**ANEXO TÉCNICO**

***"Prestar los servicios para la verificación y validación de los requisitos para la asignación del beneficio a las empresas que vinculen laboralmente población vulnerable en el marco del Programa Empleo Incluyente para el cierre de brechas de población de difícil empleabilidad, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 399 de 2022"***

# Tabla de contenido


*1. PRESENTACIÓN ..... 2*

1.1. Antecedentes ..... 2

1.2. Contexto normativo ..... 2

1.3. Programa Empleo Incluyente ..... 3

1.4. Esquema de operación ..... 4

*2. OBJETIVO GENERAL ..... 6*

2.1. Objetivos específicos ..... 7

*3. OPERACIÓN ..... 7*

3.1. Comité Técnico ..... 7

3.2. Actas ..... 8

3.3. Supervisor del contrato ..... 9

*4. GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL BENEFICIO A LAS EMPRESAS QUE VINCULEN LABORALMENTE POBLACIÓN VULNERABLE EN EL MARCO DEL PROGRAMA EMPLEO INCLUYENTE PARA EL CIERRE DE BRECHAS DE POBLACIÓN D DIFÍCIL EMPLEABILIDAD ..... 9*

4.1. Orientación y acompañamiento a las empresas ..... 10

4.2. Registro y cargue de documentos ..... 10

4.3. Verificación de los documentos ..... 15

4.4. Validación de veracidad de documentación soporte ..... 16

4.5. Asignación del beneficio ..... 17

4.6. Informe de resultados ..... 18

4.7. Migración de información ..... 18

# 1. PRESENTACIÓN

## 1.1. Antecedentes

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico de Bogotá (SDDE) ha establecido metas de empleo ambiciosas para los próximos años de gobierno. De acuerdo con lo dispuesto el Plan Distrital de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", adoptado mediante Acuerdo Distrital No. 761 del 11 de junio de 2020 y el Plan Plurianual de Inversiones, la Alcaldía contaba inicialmente con un presupuesto de $122 mil millones de pesos para lograr la meta de colocar a 200 mil personas entre el 2020 y el 2024, de las cuales al menos 70 mil deben ser mujeres y 50 mil jóvenes para fomentar el cierre de brechas. Adicional a esto, debido a la crisis económica y social y en respuesta a las movilizaciones en la ciudad, se planteó la posibilidad de incrementar el presupuesto en $170 mil millones para ejecutar programas de empleo. Este presupuesto es significativamente mayor al promedio histórico de la SDDE que correspondía a $40 mil millones aproximadamente por año.

Con ocasión de la situación epidemiológica causada por la pandemia del coronavirus (Covid-19), se produjo una desaceleración económica que impactó severamente el mercado laboral, en particular, la ciudad de Bogotá D.C. De acuerdo con datos de la gran encuesta integrada de hogares (GEIH), del DANE, la tasa de desempleo de la ciudad se ubicó en 16,2% superior la proporción de informalidad alcanzó un 38,3%. El aumento del desempleo y la informalidad afectó en mayor medida a algunos grupos poblaciones que ahora enfrentan mayores brechas de acceso al empleo formal.

Con el fin de atender la afectación desproporcionada de la crisis sobre los jóvenes, el Distrito Capital creó *el Programa Empleo Joven mediante el Decreto Distrital 238 de 2021",* cuyo objetivo era promover el empleo juvenil a través de la entrega de un incentivo económico a las empresas que vinculen laboralmente jóvenes bajo las condiciones establecidas en el mencionado decreto.

No obstante, aún es necesario promover el empleo para otras poblaciones que presentan brechas y barreras de acceso, como la población mayor de 50 años, las personas con discapacidad, los grupos étnicos (negritudes, raizales, palenqueras, afrocolombianos, Rrom e indígenas), los sectores sociales LGBTI, especialmente las personas trans, las personas víctimas del conflicto armado, entre otras.

Por esta razón, la SDDE ha decidido incentivar la contratación de otras poblaciones por medio de un beneficio al empleo incluyente, que reconozca la brecha de acceso al empleo enfrentan cada una de ellas.

## 1.2. Contexto normativo

La Alcaldía Mayor de Bogotá, crea mediante el Decreto Distrital 399 de 2022, el Programa Empleo Incluyente para el cierre de brechas de población de difícil empleabilidad, como una herramienta dispuesta por el Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el

Fomento y la Reactivación Económica, que tiene como fin incentivar la contratación laboral de las poblaciones que enfrentan brechas de acceso al empleo formal, como acción afirmativa con enfoque de género y enfoque diferencial-poblacional en respuesta a las dificultades de inclusión laboral que enfrentan.

Este programa se articula con los compromisos del Plan de Desarrollo, en el sentido que aporta al programa estratégico denominado “Oportunidades de educación, salud y cultura para mujeres, jóvenes, niños, niñas y adolescentes”, y a su vez a la meta estratégica de “Promover la generación de empleo para al menos 200.000 personas, con enfoque de género, territorial, diferencial: 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, y/o grupo étnico teniendo en cuenta acciones afirmativas.”

Así mismo con lo establecido en el programa 25 Bogotá región productiva y competitiva en línea con la reactivación social y económica “actividades que permitan preservar el empleo y el tejido empresarial y en particular de la micro, pequeña y mediana empresa” con el desarrollo de estrategias que contenga incentivos económicos para los empresarios que contraten poblaciones con brechas de acceso al empleo, con un enfoque diferencial - poblacional y enfoque de género.

El Decreto Distrital 399 de 2022, establece en su artículo 3. que “las empresas participantes que cumplan con las condiciones requeridas por el programa, y que efectivamente contraten laboralmente a las personas en los términos establecidos en este decreto y las demás condiciones señaladas por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, podrán tener un beneficio que consiste en un valor en precios corrientes”.

1.3. Programa Empleo Incluyente

El programa Empleo Incluyente tiene como meta la entrega de por lo menos 22.500 beneficios a las empresas, generando el mismo número de nuevos empleos para las poblaciones que históricamente han enfrentado brechas de acceso al empleo formal en la ciudad de Bogotá.

Atendiendo a la importancia de reconocer los enfoques diferenciales en las políticas públicas Distritales, el beneficio al empleo incluyente reconoce unos criterios de vulnerabilidad y ofrece a las empresas un incentivo económico variable. De acuerdo con el artículo 3 del Decreto Distrital 399 de 2022, el giro del beneficio por persona contratada será un valor entre **SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($600.000)** y **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.200.000)**, el cual será determinado según la población y el término del contrato laboral que sea firmado entre las partes, como se ilustra en la siguiente tabla:

**Tabla 1. Valores del beneficio**

| TIPO DE BRECHA | POBLACIÓN CONTRATADA | VALOR BENEFICIO (Moneda corriente) | |
|---|---|---|---|
| | | Contratos de seis (6) meses a menos de un (1) año | Contratos de un (1) año o más o contratos a término indefinido |
| Altamente afectada por estigmatización | Persona Trans | $2.100.000 | $4.200.000 |
| Mayores tasas de desempleo o de duración de este | Persona Joven (18 a 28) | $900.000 | $1.800.000 |
| | Persona mayor de 50 | | |
| Brechas significativas de empleo por rezagos de educación, falta de experiencia, estereotipos, o necesidad de especial protección constitucional | Persona con Discapacidad certificada | $600.000 | $1.200.000 |
| | Mujer | | |
| | Persona en proceso de reincorporación, reintegración y/ o desmovilizados. | | |
| | Persona Víctima Conflicto armado | | |
| | Persona en pobreza SISBEN grupos A, B y C hasta nivel C5. | | |
| | Persona con pertenencia a grupo étnico: población Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera, indígena o Rrom | | |
| | Persona Joven mayor de 18 años que está o estuvo en protección del ICBF | | |
| | Población postpenitenciaria -privado de la libertad al menos 3 meses | | |
| | Persona Víctima violencia de género | | |
| | Persona que realiza actividades sexuales pagadas | | |
| | Reciclador y recicladora de oficio en reconversión laboral | | |
| | Persona en habitabilidad en calle | | |
| | Persona víctima de trata de personas | | |
| | Vendedor y vendedora informal en reconversión laboral | | |
| | Persona migrante | | |
| | Población Rural | | |

**Fuente: SDDE-DDEE-SEF**

En total se reconocerán diecinueve (19) criterios de grupos poblacionales, en el caso que una persona cumpla con más de uno, el valor del beneficio se acumulará máximo por dos (2) condiciones, excepto para las personas trans que por su condición tiene un valor del beneficio único y superior a otras poblaciones. Este beneficio será entregado en una sola cuota a cada empresa, al finalizar los tres (3) primeros meses del contrato laboral, siempre que cumplan con todas las condiciones señaladas en el literal a. del artículo 2. del mencionado Decreto.

