticas, de tal manera que el personal de la APED cuente con información útil y herramientas de juicio para maximizar y mejorar su atención y servicios en los diferentes niveles a futuro, y lograr un uso cada vez más eficiente y eficaz de los recursos, en favor de la población sujeto de atención.

2.3. Compromisos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico:

1. Realizar los desembolsos al Asociado pactados en la Carta Acuerdo, previo al cumplimiento de todos los requisitos establecidos, para la adecuada ejecución de éste.
2. Suministrar la información necesaria y oportunamente para la correcta ejecución de la Carta Acuerdo.
3. Realizar las gestiones ante las diferentes Entidades de carácter nacional y distrital para obtener las autorizaciones y permisos requeridos para la puesta en funcionamiento de los puntos de atención en las Manzanas de Cuidado y de la Agencia Móvil.
4. Vigilar y controlar a través del supervisor designado, el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas, así como de las demás obligaciones del asociado definidas en las cláusulas de la Carta Acuerdo.
5. Dar cumplimiento por parte de la SECRETARIA, a través del supervisor designado, en ejercicio de sus funciones de inspección, control y vigilancia, estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas definidas para la Carta Acuerdo, y en caso de apartarse de ellas, deberá allegar justificación escrita debidamente soportada para aprobación del ordenador del gasto.
6. Adelantar las demás funciones y actividades que se encuentren a su cargo y se especifiquen en los documentos que modifiquen o adicione y que deberán concordar con el objeto de este.
7. Definir de manera conjunta con el cooperante los indicadores de impacto de la Carta Acuerdo.

8. Dar cumplimiento a las demás acciones que se requieran para el correcto desarrollo del objeto pactado y de los fines de la Carta Acuerdo.

3. ENTREGABLES Y/O PRODUCTOS:

- 3.1. ENTREGABLES OIT: Los productos a entregar, se señalarán según cada componente:

COMPONENTE	PRODUCTO	ENTREGABLE
<p>Resultado 1. Fortalecimiento de la ruta básica de empleabilidad para el buscador de empleo y de atención al empresariado, e implementación de servicios especializados.</p>	<p>Producto 1.1. Desarrollada la fase de Alistamiento del Proyecto</p>	1. Manual Operativo (MO) que incluye Plan Operativo del convenio.
		2. Documento de Comprensión del territorio.
		3. Términos de Referencia para reclutamiento de personal.
		4. Condiciones técnicas para la adquisición y/o contratación de bienes y/o servicios.
		5. Propuesta metodológica frente a la transferencia de conocimiento del cooperante para el fortalecimiento de capacidades del equipo de la APED.
		6. Documento de análisis del proceso de diagnóstico que ha venido desarrollando la agencia, para estructurar la metodología para complementar la identificación de aspectos a mejorar en la ruta, refuerzo de acciones de mejora a implementar y asesoría para su desarrollo.
		7. Acta de Comité Técnico con aprobación del Plan Operativo del convenio.
	<p>Producto 1.2. Complemento de la identificación de mejoras en las rutas básicas y asesoramiento en implementación</p>	1. Propuesta metodológica para complementar la identificación de aspectos a mejorar en la ruta, refuerzo de acciones de mejora a implementar y asesoría para su desarrollo.
		2. Plan de trabajo y acompañamiento para la implementación de las acciones de mejora identificadas para la ruta básica de atención a cesantes y a empresas.
		3. Informe con la descripción de los ajustes, modificaciones y/o eliminación de procesos, instrumentos y/o metodologías actualmente utilizadas.
<p>Producto 1.3. Ajustes Especializados Ruta del Buscador de empleo</p>	<p>Fase 1. Registro de oferentes:</p> <p>1. Estrategia de marketing y comunicaciones diseñada y puesta en marcha, en línea con el alcance descrito en la propuesta técnica</p>	



