

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2026
	Consecutivo	N/A
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	Consolidación De Estrategias Innovadoras Para El Trabajo En La Ciudad De Barranquilla.	
Código BPIN No.	2024080010119	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Enero 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	HENRY CÁCERES MESSINO	
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesional	Otro:

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
<p>3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación</p>	<p>El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la Prestación de servicios Profesionales.</p> <p>Que según los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, en aras de permitir a las entidades públicas asignar tareas, funciones y competencias en sus subalternos o en otras autoridades.</p> <p>La Ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo, tiene por objeto constituir el conjunto de políticas públicas orientadas a disminuir la vulnerabilidad y a mejorar la calidad de vida de los colombianos, especialmente de los más desprotegidos. Para obtener como mínimo el derecho a: la salud, la pensión y al trabajo.</p> <p>La empleabilidad en Colombia enfrenta grandes desafíos, especialmente para poblaciones vulnerables, jóvenes en búsqueda de su primer empleo, mujeres, personas con discapacidad y trabajadores en proceso de reinserción laboral. Según datos del Ministerio de Trabajo, a pesar de los esfuerzos por reducir las brechas de acceso al empleo, persisten barreras significativas que limitan la inserción laboral de amplios sectores de la población. Entre estos obstáculos se encuentran la falta de experiencia laboral, el desajuste entre la oferta educativa y las necesidades del mercado, el acceso restringido a información sobre oportunidades laborales y las dificultades en el acceso a formación complementaria para la mejora de competencias.</p> <p>En este contexto, el Centro de oportunidades que presta sus servicios a través de la oficina de inclusión y desarrollo productivo de la Alcaldía de Barranquilla desempeña un papel fundamental en la gestión y colocación de empleo, facilitando el encuentro entre la oferta y la demanda laboral, mejorando las condiciones de empleabilidad y mitigando las barreras de acceso al mercado de trabajo. Estos servicios se prestan conforme a la Ley 1636 de 2013, el Decreto 1072 de 2015 y demás normativas expedidas por</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>el Ministerio de Trabajo y la Unidad del Servicio Público de Empleo, garantizando un acceso equitativo a oportunidades laborales para todos los ciudadanos.</p> <p>Que el Plan de Desarrollo Territorial Barranquilla a Otro Nivel 2024-2027, Artículo 16.1.2 dispone el proyecto Consolidación de estrategias innovadoras para el trabajo en la ciudad de Barranquilla, cual busca impulsar el desarrollo económico y social enfocada en transformar su mercado laboral en un referente de innovación y productividad a nivel nacional. Esto se llevará a cabo mediante la promoción de la cultura de innovación, el desarrollo del capital humano brindando recursos y herramientas determinadas para el desarrollo de habilidades y competencias necesarias para tener éxito en el mundo laboral y emprendimientos, además el fortalecimiento de la colaboración entre sectores público privado y académico y la creación de alianzas estratégicas con entidades como el SENA y el Servicio Público de Empleo entre otros aliados. Estas acciones buscan potenciar la creatividad, la formación y la empleabilidad de los ciudadanos, generando oportunidades laborales mas eficientes y adaptadas a las necesidades del mercado actual y futuro.</p> <p>Que mediante Decreto Acordal No. 0801 de 2020, le asignó funciones a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, dentro de las cuales se resalta: Diseñar mecanismos que fomenten la generación de empleo a través del acompañamiento y fomento a la creación y posicionamiento de empresas, en el marco de la política pública de empleo del Distrito. En virtud del mismo, en su artículo 58° dispone las funciones para la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo, dentro de la cual es la encargada de "Brindar los servicios de intermediación laboral público, gratuito e inclusivo, que facilite el contacto entre empresas y el talento humano en búsqueda de empleo formal, fortaleciendo la ejecución de la Política Pública de Empleo del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en el marco de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Distrital." y "Gestionar la formación complementaria de capacidades individuales, para la favorecer la vinculación laboral formal de los participantes de los programas de aprendizaje, en el marco de las necesidades identificadas y de los objetivos y metas"</p> <p>En desarrollo de lo anterior, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico a través de su Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo, se proyecta un plan de trabajo dentro de la vigencia 2026 que conlleve a fortalecer las alianzas interinstitucionales con las empresas de la ciudad de Barranquilla y su área Metropolitana, con el fin de gestionar las vacantes laborales de estas organizaciones, para aumentar la empleabilidad y dinamizar el desarrollo económico en la ciudad. Dicho proyecto, requiere de su ejecución para así, garantizar que se cumplan los parámetros establecidos para fortalecer el proyecto de aumento de la empleabilidad adelantado por la Secretaría.</p> <p>Por tal motivo, se requiere fortalecer a la oficina de inclusión y desarrollo productivo, con el recurso humano administrativo idóneo; por tanto, se considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios profesionales, para la optimización de los procesos que se llevan a cabo en la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo. Así mismo, la Secretaría Distrital de Gestión Humana, ha certificado la inexistencia de personal de planta para desarrollar la actividad contractual y de acuerdo con Manual de Contratación del Distrito de Barranquilla, dispone que la planeación y estudios previos de la contratación deben ser elaborados por la secretaria o dependencia a cargo de la necesidad a contratar territorio más inclusivo, resiliente y competitivo, mejorando la calidad de vida de sus habitantes y garantizando un futuro próspero para la región</p>
--	---