1.4. Esquema de operación

En el marco de lo anterior, se ha diseñado un esquema de operación para el programa Empleo

Incluyente, con el cual se busca garantizar la equidad, transparencia, la eficiencia y eficacia en la entrega de los beneficios a las empresas, el cual se describe en cuatro (4) etapas:

1. Gestión del empleo para lograr la vinculación laboral de la población por parte de las empresas.
2. Verificación y validación de los requisitos para la asignación del beneficio a las empresas que vinculen laboralmente población vulnerable en el marco del Programa.
3. Interventoría técnica, administrativa, jurídica y financiera para la certificación de los resultados de la verificación de requisitos y asignación de beneficios.
4. Giro del beneficio a las empresas que cumplen los requisitos.

El primero de los componentes será operado directamente por la SDDE a través de la Agencia Pública Empleo Distrital y otras alianzas interinstitucionales. Por su parte, para la segunda y tercera etapa, la SDDE contratará dos (2) personas jurídicas idóneas y con probada experiencia en la gestión requerida por el programa y demás condiciones que demande el modelo operativo. En ambos casos, las condiciones de pago se pactan contra el éxito del proceso a cargo, es decir, contra la asignación de cada uno de los beneficios que tiene el programa como meta y los correspondientes giros aprobados, a cargo de las personas jurídicas encargadas de las etapas 2 y 3, respectivamente.

En la tercera etapa (interventoría técnica) se realizarán las validaciones técnicas pertinentes para certificar que los resultados de la segunda etapa son 100% fiables, y, por tanto, a partir de los beneficios asignados se construirán los informes de giros aprobados. Estos últimos serán el soporte para que la SDDE de la orden de giro o dispersión de recursos en la cuarta etapa.

El canal de comunicación, entre la segunda y tercera etapa, deberá ser una plataforma para dar soporte operacional al Programa, específicamente, para llevar la trayectoria de postulación al beneficio y la aprobación o rechazo. A través de esta solución tecnológica, la empresa encargada de la verificación de los soportes documentales deberá dar acceso, enviar o remitir los beneficios asignados a la firma encargada de la tercera etapa, quien desarrollará la interventoría técnica del proceso de asignación del beneficio; así mismo, deberá garantizar la interoperabilidad con el sistema de información definido por la SDDE.

La última etapa en el proceso de operación del Programa Empleo Incluyente consiste en la entrega del beneficio señalado en el Artículo 3 del Decreto 399 de 2022, mediante el giro de los beneficios a cargo de una sociedad fiduciaria con la que la SDDE establecerá una fiducia pública para la administración y giro de los recursos del Programa.

A continuación, se presenta el esquema operativo del Programa:

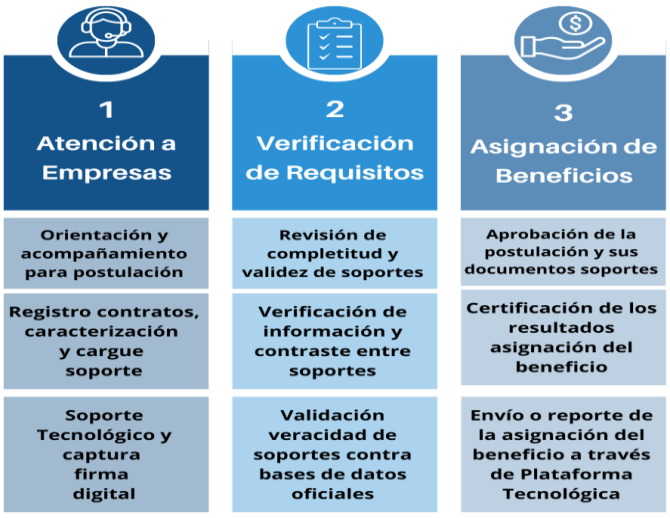
**Ilustración 1. Programa Empleo Incluyente para el cierre de brechas de población de difícil empleabilidad.**




Fuente: SDDE-DDEE-SEF

Así las cosas, en la segunda etapa se desarrollarán actividades centradas en:

**Ilustración 2. Etapa dos del Programa**




Fuente: SDDE-DDEE-SEF

## 2. OBJETIVO GENERAL

Prestar los servicios para la verificación y validación de los requisitos para la asignación del beneficio a las empresas que vinculen laboralmente población vulnerable en el marco del

Programa Empleo Incluyente para el cierre de brechas de población de difícil empleabilidad, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 399 de 2022.

2.1. Objetivos específicos

- Brindar el acompañamiento a las empresas que vinculen laboralmente población vulnerable en el marco del Programa Empleo Incluyente para el cierre de brechas de población de difícil empleabilidad, a través de mecanismos presenciales, telefónicos o virtuales que faciliten la comprensión y apropiación del Programa.

- Generar los mecanismos para el registro de las empresas y el cargue de por lo menos diecisiete (17) documentos necesarios para cumplir con los requisitos exigidos para cada una de las diecinueve (19) poblaciones priorizadas.

- Verificar que cada uno de los soportes documentales requeridos por el Programa cumple con los requisitos establecidos en la malla de validación definida para tal fin.

- Validar la veracidad de la información presentada en los soportes documentales contra fuentes secundarias.

- Certificar el registro y el cumplimiento de los requisitos por parte de las empresas para acceder al beneficio, asignando el valor del mismo.

- Entregar un informe detallado del proceso y de cada una de las transacciones realizadas, este ejercicio de análisis de la información contempla las transacciones exitosas y aquellas donde la transacción o el folio fueron devueltos, rechazados o caracterizados como glosados o no conformes.

- Migrar la información del proceso realizado a la herramienta definida por la SDDE, permitiendo el traslado de la información para la conservación y seguridad de los datos.

## 3. OPERACIÓN

3.1. Comité Técnico

Para la adecuada ejecución de Programa Empleo Incluyente para el cierre de brechas de población de difícil empleabilidad, se conformará un comité técnico al interior de la SDDE, el cual contará con el contratista como invitado y funcionará bajo las siguientes reglas:

- Conformación: Estará conformado por dos (2) miembros de la SDDE, dos (2) miembros de la empresa contratista los cuales deberán tener el perfil de coordinador del proyecto y un delegado del representante legal y un (1) miembro de la firma interventora el cual deberá ser el coordinador del proyecto, cada uno con la autorización expresa para asistir y asumir posición frente a los requerimientos o directrices que se den por parte de la SDDE.

El comité podrá invitar a quien considere conveniente de acuerdo con las necesidades, entrega de instrucciones o situaciones que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.

Cada una de las partes seleccionará sus representantes en el comité técnico, teniendo en cuenta criterios de experiencia, conocimientos técnicos de gestión y promoción de proyectos de formación y empleo, conocimientos financieros y conocimientos jurídicos. Para el caso de la SDDE, será el ordenador del gasto quien designe a los funcionarios o contratistas que harán parte del comité sin desmedro de la designación del supervisor del convenio.

La secretaría técnica estará a cargo de la empresa contratista.

- Reuniones: El comité técnico se reunirá al menos una (1) vez al mes en sesiones ordinarias y podrá sesionar de manera extraordinaria cuando así lo requiera.