		<p><u>Fase 2. Orientación y asesoría:</u></p> <p>1. Propuesta de enfoque y del "como" debe llevarse a cabo un proceso de orientación adecuado, completo e idóneo; elaborado en línea con lo descrito en los EP.</p> <p>2. Plan de trabajo y acompañamiento para la implementación de acciones que permitirán materializar el nuevo enfoque que robustece el proceso de orientación.</p> <p>3 Propuesta de enfoque y alcance de la aplicación de las pruebas psicotécnicas y actas de los procesos de capacitación al equipo en el uso, alcance y aplicación de dichas pruebas.</p> <p><u>Fase 3. Formación:</u></p> <p>1. Propuesta de mejora de contenidos y metodologías del proceso de formación en habilidades transversales.</p> <p>2. Metodología de trabajo para la definición periódica de un portafolio de formación segmentado y primer portafolio segmentado de formación, dirigido a las demandas de las empresas atendidas por la agencia y a las características de los cesantes atendidos.</p> <p><u>Fase 4. Intermediación:</u></p> <p>1. En operación nuevos canales de reclutamiento diferentes y documento de análisis de las empresas y/o sectores estratégicos a los que vamos a dirigir el uso de estos canales.</p> <p><u>Fase 5. Seguimiento:</u></p> <p>1. Esquema de monitoreo y seguimiento a la gestión realizada a todas y cada una de las personas que pasan por la ruta.</p>
<p>Resultado 1. Fortalecimiento de la ruta básica de empleabilidad para el buscador de empleo y de atención al empresariado, e implementación de servicios especializados.</p>	<p>Producto 1.4. Ajustes Especializados Ruta de atención al Empresariado</p>	<p><u>Fase 1. Registro de empresas:</u></p> <p>1. Metodología de priorización de sectores de mayor demanda y de empresas con mayores probabilidades de colocación para nuestra población objetivo.</p> <p><u>Fase 2. Asesoría empresarial:</u></p> <p>1. Identificación y diseño de servicios de asesoría empresarial diferenciados para cada uno de los segmentos definidos.</p> <p>2. Plan de trabajo para la puesta en marcha y acompañamiento del servicio de asesoría empresarial diferenciados para cada uno de los segmentos definidos.</p> <p>3. Al menos cuatro (4) informes del mercado laboral sectoriales.</p>



		<p><u>Fase 3. Formación a la medida:</u></p> <p>1. Un (1) informe, por cada uno de los sectores trabajados, con los resultados, aprendizajes y recomendaciones, que surjan de la implementación de los pilotos de formación a la medida desarrollados en los sectores.</p> <p>2. Informes financieros y técnicos mensuales de asignación de elementos para la formación y la inserción laboral.</p> <p><u>Fase 4. Atención Psicosocial</u></p> <p>1. Estrategia de acompañamiento psicosocial a buscadores de empleo y/o colocados.</p> <p>2. Informe de ejecución de la estrategia de acompañamiento psicosocial a cesantes en las fases de colocación y retención.</p> <p><u>Fase 5. Intermediación que agrega valor</u></p> <p>1. Servicio de Call Center en operación, con el alcance técnico propuesto en la presente Carta Acuerdo.</p> <p>2. Plan de trabajo para la puesta en marcha de servicios de intermediación diferenciados para cada uno de los segmentos definidos y actas de capacitación del equipo para la apropiación y la correcta implementación del servicio de call center.</p>
<p>Resultado 2. Estrategia piloto de territorialización.</p>	<p>Producto 2.1. Acondicionamiento de 6 Manzanas de Cuidado (mobiliario y recursos humanos)</p>	<p>1. Informe de avances frente a las acciones desarrolladas para la puesta en marcha de los servicios de registro y orientación en seis (6) manzanas del cuidado del distrito. Mobiliario y personal.</p>
	<p>Producto 2.2. Desarrollado el modelo de Agencia Móvil de la APED</p>	<p>1. Propuesta con el enfoque que tendrá la agencia móvil.</p> <p>2. Agencia móvil en funcionamiento.</p>
	<p>Producto 2.3. Desarrollado el modelo de Territorialización de la APED</p>	<p>1. Estudio para la identificación del papel estratégico de la Agencia Distrital de Empleo en el ecosistema de empleo del distrito.</p> <p>2. Estrategia de “territorialización” de los servicios de la agencia de empleo en el Distrito.</p>



