

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y ASISTIR LA RUTA DE EMPLEABILIDAD Y EMPRENDIMIENTO DE LA OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO

I. Introducción

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en concordancia con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el propósito de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios profesionales. Esta decisión se sustenta en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, que establecen que la función administrativa debe orientarse al servicio del interés general y desarrollarse bajo principios como igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, permitiendo la asignación eficiente de funciones mediante la descentralización, delegación y desconcentración.

En el marco de la política social y laboral, la Ley 789 de 2002 establece lineamientos orientados a apoyar el empleo y ampliar la protección social, con el objetivo de disminuir la vulnerabilidad y mejorar la calidad de vida de la población, garantizando derechos mínimos como la salud, la pensión y el trabajo. No obstante, la empleabilidad en Colombia enfrenta desafíos significativos, especialmente para poblaciones vulnerables, jóvenes, mujeres, personas con discapacidad y ciudadanos en procesos de reinserción laboral, debido a barreras como la falta de experiencia, el desajuste entre la formación y las necesidades del mercado y el acceso limitado a información y capacitación.

En este contexto, el Centro de Oportunidades, a través de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo de la Alcaldía de Barranquilla, cumple un papel fundamental en la intermediación laboral, facilitando el encuentro entre la oferta y la demanda de empleo y mejorando las condiciones de empleabilidad. Estas acciones se desarrollan conforme a la Ley 1636 de 2013, el Decreto 1072 de 2015 y demás normativas del Ministerio de Trabajo y del Servicio Público de Empleo, garantizando el acceso equitativo y gratuito a oportunidades laborales.

Así mismo, el Plan de Desarrollo Territorial “Barranquilla a Otro Nivel” 2024–2027, a través del proyecto 16.1.2 “Consolidación de estrategias innovadoras para el trabajo”, busca transformar el mercado laboral de la ciudad mediante el fortalecimiento del capital humano, la promoción de la innovación, el desarrollo de competencias laborales y la articulación entre los sectores público, privado y académico, apoyándose en alianzas estratégicas con entidades como el SENA y el Servicio Público de Empleo.

Finalmente, el Decreto Acordal 0801 de 2020 asigna a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y a la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo funciones relacionadas con la generación de empleo y la intermediación laboral. En este sentido, se proyecta un plan de trabajo para la vigencia 2026 orientado a fortalecer alianzas con el sector empresarial y aumentar la empleabilidad en Barranquilla y su área metropolitana. Para el cumplimiento de estos objetivos, se hace necesaria la contratación de servicios profesionales, ante la inexistencia de personal de planta, con el fin de optimizar los procesos de la Oficina y contribuir al desarrollo económico, social e inclusivo del Distrito.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación es el siguiente:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Descripción
1	80111600	Servicios de personal temporal

II. Análisis de Mercado

Fuente: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-oct2025.pdf> (15 de diciembre de 2025)

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (octubre 2025p / octubre 2024)

En octubre de 2025, trece de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con octubre de 2024.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2025^p / octubre 2024

Sección	División	Descripción	Ingresos nominales		Ingresos por servicios		Venta de Mercancías	Otros Ingresos
			Variación (%)	Contribución (PPP)	Variación (%)	Contribución (PPP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	2,7	-0,2	2,6	-0,2	0,3	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	8,9	8,8	8,8	-0,0	0,1	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,1	8,9	8,9	0,5	-0,4	
J	División 58	Actividades de edición	-9,8	-8,6	-8,6	-1,9	0,6	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-6,3	-4,7	-4,7	-2,8	1,2	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,7	3,4	3,4	0,0	-0,8	
J	División 61	Telecomunicaciones	-2,7	-2,2	-2,2	-0,8	0,2	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,4	7,0	7,0	-0,6	-0,0	
LN	Sección L, División 68 Sección NL, Divisiones 7710, 7720 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,4	7,1	7,1	-0,5	-0,2	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-5,4	-5,4	-5,4	-0,0	-0,0	
M	Clase 7310	Publicidad	8,0	8,2	8,2	-0,1	-0,1	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	17,0	16,9	16,9	0,0	0,1	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-8,2	-8,2	-8,2	0,0	0,1	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	5,4	5,3	5,3	0,0	0,1	
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,5	8,3	8,3	0,1	1,1	
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,1	5,2	5,2	-0,2	0,1	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,2	6,7	6,7	0,3	0,3	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	6,4	7,3	7,3	0,1	-1,0	

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2025p / octubre 2024)

En octubre de 2025, seis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con octubre de 2024.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2025^p / octubre 2024

Sección	División	Descripción	Personal ocupado total ¹	Contribución (PPP)			
				Variación (%)	Permanente	Temporal directo	Agencias
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-4,7	2,7	1,0	1,0	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-0,2	-0,5	1,6	-1,2	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-0,5	2,0	-1,8	-0,8	--
J	División 58	Actividades de edición	-3,3	-3,3	-2,4	0,4	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-0,6	2,3	0,5	-3,5	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-0,1	-0,9	-0,7	1,6	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-0,9	-4,2	-2,4	-0,3	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	0,0	0,1	0,1	-0,1	--
LN	Sección L, División 68 Sección NL, Divisiones 7710, 7720 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-0,5	0,8	-0,1	-1,3	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-5,2	-3,2	-2,4	0,4	--
M	Clase 7310	Publicidad	3,9	0,7	2,6	0,7	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	0,7	-0,0	2,2	0,2	-1,7
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-8,1	-2,5	-8,5	-0,1	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	3,1	-0,3	4,8	-1,3	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	-0,6	-0,0	-0,7	0,0	0,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-1,7	-2,8	1,5	-0,3	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	0,3	-1,4	1,5	0,1	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-0,1	-0,4	0,6	-0,3	--

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2025p / octubre 2024)

En octubre de 2025, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con octubre de 2024.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios Total nacional Octubre 2025^P / octubre 2024

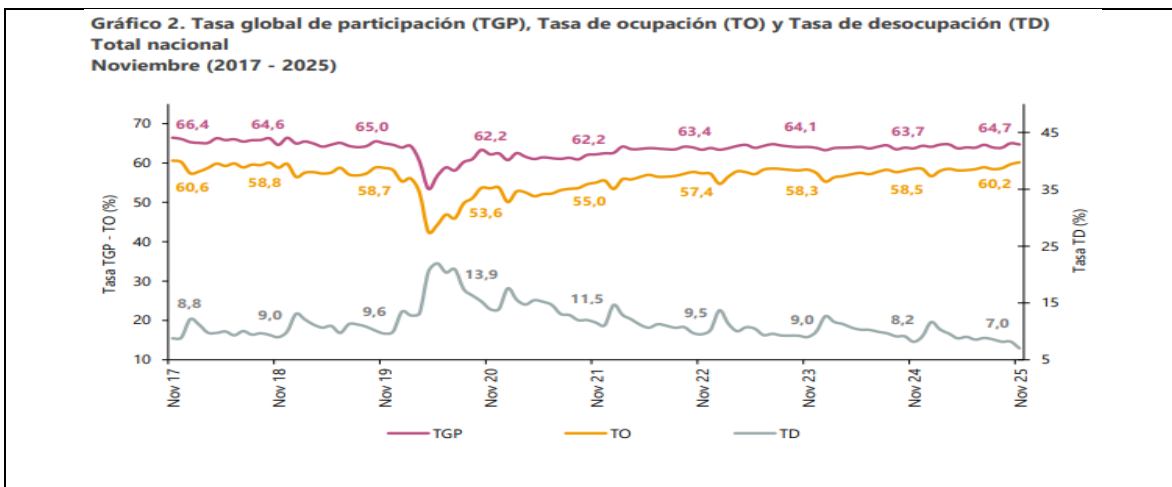
Sección	División	Descripción	Personal ocupado sin agencias ^{**}		Permanente	Temporal directo	Misión ^{***} Hors càrrega ^{***}
			Variación (%)	Contribución (PPP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	5,8	3,2	2,6	--	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,8	9,3	3,5	--	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	12,4	6,3	6,1	--	
J	División 58	Actividades de edición	6,3	4,7	3,6	--	
J	División 58, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	4,8	3,3	1,5	--	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	5,0	2,1	2,9	--	
J	División 61	Telecomunicaciones	6,2	5,8	2,3	--	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,3	3,8	2,5	--	
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7210, 7228 y 7230	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	8,6	7,6	1,0	--	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	6,6	3,0	3,6	--	
M	Clase 7310	Publicidad	7,8	4,2	3,3	--	
N	Divisiones 76, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	9,7	3,4	3,6	2,7	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	6,6	3,0	3,6	--	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	10,4	7,7	2,6	--	
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,6	1,0	1,3	4,3	
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	6,9	2,9	3,9	--	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	9,7	4,8	4,9	--	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,7	5,4	5,3	--	