  El Comité tendrá las siguientes funciones:

  a) Revisar el cronograma, el plan de trabajo y el esquema de verificación con los parámetros propuestos para dar cumplimiento a cada una de las obligaciones.
  b) Orientar técnicamente las actividades del presente contrato para el cumplimiento del mismo.
  c) Entregar instrucciones y directrices referentes al proceso de revisión y verificación de requisitos.
  d) Dar línea para abordar las dificultades técnicas que se presenten en el desarrollo del objeto del contrato.
  e) Comunicar a la supervisión del contrato las anomalías técnicas que puedan presentarse en la ejecución del mismo.
  f) Plantear soluciones técnicas a las anomalías que se presenten en la ejecución del contrato.
  g) Presentar recomendaciones que no signifique la modificación o alteración de las condiciones iniciales del contrato.
  h) Evaluar mensualmente el estado de consecución de la meta global del contrato y la factibilidad de conseguirla, dadas las condiciones imperantes en el momento de la evaluación y generar recomendaciones con base en dicha evaluación.
  i) Velar por la integridad técnica del contrato en las decisiones que se adopten.
  j) Aprobar y firmar las actas de las reuniones técnicas que se realicen para la ejecución del contrato.

3.2. Actas

Las reuniones de comités técnicos ordinarios o extraordinarios se constarán en actas elaboradas por la secretaría técnica y serán suscritas por los delegados al Comité de conformidad con lo establecido en este anexo técnico.

En las actas se dejará constancia del lugar y fecha de la reunión, del nombre de los miembros y asistentes, de los asuntos tratados, los votos emitidos en favor o en contra, las designaciones efectuadas si aplican, la fecha y hora de su clausura y las decisiones adoptadas.

3.3. Supervisor del contrato

De acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 concordante con los artículos 82 de la Ley 1474 de 2011, la SDDE para la supervisión contratará la interventoría externa para la ejecución del proyecto, es decir, una persona natural o jurídica independiente de la entidad contratante y del contratista, que se encargue del seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico de dicho objeto contractual, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables, en los términos previstos en el ordenamiento legal colombiano.

En el ejercicio de su labor de interventoría, este deberá velar por la correcta ejecución del objeto contractual, así como por el cumplimiento y observancia de las obligaciones descritas en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), Manual de Contratación y Supervisión y las demás herramientas de apoyo a la gestión precontractual, contractual y postcontractual, así como las Circulares Internas y demás normas o disposiciones que las modifiquen, actualicen o sustituyan.

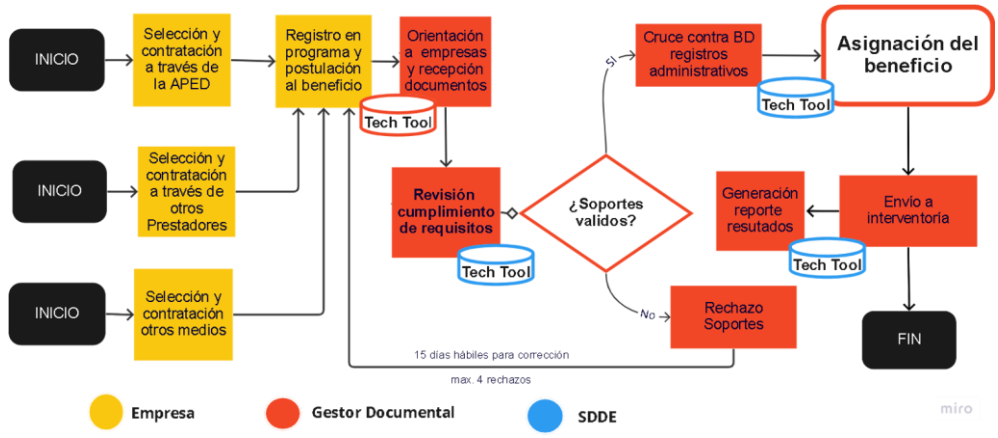
## 4. GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL BENEFICIO A LAS EMPRESAS QUE VINCULEN LABORALMENTE POBLACIÓN VULNERABLE EN EL MARCO DEL PROGRAMA EMPLEO INCLUYENTE PARA EL CIERRE DE BRECHAS DE POBLACIÓN DE DIFÍCIL EMPLEABILIDAD

El objetivo central de esta segunda etapa es la asignación de los beneficios, es decir, la validación de todos los requisitos establecidos por el Programa, garantizando a la SDDE la calidad de los resultados. El producto de esta etapa, por tanto, será el reporte de los registros o de las postulaciones de beneficio aprobadas, donde se incluya, entre otras variables, los criterios poblacionales que cumple la persona contratada y el término del contrato firmado entre las partes, así como el valor del beneficio que corresponde a la determinada combinación de dichos factores, junto con todos los demás soportes que acrediten el cumplimiento de los requisitos.

Para lo anterior, las actividades que se deben desarrollar incluyen ofrecer un acompañamiento empresarial, el uso de plataformas propias y su interoperabilidad con la plataforma o instrumento definido por la SDDE. Esta plataforma debe permitir el el registro de empresas y verificación del cargue de información asociada al talento humano vinculado por parte de la empresa beneficiaria del programa, la revisión de documentos soporte, la certificación para la asignación del beneficio previo cumplimiento de los requisitos establecidos por el Programa y un informe que detalle el proceso y brinde la trazabilidad de este.

La siguiente ilustración presenta en términos generales el flujo de las actividades de verificación, validación y asignación del beneficio, así como el reporte a la siguiente etapa del Programa a cargo de la interventoría técnica.

**Ilustración 4. Esquema operativo para la verificación y validación de requisitos y asignación del beneficio**




Fuente: SDDE – DDEE – SEF

4.1. Orientación y acompañamiento a las empresas

Con el fin de facilitar la comprensión y apropiación del Programa Empleo Incluyente para el cierre de brechas de población de difícil empleabilidad por parte de los interesados en postularse, se deberá brindar de manera permanente la orientación y el acompañamiento a las empresas a través de los mecanismos presenciales, telefónicos o virtuales que se dispongan. Para lo cual se deberá contar con un equipo idóneo que facilite y oriente las diferentes actividades que las empresas deberán desarrollar: registro, cargue de documentación, subsanación de las observaciones producto de la verificación y validación de los soportes documentales, y estado de la asignación y giro del beneficio.

Para lo anterior, se deberán desarrollar las siguientes actividades:

- El equipo de la SDDE brindará las orientaciones técnicas al equipo de atención por la empresa, con el fin de garantizar que cuenten con la información suficiente para orientar y acompañar a las empresas postulantes.
- El Comité Técnico definirá los canales de comunicación y tiempos de respuesta para que el equipo de la SDDE pueda atender los requerimientos particulares y brinde la asistencia técnica requerida por el equipo de atención.
- En el acompañamiento empresarial se deberá incluir el soporte técnico y funcional para el acceso y uso de la plataforma tecnológica que soportará el Programa.
- El Comité Técnico aprobará durante el primer mes de ejecución del contrato el Acuerdo de Nivel de Servicio para la ejecución de esta actividad.

4.2. Registro y cargue de documentos

La empresa contratista a través de una plataforma propia y bajo medidas de seguridad donde se

controle la identidad de los usuarios, la autenticidad y veracidad de la información, generará los mecanismos para el registro de las empresas y el cargue verificado de la documentación.

Es importante tener en cuenta que el Decreto Distrital 399 de 2022 establece los siguientes requisitos para acceder al beneficio:

- Frente a las empresas:
  - Deben estar formalizadas y ubicadas en la ciudad de Bogotá.
  - Deben demostrar la vinculación laboral de al menos tres (3) meses consecutivos de las poblaciones señaladas en el artículo 3 del Decreto. La vinculación debe ser por medio de un contrato laboral formal con un término de duración de seis (6) meses o más y la remuneración pactada no puede ser inferior a un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
  - Debe demostrar que ha creado empleo a través del crecimiento de la planta de personal con respecto al mes inmediatamente anterior al cual se dio la contratación, así como afirmar que no incurrió en despidos masivos o individuales, mediante declaración juramentada.