Resultado 3.Cierre de la intervención, resultados y recomendaciones	Producto 3.1 . Identificación de resultados, recomendaciones, lecciones aprendidas y buenas prácticas para garantizar la sostenibilidad de la APED	1. Informe de resultados del proceso de fortalecimiento institucional de la APED que incluirá recomendaciones técnicas, lecciones aprendidas y buenas prácticas.
--	--	--

4. PLAZO DE EJECUCIÓN VALOR Y APORTES

4.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) meses, contados a partir de la suscripción del convenio de cooperación o Carta Acuerdo.

4.2 VALOR Y APORTES

El valor de la presente carta acuerdo se estima en **OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.776.000.000)**, incluidos todos los costos directos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total de la carta acuerdo. De los cuales la SECRETARIA se compromete a desembolsar la cantidad de **CUATRO MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.300.000.000)** .

La OIT aportará una contribución por valor de **CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.476.000.000)**, representados en el desarrollo de actividades específicas previstas en la carta acuerdo, que la organización financiará directamente a través de movilización de recursos, y asistencia técnica de especialistas de la organización.

Los recursos de la SECRETARIA están limitados a la suma indicada, la cual constituye la responsabilidad por parte de la SECRETARIA. Cualquier saldo que quede una vez ejecutadas las actividades del proyecto, será restituido por la OIT a la SECRETARIA, a la terminación del proyecto.

La OIT administrará la contribución de conformidad con sus reglas, reglamentos, directivas y procedimientos; de conformidad con las decisiones, las políticas y los procedimientos propios, el aporte de LA SECRETARIA estará sujeto a la recuperación de los gastos indirectos en que hayan incurrido las estructuras de la OIT al prestar servicios de apoyo general a la gestión. En este caso el valor (GMS) es del (13%) sobre la totalidad de lo aportado por la SECRETARIA .

PARÁGRAFO 1º: Los dineros aportados por la SECRETARIA serán destinados exclusivamente para la ejecución de la presente carta acuerdo y es obligación del SUPERVISOR, verificar la destinación específica de los recursos entregados por SECRETARIA.

PARÁGRAFO 2º LA SECRETARIA reconoce que la OIT no puede financiar el proyecto por adelantado. La OIT no asumirá responsabilidad alguna que exceda del importe que efectivamente hayan recibido de LA SECRETARIA o de sus compromisos establecidos como contraparte. Si las contribuciones acordadas por LA



SECRETARIA no fueren recibidas en su totalidad a tiempo, la OIT podrán reducir o suspender con efecto inmediato las actividades financiadas con dichas contribuciones.

PARÁGRAFO 3º: Los desembolsos en divisas diferentes al peso colombiano, debe hacerse con una estimación de la Tasa Representativa de las Naciones Unidas del mes de la transacción, expresada en dólares de los estados Unidos de América, en la que se detalla todos los ingresos y gastos, lo anterior comoquiera que dicho desembolso no se efectúa el mismo día del registro, por lo que es posible que existan diferencias de cambio entre este día y el día del desembolso efectivo. Una vez suscrita la carta acuerdo se asignará un código dentro de la cuenta para manejar los recursos de manera exclusiva.

