

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA
DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO EN EL DESARROLLO DE LAS
ACTIVIDADES MISIONALES Y FUNCIONALES.**

I. INTRODUCCIÓN

El marco constitucional y normativo colombiano establece como deber del Estado la protección del ambiente sano, el uso adecuado del espacio público y la prevalencia del interés general sobre el particular. En cumplimiento de estos principios, la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público de Barranquilla tiene a su cargo funciones fundamentales relacionadas con la vigilancia, control, recuperación, administración y aprovechamiento del espacio público, así como el seguimiento a procesos urbanísticos, publicitarios y de ocupación temporal, de conformidad con la normatividad vigente y los objetivos del Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027.

El Plan de Desarrollo “Barranquilla a otro nivel” prioriza el fortalecimiento del ordenamiento del espacio público, orientado a la restitución, protección y habilitación de áreas de uso común, la prevención de ocupaciones indebidas y el control del aprovechamiento económico no autorizado. Esta problemática no se limita únicamente a los vendedores informales, sino que incluye la instalación de mobiliario y otros elementos que restringen el uso colectivo y afectan la calidad, accesibilidad y disfrute del espacio público por parte de la ciudadanía.

Para dar cumplimiento efectivo a estas responsabilidades y alcanzar las metas establecidas en los instrumentos de planeación, la Secretaría enfrenta una alta carga operativa y administrativa que supera la capacidad actual de su planta de personal. De acuerdo con los estudios realizados, se evidencia la insuficiencia de personal disponible para atender de manera oportuna y eficiente los procesos de inspección, vigilancia, control, coordinación interinstitucional y ejecución de proyectos asociados al mejoramiento del espacio público.

En este contexto, la contratación de profesionales resulta necesaria para fortalecer la gestión institucional, garantizar la correcta ejecución de los proyectos de inversión y asegurar el cumplimiento de las obligaciones misionales durante la vigencia fiscal correspondiente. Esta contratación permite apoyar la coordinación de operativos, el seguimiento a procesos urbanísticos y la defensa del espacio público, contribuyendo al mejoramiento de los estándares cualitativos y cuantitativos de los espacios públicos del Distrito.

En síntesis, la contratación propuesta es un instrumento clave para asegurar la continuidad, eficacia y calidad de la gestión pública en materia de control urbano y espacio público, fortaleciendo la capacidad institucional del Distrito y garantizando el uso adecuado de estos espacios en beneficio de la comunidad y del desarrollo urbano sostenible.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

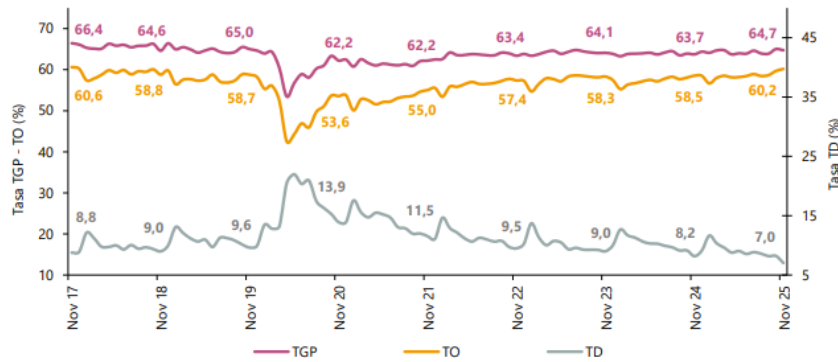
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicio de Personal Temporal

II. ANALISIS DE MERCADO

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

Principales indicadores del mercado laboral
Noviembre de 2025

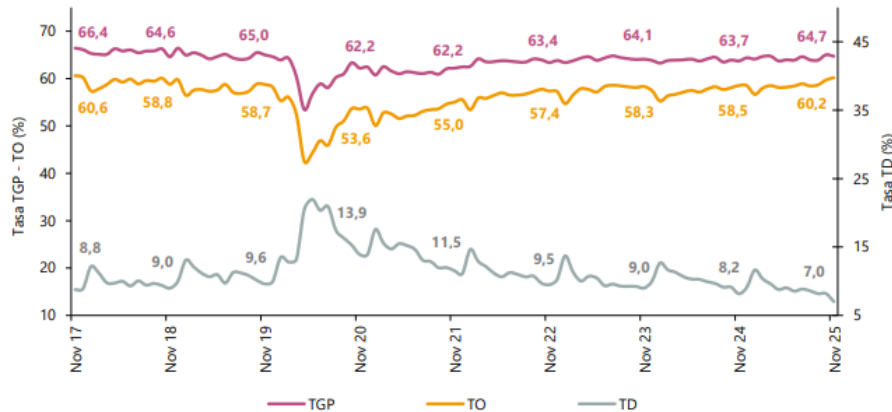
Gráfico 1. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Noviembre (2017 - 2025)



INDICADORES DE MERCADO LABORAL MES Y TRIMESTRE MÓVIL PARA EL TOTAL NACIONAL Y TOTAL 13 CIUDADES Y ÁREAS METROPOLITANAS

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%).