- Respecto a los ciudadanos:
  - Deben residir en la ciudad de Bogotá.
  - No deben tener ningún tipo de relación laboral vigente o de prestación de servicios al momento de suscribir el contrato laboral, ambas condiciones mediante declaración juramentada.
  - Deben acreditar al menos una de las siguientes condiciones de vulnerabilidad, mediante los soportes definidos por la SDDE para tal fin en la malla de validación (ver anexo 1):
    1. Persona joven de 18 a 28 años
    2. Persona mayor de 50 años
    3. Mujeres
    4. Persona con discapacidad certificada
    5. Personas Migrantes
    6. Persona en proceso de reincorporación, reintegración y/o desmovilizados
    7. Persona víctima del conflicto armado
    8. Personas en pobreza SISBEN grupos A-B-C y hasta nivel C5
    9. Personas pertenecientes a grupos étnicos
    10. Persona joven mayor de 18 años que esté o estuvo en protección del ICBF
    11. Población postpenitenciaria
    12. Persona víctima de violencia de género
    13. Persona que realiza actividades sexuales pagas
    14. Recicladores y recicladoras
    15. Persona Trans
    16. Personas habitantes de calle
    17. Personas víctimas de trata de personas
    18. Vendedores y vendedoras informales
    19. Población rural
  - No podrán ser beneficiarios del programa si participaron en alguna otra iniciativa del portafolio de servicios de la SDDE (Empleo Joven, Impulso al Empleo, Pago por Resultados) esto para evitar la doble participación.

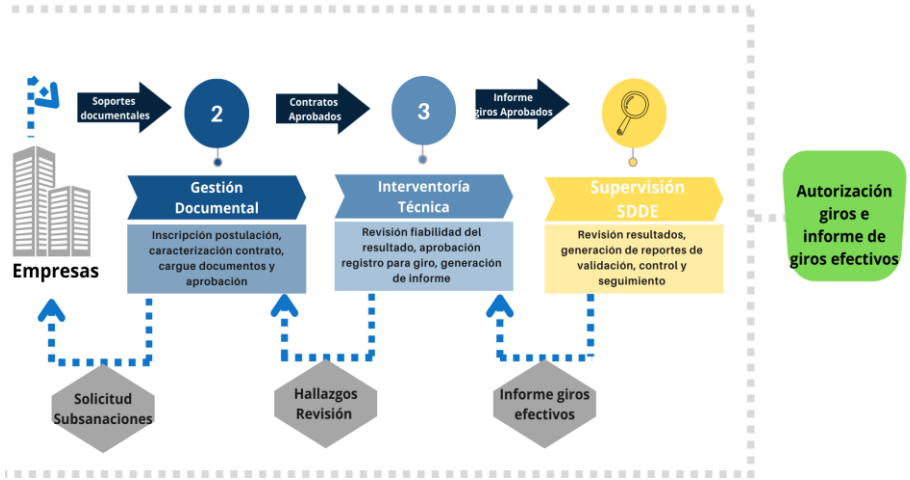
Teniendo en cuenta lo anterior, las empresas interesadas deberán realizar el cargue de por lo menos diecisiete (17) documentos necesarios para cumplir con los requisitos exigidos por el Programa, incluidos los que acrediten la pertenencia del empleado a algunas de las diecinueve (19) poblaciones priorizadas (ver anexo 1).

Es indispensable que el mecanismo para el cargue y registro definido por la empresa de gestión documental permita al usuario de la empresa postulante interactuar con el servicio o herramienta sin generar cuellos de botella o demoras que puedan afectar el correcto desarrollo del Programa y las metas pactadas. Adicionalmente, será deseable que se capture la firma digital del representante legal de la empresa interesada en participar.

4.2.1. Plataforma tecnológica

Tal como se ha indicado anteriormente, la empresa contratista debe disponer de una plataforma propia (portal de trámites) que permita ejecutar el siguiente flujo:

**Ilustración 3. Plataforma tecnológica**




Fuente: SDDE-DDEE-SEF

La plataforma deberá contar como mínimo con las siguientes características funcionales:

a) Las empresas postulantes, la SDDE y la firma interventora deberán contar con usuarios específicos, cada usuario debe tener un rol definido en cada una de las etapas o actividades del modelo operativo del Programa. La plataforma debe tener la capacidad de manejar sesiones de diferentes usuarios en paralelo.

b) La plataforma deberá tener la capacidad de almacenar por lo menos diecisiete (17) documentos necesarios para cumplir con los requisitos exigidos por el Programa

establecidos en el anexo 1 del presente documento. Adicionalmente, se deberán definir los requerimientos para realizar este cargue, tales como tamaño, formato y otros que se consideren a nivel técnico, incluyendo que los documentos sean guardados desde su origen en formato PDF/AA.

c) El sistema debe permitir tener una trazabilidad de la información, la documentación y un esquema que permita hacer el correcto seguimiento a cada una de las etapas propuestas en el Programa.

d) La plataforma debe permitir registrar las empresas postulantes, a través de sus datos a través de un formulario y los soportes asociados a la verificación de condiciones para la asignación de beneficio.

e) Es deseable que la plataforma permita captura de las firmas requeridas para el proceso de inscripción de las empresas y las declaraciones juramentadas a que haya lugar.

f) La plataforma deberá permitir cargar, almacenar y visualizar el reporte del resultado de los giros de los beneficios aprobados y certificados por la firma interventora. Este reporte será suministrado por la SDDE previa definición y aprobación del Comité Técnico.

g) La infraestructura de la plataforma tecnológica no tiene restricciones y se puede hacer uso de un proveedor de un servicio en la nube público, privado o híbrido de acuerdo con las preferencias y capacidades de la empresa contratista, siempre y cuando se respeten los principios de confidencialidad y privacidad de la información de los beneficiarios del Programa, así como los protocolos de seguridad de ingresos y uso de la plataforma.

h) Se deberá garantizar la interoperabilidad con el sistema de información definido por la SDDE y al finalizar el contrato deberá hacer entrega de la información recolectada más no de la plataforma o códigos fuente del desarrollo.

i) Se deberá garantizar la interoperabilidad entre los usuarios; es decir, se debe contar con módulos que permitan recepcionar los casos devueltos, realizar las gestiones pertinentes para subsanarlos y volverlos a enviar a revisión. De igual forma, los módulos deben garantizar la trazabilidad de la información consignada en cada una de estas operaciones.

j) El usuario de la SDDE debe permitir la generación de reportes de los datos asociados en cada una de las etapas previstas en el Programa.

k) La plataforma deberá tener un módulo de generación de reportes con indicadores generales de seguimiento y visualización de cifras agregadas relacionadas con el proceso de postulación, validación, asignación y giro de los beneficios para que, dependiendo del rol, se tenga acceso a la información de interés.

A continuación, se indican las funcionalidades mínimas que deberá tener la plataforma para cada uno de los roles definidos:

- Usuarios empresas postulantes:

- Autenticación del usuario: Pantalla de inicio de sesión con usuario y contraseña. Una vez el usuario ingresa a la plataforma, tendrá acceso a los módulos de registro de empresas y un módulo para la carga de los soportes documentales requeridos.
- Módulo registro de empresas: Al ingresar esta opción, aparecerán los campos para registrar y caracterizar la empresa postulante. Adicionalmente, se cargarán los documentos establecidos en el anexo 1 del presente documento.
- Módulo para el cargue de los soportes documentales para acceder al beneficio: Una vez registrada la empresa, habilitará los campos para registrar y caracterizar los empleados vinculados para acceder al beneficio, y permitirá la opción de cargar los documentos requeridos por el Programa. Los campos para el cargue de documentos deben contener validaciones de acuerdo al tipo de dato que se asocia en cada uno de ellos, con el fin que la información suministrada corresponde con lo establecido en el anexo 1 del presente documento. Finalmente, este módulo deberá generar las validaciones correspondientes a la completitud de la información y cumplimiento de las características técnicas de las que trata el numeral b).
- Envío de la postulación: Una vez el usuario ha finalizado el cargue de la documentación, debe tener la opción de envíar su postulación al beneficio.