Principales indicadores del mercado laboral (tasa de desocupación)

Fuente: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-nov2025.pdf> (30 de diciembre 2025)

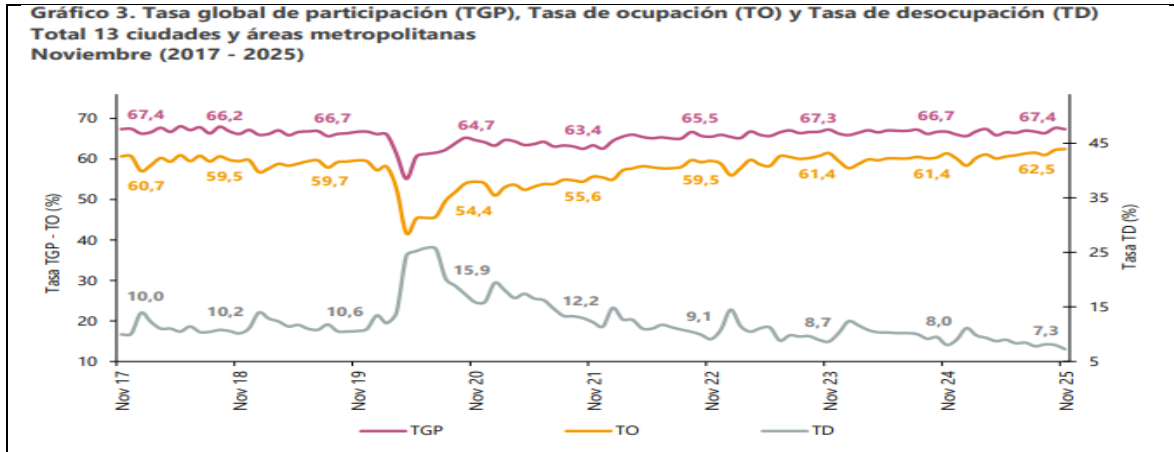
Indicadores de mercado laboral mes y trimestre móvil para el total nacional y total 13 ciudades y áreas metropolitanas. - Total nacional mensual

Para el mes de noviembre de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 7,0%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (8,2%). La tasa global de participación se ubicó en 64,7%, lo que significó un aumento de 1,0 puntos porcentuales frente a noviembre de 2024 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,2%, lo que representó un aumento de 1,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (58,5%).



Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En noviembre de 2025, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 7,3%, mientras que en noviembre de 2024 fue 8,0%. La tasa global de participación se ubicó en 67,4% y la tasa de ocupación en 62,5%, estas tasas en el mismo mes del año anterior fueron 66,7% y 61,4%, respectivamente.



III. Técnico

Para cumplir con el objeto de la contratación se requiere contratar veintitrés (23) Profesionales de con el objetivo que conlleve a fortalecer la gestión institucional para consolidar estrategias de empleabilidad e inclusión productiva.

Los perfiles, obligaciones específicas y valor de contrato se detallan a continuación:

No.	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL DE CADA CONTRATO
1	Profesional en psicología, con experiencia de veinte (20) meses en el ejercicio profesional	1. Brindar atención y acompañamiento psicosocial a personas inscritas en el Centro de Oportunidades, orientado al fortalecimiento de habilidades personales, ocupacionales y socioemocionales que favorezcan su empleabilidad, emprendimiento o vinculación al mercado laboral. 2. Aplicar instrumentos de evaluación psicológica y ocupacional que permitan identificar competencias, intereses, habilidades y barreras de empleabilidad de los usuarios, con el fin de apoyar los procesos de orientación laboral y remisión a programas de formación o empleo. 3. Brindar asesoría psicosocial a población priorizada o vulnerable (jóvenes, mujeres, población víctima, personas en condición de discapacidad, entre otros), facilitando su adaptación a procesos de formación, empleabilidad o emprendimiento promovidos por el Centro de Oportunidades. 4. Asesorar y brindar acompañamiento en ferias, eventos y demás actividades institucionales orientadas a la atención de la población beneficiaria del Centro de Oportunidades, garantizando apoyo integral en todas las acciones relacionadas con el objeto contractual. 5. Brindar acompañamiento en las ferias y eventos institucionales gestionados y articulados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico 6. Ejecutar las demás actividades asignadas por el Secretario de Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, conforme a las necesidades estratégicas del área	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/L (\$27.000.000)
2	Profesional en psicología, con experiencia	1. Brindar atención y acompañamiento psicosocial a personas inscritas en el Centro de Oportunidades, orientado al fortalecimiento de habilidades personales, ocupacionales y socioemocionales que favorezcan su empleabilidad, emprendimiento o vinculación al mercado laboral. 2. Aplicar instrumentos de evaluación psicológica y ocupacional que permitan identificar	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000)