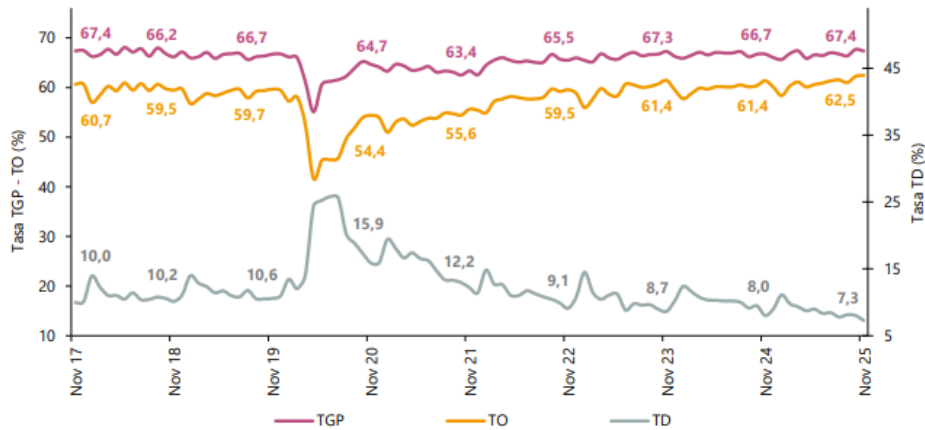
Gráfico 2. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Noviembre (2017 - 2025)



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.

Gráfico 3. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Noviembre (2017 - 2025)



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

Encuesta Mensual de Servicios (EMS)
Octubre de 2025^P

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2025^P / octubre 2024



EVOLUCIÓN GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS 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 2025P / octubre 2024

Sección	División	Descripción	Clasificación CIU Rev. 4 A.C.			
			Ingresos nominales Variación (%)	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	2,7	2,6	-0,2	0,3
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	8,9	8,8	-0,0	0,1
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,1	8,9	0,5	-0,4
J	División 58	Actividades de edición	-9,8	-8,6	-1,9	0,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-6,3	-4,7	-2,8	1,2
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,7	3,4	0,0	-0,8
J	División 61	Telecomunicaciones	-2,7	-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	-0,6	-0,0
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,4	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	-0,0	-0,0
M	Clase 7310	Publicidad	8,0	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	0,0	0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-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	0,0	0,1
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,5	8,3	0,1	1,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,1	5,2	-0,2	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,2	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	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 2025P / octubre 2024

Sección	División	Descripción	Clasificación CIU Rev. 4 A.C.				
			Personal ocupado total** Variación (%)	Permanente	Temporal directo	Agencias	Miembros Hore católicas***
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	-5,3	-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	-6,9	-4,2	-2,4	-0,3	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,1	-0,1	--
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 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)	-6,1	-2,5	-3,5	-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 2025P / octubre 2024

Sección	División	Descripción	Personal ocupado sin agencias*		Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
			Variación (%)	Contribución (PP)			
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	8,3	4,7	3,6	--	
J	División 59, 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	8,2	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 7710, 7729 y 7730	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	7,6	4,2	3,3	--	
N	Divisiones 78, 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	--	

III. TECNICO

Para la consecución del objeto **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y FUNCIONALES.”**

Se requiere la contratación de cincuenta y dos (52) profesionales para que asesoren a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público en los procesos que se adelantan para garantizar el funcionamiento y asesoría en el desarrollo de las actividades propias de la gestión administrativa y operativa, de manera tal que se implementen las herramientas necesarias para cumplir a cabalidad la ejecución de los distintos procesos de control, vigilancia, defensa, aprovechamiento y de recuperación del espacio público en el Distrito liderados por la dependencia.