- Usuario verificación documental:
  - Este usuario tendrá acceso a la información de las empresas registradas y a los soportes documentales de la postulación del beneficio. No tendrá permiso de edición de la información cargada previamente, únicamente tendrá acceso a la documentación para visualizarla, para su posterior verificación, validación y asignación de beneficio.
  - Tanto para la verificación como para la validación, el usuario deberá:
    - ❖ Visualizar los documentos asociados al beneficio postulado.
    - ❖ Digitalizar los documentos asociados al beneficio postulado. Es decir, capturar como mínimo ciento veinte (120) caracteres por folio revisado.
    - ❖ Validar que los soportes documentales son correctos mediante una casilla de verificación.
    - ❖ Devolver al usuario de la empresa postulante aquellos documentos que no están correctos.
    - ❖ Indicar, mediante un campo de observaciones, los motivos de devolución de la documentación y/o las aclaraciones sobre las subsanaciones que deben realizarse.
  - En los casos de la documentación devuelta, el detalle debe poder visualizarse por parte del usuario de la empresa postulante, para que de esta manera proceda a realizar las correcciones y/o subsanaciones solicitadas.
  - Asignar el beneficio a la empresa postulante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 Decreto Distrital 399 de 2022.

- Usuario de la firma interventora:
  - Este usuario tendrá acceso a la información de las empresas registradas y la documentación de la postulación del beneficio. No tendrá permiso de edición de la información cargada previamente, únicamente tendrá acceso a la documentación para visualizarla para su posterior verificación.
  - Para la verificación de la documentación, el usuario deberá:
    - ❖ Visualizar los documentos asociados al beneficio asignado por la empresa contratista, previa verificación y validación.

  - ❖ Verificar los documentos de acuerdo con los criterios establecidos en el anexo 1 del presente documento.
  - ❖ Devolver al usuario de la empresa contratista aquellos documentos que no están correctos.
  - ❖ Indicar, mediante un campo de observaciones, los motivos de devolución de la documentación y/o las aclaraciones sobre las subsanaciones que deben realizarse.
- En los casos de la documentación devuelta, el detalle debe poder visualizarse por parte del usuario de la empresa contratista, para que de esta manera proceda a realizar las correcciones y/o subsanaciones solicitadas.

- Usuario SDDE: Podrá generar reportes a partir de la información registrada por los diferentes usuarios de la plataforma. Los reportes mínimos son:
  - Número de empresas registradas, con postulación de beneficios, con beneficios asignados, con devoluciones, con giros realizados, con giros rechazados.
  - Número y tipo de beneficios asignados.
  - Documentos cargados, documentos pendientes, validación de documentos.
  - Usuarios que realizan los procesos.
  - Fechas de registros de las empresas, fechas de asignación, fechas de devolución de documentos, fechas de corrección de documentos, fechas de giro.

Adicionalmente, se debe tener en cuenta que dentro de la revisión de la documentación, por cada uno de los folios se deberá capturar como mínimo los caracteres definidos en el anexo 1 del presente documento para la validación del cumplimiento de los requisitos establecidos por el Programa. Esta revisión podrá realizarse a través de los siguientes mecanismos:

- Validación automática de documentos: Esta característica permite identificar que una imagen o archivo digital corresponde a un documento establecido utilizando visión por computador.
- Reconocimiento óptico de caracteres (OCR): Esta tecnología permite la extracción de texto o caracteres a partir de imágenes, esto con el fin de automatizar procesos de validación y almacenamiento de datos.
- Validaciones en la información extraída de los documentos: Con esto se busca aprovechar la información extraída por el OCR para realizar validaciones automatizadas sobre los datos presentes en los documentos.

Es importante indicar que las especificaciones técnicas en el desarrollo y en los motores de bases de datos de la plataforma serán definidas de manera autónoma por la empresa contratista, siempre que se garanticen las funcionalidades mencionadas en este apartado y en la documentación que hace parte integral del contrato.

Finalmente, durante el primer mes de ejecución del contrato se establecerán los Acuerdos de Nivel de Servicio que garanticen la correcta implementación de la plataforma.

4.3. Verificación de los documentos

La empresa contratista, una vez realizado el registro y cargue de la información verificará que cada uno de los soportes documentales requeridos por el Programa cumple con los requisitos

establecidos en términos de información completa, formato de presentación de información válido, contenido que es consistente con el requisito y veracidad del requisito, de acuerdo con lo establecido en el anexo 1 del presente documento.

Estos criterios son condicionantes del resultado final de enrolamiento de la empresa y el talento humano definido por la misma en la postulación al beneficio. Para el cumplimiento de esta etapa, la empresa contratista dispondrá del personal técnico y de análisis de la información, además de las herramientas tecnológicas especificadas en el apartado anterior, que garanticen el cotejo de cada uno de los folios identificados en la malla de validación y que son necesarios para aprobar el acceso al beneficio.

Para efectos de esta verificación se debe tener en cuenta las siguientes categorías:

- Transacción: Proceso adelantado con el paquete de documentos que corresponde al talento humano vinculado por la empresa que se postula al beneficio, para efectos de este Programa se contemplan 22.500 transacciones.
- Folio: Cada uno de los documentos que conforman la transacción, para efectos del programa cada transacción cuenta como mínimo con 17 folios.
- Glosado: Aquel documento que no cuenta con los requisitos para ser validado.

En el desarrollo de estas actividades se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- La verificación de los documentos se deberá realizar dentro de los primeros diez (10) días hábiles al cargue de los documentos, a los cuales se adicionará la ventana de tiempo de máximo veinte (20) días calendario para la subsanación de documentos glosados.
- Se debe realizar el cotejo y validación de cada uno de los folios identificados en la malla de validación (ver anexo 1) que son necesarios para aprobar el acceso al beneficio.
- Se podrán aplicar mínimo cuatro (4) validaciones cruzadas propias de la documentación por folio.
- Se deben capturar como mínimo ciento veinte (120) caracteres por folio revisado.
- Se debe verificar que las firmas requeridas para el proceso de inscripción de las empresas y las entregadas en declaraciones juramentadas cumplen con un requisito de validez.
- Si transcurren veinte (20) días calendario y la empresa postulante no subsana los documentos glosados, podrá declararse el desistimiento tácito y cerrar la transacción correspondiente.

Durante el primer mes de ejecución del contrato se establecerán los Acuerdos de Nivel de Servicio que garanticen el desarrollo de esta actividad.

4.4. Validación de veracidad de documentación soporte

La empresa contratista deberá llevar a cabo la validación de veracidad de la información presentada en los soportes documentales contra fuentes secundarias. Esta validación incluirá:

- Consulta del documento de identidad del empleado en las bases de datos de la Registraduría y de Migración Colombia para el caso de los migrantes.
- Consulta de la existencia y representación legal de las empresas postulantes en el Registro Único Empresarial (RUES) de la Cámara de Comercio de Bogotá. Para el caso de las IPS la

consulta se deberá realizar en las bases de datos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- También deberán validarse a través de la base de datos del PILA los soportes de pago a la seguridad social para verificar la permanencia de la persona vinculada, específicamente que la empresa haya cotizado la pensión del empleado los tres (3) meses de permanencia.

Los soportes documentales que acrediten los criterios de vulnerabilidad (tabla 1) que requieran validación de un soporte adicional se podrá realizar a través de tres (3) modalidades:
- Contra bases de datos proveídas por la SDDE.
- Contra consultas individuales en portales oficiales de acceso público
- Requerimientos a las entidades competentes u organizaciones de base solicitando la verificación del cumplimiento del criterio de vulnerabilidad.

Durante el primer mes de ejecución del contrato se establecerán los Acuerdos de Nivel de Servicio que garanticen el desarrollo de esta actividad.