	a de dieciocho (18) meses en el ejercicio profesional	<p>competencias, intereses, habilidades y barreras de empleabilidad de los usuarios, con el fin de apoyar los procesos de orientación laboral y remisión a programas de formación o empleo.</p> <p>3. Brindar asesoría psicosocial a población priorizada o vulnerable (jóvenes, mujeres, población víctima, personas en condición de discapacidad, entre otros), facilitando su adaptación a procesos de formación, empleabilidad o emprendimiento promovidos por el Centro de Oportunidades.</p> <p>4. Asesorar y brindar acompañamiento en ferias, eventos y demás actividades institucionales orientadas a la atención de la población beneficiaria del Centro de Oportunidades, garantizando apoyo integral en todas las acciones relacionadas con el objeto contractual.</p> <p>5. Brindar acompañamiento en las ferias y eventos institucionales gestionados y articulados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico</p> <p>6. Ejecutar las demás actividades asignadas por el Secretario de Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, conforme a las necesidades estratégicas del área</p>	
3	Profesional en psicología, con experiencia de dieciocho (18) meses en el ejercicio profesional	<p>1. Brindar atención y acompañamiento psicosocial a personas inscritas en el Centro de Oportunidades, orientado al fortalecimiento de habilidades personales, ocupacionales y socioemocionales que favorezcan su empleabilidad, emprendimiento o vinculación al mercado laboral.</p> <p>2. Aplicar instrumentos de evaluación psicológica y ocupacional que permitan identificar competencias, intereses, habilidades y barreras de empleabilidad de los usuarios, con el fin de apoyar los procesos de orientación laboral y remisión a programas de formación o empleo.</p> <p>3. Brindar apoyo psicosocial a población priorizada o vulnerable (jóvenes, mujeres, población víctima, personas en condición de discapacidad, entre otros), facilitando su adaptación a procesos de formación, empleabilidad o emprendimiento promovidos por el Centro de Oportunidades.</p> <p>4. Asesorar y brindar acompañamiento en ferias, eventos y demás actividades institucionales orientadas a la atención de la población beneficiaria del Centro de Oportunidades, garantizando apoyo integral en todas las acciones relacionadas con el objeto contractual.</p> <p>5. Brindar acompañamiento en las ferias y eventos institucionales gestionados y articulados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico</p> <p>6. Ejecutar las demás actividades asignadas por el Secretario de Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, conforme a las necesidades estratégicas del área</p>	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000)
4	Trabajador social, con doce (12) meses de experiencia laboral.	<p>1. Brindar orientación y acompañamiento social a los usuarios del Centro de Oportunidades, con énfasis en población vulnerable, con el fin de identificar necesidades, barreras de acceso al empleo y condiciones sociales que incidan en su proceso de inserción laboral o emprendimiento.</p> <p>2. Realizar procesos de caracterización social y levantamiento de información socioeconómica de los beneficiarios, mediante entrevistas, visitas o instrumentos técnicos, que permitan orientar adecuadamente la oferta institucional y la toma de decisiones del programa.</p> <p>3. Realizar seguimiento a los procesos de atención social, elaborar informes técnicos, reportes de gestión y sistematización de experiencias, garantizando la confidencialidad de la información y el cumplimiento de los lineamientos institucionales del Centro de Oportunidades.</p> <p>4. Brindar acompañamiento en las ferias y eventos institucionales gestionados y articulados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico</p> <p>5. Ejecutar las demás actividades asignadas por el Secretario de Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, conforme a las necesidades estratégicas del área</p>	VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/L (\$21.000.000)
5	Profesional en Administración de Empresas, con experiencia de dieciocho (18)	<p>1. Asesorar y gestionar las vacantes laborales obtenidas con los diferentes empleadores en la ciudad de Barranquilla y su AM, con el soporte de un informe de gestión que documente los empleadores contactados y las vacantes registradas en las plataformas dispuestas para tal fin.</p> <p>2. Asesorar en la gestión de alianzas interinstitucionales para el fortalecimiento del portafolio de servicios de las diferentes rutas de atención de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo.</p> <p>3. Asesorar y socializar la oferta de servicios y beneficios asociados de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo a las empresas del Distrito de Barranquilla y su área metropolitana, con el soporte de un cronograma de actividades que registre las visitas y socializaciones</p>	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000)

	meses en el ejercicio profesional	realizadas. 4. Asesorar y brindar acompañamiento en ferias, eventos y demás actividades institucionales orientadas a la atención de la población beneficiaria del Centro de Oportunidades, garantizando apoyo integral en todas las acciones relacionadas con el objeto contractual. 5. Asesorar todas las actividades internas y externas inherentes a su perfil y área de desempeño delegadas por el supervisor del contrato. 6. Brindar acompañamiento en las ferias y eventos institucionales gestionados y articulados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico 7. Ejecutar las demás actividades asignadas por el Secretario de Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, conforme a las necesidades estratégicas del área	
6	Profesional en Administración de Empresas, con experiencia de diez (10) meses en el ejercicio profesional	1. Asesorar y gestionar las vacantes laborales obtenidas con los diferentes empleadores en la ciudad de Barranquilla y su AM, con el soporte de un informe de gestión que documente los empleadores contactados y las vacantes registradas en las plataformas dispuestas para tal fin. 2. Asesorar en la gestión de alianzas interinstitucionales para el fortalecimiento del portafolio de servicios de las diferentes rutas de atención de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo. 3. Asesorar y socializar la oferta de servicios y beneficios asociados de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo a las empresas del Distrito de Barranquilla y su área metropolitana, con el soporte de un cronograma de actividades que registre las visitas y socializaciones realizadas. 4. Brindar acompañamiento en las ferias y eventos institucionales gestionados y articulados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico 5. Ejecutar las demás actividades asignadas por el Secretario de Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, conforme a las necesidades estratégicas del área	QUINCE MILLONES DE PESOS M/L (\$15.000.000)
7	Profesional en Administración de Empresas, con experiencia de dieciocho (18) meses en el ejercicio profesional	1. Asesorar y gestionar las vacantes laborales obtenidas con los diferentes empleadores en la ciudad de Barranquilla y su AM, con el soporte de un informe de gestión que documente los empleadores contactados y las vacantes registradas en las plataformas dispuestas para tal fin. 2. Asesorar en la gestión de alianzas interinstitucionales para el fortalecimiento del portafolio de servicios de las diferentes rutas de atención de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo. 3. Asesorar y socializar la oferta de servicios y beneficios asociados de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo a las empresas del Distrito de Barranquilla y su área metropolitana, con el soporte de un cronograma de actividades que registre las visitas y socializaciones realizadas. 4. Asesorar y brindar acompañamiento en ferias, eventos y demás actividades institucionales orientadas a la atención de la población beneficiaria del Centro de Oportunidades, garantizando apoyo integral en todas las acciones relacionadas con el objeto contractual. 5. Asesorar todas las actividades internas y externas inherentes a su perfil y área de desempeño delegadas por el supervisor del contrato. 6. Brindar acompañamiento en las ferias y eventos institucionales gestionados y articulados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico 7. Ejecutar las demás actividades asignadas por el Secretario de Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, conforme a las necesidades estratégicas del área	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000)
8	Profesional en psicología con experiencia de dieciocho (18) meses en el ejercicio profesional	1. Brindar atención y acompañamiento psicosocial a personas inscritas en el Centro de Oportunidades, orientado al fortalecimiento de habilidades personales, ocupacionales y socioemocionales que favorezcan su empleabilidad, emprendimiento o vinculación al mercado laboral. 2. Aplicar instrumentos de evaluación psicológica y ocupacional que permitan identificar competencias, intereses, habilidades y barreras de empleabilidad de los usuarios, con el fin de apoyar los procesos de orientación laboral y remisión a programas de formación o empleo. 3. Brindar apoyo psicosocial a población priorizada o vulnerable (jóvenes, mujeres, población víctima, personas en condición de discapacidad, entre otros), facilitando su adaptación a procesos de formación, empleabilidad o emprendimiento promovidos por el Centro de Oportunidades. 4. Asesorar y brindar acompañamiento en ferias, eventos y demás actividades institucionales orientadas a la atención de la población beneficiaria del Centro de	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000)