Los fondos provenientes de la SECRETARIA serán transferidos a la cuenta de la OIT, de acuerdo con la siguiente información:

Cuenta No. 240-Co8o11570
Swift: UBSWCHZH8oA
IBN: CH69 0024 0240 Co8o 1157 0
Banco: UBS
Dirección: Case Postale 2600 CH1211 Geneva 2, Switzerland
Referencia: COL/22/o8 /COL

Desembolso	Mes	Valor	%
1	15 días, suscrito la Carta Acuerdo, una vez cumplidos los entregables descritos a continuación	\$ 1.290.000.000	30%
2	1er mes de ejecución, una vez cumplidos los entregables descritos a continuación	\$ 1.290.000.000	30%
3	4to mes de ejecución, una vez cumplidos los entregables descritos a continuación	\$ 1.290.000.000	30%
4	último mes de ejecución, una vez cumplidos los entregables descritos a continuación	\$ 430.000.000	10%
TOTAL		\$ 4.300.000.000	

DESEMBOLSOS: Los giros de los aportes de LA SECRETARIA se desembolsará a la OIT teniendo cuenta la entrega de los resultados que se relacionan en cada uno de los desembolsos, así:

UN PRIMER DESEMBOLSO: COP 1,290,000,000.00

Resultados	Entregable
Resultado 1.1	1. Manual Operativo (MO) que incluye Plan Operativo del convenio.
	2. Comprensión del territorio.
	3. Términos de referencia para reclutamiento de personal.
	4. Condiciones técnicas contratación de bienes y/o servicios.
	5. Propuesta metodológica frente a la transferencia de conocimiento de la OIT para el fortalecimiento de capacidades del equipo de la agencia.
	6. Revisión y análisis del proceso de diagnóstico que ha venido desarrollando la agencia.
	7. Acta de Comité Técnico con aprobación del Plan Operativo del convenio.
Resultado 1.2	1. Avance sobre la propuesta metodológica para complementar la identificación de aspectos a mejorar en la ruta, refuerzo de acciones de mejora a implementar y asesoría para su desarrollo.

UN SEGUNDO DESEMBOLSO: COP 1,290,000,000.00

Resultados	Entregable
Resultado 1.2	1. Propuesta metodológica para complementar la identificación de aspectos a mejorar en la ruta, refuerzo de acciones de mejora a implementar y asesoría para su desarrollo. 2. Avance del Plan de trabajo, de acompañamiento y asesoría, para la implementación de las acciones de mejora identificadas para la ruta básica de atención a cesantes y a empresas.
Resultado 1.3	Fase 1. Recepción: 1. Avance de la Estrategia de marketing y comunicaciones diseñada en línea con el alcance descrito la presente Carta Acuerdo.
	Fase 2. Orientación y asesoría: 1. Avance de la Propuesta de enfoque y del "como" debe llevarse a cabo un proceso de orientación adecuado, completo e idóneo; elaborado en línea con lo descrito en la presente Carta Acuerdo. 2. Avance del Plan de trabajo de acompañamiento y asesoría, para la implementación de acciones que permitirán materializar el nuevo enfoque que robustece el proceso de orientación
	3. Propuesta de enfoque y alcance de la aplicación de las pruebas psicotécnicas y actas de los procesos de capacitación al equipo en el uso, alcance y aplicación de dichas pruebas
	Fase 4. Atención Psicosocial
Resultado 1.4	1. Avance de la Estrategia de acompañamiento psicosocial a buscadores de empleo y/o colocados. Fase 5. Intermediación que agrega valor.

	Avance del Plan de trabajo para la puesta en marcha del acompañamiento y la asesoría, de los servicios de intermediación diferenciados para cada uno de los segmentos definidos e informes de capacitación del equipo para la apropiación.
Resultado 2.2	1. Avance de la Propuesta con el enfoque que tendrá la agencia móvil.