4.5. Asignación del beneficio

La empresa contratista certifica el registro y el cumplimiento de los requisitos por parte de las empresas postulantes para acceder al beneficio, asignando el valor del mismo. A partir de esto, la firma interventora podrá desarrollar el ejercicio de verificación y aprobación. La información y la validez de los documentos que soportan el acceso al beneficio, deberán estar a disposición de la interventoría a través de la plataforma tecnológica especificada en el numeral 4.2.1. del presente anexo técnico.

El beneficio se calculará teniendo en cuenta el criterio de vulnerabilidad de las personas y el término del contrato laboral firmado entre las partes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 399 de 2022 (ver tabla 1). En el caso que una persona cumpla con más de una condición de las establecidas en dicho Decreto, el valor del beneficio se acumulará máximo por dos (2) condiciones, excepto para las personas trans que por sus brechas de acceso al empleo tiene un valor del beneficio único y superior a otras poblaciones. En la siguiente tabla se identifican los posibles valores de los beneficios de acuerdo con las condiciones de vulnerabilidad y la duración o término del contrato.

**Tabla 2. Estimación presupuesto para giro de beneficios**

| Criterio vulnerabilidad | Duración o término del contrato | |
|---|---|---|
| | 6 a 11 meses y fracción | 1 año o más |
| Persona Trans | $ 2,100,000 | $ 4,200,000 |
| Dos Criterios (Edad +Otro) | $ 1,500,000 | $ 3,000,000 |
| Dos criterios (No Edad) | $ 1,200,000 | $ 2,400,000 |
| Un criterio (Edad) | $ 900,00 | $ 1,800,000 |
| Un criterio (No Edad) | $ 600,00 | $ 1,200,000 |

**Fuente: SDDE – DDEE – SEF**

Este beneficio será entregado a las empresas en una sola cuota al completar los tres (3) primeros meses del contrato laboral y cumplidas todas las demás condiciones que establezca la SDDE. En caso de que no se cumplan los tres (3) meses consecutivos de trabajo, la empresa no recibirá el beneficio en ninguna proporción.

En caso que la firma interventora y/o la SDDE identifiquen que se han realizado giros de beneficios que se hayan autorizado por parte de la empresa contratista sin el lleno de los requisitos por parte de la empresa postulante, dichos valores se descontarán de la factura correspondiente, previa solicitud del Comité Técnico.

Durante el primer mes de ejecución del contrato se establecerán los Acuerdos de Nivel de Servicio que garanticen el desarrollo de esta actividad.

4.6. Informe de resultados

La empresa contratista entregará un informe detallado del proceso y de cada una de las transacciones realizadas, este ejercicio de análisis de la información contempla las transacciones exitosas y aquellas donde la transacción o el folio fueron devueltos, rechazados o caracterizados como glosados o no conformes. Estos informes se realizan de manera quincenal o cuando la firma interventora del contrato y/o la SDDE lo estime. El Comité Técnico definirá los formatos en los que se deberá presentar este informe detallado.

4.7. Migración de información

La empresa contratista realizará la migración de la información del proceso realizado a la herramienta definida por la SDDE, permitiendo el traslado de la información para la conservación y seguridad de los datos.

El Comité Técnico definirá la entrega periódica de la información del Programa, que deberá contar con la documentación correspondiente al protocolo con las características técnicas y mínimos semánticos de la información que será compartida a la SDDE, los mecanismos que se usarán (Web Services, VPN o archivos planos) y las consideraciones adicionales sobre seguridad, protección de datos y acuerdos de niveles de servicio que se tendrán en cuenta durante el proceso de intercambio a fin de garantizar el proceso de interoperabilidad.

La meta estimada de transacciones exitosas en este contrato es de 22.500 con un promedio de 17 folios por transacción. El número mínimo de validaciones cruzadas por folio debe ser de cuatro (4) y el número de caracteres a capturar por folio de mínimo ciento veinte (120).

Durante el primer mes de ejecución del contrato se establecerán los Acuerdos de Nivel de Servicio que garanticen el desarrollo de esta actividad.

**Anexo 1. Lineamientos técnicos para la validación de los soportes documentales que acrediten el cumplimiento de requisitos**

A continuación, se presenta el detalle técnico de los soportes documentales que son requisito para acceder al beneficio del Programa Empleo Incluyente para el cierre de brechas de población de difícil empleabilidad, los cuales se deberán implementar durante la revisión y validación para acreditar su cumplimiento:

1. Requisitos que deben cumplir las empresas de acuerdo con el Decreto Distrital 399 de 2022:

    a. Contratar a una persona que pertenezca a alguna de las poblaciones objetivo.
    b. Estar formalizada en la ciudad de Bogotá (CCB).
    c. Firmar contrato laboral no inferior a un (1) SMMLV y por término de seis (6) meses o más.
    d. Aumento de la planta de personal con respecto al mes anterior.
    e. No sustituir o despedir población para acceder al beneficio.
    f. Demostrar mínimo tres (3) meses continuos de vinculación laboral (PILA).

2. Requisitos que debe cumplir la persona contratada de acuerdo con el Decreto Distrital 399 de 2022:

    a. Pertenencia a los grupos de la población objetivo (19 criterios).
    b. Contar con documento de identidad válido.
    c. Ser residente en Bogotá.
    d. No tener contrato laboral o de prestación de servicios al momento de vincularse a la empresa beneficiada.
    e. No pertenecer a otros programas (Empleo Joven, Impulso al Empleo, Pago por Resultados).

3. Para efectos de la validación de cada uno de los requisitos que establece el Decreto Distrital 399 de 2022 se definen los siguientes soportes documentales:

| Requisito del programa | Evidencia documental válida | Información que se debe verificar (caracteres) | Observaciones adicionales |
|---|---|---|---|
| **REQUISITOS EMPRESAS** | | | |
| a. Contratar a alguna de las poblaciones objetivo. | Contrato o certificación laboral | Los datos de identificación de la persona contratada coinciden con los contenidos en el medio de | NiT y representante legal coinciden con otros soportes de la empresa. |

| Requisito del programa | Evidencia documental válida | Información que se debe verificar (caracteres) | Observaciones adicionales |
|---|---|---|---|
| | | verificación de los criterios de vulnerabilidad y el documento de identidad válido. | Lugar de trabajo es Bogotá D.C |
| b. Estar formalizada en la ciudad (CCB). | Certificado de Existencia y Representación Legal<br><br>Copia del RUT<br><br>En el caso de las IPS, certificado del Ministerio de Salud y Protección Social. | Fecha expedición no anterior a tres (3) meses<br><br>Domicilio en Bogotá D.C. | NiT y representante legal coincide con otros soportes empresa |
| c. Crear empleos: aumento de la planta de personal respecto al mes anterior. | Certificados de pago de seguridad social PILA de toda la nómina de la empresa correspondiente a los tres (3) meses anteriores al de contratación.<br><br>Certificados de pago de seguridad social PILA mes de contratación | La nómina total del mes de contratación es mayor a la de las nóminas de los tres (3) meses anteriores | La magnitud del crecimiento debe ser igual o mayor al número de contratos que una empresa postula al beneficio en ese mes particular. |
| d. Firmar contrato laboral no inferior a un (1) SMMLV y por término de seis (6) meses o más. | Contrato o certificación laboral | La remuneración pactada es por lo menos un (1) SMMLV y el término del contrato es de seis (6) meses o más. | Los datos de identificación de la persona que acredita la condición y las empresas coinciden con los |