		<p>Oportunidades, garantizando apoyo integral en todas las acciones relacionadas con el objeto contractual.</p> <p>5. Brindar acompañamiento en las ferias y eventos institucionales gestionados y articulados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico</p> <p>6. Ejecutar las demás actividades asignadas por el Secretario de Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, conforme a las necesidades estratégicas del área</p>	
9	<p>Profesional en Psicología con experiencia de dieciocho (18) meses en el ejercicio profesional</p>	<p>1. Brindar atención y acompañamiento psicosocial a personas inscritas en el Centro de Oportunidades, orientado al fortalecimiento de habilidades personales, ocupacionales y socioemocionales que favorezcan su empleabilidad, emprendimiento o vinculación al mercado laboral.</p> <p>2. Aplicar instrumentos de evaluación psicológica y ocupacional que permitan identificar competencias, intereses, habilidades y barreras de empleabilidad de los usuarios, con el fin de apoyar los procesos de orientación laboral y remisión a programas de formación o empleo.</p> <p>3. Brindar apoyo psicosocial a población priorizada o vulnerable (jóvenes, mujeres, población víctima, personas en condición de discapacidad, entre otros), facilitando su adaptación a procesos de formación, empleabilidad o emprendimiento promovidos por el Centro de Oportunidades.</p> <p>4. Asesorar y brindar acompañamiento en ferias, eventos y demás actividades institucionales orientadas a la atención de la población beneficiaria del Centro de Oportunidades, garantizando apoyo integral en todas las acciones relacionadas con el objeto contractual.</p> <p>5. Brindar acompañamiento en las ferias y eventos institucionales gestionados y articulados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico</p> <p>6. Ejecutar las demás actividades asignadas por el Secretario de Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, conforme a las necesidades estratégicas del área</p>	<p>VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000)</p>
10	<p>Profesional en Administración de Empresas, con experiencia de veintiocho (28) meses en el ejercicio profesional</p>	<p>1. Asesorar y gestionar las vacantes laborales obtenidas con los diferentes empleadores en la ciudad de Barranquilla y su AM, con el soporte de un informe de gestión que documente los empleadores contactados y las vacantes registradas en las plataformas dispuestas para tal fin.</p> <p>2. Asesorar en la gestión de alianzas interinstitucionales para el fortalecimiento del portafolio de servicios de las diferentes rutas de atención de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo.</p> <p>3. Asesorar y socializar la oferta de servicios y beneficios asociados de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo a las empresas del Distrito de Barranquilla y su área metropolitana, con el soporte de un cronograma de actividades que registre las visitas y socializaciones realizadas.</p> <p>4. Realizar el seguimiento a indicadores de gestión, metas y resultados de los programas desarrollados por el Centro de Oportunidades, consolidando información, elaborando reportes técnicos y apoyando la toma de decisiones orientadas al mejoramiento continuo de los servicios prestados.</p> <p>5. Asesorar y brindar acompañamiento en ferias, eventos y demás actividades institucionales orientadas a la atención de la población beneficiaria del Centro de Oportunidades, garantizando apoyo integral en todas las acciones relacionadas con el objeto contractual.</p> <p>6. Asesorar todas las actividades internas y externas inherentes a su perfil y área de desempeño delegadas por el supervisor del contrato.</p> <p>7. Brindar acompañamiento en las ferias y eventos institucionales gestionados y articulados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico</p> <p>8. Ejecutar las demás actividades asignadas por el Secretario de Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, conforme a las necesidades estratégicas del área</p>	<p>TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$36.000.000)</p>
11	<p>Profesional en Administración de Empresas, con experiencia de dieciocho (18) meses en el ejercicio profesional</p>	<p>1. Asesorar y gestionar las vacantes laborales obtenidas con los diferentes empleadores en la ciudad de Barranquilla y su AM, con el soporte de un informe de gestión que documente los empleadores contactados y las vacantes registradas en las plataformas dispuestas para tal fin.</p> <p>2. Asesorar en la gestión de alianzas interinstitucionales para el fortalecimiento del portafolio de servicios de las diferentes rutas de atención de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo.</p> <p>3. Asesorar y socializar la oferta de servicios y beneficios asociados de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo a las empresas del Distrito de Barranquilla y su área metropolitana, con el soporte de un cronograma de actividades que registre las visitas y socializaciones</p>	<p>VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000)</p>

	meses en el ejercicio profesional	realizadas. 4. Asesorar y brindar acompañamiento en ferias, eventos y demás actividades institucionales orientadas a la atención de la población beneficiaria del Centro de Oportunidades, garantizando apoyo integral en todas las acciones relacionadas con el objeto contractual. 5. Asesorar todas las actividades internas y externas inherentes a su perfil y área de desempeño delegadas por el supervisor del contrato. 6.. Brindar acompañamiento en las ferias y eventos institucionales gestionados y articulados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico 7. Ejecutar las demás actividades asignadas por el Secretario de Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, conforme a las necesidades estratégicas del área	
12	Profesional en Psicología con experiencia de dieciocho (18) meses en el ejercicio profesional	1. Brindar atención y acompañamiento psicosocial a personas inscritas en el Centro de Oportunidades, orientado al fortalecimiento de habilidades personales, ocupacionales y socioemocionales que favorezcan su empleabilidad, emprendimiento o vinculación al mercado laboral. 2. Aplicar instrumentos de evaluación psicológica y ocupacional que permitan identificar competencias, intereses, habilidades y barreras de empleabilidad de los usuarios, con el fin de apoyar los procesos de orientación laboral y remisión a programas de formación o empleo. 3. Brindar apoyo psicosocial a población priorizada o vulnerable (jóvenes, mujeres, población víctima, personas en condición de discapacidad, entre otros), facilitando su adaptación a procesos de formación, empleabilidad o emprendimiento promovidos por el Centro de Oportunidades. 4. Asesorar y brindar acompañamiento en ferias, eventos y demás actividades institucionales orientadas a la atención de la población beneficiaria del Centro de Oportunidades, garantizando apoyo integral en todas las acciones relacionadas con el objeto contractual. 5. Brindar acompañamiento en las ferias y eventos institucionales gestionados y articulados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico 6. Ejecutar las demás actividades asignadas por el Secretario de Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, conforme a las necesidades estratégicas del área	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000)
13	Profesional en Administración de Empresas, con experiencia de treinta (30) meses en el ejercicio profesional	1. Asesorar y gestionar las vacantes laborales obtenidas con los diferentes empleadores en la ciudad de Barranquilla y su AM, con el soporte de un informe de gestión que documente los empleadores contactados y las vacantes registradas en las plataformas dispuestas para tal fin. 2. Asesorar en la gestión de alianzas interinstitucionales para el fortalecimiento del portafolio de servicios de las diferentes rutas de atención de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo. 3. Asesorar y socializar la oferta de servicios y beneficios asociados de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo a las empresas del Distrito de Barranquilla y su área metropolitana, con el soporte de un cronograma de actividades que registre las visitas y socializaciones realizadas. 4. Realizar el seguimiento a indicadores de gestión, metas y resultados de los programas desarrollados por el Centro de Oportunidades, consolidando información, elaborando reportes técnicos y apoyando la toma de decisiones orientadas al mejoramiento continuo de los servicios prestados. 5. Realizar el seguimiento a indicadores de gestión, metas y resultados de los programas desarrollados por el Centro de Oportunidades, consolidando información, elaborando reportes técnicos y apoyando la toma de decisiones orientadas al mejoramiento continuo de los servicios prestados. 6. Asesorar y brindar acompañamiento en ferias, eventos y demás actividades institucionales orientadas a la atención de la población beneficiaria del Centro de Oportunidades, garantizando apoyo integral en todas las acciones relacionadas con el objeto contractual. 7. Asesorar todas las actividades internas y externas inherentes a su perfil y área de desempeño delegadas por el supervisor del contrato. 8.. Brindar acompañamiento en las ferias y eventos institucionales gestionados y articulados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico 9. Ejecutar las demás actividades asignadas por el Secretario de Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, conforme a las necesidades estratégicas del área	CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$40.200.000)