ITEM	PERFIL EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
1	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO, CON ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA Y ADMINISTRACIÓN CULTURAL, CON EXPERIENCIA GENERAL SUPERIOR A 15 AÑOS Y EXPERIENCIA ASOCIADA AL MANEJO DE MEDIOS Y COMUNICACIONES EN ENTIDADES CON IMPACTO SOCIAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar los procedimientos que permitan llevar a cabo una efectiva comunicación en redes sociales, a fin de dar a conocer la información que genera la dependencia de manera transparente, oportuna y veraz 2. Diseñar piezas gráficas y publicitarias de las actividades y/o eventos de la dependencia con la finalidad de visibilizar dichas acciones en diferentes medios de comunicación e incrementar el número de seguidores y reproducciones de los diferentes recursos multimedia publicados. 3. Asesorar en los temas relacionados con la profesión que se le requieran o asignen en ejercicio de sus funciones y servicios profesionales. 4. Desarrollar estrategias de difusión de actividades específicas y/o campañas puntuales, dirigiendo la comunicación al público objetivo 5. Asesorar en la implementación de estrategias generales para la producción y difusión de la información dirigida a los vendedores estacionarios y partícipes de los mercados públicos de la ciudad para establecer un contacto permanente y correlativo con los grupos de interés. 6. Acompañar y asistir a las actividades, activaciones, jornadas o intervenciones que se desarrollen en el marco del Plan de Desarrollo y del objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados, espacio público u otros escenarios, ya sea directamente por la Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato. 7. Proponer y asesorar en la implementación de estrategias generales para la producción y difusión de la información dirigida a los vendedores estacionarios y partícipes de los mercados públicos de la ciudad para establecer un contacto permanente y correlativo con los grupos de interés. 8. Brindar apoyo en la divulgación de contenidos pedagógicos sobre las normas urbanísticas y de protección del patrimonio cultural. 9. Desarrollar estrategias de comunicación para la revitalización y apropiación de espacios públicos con valor patrimonial. 10. Articular alianzas con actores públicos, privados y comunitarios para la promoción de mensajes cívicos y culturales. 	\$ 82.320.000
2	PROFESIONAL EN INGENIERIA DE SISTEMAS CON ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN CON OCHENTA (80) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acompañamiento especializado en mesas de trabajo interdependencias, equipos internos y grupos operativos. 2. Asesorar la implementación de un Plan Estratégico de Tecnologías y Sistemas de Información (PETI) para la Secretaría. 3. Liderar el sistema de información para la gestión de permisos, autorizaciones y sanciones. 4. Asesorar el fortalecimiento de un sistema de información que centralice, automatice y gestione los distintos trámites que se surten en la Secretaría. 5. Acompañar la administración de tableros de control (Dashboards) para el seguimiento de la gestión misional. 6. Asesorar en la implementación de un Sistema de Información Geográfica (SIG) para la gestión del espacio público. 7. Asesorar la implementación de políticas de seguridad de la información y protección de datos personales. 8. Acompañar profesionalmente la implementación un modelo de datos abiertos (Open Data) para promover la transparencia y el control ciudadano. 9. Brindar asistencia profesional en materia de tecnología a personal de la Secretaría y emitir recomendaciones sobre 	\$ 58.406.400

		herramientas informáticas, plataformas digitales, soluciones de automatización y buenas prácticas tecnológicas.	
3	PROFESIONAL EN NEGOCIOS INTERNACIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA INNOVACIÓN CON OCHENTA (80) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) requeridas en los procesos de contratación de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, garantizando su correcta formulación y coherencia con las actividades del proyecto Fortalecimiento del ordenamiento del espacio público en el Distrito de Barranquilla. 2. Coordinar y realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, consolidando información y análisis que permitan identificar avances, variaciones y necesidades de ajuste, en atención a las actividades contempladas en el proyecto Fortalecimiento del ordenamiento del espacio público en el Distrito de Barranquilla. 3. Emitir lineamientos y brindar asesoría técnica especializada en los temas relacionados con su área de competencia, orientando las actuaciones del equipo y contribuyendo al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales de la Secretaría. 4. Brindar acompañamiento a los supervisores de contratos en la verificación del cumplimiento de obligaciones contractuales, incluyendo la revisión de impuestos, pólizas, aportes a seguridad social y demás documentos presentados por los contratistas de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público. 5. Dirigir y elaborar la documentación técnica y administrativa que le sea asignada por el supervisor del contrato, garantizando el cumplimiento de los criterios de calidad, trazabilidad, integridad de la información y soporte técnico exigidos por el Decreto 1082 de 2015 para la adecuada gestión contractual de la Entidad. 6. Coordinar y participar en todas las etapas de los procesos de contratación asignados, verificando requisitos, consolidando información estratégica, articulando con las áreas involucradas y apoyando la toma de decisiones, asegurando que cada fase del proceso desde la planeación hasta la liquidación se desarrolle conforme a los procedimientos, principios y obligaciones establecidos en la normatividad vigente 7. Liderar la elaboración, actualización y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, asegurando su articulación con la planeación institucional, la disponibilidad presupuestal y los lineamientos establecidos en la normatividad vigente 8. Acompañar y asistir a las actividades, activaciones, jornadas o intervenciones que se desarrollen en el marco del Plan de Desarrollo y del objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados, espacio público u otros escenarios, ya sea directamente por la Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato. 	\$ 58.406.400
4	PROFESIONAL EN DERECHO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO PUBLICO CON OCHENTA (80) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emitir conceptos jurídicos verbales y/o escritos sobre normatividad de control urbano y espacio público. 2. Asesorar jurídicamente en la estructuración de actos administrativos que expida la Secretaría en el marco de sus competencias. 3. Proyectar respuestas y/o informes requeridos por la Secretaría Jurídica en el marco de acciones de tutela y otras actuaciones judiciales promovidas contra el Distrito con 	\$ 58.406.400

	PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<p>ocasión a las competencias de la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público.</p> <ol style="list-style-type: none"> Revisar y asesorar en la suscripción de instrumentos para el aprovechamiento económico del espacio público. Emitir conceptos sobre los regímenes de propiedad horizontal, arrendamiento y enajenación. Realizar análisis jurídicos sobre la viabilidad de proyectos y programas relacionados con el espacio público. Asesorar jurídicamente los procesos administrativos sancionatorios promovidos contra personas inscrita en el registro de arrendadores. Revisión jurídica de documentación producida por el despacho para suscripción del secretario. Asesorar los procesos de contratación que se gesten desde la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público, en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual. 	
5	<p>PROFESIONAL EN NEGOCIOS INTERNACIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO Y SESENTA Y CINCO (65) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) requeridas en los procesos de contratación de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, garantizando su correcta formulación y coherencia con las actividades del proyecto Fortalecimiento del ordenamiento del espacio público en el Distrito de Barranquilla. brindar asesoría técnica especializada en los temas relacionados con su área de competencia, contribuyendo al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales de la Secretaría. Brindar acompañamiento a los supervisores de contratos en la verificación del cumplimiento de obligaciones contractuales, incluyendo la revisión de impuestos, pólizas, aportes a seguridad social y demás documentos presentados por los contratistas de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público Elaborar, revisar y verificar en términos administrativos y técnicos los documentos que le sean asignados por el supervisor del contrato Apoyar la elaboración de los estudios previos, la estructuración de los procesos de contratación y la recopilación, verificación y organización de la documentación requerida para la adecuada gestión contractual de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, asegurando calidad, oportunidad y coherencia en la información consolidada. Acompañar y asistir a las actividades, activaciones, jornadas o intervenciones que se desarrollen en el marco del Plan de Desarrollo y del objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados, espacio público u otros escenarios, ya sea directamente por la Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato. Asumir las demás actividades, tareas o requerimientos que le sean asignados por el supervisor del contrato, en el marco de las funciones misionales de la Secretaría y de acuerdo con las necesidades operativas y de gestión que se presenten. 	\$ 49.920.000
6	<p>PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS, CON CINCUENTA Y SEIS (56) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Brindar asesoría técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaria Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el secretario de Control Urbano y Espacio Público o la 	\$ 44.179.200

		<p>persona que este designe para tal fin en materia de su competencia</p> <ol style="list-style-type: none"> Atender los requerimientos de los entes de control internos y externos, como auditorías, solicitudes de información y presentación de informes. Elaborar, revisar y verificar en términos administrativos y técnicos los documentos que le sean asignados por el supervisor del contrato. Acompañar y asistir a las actividades, activaciones, jornadas o intervenciones que se desarrollen en el marco del Plan de Desarrollo y del objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados, espacio público u otros escenarios, ya sea directamente por la Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato. Asumir las demás actividades, tareas o requerimientos que le sean asignados por el supervisor del contrato, en el marco de las funciones misionales de la Secretaría y de acuerdo con las necesidades operativas y de gestión que se presenten. 	
7	<p>POLITÓLOGA CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS CON MÍNIMO CINCUENTA Y CINCO (55) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Gestionar la revisión y el seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos y requerimientos ciudadanos asociados al uso, ocupación y aprovechamiento del espacio público, asegurando el cumplimiento de los tiempos institucionales y la adecuada articulación con las áreas misionales. Realizar actividades de verificación, organización y sistematización de la información correspondiente a los procesos sancionatorios por posibles violaciones al régimen de arrendamiento, apoyando el seguimiento y el avance de los expedientes. Acompañar los operativos y actuaciones de inspección de la Secretaría, garantizando la recolección y registro de información, así como la trazabilidad y seguimiento de los compromisos derivados. Coordinar la revisión, el seguimiento y la articulación del Plan Maestro de Mercados Públicos, aportando insumos técnicos para su implementación y promoviendo la interacción con las entidades involucradas. Participar en las actividades del proyecto "Seguimiento a la Creación de la Política Pública de Arte Urbano (Graffiti)" en Barranquilla, realizando tareas de observación, articulación institucional y elaboración de reportes informativos. Servir como enlace sectorial del Distrito de Barranquilla para la gestión de cooperación internacional relacionada con la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público, facilitando el intercambio de información, la coordinación interinstitucional y el seguimiento de oportunidades y proyectos. Asumir las demás actividades, tareas o requerimientos que le sean asignados por el supervisor del contrato, en el marco de las funciones misionales de la Secretaría y de acuerdo con las necesidades operativas y de gestión que se presenten. 	\$ 44.179.200
8	<p>PROFESIONAL EN DERECHO CON MÍNIMO CINCUENTA Y CUATRO (54) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Brindar asesoría jurídica para la revisión, análisis y respuesta oportuna de las peticiones, quejas, reclamos y requerimientos ciudadanos asociados al uso, ocupación y aprovechamiento del espacio público, garantizando el cumplimiento de los términos legales y acorde a la misionalidad de la secretaria. Adelantar los trámites de procesos sancionatorios por posibles violaciones al régimen de arrendamiento, incluyendo verificación documental, análisis normativo, elaboración de actos administrativos y seguimiento al debido proceso. Elaborar conceptos jurídicos para la correcta aplicación del régimen de arrendamiento en el Distrito, especialmente en casos relacionados con cánones, restitución, 	\$ 43.680.000