| Requisito del programa | Evidencia documental válida | Información que se debe verificar (caracteres) | Observaciones adicionales |
|---|---|---|---|
| | | | documentos de identidad |
| e. No sustituir o despedir población para acceder al beneficio. | Formato de Declaración juramentada de la empresa | Formato firmado por el representante legal declarando que no despidió ni sustituyó empleados. | NiT y representante legal coincide con otros soportes de la empresa |
| f. Demostrar mínimo tres (3) meses continuos de vinculación laboral (PILA). | Certificados de pago de seguridad social (PILA) de los tres primeros meses (90 días cotizados) de contratación | Los días de cotización de pensión suman 90 días. | Los datos de identificación de la empresa y persona coinciden con los documentos de identidad |
| **REQUISITOS PERSONAS** | | | |
| a. Pertenencia a los grupos de la población objetivo (19 criterios). | Certificado o documento válido para acreditar el criterio de vulnerabilidad | El documento válido cuenta con los datos de identificación de la persona y la información indicada por la SDDE para acreditar la condición | Los datos personales deben coincidir con los otros documentos de la persona |
| b. Contar con documento de identidad válido | Copia de: cédula de ciudadanía o Permiso por Protección Temporal PPT o cédula de extranjería | El documento es legible para identificar datos personales y la fecha de expedición | Los datos de identificación deben coincidir en todos los demás documentos |
| c. Ser residente en Bogotá | Declaración juramentada de la persona | Declaración firmada por la persona declarando que | Los datos de identificación deben coincidir en todos los |

| Requisito del programa | Evidencia documental válida | Información que se debe verificar (caracteres) | Observaciones adicionales |
|---|---|---|---|
| | | reside en la ciudad | demás documentos |
| d. No tener contrato laboral o de prestación de servicios al momento de vincularse a la empresa beneficiada. | Declaración juramentada de la persona | Declaración firmada por la persona declarando que al momento de la firma del contrato laboral con la empresa, no tenga algún tipo de relación laboral vigente y que no sostiene un contrato de prestación de servicios | Los datos de identificación deben coincidir en todos los demás documentos |
| e. No pertenecer a otros programas (Empleo Joven, Impulso al Empleo, Pago por Resultados). | Verificar, con el número de cédula, en el aplicativo dispuesto por la SDDE, que la persona no pertenece a ninguno de los programas mencionados | No se debe encontrar registro de la persona en el aplicativo. | |

4. Evidencias documentales válidas para acreditar los criterios vulnerabilidad poblacionales:

| # | POBLACIÓN | FUENTE DE VERIFICACIÓN - CERTIFICADO | CARACTERES A CAPTURAR PARA LA VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|
| 1 | Población joven 18 a 28 años. | Cédula de ciudadanía | a) Nombre y apellidos completos<br>b) Sexo<br>c) Fecha de nacimiento<br>d) Fecha y lugar de expedición. |

| # | POBLACIÓN | FUENTE DE VERIFICACIÓN - CERTIFICADO | CARACTERES A CAPTURAR PARA LA VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|
| 2 | Población mayor de 50 años. | Cédula de ciudadanía<br>La persona en edad de pensión debe adjuntar una declaración juramentada que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia en el formato definido por la SDDE. | a) Nombre y apellidos completos<br>b) Sexo<br>c) Fecha de nacimiento<br>d) Fecha y lugar de expedición.<br>e) Declaración juramentada de no encontrarse beneficiado de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia. |
| 3 | Mujeres. | Cédula de ciudadanía | a) Nombre y apellidos completos<br>b) Sexo<br>c) Fecha de nacimiento<br>d) Fecha y lugar de expedición. |
| 4 | Persona con discapacidad certificada | Certificado de discapacidad emitido por el Ministerio de Salud ó el Registro de localización y caracterización de la persona con discapacidad. | a) Datos personales del solicitante<br>b) Lugar y fecha de la certificación<br>c) Categoría de discapacidad<br>d) Nivel de dificultad en el desempeño<br>e) Perfil de funcionamiento<br>f) Firmas de los profesionales del equipo multidisciplinario<br>g) Al final del certificado, se encuentra el código QR que remite a SISPRO. |
| 5 | Personas en proceso de reincorporación, reintegración y/ o desmovilizados. | Certificado emitido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN | a) Nombre y apellidos completos<br>b) Número de cédula<br>c) Constancia de reintegración o reincorporación<br>d) Estado (activo, ausente, inactiva, no vigente, no está en la ruta)<br>e) Para reintegración certificado CODA (comité |

| # | POBLACIÓN | FUENTE DE VERIFICACIÓN - CERTIFICADO | CARACTERES A CAPTURAR PARA LA VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|
| | | | operativo dejación de armas). |
| 6 | Persona víctima del conflicto armado | Certificado de Registro Único de Víctimas (RUV) emitido por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a Víctimas | a) Fecha de emisión del certificado<br>b) Nombre y apellidos completos<br>c) Dirección<br>d) Teléfono<br>e) Ciudad<br>f) Cedula de ciudadania<br>g) Declaración/ Radicado<br>h) Departamento<br>i) Municipio |
| 7 | Persona en pobreza SISBEN grupos A, B y C hasta nivel C5. | Certificado SISBEN | a) Nombre y apellidos completos<br>b) Número de cédula de ciudadanía<br>c) Categoría grupo A, B y C hasta nivel C5<br>e) Departamento<br>f) Municipio |

| # | POBLACIÓN | FUENTE DE VERIFICACIÓN - CERTIFICADO | CARACTERES A CAPTURAR PARA LA VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|
| 8 | Persona con pertenencia a grupo étnico de Comunidades Negras. | Certificación de autoreconocimiento como miembro de la comunidad negra, afrocolombiana, raizal y palenquera, expedida por el Ministerio del Interior.<br><br>O<br><br>Certificado de autoreconocimiento como miembro de la comunidad negra, afrocolombiana, raizal y palenquera, emitido por la organización de base reconocida por el Ministerio del Interior.<br><br>O<br><br>Certificación de autoreconocimiento como miembro de la comunidad negra, afrocolombiana, raizal y palenquera, emitida por la consultiva distrital NARP. | a) Nombre y apellidos completos<br>b) Número cédula de ciudadanía<br>c) Departamento<br>d) Municipio<br>Cuando el certificado es emitido por organización de base o consultiva<br>e) Certificado del Ministerio del Interior que certifica la Organización de base y representante<br>f) Nombre del representante legal o director de la organización o consultiva<br>g) Datos de contacto del representante legal o director de la organización o consultiva |

| # | POBLACIÓN | FUENTE DE VERIFICACIÓN - CERTIFICADO | CARACTERES A CAPTURAR PARA LA VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|
| 8 | Persona con pertenencia a grupo étnico Afrocolombiano. | Certificación de autoreconocimiento como miembro de la comunidad negra, afrocolombiana, raizal y palenquera, expedida por el Ministerio del Interior.<br><br>0<br><br>Certificado de autoreconocimiento como miembro de la comunidad negra, afrocolombiana, raizal y palenquera, emitido por la organización de base reconocida por el Ministerio del Interior.<br><br>O<br><br>Certificación de autoreconocimiento como miembro de la comunidad negra, afrocolombiana, raizal y palenquera, emitida por la consultiva distrital NARP. | a) Nombre y apellidos completos<br>b) Número cédula de ciudadanía<br>c) Departamento<br>d) Municipio<br>Cuando el certificado es emitido por organización de base o consultiva<br>e) Certificado del Ministerio del Interior que certifica la Organización de base y representante<br>f) Nombre del representante legal o director de la organización o consultiva<br>g) Datos de contacto del representante legal o director de la organización o consultiva |

| # | POBLACIÓN | FUENTE DE VERIFICACIÓN - CERTIFICADO | CARACTERES A CAPTURAR PARA LA VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|
| 8 | Persona con pertenencia a grupo étnico Raizal. | Certificación de autoreconocimiento como miembro de la comunidad negra, afrocolombiana, raizal y palenquera, expedida por el Ministerio del Interior.<br><br>O<br><br>Copia de la tarjeta expedida por la Oficina de Circulación y Control de Residencia OCRE<br><br>O<br><br>Certificado de autoreconocimiento como miembro de la comunidad negra, afrocolombiana, raizal y palenquera, emitido por la organización de base reconocida por el Ministerio del Interior.<br><br>O<br><br>Certificación de autoreconocimiento como miembro de la comunidad negra, afrocolombiana, raizal y palenquera, emitida por la consultiva distrital NARP. | a) Nombre y apellidos completos<br>b) Número cédula de ciudadanía<br>c) Departamento<br>d) Municipio<br>Cuando el certificado es emitido por organización de base o consultiva<br>e) Certificado del Ministerio del Interior que certifica la Organización de base y representante<br>f) Nombre del representante legal o director de la organización o consultiva<br>g) Datos de contacto del representante legal o director de la organización o consultiva |