14	Profesional en Psicología con experiencia de diecinueve (19) meses en el ejercicio profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar atención y acompañamiento psicosocial a personas inscritas en el Centro de Oportunidades, orientado al fortalecimiento de habilidades personales, ocupacionales y socioemocionales que favorezcan su empleabilidad, emprendimiento o vinculación al mercado laboral. 2. Aplicar instrumentos de evaluación psicológica y ocupacional que permitan identificar competencias, intereses, habilidades y barreras de empleabilidad de los usuarios, con el fin de apoyar los procesos de orientación laboral y remisión a programas de formación o empleo. 3. Brindar apoyo psicosocial a población priorizada o vulnerable (jóvenes, mujeres, población víctima, personas en condición de discapacidad, entre otros), facilitando su adaptación a procesos de formación, empleabilidad o emprendimiento promovidos por el Centro de Oportunidades. 4. Asesorar y brindar acompañamiento en ferias, eventos y demás actividades institucionales orientadas a la atención de la población beneficiaria del Centro de Oportunidades, garantizando apoyo integral en todas las acciones relacionadas con el objeto contractual. 5. Brindar acompañamiento en las ferias y eventos institucionales gestionados y articulados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico 6. Ejecutar las demás actividades asignadas por el Secretario de Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, conforme a las necesidades estratégicas del área 	VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$25.200.000)
15	Profesional en Psicología con experiencia de dieciocho (18) meses en el ejercicio profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar atención y acompañamiento psicosocial a personas inscritas en el Centro de Oportunidades, orientado al fortalecimiento de habilidades personales, ocupacionales y socioemocionales que favorezcan su empleabilidad, emprendimiento o vinculación al mercado laboral. 2. Aplicar instrumentos de evaluación psicológica y ocupacional que permitan identificar competencias, intereses, habilidades y barreras de empleabilidad de los usuarios, con el fin de apoyar los procesos de orientación laboral y remisión a programas de formación o empleo. 3. Brindar apoyo psicosocial a población priorizada o vulnerable (jóvenes, mujeres, población víctima, personas en condición de discapacidad, entre otros), facilitando su adaptación a procesos de formación, empleabilidad o emprendimiento promovidos por el Centro de Oportunidades. 4. Asesorar y brindar acompañamiento en ferias, eventos y demás actividades institucionales orientadas a la atención de la población beneficiaria del Centro de Oportunidades, garantizando apoyo integral en todas las acciones relacionadas con el objeto contractual. 5. Brindar acompañamiento en las ferias y eventos institucionales gestionados y articulados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico 6. Ejecutar las demás actividades asignadas por el Secretario de Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, conforme a las necesidades estratégicas del área 	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000)
16	Profesional en Negocios Internacionales con veinticuatro (24) meses de experiencia laboral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar orientación a los usuarios del Centro de Oportunidades en temas relacionados con dinámicas económicas locales, encadenamientos productivos, acceso a programas distritales de empleo o emprendimiento y fortalecimiento de capacidades para la inserción laboral en el contexto local. 2. Asesorar en la gestión de alianzas interinstitucionales para el fortalecimiento del portafolio de servicios de las diferentes rutas de atención de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo. 3. Asesorar y socializar la oferta de servicios y beneficios asociados de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo a las empresas del Distrito de Barranquilla y su área metropolitana, con el soporte de un cronograma de actividades que registre las visitas y socializaciones realizadas. 4. Apoyar la identificación, acompañamiento y fortalecimiento de iniciativas productivas, emprendimientos y unidades económicas locales vinculadas al Centro de Oportunidades, contribuyendo a su organización, formalización y articulación con la oferta institucional del Distrito. 5. Asesorar y brindar acompañamiento en ferias, eventos y demás actividades institucionales orientadas a la atención de la población beneficiaria del Centro de Oportunidades, garantizando apoyo integral en todas las acciones relacionadas con el objeto contractual. 6. Asesorar todas las actividades internas y externas inherentes a su perfil y área de desempeño delegadas por el supervisor del contrato. 	TREINTA MILLONES DE PESOS M/L (\$30.000.000)

		<p>7.. Brindar acompañamiento en las ferias y eventos institucionales gestionados y articulados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico</p> <p>8. Ejecutar las demás actividades asignadas por el Secretario de Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, conforme a las necesidades estratégicas del área</p>	
17	Abogado con veinticuatro (24) meses de experiencia profesional	<p>1. Brindar acompañamiento y asesoría jurídica a las actividades desarrolladas por el Centro de Oportunidades, especialmente en lo relacionado con programas de empleabilidad, emprendimiento, atención a población vulnerable y articulación institucional, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente.</p> <p>2. Elaborar, revisar y conceptuar sobre actos administrativos, conceptos jurídicos, comunicaciones oficiales, convenios, actas y demás documentos legales derivados de la operación del Centro de Oportunidades, asegurando su legalidad y coherencia jurídica.</p> <p>3. Realizar seguimiento a la normatividad aplicable en materia laboral, social y administrativa, emitiendo conceptos y recomendaciones que permitan prevenir riesgos jurídicos y fortalecer la correcta ejecución de las actividades del Centro de Oportunidades.</p> <p>4. Asesorar y brindar acompañamiento en ferias, eventos y demás actividades institucionales orientadas a la atención de la población beneficiaria del Centro de Oportunidades, garantizando apoyo integral en todas las acciones relacionadas con el objeto contractual.</p> <p>5. Asesorar todas las actividades internas y externas inherentes a su perfil y área de desempeño delegadas por el supervisor del contrato.</p> <p>6. Brindar acompañamiento en las ferias y eventos institucionales gestionados y articulados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico</p> <p>7. Ejecutar las demás actividades asignadas por el Secretario de Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, conforme a las necesidades estratégicas del área</p>	TREINTA MILLONES DE PESOS M/L (\$30.000.000)
18	Abogado con veintiocho (28) meses de experiencia profesional	<p>1. Brindar acompañamiento y asesoría jurídica a las actividades desarrolladas por el Centro de Oportunidades, especialmente en lo relacionado con programas de empleabilidad, emprendimiento, atención a población vulnerable y articulación institucional, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente.</p> <p>2. Elaborar, revisar y conceptuar sobre actos administrativos, conceptos jurídicos, comunicaciones oficiales, convenios, actas y demás documentos legales derivados de la operación del Centro de Oportunidades, asegurando su legalidad y coherencia jurídica.</p> <p>3. Realizar seguimiento a la normatividad aplicable en materia laboral, social y administrativa, emitiendo conceptos y recomendaciones que permitan prevenir riesgos jurídicos y fortalecer la correcta ejecución de las actividades del Centro de Oportunidades.</p> <p>4. Brindar apoyo jurídico en la estructuración y seguimiento de procesos contractuales, convenios interinstitucionales y alianzas locales relacionadas con los programas del Centro de Oportunidades, verificando el cumplimiento de los principios de la contratación estatal</p> <p>5. Asesorar y brindar acompañamiento en ferias, eventos y demás actividades institucionales orientadas a la atención de la población beneficiaria del Centro de Oportunidades, garantizando apoyo integral en todas las acciones relacionadas con el objeto contractual.</p> <p>6. Asesorar todas las actividades internas y externas inherentes a su perfil y área de desempeño delegadas por el supervisor del contrato.</p> <p>7.. Brindar acompañamiento en las ferias y eventos institucionales gestionados y articulados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico</p> <p>8. Ejecutar las demás actividades asignadas por el Secretario de Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, conforme a las necesidades estratégicas del área</p>	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$36.000.000)
19	Profesional en Psicología con experiencia de treinta y cuatro (34) meses en el ejercicio profesional	<p>1. Brindar atención y acompañamiento psicosocial a personas inscritas en el Centro de Oportunidades, orientado al fortalecimiento de habilidades personales, ocupacionales y socioemocionales que favorezcan su empleabilidad, emprendimiento o vinculación al mercado laboral.</p> <p>2. Aplicar instrumentos de evaluación psicológica y ocupacional que permitan identificar competencias, intereses, habilidades y barreras de empleabilidad de los usuarios, con el fin de apoyar los procesos de orientación laboral y remisión a programas de formación o empleo.</p> <p>3. Brindar apoyo psicosocial a población priorizada o vulnerable (jóvenes, mujeres, población víctima, personas en condición de discapacidad, entre otros), facilitando su adaptación a procesos de formación, empleabilidad o emprendimiento promovidos por el Centro de Oportunidades.</p> <p>4. Brindar orientación vocacional y ocupacional a los usuarios del Centro de Oportunidades, apoyando la identificación de intereses, habilidades y expectativas laborales, con el fin de</p>	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$42.000.000)