3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

3.2.1. Objeto contractual:	Para atender la necesidad, se requiere contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y ASISTIR LA RUTA DE EMPLEABILIDAD Y EMPRENDIMIENTO DE LA OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO.						
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">80111600</td> <td style="text-align: center;">Servicio de Personal Temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	Servicio de Personal Temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto					
1	80111600	Servicio de Personal Temporal					

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	En desarrollo del objeto contractual se requiere contratar veintitrés (23) Personas Naturales Profesionales de acuerdo a lo proyectado en el Anexo, con el objetivo que conlleve a fortalecer la gestión institucional para consolidar estrategias de empleabilidad e inclusión productiva.
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	<ol style="list-style-type: none"> 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 presente 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.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>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.</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <p>VER ANEXO</p>																		
<p>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato. 4. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas. 5. El Supervisor deberá revisar, comprobar, vigilar y controlar que el contratista presente de manera mensual el correspondiente informe de actividades que de cuenta del cumplimiento contractual. 6. El Supervisor deberá revisar, comprobar, vigilar y controlar que el contratista aporte y acredite 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. 																		
<p>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</p>	<p>Conforme a lo señalado en el Artículo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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.</p> <p>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.</p> <p>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</p>																		
<p>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</p>	<p>El valor estimado del contrato es de SEISCIENTOS VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA y CINCO MIL CIENTO VEINTE PESOS M/L (\$625.575.120,00),incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.</p> <table border="1" data-bbox="613 1493 1386 1724"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Capítulo/ Artículo</th> <th>Descripción del Capítulo/Artículo</th> <th>Dep</th> <th>Tipo Fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2.3.2.02.02.009</td> <td>SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES</td> <td>55</td> <td>ICLD</td> <td>\$625.575.120,00</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>\$ 625.575.120,00</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	55	ICLD	\$625.575.120,00	TOTAL					\$ 625.575.120,00
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	55	ICLD	\$625.575.120,00														
TOTAL					\$ 625.575.120,00														
<p>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</p>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="570 1787 1133 1822"> <tr> <td>Número:</td> <td>202600919</td> </tr> </table>	Número:	202600919																
Número:	202600919																		

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO


	<table border="1"> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$ 625.575.120,00</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Jefe de Presupuesto</td> </tr> </table>	Valor:	\$ 625.575.120,00	Autorizados por	Jefe de Presupuesto
Valor:	\$ 625.575.120,00				
Autorizados por	Jefe de Presupuesto				
<p>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</p>	<p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:</p> <p>Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</p>				
<p>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</p>	<p>La forma de pago del contrato. Será la siguiente:</p> <p>VER ANEXO,</p>				
<p>3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</p>					
<p>3.6.1 Requisitos Habilitantes.</p> <p>Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</p>					
<p>3.6.1.1 3.6.1.1 Capacidad Jurídica</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. 2. Copia de Cedula de Ciudadanía. 3. Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días. 4. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). 5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. 6. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. 7. Copia de la Tarjeta , Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) 8. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique) 9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). 10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. 11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 12. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. 13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. 14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. 15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. 16. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos. 17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. 18. Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.18 del Decreto 1072 de 2015). 				