| # | POBLACIÓN | FUENTE DE VERIFICACIÓN - CERTIFICADO | CARACTERES A CAPTURAR PARA LA VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|
| 8 | Persona con pertenencia a grupo étnico Palenquero. | Certificación de autoreconocimiento como miembro de la comunidad negra, afrocolombiana, raizal y palenquera, expedida por el Ministerio del Interior.<br><br>O<br><br>Certificado de autoreconocimiento como miembro de la comunidad negra, afrocolombiana, raizal y palenquera, emitido por la organización de base reconocida por el Ministerio del Interior.<br><br>O<br><br>Certificación de autoreconocimiento como miembro de la comunidad negra, afrocolombiana, raizal y palenquera, emitida por la consultiva distrital Kuagro Moná Ri Palenque. | a) Nombre y apellidos completos<br>b) Número cédula de ciudadanía<br>c) Departamento<br>d) Municipio<br>Cuando el certificado es emitido por organización de base o consultiva<br>e) Certificado del Ministerio del Interior que certifica la Organización de base y representante<br>f) Nombre del representante legal o director de la organización o consultiva<br>g) Datos de contacto del representante legal o director de la organización o consultiva |
| 8 | Persona con pertenencia a grupo étnico indígena. | Certificación del Ministerio del Interior - consulta Sistema de Información Indígena de Colombia (SIIC).<br><br>O<br><br>Para las personas que no están en los censos actualizados del Sistema SIIC, certificación de los cabildos firmada por el gobernador o gobernadora para los 14 pueblos | a) Resguardo<br>b) Nombre y apellidos completos.<br>c) Número cédula de ciudadanía<br>d) Años autocenso<br>e) URL o código QR para la verificación.<br>Cuando el certificado es emitido por los cabildos o autoridades<br>f) Certificado del Ministerio del Interior que certifica el cabildo y su autoridad<br>g) Nombre de la autoridad o |

| # | POBLACIÓN | FUENTE DE VERIFICACIÓN - CERTIFICADO | CARACTERES A CAPTURAR PARA LA VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|
| | | organizados en Bogotá. | representante legal del cabildo<br>h) Datos de contacto de la autoridad o representante legal del cabildo |
| 8 | Persona con pertenencia al grupo étnico Rrom o Gitano. | Certificación emitida por el patriarca o delegado de la Kumpania legalmente inscrito en el Ministerio del Interior donde conste la inclusión de la persona en el censo de la respectiva Kumpania. | a) Nombre y apellidos completos<br>b) Número cédula de ciudadanía<br>c) Departamento<br>d) Municipio<br>e) Certificado del Ministerio del Interior que certifica la Kumpania u Organización y su representante<br>f) Nombre del representante legal de la kumpania u organización<br>g) Datos de contacto del representante legal de la kumpania u organización. |
| 9 | Persona joven de 18 años que está o estuvo en protección del ICBF. | Oficio emitido por el defensor de familia a cargo del proceso donde especifique que el joven está o estuvo en proceso de protección del ICBF.<br><br>O<br><br>Certificado emitido por la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, donde consta que la persona hace o hizo parte | a) Nombre y apellidos completos<br>b) Número cédula de ciudadanía<br>c) Departamento<br>d) Municipio<br>e) Pertenencia o participación en el programa |

| # | POBLACIÓN | FUENTE DE VERIFICACIÓN - CERTIFICADO | CARACTERES A CAPTURAR PARA LA VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|
| | | del Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente SIRPA | |
| 10 | Población postpenitenciaria -privada de la libertad al menos 3 meses / Postpenados. | Certificado emitido por el programa Casa Libertad de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia. | a) Nombre y apellidos completos<br>b) Número cédula de ciudadanía<br>c) Departamento<br>d) Municipio<br>e) Pertenencia o participación en el programa<br>f) Tiempo de privación de la libertad |
| 11 | Persona víctima de violencia de género. | Constancia de violencia comprobada emitida por la entidad administrativa o judicial, según lo establece el decreto 2733. | a) Nombre y apellidos completos<br>b) Número cédula de ciudadanía<br>c) Departamento<br>d) Municipio<br>e) Fecha de la denuncia<br>f) Nombre de la entidad administrativa o judicial donde se instauró la denuncia |
| 12 | Personas que realizan actividades sexuales pagadas PRASP. | Certificación emitida por la Secretaría de Gobierno para personas que ejercen ASP acuerdo 079 de 2003 - Código Distrital de Policía | a) Nombre y apellidos completos<br>b) Número cédula de ciudadanía<br>c) Departamento<br>d) Municipio<br>e) Localidad |

| # | POBLACIÓN | FUENTE DE VERIFICACIÓN - CERTIFICADO | CARACTERES A CAPTURAR PARA LA VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|
| 13 | Reciclador y recicladora de oficio en reconversión laboral. | Certificado de inscripción en el Registro único de recicladores de oficio RURO de la Unidad Administrativa de Servicios Públicos UAESP. | a) Nombre y apellidos completos<br>b) Número cédula de ciudadanía<br>c) Departamento<br>d) Municipio<br>e) Localidad<br>f) Estado del Rubro (activo o retirado) |
| 14 | Persona Trans. | Cedula si se ha realizado el cambio de nombre y sexo para que coincida con su identidad de género.<br><br>O<br><br>Declaración juramentada para personas con experiencia de vida TRANS que diga si es es hombre o mujer TRANS. | a) Nombre y apellidos completos<br>b) Nombre identitario<br>c) Número cédula de ciudadanía<br>d) Firma |
| 15 | Personas en habitabilidad en calle. | Declaración juramentada que acredite la condición en el formato establecido por la SDDE. | a) Nombre y apellidos completos<br>b) Número cédula de ciudadanía<br>c) Localidad<br>d) Superación de la condición<br>e) Declaración juramentada que acredite la condición |
| 16 | Persona víctima de trata de personas | Consentimiento informado Secretaría Distrital de Gobierno. | a) Nombre y apellidos completos<br>b) Número cédula de ciudadanía<br>c) estado (inicio o desistimiento) |
| 14 | Población de vendedores informales | Registro individual de vendedor informal RIVI de la localidad donde realiza la actividad de venta informal. | a) Nombre y apellidos completos<br>b) Número cédula de ciudadanía<br>c) Departamento<br>d) Municipio<br>e) Localidad |

| # | POBLACIÓN | FUENTE DE VERIFICACIÓN - CERTIFICADO | CARACTERES A CAPTURAR PARA LA VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|
| | | | f) Estado del RIVI (activo o no) |
| 18 | Población migrante. | Permiso por Protección Temporal PPT (vigencia 10 años)<br><br>O<br><br>Cédula de extranjería. | a) Número<br>b) Nombre y apellidos completos<br>c) Nacionalidad<br>d) Sexo<br>e) Nacionalidad<br>f) DNI<br>g) fecha de nacimiento<br>h) Fecha y lugar de expedición.<br>i) Fecha de vencimiento. |
| 19 | Población rural | Certificado de residencia expedido por la alcaldía local. | a) Nombre y apellidos completos<br>b) Número cédula de ciudadanía<br>c) Localidad<br>d) Barrio<br>e) Dirección Rural |

Nota: En el marco del desarrollo del Programa Empleo Incluyente para el cierre de brechas de población de difícil empleabilidad, podrán redefinirse los soportes documentales válidos para acreditar los criterios poblacionales, los cuales deberán incorporarse en el desarrollo de las actividades descritas en este documento previa aprobación del Comité Técnico.