		<p>facilitar su vinculación a procesos de formación, empleo o emprendimiento acordes con su perfil.</p> <p>5. Asesorar y brindar acompañamiento en ferias, eventos y demás actividades institucionales orientadas a la atención de la población beneficiaria del Centro de Oportunidades, garantizando apoyo integral en todas las acciones relacionadas con el objeto contractual.</p> <p>6. Brindar acompañamiento en las ferias y eventos institucionales gestionados y articulados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico</p> <p>7. Ejecutar las demás actividades asignadas por el Secretario de Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, conforme a las necesidades estratégicas del área</p>	
20	Profesional en Psicología con experiencia de quince (15) meses en el ejercicio profesional	<p>1. Brindar atención y acompañamiento psicosocial a personas inscritas en el Centro de Oportunidades, orientado al fortalecimiento de habilidades personales, ocupacionales y socioemocionales que favorezcan su empleabilidad, emprendimiento o vinculación al mercado laboral.</p> <p>2. Aplicar instrumentos de evaluación psicológica y ocupacional que permitan identificar competencias, intereses, habilidades y barreras de empleabilidad de los usuarios, con el fin de apoyar los procesos de orientación laboral y remisión a programas de formación o empleo.</p> <p>3. Asesorar y brindar acompañamiento en ferias, eventos y demás actividades institucionales orientadas a la atención de la población beneficiaria del Centro de Oportunidades, garantizando apoyo integral en todas las acciones relacionadas con el objeto contractual.</p> <p>4. Brindar acompañamiento en las ferias y eventos institucionales gestionados y articulados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico</p> <p>5. Ejecutar las demás actividades asignadas por el Secretario de Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, conforme a las necesidades estratégicas del área</p>	VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$22.800.000)
21	Profesional en psicología con veinticuatro (24) meses de experiencia profesional	<p>1. Brindar atención y acompañamiento psicosocial a personas inscritas en el Centro de Oportunidades, orientado al fortalecimiento de habilidades personales, ocupacionales y socioemocionales que favorezcan su empleabilidad, emprendimiento o vinculación al mercado laboral.</p> <p>2. Aplicar instrumentos de evaluación psicológica y ocupacional que permitan identificar competencias, intereses, habilidades y barreras de empleabilidad de los usuarios, con el fin de apoyar los procesos de orientación laboral y remisión a programas de formación o empleo.</p> <p>3. Brindar apoyo psicosocial a población priorizada o vulnerable (jóvenes, mujeres, población víctima, personas en condición de discapacidad, entre otros), facilitando su adaptación a procesos de formación, empleabilidad o emprendimiento promovidos por el Centro de Oportunidades.</p> <p>4. Realizar acompañamiento psicosocial a los beneficiarios durante su proceso de inserción o reinserción laboral, apoyando la adaptación al entorno de trabajo, el fortalecimiento de la autoestima laboral y la permanencia en los procesos de empleo promovidos por el Centro de Oportunidades.</p> <p>5. Asesorar y brindar acompañamiento en ferias, eventos y demás actividades institucionales orientadas a la atención de la población beneficiaria del Centro de Oportunidades, garantizando apoyo integral en todas las acciones relacionadas con el objeto contractual.</p> <p>6. Brindar acompañamiento en las ferias y eventos institucionales gestionados y articulados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico</p> <p>7. Ejecutar las demás actividades asignadas por el Secretario de Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, conforme a las necesidades estratégicas del área</p>	TREINTA MILLONES DE PESOS M/L (\$30.000.000)
22	Profesional en Administración de Empresas con experiencia de diecinueve (19) meses en	<p>1. Asesorar y gestionar las vacantes laborales obtenidas con los diferentes empleadores en la ciudad de Barranquilla y su AM, con el soporte de un informe de gestión que documente los empleadores contactados y las vacantes registradas en las plataformas dispuestas para tal fin. 2. Asesorar en la gestión de alianzas interinstitucionales para el fortalecimiento del portafolio de servicios de las diferentes rutas de atención de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo.</p> <p>3. Asesorar y socializar la oferta de servicios y beneficios asociados de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo a las empresas del Distrito de Barranquilla y su área metropolitana, con el soporte de un cronograma de actividades que registre las visitas y socializaciones realizadas.</p> <p>4. Asesorar y brindar acompañamiento en ferias, eventos y demás actividades</p>	VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$25.200.000)

	el ejercicio profesional	<p>institucionales orientadas a la atención de la población beneficiaria del Centro de Oportunidades, garantizando apoyo integral en todas las acciones relacionadas con el objeto contractual.</p> <p>5. Asesorar todas las actividades internas y externas inherentes a su perfil y área de desempeño delegadas por el supervisor del contrato.</p> <p>6. Brindar acompañamiento en las ferias y eventos institucionales gestionados y articulados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico</p> <p>7. Ejecutar las demás actividades asignadas por el Secretario de Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, conforme a las necesidades estratégicas del área</p>	
23	Profesional en Administración de Empresas con experiencia de veintidós (22) meses en el ejercicio profesional	<p>1. Asesorar y gestionar las vacantes laborales obtenidas con los diferentes empleadores en la ciudad de Barranquilla y su AM, con el soporte de un informe de gestión que documente los empleadores contactados y las vacantes registradas en las plataformas dispuestas para tal fin. 2. Asesorar en la gestión de alianzas interinstitucionales para el fortalecimiento del portafolio de servicios de las diferentes rutas de atención de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo.</p> <p>3. Asesorar y socializar la oferta de servicios y beneficios asociados de la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo a las empresas del Distrito de Barranquilla y su área metropolitana, con el soporte de un cronograma de actividades que registre las visitas y socializaciones realizadas.</p> <p>4. Realizar el seguimiento a indicadores de gestión, metas y resultados de los programas desarrollados por el Centro de Oportunidades, consolidando información, elaborando reportes técnicos y apoyando la toma de decisiones orientadas al mejoramiento continuo de los servicios prestados.</p> <p>5. Asesorar y brindar acompañamiento en ferias, eventos y demás actividades institucionales orientadas a la atención de la población beneficiaria del Centro de Oportunidades, garantizando apoyo integral en todas las acciones relacionadas con el objeto contractual.</p> <p>6. Asesorar todas las actividades internas y externas inherentes a su perfil y área de desempeño delegadas por el supervisor del contrato.</p> <p>7. Brindar acompañamiento en las ferias y eventos institucionales gestionados y articulados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico</p> <p>8. Ejecutar las demás actividades asignadas por el Secretario de Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, conforme a las necesidades estratégicas del área</p>	<p>VEINTINUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTE PESOS M/L (\$29.175.120)</p>