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.	
3.6.1.2 Experiencia	VER ANEXO.	
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A	
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A	
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A	
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A	
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.	
3.8 Garantías:	N/A	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	VER ANEXO
	Identificación del funcionario:	VER ANEXO
	Cargo:	VER ANEXO
	Dependencia:	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	VER ANEXO.	
3.11 Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.	

Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	HENRY CÁCERES MESSINO
CARGO:	Secretario Distrital de Desarrollo Económico
Proyectó:	Valentina Quiñones Torres
Revisó:	Patricia Agudelo Rios
Aprobo:	Henry Cáceres Messino

ANEXO

Versión 1.2
Fecha de aprobación: 31/01/2024

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

No.	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL	SUPERVISOR	PLAZO
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	EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: SEIS pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.500.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/L (\$27.000.000)	BRYAN CORREDOR MORALES 1.140.852.914 JEFE DE OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO	El plazo para la ejecución del contrato 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.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

2	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 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>	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: SEIS pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000).</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar.</p> <p>Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p>	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000)	<p>BRYAN CORREDOR MORALES 1.140.852.914</p> <p>JEFE DE OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato 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.</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>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: SEIS pagos</p>	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000)	<p>BRYAN CORREDOR MORALES 1.140.852.914</p> <p>JEFE DE OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato será de SEIS (6) meses, contados a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos de</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

		<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>mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000).</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar.</p> <p>Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p>			<p>perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>
4	<p>Trabajador social, con doce (12) meses de experiencia laboral.</p>	<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</p>	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: SEIS pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000).</p>	<p>VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/L (\$21.000.000)</p>	<p>BRYAN CORREDOR MORALES 1.140.852.914 JEFE DE OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato 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.</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

		<p>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>	<p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar.</p> <p>Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p>			
5	<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 realizadas.</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</p>	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: SEIS pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000).</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades,</p>	<p>VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000)</p>	<p>BRYAN CORREDOR MORALES 1.140.852.914</p> <p>JEFE DE OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato 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.</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

		<p>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>	<p>recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar.</p> <p>Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p>			
6	<p>Profesional en Administración de Empresas, con experiencia de diez (10) 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. 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>	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: SEIS pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.500.000).</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social</p>	<p>QUINCE MILLONES DE PESOS M/L (\$15.000.000)</p>	<p>BRYAN CORREDOR MORALES 1.140.852.914</p> <p>JEFE DE OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato 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.</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

			(salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.			
7	Profesional en Administración de Empresas, con experiencia de dieciocho (18) 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.</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. 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>	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: SEIS pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000).</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que</p>	<p>VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000)</p>	<p>BRYAN CORREDOR MORALES 1.140.852.914 JEFE DE OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato 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.</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

			<p>haya lugar.</p> <p>Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p>			
8	<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>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: SEIS pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000).</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar.</p> <p>Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes</p>	<p>VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000)</p>	<p>BRYAN CORREDOR MORALES</p> <p>1.140.852.914</p> <p>JEFE DE OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato 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.</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

			y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.			
9	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>	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: SEIS pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000).</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar.</p> <p>Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p>	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000)	<p>BRYAN CORREDOR MORALES 1.140.852.914</p> <p>JEFE DE OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO</p>	El plazo para la ejecución del contrato 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.
10	Profesional en Administración de	1. Asesorar y gestionar las vacantes laborales obtenidas con los diferentes	EL DISTRITO cancelará el	TREINTA Y SEIS	BRYAN CORREDOR MORALES	El plazo para la ejecución del