		<p>incumplimientos contractuales o uso indebido de inmuebles públicos o privados vinculados a actuaciones de control urbano.</p> <ol style="list-style-type: none"> Asesorar en la redacción, revisión y sustentación jurídica de actos administrativos propios de las funciones misionales de la Secretaría (aperturas, autos, resoluciones sancionatorias, requerimientos, conceptos técnicos-jurídicos), asegurando su coherencia normativa y la adecuada motivación jurídica. Brindar asesoría jurídica en operativos y actuaciones de inspección realizadas por la Secretaría, garantizando la observancia de procedimientos legales en materia de recuperación de espacio público, control de uso del suelo y actuaciones frente a ocupaciones irregulares, levantando actas y emitiendo recomendaciones para mitigar riesgos legales. Asumir las demás actividades, tareas o requerimientos que le sean asignados por el supervisor del contrato, en el marco de las funciones misionales de la Secretaría y de acuerdo con las necesidades operativas y de gestión que se presenten. 	
9	<p>PROFESIONAL EN DERECHO, CON MÍNIMO CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar jurídicamente en la atención de los requerimientos de los entes de control internos y externos. Analizar y presentar las recomendaciones jurídicas sobre los asuntos de competencia de las inspecciones de policía adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público. Proyectar actos administrativos dentro del proceso verbal abreviado de la Ley 1801 de 2016. Asistir jurídicamente en todas las actividades que se desprendan de los procesos urbanísticos que conoce por competencia funcional la dependencia. Realizar seguimiento a las acciones de revisión, ajustes y verificación jurídica de los procesos y trámites que fueron sometidos a su consideración por parte de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público. Acompañar y asistir a las actividades, activaciones, jornadas o intervenciones que se desarrollen en el marco del Plan de Desarrollo y del objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados, espacio público u otros escenarios, ya sea directamente por la Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato. 	\$ 38.937.600
10	<p>PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL CON MÍNIMO CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar, planear, ejecutar y evaluar campañas de comunicación y sensibilización relacionadas con la gestión de control urbano, ordenamiento del espacio público, aprovechamiento económico y demás componentes asociados al cumplimiento de las funciones de la Secretaría, orientadas a promover la convivencia, el uso adecuado del espacio público y la comprensión ciudadana de las normas urbanísticas. Brindar asesoría para la implementación de los lineamientos estratégicos de comunicación definidos por la Secretaría Distrital de Comunicaciones, garantizando que la información divulgada sobre programas, procedimientos, trámites y acciones de control urbano y espacio público sea clara, oportuna y alineada con las directrices institucionales. Asesorar en el relacionamiento con medios de comunicación y en la creación de contenido informativo y pedagógico, con el fin de difundir las acciones, servicios, campañas y resultados de la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público, fortaleciendo la transparencia y la apropiación ciudadana. Coordinar el cubrimiento, acompañamiento y registro de las actividades, operativos, jornadas, activaciones, eventos o intervenciones desarrolladas por la Secretaría o en 	\$ 38.937.600