UN TERCER DESEMBOLSO COP 1,290,000,000.00

Resultados	Entregable
Resultado 1.2	<ol style="list-style-type: none"> Documento final del Plan de trabajo de acompañamiento y asesoría, para la implementación de las acciones de mejora identificadas para la ruta básica de atención a cesantes y a empresas. Informe con la descripción de los ajustes, modificaciones y/o eliminación de procesos, instrumentos y/o metodologías actualmente utilizadas.
Resultado 1.3	<p>Fase 2. Orientación y asesoría:</p> <ol style="list-style-type: none"> Propuesta de enfoque y del "como" debe llevarse a cabo un proceso de orientación adecuado, completo e idóneo; elaborado en línea con lo descrito en la presente Carta Acuerdo.
	<p>Fase 3. Formación:</p> <ol style="list-style-type: none"> Propuesta de mejora de contenidos y metodologías del proceso de formación en habilidades transversales, que hoy se viene desarrollando
	<ol style="list-style-type: none"> Metodología de trabajo para la definición periódica de un portafolio de formación segmentado y primer portafolio segmentado de formación, dirigido a las demandas de las empresas atendidas por la agencia y a las características de los cesantes atendidos
Resultado 1.4	<p>Fase 4. Intermediación</p> <ol style="list-style-type: none"> Avance de la operación de nuevos canales de reclutamiento diferentes y documento de análisis de las empresas y/o sectores estratégicos a los que vamos a dirigir el uso de estos canales.
	<p>Fase 1. Registro de empresas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Avance en la Metodología, diseñada e implementada, de priorización de sectores de mayor demanda y de empresas con mayores probabilidades de colocación para nuestra población objetivo. <p>Fase 2. Asesoría Empresarial</p> <ol style="list-style-type: none"> Propuesta de identificación y el diseño del servicio de asesoría empresarial diferenciados para cada uno de los segmentos definidos.
	<ol style="list-style-type: none"> Avance del Plan de trabajo para la puesta en marcha del servicio de asesoría empresarial diferenciados para cada uno de los segmentos definidos. <p>Fase 4. Atención Psicosocial</p> <ol style="list-style-type: none"> Estrategia de acompañamiento psicosocial a buscadores de empleo y/colocados.
Resultado 2.2	Propuesta con el enfoque que tendrá la agencia móvil.
Resultado 2.3	

1. Estudio para la identificación del papel estratégico de la Agencia Distrital de Empleo en el ecosistema de empleo del distrito.
2. Estrategia de “territorialización” de los servicios de la agencia de empleo en el Distrito.

UN CUARTO DESEMBOLSO COP430,000,000

Resultados	Entregable
Resultado 1.3	Fase 1. Recepción: Resultados de la estrategia de marketing y comunicaciones diseñada en línea con el alcance descrito en los estudios previos.
	Fase 2. Orientación y asesoría: Resultados de Plan de trabajo, de acompañamiento y asesoría, para la implementación de acciones que permitirán materializar el nuevo enfoque que robustece el proceso de orientación
	Fase 4. Intermediación: En operación nuevos canales de reclutamiento diferentes y documento de análisis de las empresas y/o sectores estratégicos a los que vamos a dirigir el uso de estos canales.
	Fase 5. Seguimiento Esquema de monitoreo y seguimiento a la gestión realizada a todas y cada una de las personas que pasan por la ruta.
Resultado 1.4	Fase 1. Registro de empresas: Metodología, diseñada e implementada, de priorización de sectores de mayor demanda y de empresas con mayores probabilidades de colocación para nuestra población objetivo.
	Fase 2. Asesoría Empresarial Resultados del Plan de trabajo de la puesta en marcha del servicio de asesoría empresarial diferenciados para cada uno de los segmentos definidos.
	Al menos cuatro (4) informes del mercado laboral sectorial.
	Resultados del Plan de trabajo para la puesta en marcha del acompañamiento y la asesoría de los servicios de intermediación diferenciados para cada uno de los segmentos definidos e informes de capacitación del equipo para la apropiación.
	Fase 3. Formación a la medida: Un (1) informe, por cada uno de los sectores trabajados, con los resultados, aprendizajes y recomendaciones, que surjan de la implementación de los pilotos de formación a la medida desarrollados en dos sectores. Teniendo en total de 2 informes, uno por sector.
	Informes financieros y técnicos mensuales de asignación de los auxilios de conectividad.