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>Empresas, con experiencia de veintiocho (28) meses en el ejercicio profesional</p>	<p>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. 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.. 7.. Brindar acompañamiento en las ferias y eventos institucionales gestionados y articulados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico 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>valor del contrato, de la siguiente manera: SEIS pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$6.000.000).</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar.</p> <p>Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p>	<p>MILLONES DE PESOS M/L (\$36.000.000)</p>	<p>1.140.852.914</p> <p>JEFE DE OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO</p>	<p>contrato 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.</p>
<p>11</p>	<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. 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</p>	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: SEIS pagos mensuales iguales por valor</p>	<p>VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000)</p>	<p>BRYAN CORREDOR MORALES</p> <p>1.140.852.914</p> <p>JEFE DE OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato será de SEIS (6) meses, contados a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

		<p>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 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>	<p>de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000).</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar.</p> <p>Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p>			<p>artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>
12	<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</p>	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: SEIS pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000).</p> <p>Cada pago debe estar precedido</p>	<p>VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000)</p>	<p>BRYAN CORREDOR MORALES 1.140.852.914</p> <p>JEFE DE OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato 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.</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

		<p>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>por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar.</p> <p>Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p>			
13	<p>Profesional en Administración de Empresas, con experiencia de treinta (30) 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>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: SEIS pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$6.700.000).</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del</p>	<p>CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$40.200.000)</p>	<p>BRYAN CORREDOR MORALES 1.140.852.914</p> <p>JEFE DE OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato 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.</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>7. Asesorar todas las actividades internas y externas inherentes a su perfil y área de desempeño delegadas por el supervisor del contrato..</p> <p>8.. Brindar acompañamiento en las ferias y eventos institucionales gestionados y articulados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico</p> <p>9. 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>supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar.</p> <p>Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p>			
14	<p>Profesional en Psicología con experiencia de diecinueve (19) 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>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: SEIS pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.200.000).</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos</p>	<p>VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$25.200.000)</p>	<p>BRYAN CORREDOR MORALES 1.140.852.914 JEFE DE OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato 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.</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

		6. Ejecutar las demás actividades asignadas por el Secretario de Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, conforme a las necesidades estratégicas del área	laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.			
15	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>	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: SEIS pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000).</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar.</p>	<p>VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000)</p>	<p>BRYAN CORREDOR MORALES 1.140.852.914 JEFE DE OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato 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.</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

			Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.			
16	Profesional en Negocios Internacionales con veinticuatro (24) meses de experiencia laboral	<p>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.</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. 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.</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>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: SEIS pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000).</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar.</p> <p>Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con</p>	<p>TREINTA MILLONES DE PESOS M/L (\$30.000.000)</p>	<p>BRYAN CORREDOR MORALES</p> <p>1.140.852.914</p> <p>JEFE DE OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato 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,</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

			el PAC del Distrito de Barranquilla.			
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>	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: SEIS pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000).</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar.</p> <p>Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p>	<p>TREINTA MILLONES DE PESOS M/L (\$30.000.000)</p>	<p>BRYAN CORREDOR MORALES 1.140.852.914 JEFE DE OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato 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.</p>
18	Abogado con veintiocho (28) meses de experiencia	<p>1. Brindar acompañamiento y asesoría jurídica a las actividades desarrolladas por el Centro de Oportunidades, especialmente en lo relacionado con programas de</p>	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la</p>	<p>TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L</p>	<p>BRYAN CORREDOR MORALES 1.140.852.914</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato será de SEIS (6) meses,</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	profesional	<p>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>	<p>siguiente manera: SEIS pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$6.000.000).</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar.</p> <p>Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p>	(\$36.000.000)	JEFE DE OFICINA DE INCLUSIÓN DESARROLLO PRODUCTIVO	<p>contados a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento o ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>
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</p>	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: SEIS pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES DE</p>	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$42.000.000)	BRYAN CORREDOR MORALES 1.140.852.914 JEFE DE OFICINA DE INCLUSIÓN DESARROLLO PRODUCTIVO	<p>El plazo para la ejecución del contrato será de SEIS (6) meses, contados a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento o ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

		<p>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 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>	<p>PESOS M/L (\$7.000.000).</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar.</p> <p>Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p>			
20	<p>Profesional en Psicología con experiencia de quince (15) 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. 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</p>	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: SEIS pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.800.000).</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la</p>	<p>VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$22.800.000)</p>	<p>BRYAN CORREDOR MORALES 1.140.852.914</p> <p>JEFE DE OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato 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.</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