		<p>articulación con otras dependencias, recopilando evidencias que soporten la gestión institucional y su impacto en el territorio.</p> <p>5. Asesorar en la elaboración de materiales de comunicación y pedagogía relacionados con el uso adecuado del espacio público, normas urbanísticas, estrategias de cultura ciudadana, aprovechamiento económico y demás servicios o actuaciones de la Secretaría, para ser utilizados en procesos de socialización, sensibilización y educación comunitaria, orientando a la ciudadanía sobre sus derechos, deberes y responsabilidades frente al uso, ocupación y preservación del espacio público.</p> <p>6. Acompañar y asistir a las actividades, activaciones, jornadas o intervenciones que se desarrollen en el marco del Plan de Desarrollo y del objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados, espacio público u otros escenarios, ya sea directamente por la Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato.</p>	
11	<p>PROFESIONAL EN VETERINARIA Y ZOOTECNIA CON ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE EMPRESAS CON CUARENTA (40) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.</p>	<p>1. Asesorar la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público en la gestión de las actividades administrativas necesarias en el marco de los procesos urbanísticos, de gestión inmobiliaria y de aprovechamiento liderados por la dependencia</p> <p>2. Proyectar las respuestas a los derechos de petición y demás solicitudes de información y/o consultas promovidas ante la secretaría y que le sean asignadas</p> <p>3. Adelantar las acciones técnicas necesarias, previas a la suscripción y/o adopción del instrumento de gestión correspondiente para el aprovechamiento económico del espacio público, así como la verificación de su posterior cumplimiento</p> <p>4. Atender los requerimientos de los entes de control internos y externos, como auditorías, solicitudes de información y presentación de informes</p> <p>5. Acompañar y asistir a las actividades, activaciones, jornadas o intervenciones que se desarrollen en el marco del Plan de Desarrollo y del objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados, espacio público u otros escenarios, ya sea directamente por la Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato.</p> <p>6. Asumir las demás actividades, tareas o requerimientos que le sean asignados por el supervisor del contrato, en el marco de las funciones misionales de la Secretaría y de acuerdo con las necesidades operativas y de gestión que se presenten.</p>	\$ 38.820.000
12	<p>PROFESIONAL EN DERECHO, CON MINIMO CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.</p>	<p>1. Asesorar jurídicamente en la atención de los requerimientos de los entes de control internos y externos, como auditorías, solicitudes de información y presentación de informes</p> <p>2. Analizar, conceptualizar y presentar las recomendaciones jurídicas que considere sobre los asuntos de competencia de la Secretaría</p> <p>3. Proyectar actos administrativos, respuestas a las peticiones, quejas o reclamos asignados.</p> <p>4. Asistir jurídicamente en todas las actividades que se desprendan de los procesos y gestión urbanística que conoce por competencia funcional la dependencia.</p> <p>5. Realizar seguimiento a las acciones de revisión, ajustes y verificación jurídica de los procesos y trámites que fueron sometidos a su consideración por parte de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público.</p> <p>6. Acompañar las actividades y activaciones definidas en el marco del Plan de Desarrollo y el objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales,</p>	\$ 37.440.000

		mercados u otros espacios, directamente por la Secretaría o en coordinación con otras dependencias	
13	PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON CUARENTA Y TRES (43) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los informes que se requieran para el cumplimiento de las actividades operativas y administrativas de la dependencia en el marco de las competencias y funciones establecidas en el Decreto Acordal 0801 de 2020, así como lo establecido en el Plan de Desarrollo Distrital. 2. Asistir a los operativos de recuperación del espacio público adelantados por la Secretaría. 3. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el secretario de Control Urbano y Espacio Público o la persona que este designe para tal fin en materia de su competencia. 4. Acompañar y apoyar al supervisor en la articulación de las actividades realizadas por los vigías en las labores de vigilancia y control del espacio público, facilitando la comunicación, el flujo de información y la coordinación operativa necesaria para el cumplimiento de los lineamientos institucionales, sin ejercer funciones de dirección o subordinación sobre el personal. 5. Acompañar y asistir a las actividades, activaciones, jornadas o intervenciones que se desarrollen en el marco del Plan de Desarrollo y del objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados, espacio público u otros escenarios, ya sea directamente por la Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato. 6. Asumir las demás actividades, tareas o requerimientos que le sean asignados por el supervisor del contrato, en el marco de las funciones misionales de la Secretaría y de acuerdo con las necesidades operativas y de gestión que se presenten. 	\$ 37.110.000
14	PROFESIONAL EN DERECHO CON CUARENTA (40) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar jurídicamente en la atención de los requerimientos de los entes de control internos y externos, como auditorías, solicitudes de información y presentación de informes 2. Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones jurídicas que considere sobre los asuntos de competencia de la Secretaría 3. Proyectar actos administrativos, respuestas a las peticiones, quejas o reclamos asignados. 4. Asistir jurídicamente en todas las actividades que se desprendan de los procesos y gestión urbanística que conoce por competencia funcional la dependencia. 5. Realizar seguimiento a las acciones de revisión, ajustes y verificación jurídica de los procesos y trámites que fueron sometidos a su consideración por parte de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público. 6. Acompañar y asistir a las actividades, activaciones, jornadas o intervenciones que se desarrollen en el marco del Plan de Desarrollo y del objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados, espacio público u otros escenarios, ya sea directamente por la Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato. 	\$ 36.000.000
15	PROFESIONAL EN DERECHO CON CUARENTA (40) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría jurídica para la revisión, análisis y respuesta oportuna de las peticiones, quejas, reclamos y requerimientos ciudadanos asociados al uso, ocupación y aprovechamiento del espacio público, garantizando el cumplimiento de los términos legales y acorde a la misionalidad de la secretaria. 2. Adelantar los trámites de procesos sancionatorios por posibles violaciones al régimen de arrendamiento, incluyendo 	\$ 36.000.000