	<p>Fase 4. Atención Psicosocial Informe de ejecución de estrategia de acompañamiento psicosocial a buscadores de empleo y/o cesantes.</p> <p>Fase 5. Intermediación que agrega valor Servicio de Call Center en operación, con el alcance descrito en los estudios previos.</p>
Resultado 2.1	Informe de avances frente a las acciones desarrolladas para la puesta en marcha de los servicios de registro y orientación en seis (6) manzanas del cuidado del distrito. Mobiliario y personal.
Resultado 2.2	Agencia móvil en funcionamiento.
Resultado 3.1	Informes de resultados incluye recomendaciones técnicas, buenas prácticas y lecciones aprendidas para la sostenibilidad de la APED.

5. COMITÉ TÉCNICO DE LA CARTA ACUERDO

La OIT llevarán a cabo todas las acciones que sean necesarias para la consecución de los objetivos y resultados esperados en la presente carta acuerdo. Para ello, se mantendrá un diálogo permanente en el marco de los diferentes espacios de coordinación con los socios del proyecto. Con el fin de realizar seguimiento a los avances y tomar las decisiones estratégicas necesarias para el logro de los resultados esperados, se realizará un comité inicial y, posteriormente, un comité mensual y comités extraordinarios cuando lo demande el proyecto para su correcta ejecución. El Comité estará conformado por los siguientes funcionarios:

Por parte de la SECRETARIA: El subdirector de Empleo y Formación y la Agencia de Empleo del Distrito, Un (1) funcionario o contratista de la Subdirección de Empleo y Formación, designado por el Subdirector de dicha dependencia, y por parte de OIT: Un representante del asociado o a quien este delegue. Los designados deberán ser presentados mediante oficio expedido para tal fin, en la primera sesión de comité técnico o en posteriores si la designación sufre modificaciones.

El comité tendrá las siguientes funciones:

1. Revisar y recomendar ajustes, previa aprobación por parte del supervisor de la Carta Acuerdo, el Plan Operativo que se consolide para la ejecución del mismo.
2. Orientar técnicamente las actividades del convenio para el cumplimiento de este.
3. Velar por la integridad técnica del convenio en las decisiones que se adopten.
4. Velar por el desarrollo de todos los componentes descritos en la presente Carta Acuerdo.
5. Elaborar y llevar debidamente firmadas, numeradas en forma consecutiva las actas de las reuniones realizadas.
6. Dirimir controversias técnicas que se presenten en el desarrollo del objeto.
7. Plantear soluciones técnicas a las anomalías que se presenten en la ejecución de la Carta Acuerdo.
8. Presentar recomendaciones que no signifique la modificación o alteración de las condiciones iniciales de la Carta Acuerdo.
9. Dar orientaciones generales y proponer ajustes en los planes de trabajo mensuales y cronogramas de actividades según sea el caso.
10. Igualmente, las partes realizarán reuniones extraordinarias cuando considere necesario y podrán ser invitadas otras entidades e instituciones de acuerdo con los temas a tratar.
11. Presentar observaciones y recomendaciones si hay a lugar, sobre los aspectos técnicos, económicos y operativos de las actividades del objeto contractual.

6. DISPOSICIONES GENERALES

LA SECRETARIA y la OIT podrán, si ellos acuerdan conjuntamente, informar a la opinión pública sobre la marcha del proyecto, así como difundir los resultados derivados del mismo. La OIT informará públicamente sobre todas las contribuciones, realizadas en el marco de esta Carta Acuerdo conforme con sus reglas y procedimientos. Aparte de eso, LA SECRETARIA puede referirse a su colaboración con la OIT en sus documentos internos y solicitará y recibirá la autorización por escrito de la OIT antes de cualquier otra publicidad relacionada con la colaboración con la OIT.