		<p>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>	<p>presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar.</p> <p>Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p>			
21	<p>Profesional en psicología con veinticuatro (24) meses de experiencia 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. 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</p>	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: SEIS pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000).</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del</p>	<p>TREINTA MILLONES DE PESOS M/L (\$30.000.000)</p>	<p>BRYAN CORREDOR MORALES 1.140.852.914</p> <p>JEFE DE OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato 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.</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

		<p>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>	<p>pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar.</p> <p>Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p>			
22	<p>Profesional en Administración de Empresas con experiencia de diecinueve (19) 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. 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 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</p>	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: SEIS pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.200.000).</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o</p>	<p>VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$25.200.000)</p>	<p>BRYAN CORREDOR MORALES 1.140.852.914</p> <p>JEFE DE OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato 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.</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

		el supervisor del contrato, conforme a las necesidades estratégicas del área	cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.			
23	Profesional en Administración de Empresas con experiencia de veintidos (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.</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</p>	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: SEIS pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$4.862.520).</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que</p>	<p>VEINTINUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTE PESOS M/L (\$29.175.120)</p>	<p>BRYAN CORREDOR MORALES 1.140.852.914 JEFE DE OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato 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.</p>

Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

		por el Secretario de Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, conforme a las necesidades estratégicas del área	haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.			
--	--	--	---	--	--	--

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
8	General	Externo	Ejecución	Sociales/Políticos	Cambios en la situación política y/o alianzas que se puedan presentar por falta de disponibilidad presupuestal, apropiada para actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Inconformidad de contratistas.	1	2	3	#¿NOMBRE?	Entidad Estatal	1. Estimación adecuada de las necesidades de la Entidad, a través del análisis de conveniencia y oportunidad, especialmente en los temas técnicos y financieros, los cuales dependerán de la realización de un análisis del sector de fondo que permita verificar el mercado. 2. Revisión exhaustiva del estudio previo y análisis del sector por parte de la dependencia correspondiente.	1	1	2	#¿NOMBRE?	No	Entidad Estatal	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales	Durante etapa de planeación
1	General	Interno	Operación	Operacionales	Demoras en trámites precontractuales, por falta de disponibilidad presupuestal, por no presentación a tiempo del estudio previo, entre otros factores.	1. No suscripción del contrato. 2. No se satisficen las necesidades de la Entidad Estatal.	4	3	7	#¿NOMBRE?	Entidad Estatal	1. Estimación adecuada de las necesidades de la Entidad, a través del análisis de conveniencia y oportunidad, especialmente en los temas técnicos y financieros, los cuales dependerán de la realización de un análisis del sector de fondo que permita verificar el mercado. 2. Revisión exhaustiva del estudio previo y análisis del sector por parte de la dependencia correspondiente.	1	1	2	#¿NOMBRE?	No	Entidad Estatal	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales	Durante etapa de planeación
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	El proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.	1. Incumplimiento total o parcial del contrato. 2. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	5	5	7	#¿NOMBRE?	Contratista	1. Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del supervisor en el desarrollo de las actividades asignadas, exigiendo el cumplimiento de las obligaciones del contratista, recurriendo de ser necesario a las medidas sancionatorias. 2. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual. 3. En caso de ser necesario, aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	1	2	3	#¿NOMBRE?	SI	Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Informes de supervisión e informe de gestión de actividades.	Mensual
3	General	Interno	Ejecución	Operacionales	El proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.	1. Incumplimiento total o parcial del contrato. 2. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	5	5	7	#¿NOMBRE?	Contratista	1. Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del supervisor en el desarrollo de las actividades asignadas, exigiendo el cumplimiento de las obligaciones del contratista, recurriendo de ser necesario a las medidas sancionatorias. 2. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual. 3. En caso de ser necesario, aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	1	2	3	#¿NOMBRE?	SI	Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Informes de supervisión e informe de gestión de actividades.	Mensual

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cee_manual_riesgo_web.pdf