		<p>verificación documental, análisis normativo, elaboración de actos administrativos y seguimiento al debido proceso.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Elaborar conceptos jurídicos para la correcta aplicación del régimen de arrendamiento en el Distrito, especialmente en casos relacionados con cánones, restitución, incumplimientos contractuales o uso indebido de inmuebles públicos o privados vinculados a actuaciones de control urbano. 4. Asesorar en la redacción, revisión y sustentación jurídica de actos administrativos propios de las funciones misionales de la Secretaría (aperturas, autos, resoluciones sancionatorias, requerimientos, conceptos técnicos-jurídicos), asegurando su coherencia normativa y la adecuada motivación jurídica. 5. Brindar asesoría jurídica en operativos y actuaciones de inspección realizadas por la Secretaría, garantizando la observancia de procedimientos legales en materia de recuperación de espacio público, control de uso del suelo y actuaciones frente a ocupaciones irregulares, levantando actas y emitiendo recomendaciones para mitigar riesgos legales. 	
16	ABOGADA CON MÍNIMO CUARENTA (40) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar jurídicamente en la atención de los requerimientos de los entes de control internos y externos, como auditorías, solicitudes de información y presentación de informes. 2. Analizar, conceptualizar y presentar las recomendaciones jurídicas que considere sobre los asuntos de competencia de la Secretaría. 3. Proyectar actos administrativos, respuestas a las peticiones, quejas o reclamos asignados. 4. Asistir jurídicamente en todas las actividades que se desprendan de las funciones de la secretaría en materia de espacio público. 5. Realizar seguimiento a las acciones de revisión, ajustes y verificación jurídica de los procesos y trámites que fueron sometidos a su consideración por parte de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público. 6. Acompañar y asistir a las actividades, activaciones, jornadas o intervenciones que se desarrollen en el marco del Plan de Desarrollo y del objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados, espacio público u otros escenarios, ya sea directamente por la Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato. 	\$ 36.000.000
17	PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON MÍNIMO TREINTA Y SIETE (37) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría profesional en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría 2. Brindar acompañamiento a los supervisores de contratos en la ejecución de las obligaciones contractuales, revisión del pago de impuestos, pólizas y pagos de seguridad social que presenten los contratistas de la secretaría de control Urbano y espacio Publico 3. Elaborar, revisar y verificar en términos administrativos y técnicos los documentos que le sean asignados por el supervisor del contrato. 4. Apoyar al supervisor en el registro, actualización y seguimiento de la información contractual en la plataforma SECOP II, incluyendo los inicios de ejecución y la aprobación de los documentos cargados por los contratistas, garantizando la exactitud, consistencia y oportunidad de los datos publicados conforme a los lineamientos institucionales. 5. Apoyar al supervisor en el registro y actualización de la plataforma SI Observa respecto la información contractual y administrativa asignada, asegurando la exactitud, 	\$ 34.320.000

		<p>consistencia y oportunidad de los datos reportados conforme a las normas y lineamientos institucionales.</p> <p>6. Acompañar y asistir a las actividades, activaciones, jornadas o intervenciones que se desarrollen en el marco del Plan de Desarrollo y del objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados, espacio público u otros escenarios, ya sea directamente por la Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato.</p>	
18	<p>PROFESIONAL EN DERECHO CON MÍNIMO TREINTA Y SIETE (37) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría jurídica para la revisión, análisis y respuesta oportuna de las peticiones, quejas, reclamos y requerimientos ciudadanos asociados al uso, ocupación y aprovechamiento del espacio público, garantizando el cumplimiento de los términos legales y acorde a la misionalidad de la secretaría. 2. Adelantar los trámites de procesos sancionatorios por posibles violaciones al régimen de arrendamiento, incluyendo verificación documental, análisis normativo, elaboración de actos administrativos y seguimiento al debido proceso. 3. Elaborar conceptos jurídicos para la correcta aplicación del régimen de arrendamiento en el Distrito, especialmente en casos relacionados con cánones, restitución, incumplimientos contractuales o uso indebido de inmuebles públicos o privados vinculados a actuaciones de control urbano. 4. Asesorar en la redacción, revisión y sustentación jurídica de actos administrativos propios de las funciones misionales de la Secretaría (aperturas, autos, resoluciones sancionatorias, requerimientos, conceptos técnicos-jurídicos), asegurando su coherencia normativa y la adecuada motivación jurídica. 5. Brindar asesoría jurídica en operativos y actuaciones de inspección realizadas por la Secretaría, garantizando la observancia de procedimientos legales en materia de recuperación de espacio público, control de uso del suelo y actuaciones frente a ocupaciones irregulares, levantando actas y emitiendo recomendaciones para mitigar riesgos legales. 6. Asumir las demás actividades, tareas o requerimientos que le sean asignados por el supervisor del contrato, en el marco de las funciones misionales de la Secretaría y de acuerdo con las necesidades operativas y de gestión que se presenten. 	\$ 34.320.000
19	<p>PROFESIONAL EN DERECHO CON MÍNIMO TREINTA Y CINCO (35) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar jurídicamente en la atención de los requerimientos de los entes de control internos y externos, como auditorías, solicitudes de información y presentación de informe. 2. Analizar, conceptualizar y presentar las recomendaciones jurídicas que considere sobre los asuntos de competencia de la Secretaría 3. Proyectar actos administrativos, respuestas a las peticiones, quejas o reclamos asignados. 4. Asistir jurídicamente en todas las actividades que se desprendan de las actuaciones administrativas tendientes a la expedición y seguimiento de permisos y/o autorizaciones en materia de publicidad exterior visual de conformidad con la normatividad vigente. 5. Realizar seguimiento a las acciones de revisión, ajustes y verificación jurídica de los procesos y trámites que fueron sometidos a su consideración, especialmente los relacionados con la instalación y ocupación del espacio público con elementos de amueblamiento urbano que se financien con publicidad exterior visual. 6. Acompañar y asistir a las actividades, activaciones, jornadas o intervenciones que se desarrollen en el marco del Plan de Desarrollo y del objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados, 	\$ 34.070.400