LA SECRETARIA gozará para el cumplimiento de sus funciones de una licencia amplia y gratuita para el uso, de conformidad con los fines de esta carta, de todos los materiales o documentos generados por las actividades de la OIT en el presente proyecto. Los derechos de propiedad intelectual generados por dichas actividades corresponderán a la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

Las partes no utilizarán, sin autorización específica de la otra Parte, las denominaciones de la otra Parte o de sus entidades o filiales, las abreviaciones o siglas de dichas denominaciones, o el emblema, logotipo o demás identificadores que contengan esas denominaciones o siglas y/o gocen de protección jurídica.

LA SECRETARIA y las otras autoridades colombianas aplicarán a la OIT, a sus bienes, funcionarios, las disposiciones de la Convención sobre las prerrogativas e inmunidades de los organismos especializados (1947) y de su Anexo I relativo a la OIT.

Ninguna disposición de la presente carta acuerdo de cooperación y ningún acto referente a ella podrá interpretarse en el sentido que implique una renuncia a las prerrogativas e inmunidades de la OIT.

La OIT ejecuta el proyecto, de acuerdo a sus normas, reglamentos y procedimientos. La contribución, así como los gastos y las actividades relacionadas con ésta sólo podrán someterse respectivamente a los procedimientos de auditoría interna y externa previstos en las reglas, reglamentos, directivas y procedimientos de la OIT.

La OIT proporcionarán a LA SECRETARIA, dentro de los 6 meses siguientes a la finalización de la carta acuerdo, una declaración donde consten los fondos recibidos y los gastados de la contribución de LA SECRETARIA, durante el año calendario anterior. Esta declaración consistirá en un extracto de la cuenta de la OIT como el que se realiza de acuerdo a los procedimientos de auditoria internos de la OIT.

Así mismo, se reintegrarán por parte de OIT al tesoro nacional, los recursos recibidos y no ejecutados, ni comprometidos o excedentes, cuando haya lugar.

Las partes podrán modificar cualquiera de los términos del presente Acuerdo por mutuo consentimiento expresado por escrito.

Este Acuerdo permanecerá vigente hasta tanto se culminen las actividades del Proyecto, a menos que cualquiera de las Partes lo dé por terminado de modo anticipado en virtud de lo dispuesto en los artículos siguientes.

Las partes pueden decidir prorrogar la validez del presente Acuerdo por mutuo consentimiento, expresado por escrito y firmado por los representantes autorizados.



Para que el Acuerdo pueda darse por terminado, cada Parte deberá efectuar las respectivas consultas con la otra Parte, tras lo cual cualquiera de ellas podrá dar aviso por escrito a la otra de la terminación del Acuerdo, la cual surtirá efecto a los noventa (90) días de la fecha de recibo del aviso correspondiente.

En caso de resolución por parte de LA SECRETARIA, la OIT no estará obligada a devolver las cantidades asignadas de buena fe por la OIT a terceros con anterioridad a la fecha del aviso de dicha resolución.

Los compromisos contraídos en virtud del presente Acuerdo permanecerán vigentes durante el tiempo necesario para permitir la conclusión de las actividades, la retirada del personal, los fondos y los bienes, así como el saldo de las cuentas entre las Partes y el saldo o la extinción de las obligaciones contractuales contraídas con el personal, los subcontratistas, los colaboradores o los proveedores.

A todas las cuestiones no contempladas con carácter específico en el Acuerdo se aplicarán respectivamente las reglas, reglamentos, directivas y procedimientos de la OIT o de que resulten pertinentes.

Las Partes harán todo lo posible para resolver amistosamente todas las disputas, controversias o reclamos que surjan de o en conexión con esta Carta Acuerdo o la interpretación de la misma. Cualquier disputa, controversia o reclamo que surja de o se relacione con este Convenio, o el incumplimiento, terminación o invalidez del mismo que no pueda resolverse amistosamente dentro de los sesenta (60) días se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con las Reglas de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas de Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI). Cualquier decisión del tribunal de arbitraje dictada de acuerdo con esta disposición será aceptada como la adjudicación final de cualquier disputa.