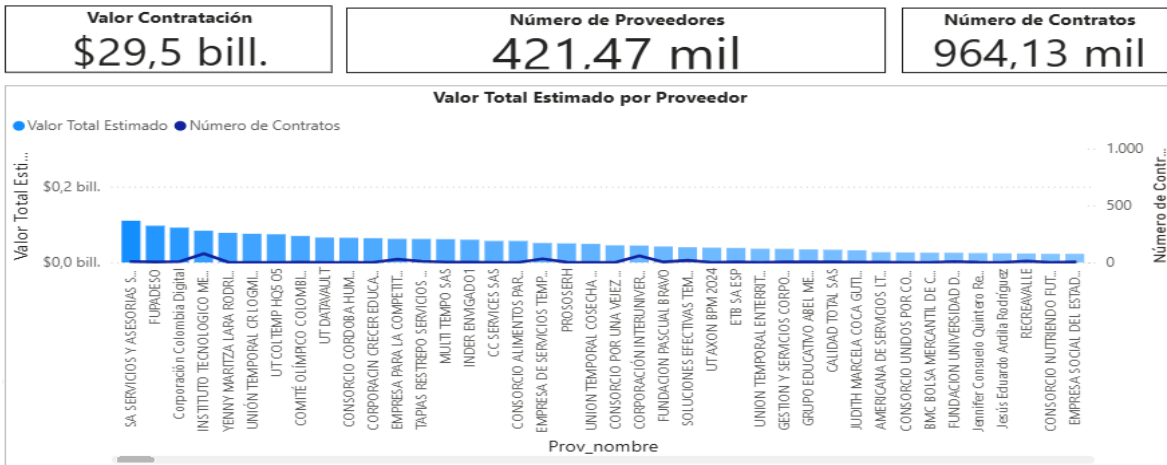
OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria Distrital de Hacienda.
3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.
6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.
7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.

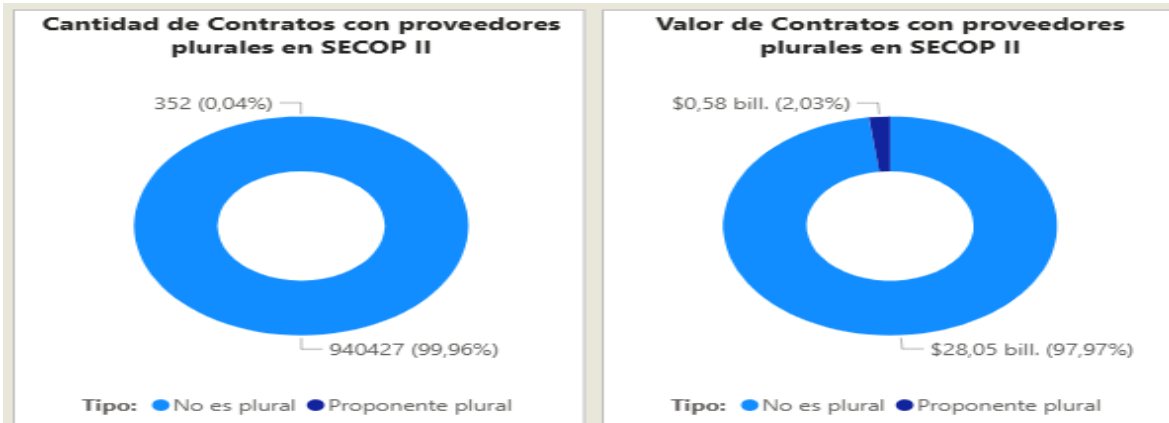
11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
13. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II.
14. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.
15. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del contrato, en el término Máximo de 10 días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.
16. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aún cuando no se proponga al cobro.
17. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aún cuando no se proponga al cobro

IV. Análisis de oferta – Datos de Compra Pública

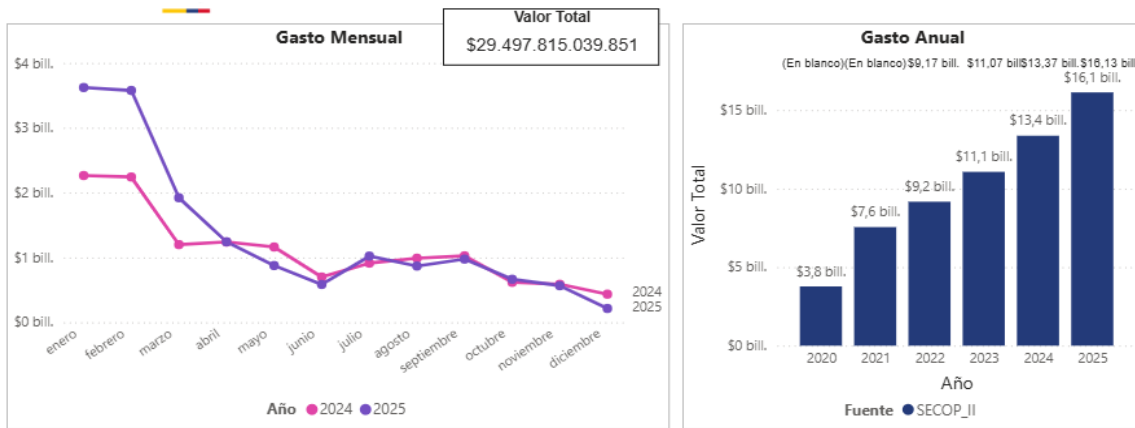
De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico; Análisis de la Oferta y Demanda de Colombia Compra Eficiente, frente a la búsqueda de empresas del sector cuyo objeto se describe con la prestación de servicios de apoyo a la gestión relacionado con el código 80111600. Se puede evidenciar que en el lapso del año 2024-2025 se suscribieron cerca de 964,13 mil contratos a nivel nacional por valor de \$29,5 bill, donde participaron cerca de 421.47 mil proveedores, los cuales se relacionan a continuación:



En las siguientes gráficas se evidencia que la mayoría de los contratos con objetos relacionados al expuesto en el presente análisis corresponden a proveedores no plurales con una participación del 99.96% y proponentes no plurales con 0,.4%. Así mismo, se relaciona el valor aproximado de los contratos ejecutados para proponentes no plurales como para proponentes plurales:



Se proyecta el gasto anual de las distintas entidades a nivel nacional en contrataciones con objeto similar al señalado en el presente análisis del sector, tal y como se describe en grafica a continuación:



En el mismo sentido, teniendo en cuenta el código de naciones unidas relacionados en el presente análisis y habiendo consultado el histórico de contratación en la plataforma SECOP II, la Modalidad de Contratación para este tipo de procesos es en su mayoría contratación directa por valor de \$24,83 bill y en segundo lugar bajo la modalidad de Régimen Especial por un valor de \$3,45 bill.