Las partes manifiestan expresamente que ninguno de sus empleados, agentes o dependientes adquieren, por la celebración de esta carta acuerdo, relación laboral alguna con la otra parte, extendiéndose esta exclusión a las personas que se llegaren a contratar para la ejecución de la presente Carta Acuerdo.

Las partes garantizarán que mantienen la confidencialidad de la información suministrada por cualquiera de estas a la otra. En virtud de lo anterior, se obligan a: 1) Guardar absoluta confidencialidad y reserva en relación con la totalidad de la información provista, de tal forma que no sea conocida por terceros, salvo por disposiciones legales. 2) No utilizar la información confidencial en forma alguna, directamente o a través de terceros, en asuntos o actividades de cualquier tipo, distintas a aquellas establecidas en las normas que regulan la materia. 3) Dar instrucciones a sus funcionarios, contratistas o empleados para preservar la total confidencialidad que deben guardar con la información que trata la presente Carta Acuerdo.

Para la implementación del proyecto, las Partes se adherirán a los Principios de Privacidad y Protección de Datos Personales adoptados por el Comité de Alto Nivel sobre Gestión del sistema de las Naciones Unidas. LA SECRETARIA además podrá sujetarse a las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, sobre protección de datos de la República de Colombia.

Ninguna oferta, pago, contraprestación o beneficio de ningún tipo, cuya provisión constituiría una práctica ilegal, corrupta o fraudulenta se hará, prometerá, buscará o aceptará (ya sea directa o indirectamente) como incentivo o recompensa en relación con actividades financiadas bajo esta Carta Acuerdo. Se espera que cada Parte notifique a la otra Parte de tales prácticas. También se espera que todo personal, subcontratistas o colaboradores involucrados en la implementación de las actividades del Proyecto observen los más altos estándares de conducta ética en el cumplimiento de sus obligaciones.



La OIT llevará a cabo la evaluación del Proyecto de conformidad con sus normas y procedimientos. Además de las evaluaciones obligatorias realizadas bajo la supervisión de la Oficina de Evaluación de la OIT, la OIT facilitará todas las actividades relacionadas con las evaluaciones externas de las actividades implementadas por la OIT que son realizadas por LA SECRETARIA. Cualquiera de estas evaluaciones externas se llevará a cabo de conformidad con las normas y procedimientos de la OIT.

Por parte LA SECRETARIA la supervisión estará a cargo del subdirector de Empleo y Formación a quien es ASIGNADO COMO SUPERVISOR. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al aliado y al Grupo de Gestión Contractual; Por parte de la OIT: el director para los Países Andinos o la persona que designe. Los designados deberán ser presentados mediante oficio expedido para tal fin.

7. LUGAR DE EJECUCION

Será el territorio Nacional y su domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

8. DOMICILIO DE LAS PARTES

OIT: Calle 84 A No. 12- 18 Oficina 504 Bogotá D.C.

LA SECRETARIA: Carrera 60 No. 63A - 52

9. ENTRADA EN VIGOR

El presente Acuerdo, por el que se sustituyen todas las comunicaciones intercambiadas por las Partes, entrará en vigor el día en que lo firmen los representantes de las Partes debidamente autorizados a estos efectos y se realice el registro presupuestal y su vigencia será de 10 meses.

SEBASTIAN MARULANDA ROBLEDO

Subsecretario

Secretaria Distrital de Desarrollo Económico

ITALO CARDONA

Director de la Oficina de la OIT para los Países Andinos

Organización Internacional del Trabajo (OIT)

Vª. Bº. Valerie Sangregorio G. Jefe Oficina Jurídica SDDE

Vº Bº. William García Machado – Director de Desarrollo Empresarial y Empleo SDDE