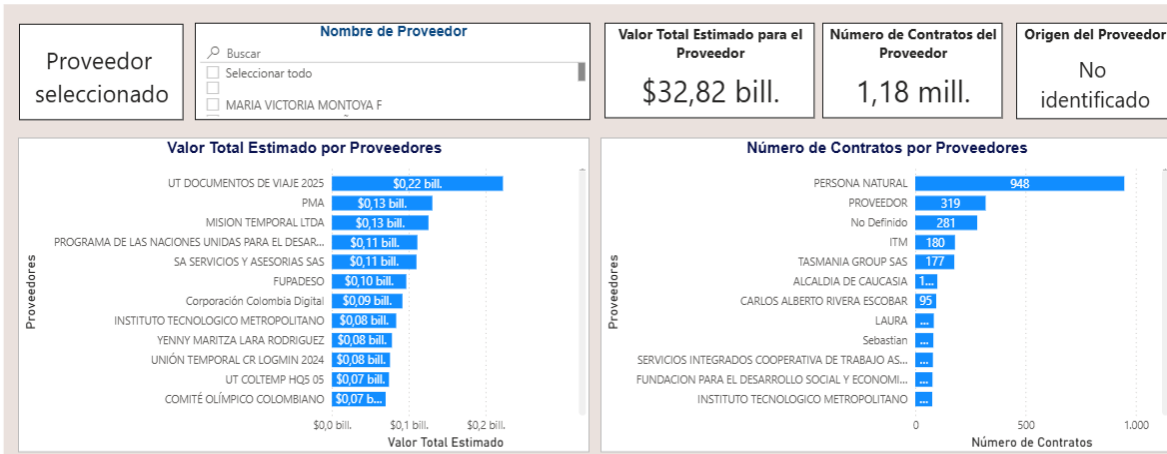


Estudio de la Demanda.

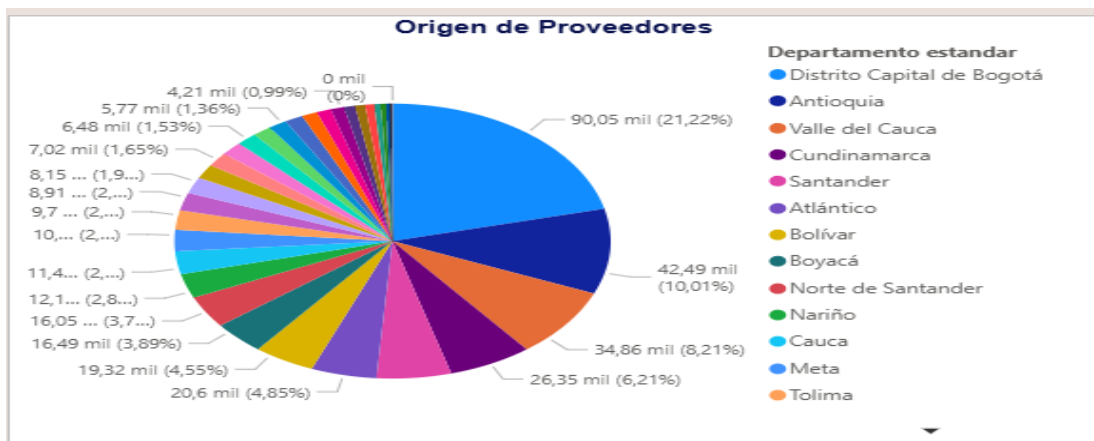
De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico **Análisis de la Demanda de Colombia Compra Eficiente¹**, se consultan los contratos celebrados relacionados con el código de clasificación relacionado a continuación:

- 80111600 servicios de personal temporal

Una vez consultados, se evidencia que en la vigencia 2024-2025 se suscribieron en la Nación alrededor de 1.18 mill. contratos y se estima que el valor de estos fue de \$32,82 billones de pesos aproximadamente, cuyos números de contratos por entidad se relacionan a continuación:



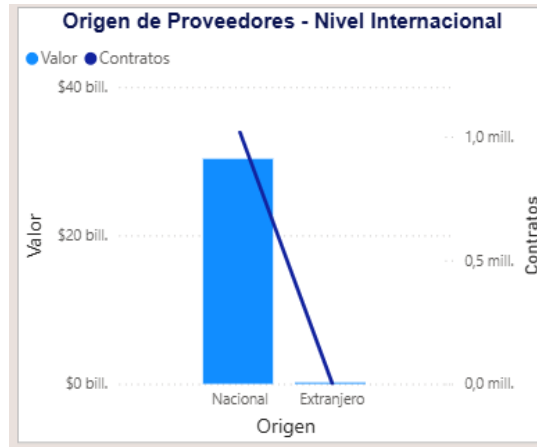
Adicionalmente, podemos enfatizar que en el Distrito Capital de Bogotá se concentran la mayoría de los contratistas con un 21,22% como se muestra a continuación:



Respecto a la gráfica descrita a continuación “Origen de Proveedores-Nivel Internacional” podemos observar que la mayoría son contratistas nacionales y que en el 2024-2025 se suscribieron

¹<https://www.colombiacompra.gov.co/content/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta>

1016553 contratos aproximadamente mientras que los contratistas de origen extranjero suscribieron alrededor de 674 contratos.



A continuación, podemos observar contrataciones similares celebradas en años anteriores:

AÑO	NUMERO DEL PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTIA
2025	CD-55-2025-5402	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA EN EL RELACIONAMIENTO ESTRATEGICO CON ENTIDADES NACIONALES, TERRITORIALES Y GRUPOS DE VALOR DE COMPETENCIA EN EL SECTOR PORTUARIO	\$ 48.000.000
2025	CD-55-2025-3994	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR UN SEGUIMIENTO JURIDICO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA SECRETARIA.	\$ 45.000.000
2025	CD-55-2025-3775	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR ACTIVIDADES COOPERACION INTERNACIONAL Y POSICIONAMIENTO DE TERRITORIO.	\$ 60.000.000
2025	CD-55-2025-3701	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACION DE INFORMACION QUE PROMUEVA EL DESARROLLO TURISTICO DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.	\$ 63.000.000
2025	CD-55-2025-3992	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LA ASISTENCIA A LA GENERACIÓN Y FORTALECIMIENTO A UNIDADES PRODUCTIVAS SOSTENIBLES INNOVADORAS Y COMPETITIVAS	\$ 69.000.000

V. Análisis Económico

El valor total estimado de la contratación es de **SEISCIENTOS VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA y CINCO MIL CIENTO VEINTE PESOS M/L (\$625.575.120,00)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El plazo para la ejecución de los futuros contratos será de **seis (6) meses**, contados a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

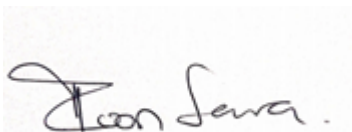
La Entidad estima que el contrato a celebrar es un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión, el cual se adelantará de acuerdo con lo establecido en el Literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reconociendo como modalidad de contratación correspondiente la Contratación Directa.

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para constancia se firma en enero de 2026



IVON LARA DE LA CRUZ

Asesora Externa
Secretaría General del Distrito