		<p>espacio público u otros escenarios, ya sea directamente por la Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato.</p>	
20	<p>PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA CON MÍNIMO TREINTA Y CUATRO (34) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar acompañamiento a los supervisores de los contratos en la verificación de las obligaciones contractuales, incluyendo la revisión de pagos de impuestos, pólizas, aportes a seguridad social y demás documentos presentados por los contratistas de la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público. 2. Proyectar las liquidaciones de la estampilla de aprovechamiento económico, elaborando los cálculos y documentos preliminares para la emisión de las resoluciones y la correspondiente facturación electrónica, garantizando su preparación, registro y reporte oportuno en las plataformas institucionales y tributarias. 3. Ejecutar las demás actividades de carácter contable, financiero, administrativo o técnico que, de acuerdo con su formación profesional, le sean asignadas por el supervisor del contrato o por la Secretaría, siempre que estén relacionadas con la gestión contractual y financiera de la dependencia. 4. Apoyar la elaboración de los estudios previos, la estructuración de los procesos de contratación y la recopilación, verificación y organización de la documentación requerida para la adecuada gestión contractual de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, asegurando calidad, oportunidad y coherencia en la información consolidada. 5. Acompañar y asistir a las actividades, activaciones, jornadas o intervenciones que se desarrollen en el marco del Plan de Desarrollo y del objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados, espacio público u otros escenarios, ya sea directamente por la Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato. 6. Asumir las demás actividades, tareas o requerimientos que le sean asignados por el supervisor del contrato, en el marco de las funciones misionales de la Secretaría y de acuerdo con las necesidades operativas y de gestión que se presenten. 	\$ 32.448.000
21	<p>PROFESIONAL EN PSICOLOGIA CON MÍNIMO TREINTA Y CUATRO (34) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañamiento en procesos de sensibilización y pedagogía dirigidos a los Vigías del Espacio Público, con el fin de fortalecer competencias relacionadas con la atención al ciudadano, la correcta aplicación de la normatividad vigente y el ejercicio adecuado de sus funciones. 2. Asesoría en la construcción de planes de sensibilización dirigidos a personas que realizan ocupaciones inadecuadas del espacio público, orientando estrategias pedagógicas y preventivas que contribuyan a la recuperación del orden y la convivencia en el territorio 3. Apoyo pedagógico y orientador al personal de plazas de mercado, administraciones de propiedades horizontales y centros comerciales, promoviendo el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con el uso adecuado del espacio público y la convivencia. 4. Realización de visitas técnicas a galerías y sectores asignados, con el propósito de verificar condiciones operativas, identificar necesidades, recopilar información y generar alertas tempranas para la toma de decisiones institucionales. 5. Ejecución de procesos de seguimiento, mediante la verificación periódica de compromisos, revisión de avances, levantamiento de información y elaboración de reportes que permitan evaluar el impacto de las acciones adelantadas. 6. Asumir las demás actividades, tareas o requerimientos que le sean asignados por el supervisor del contrato, en el marco 	\$ 32.448.000

		de las funciones misionales de la secretaria y de acuerdo con las necesidades operativas y de gestión que presten.	
22	PROFESIONAL EN FINANZAS Y RELACIONES INTERNACIONALES CON TREINTA Y TRES (33) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar en el mejoramiento y estandarización de los procesos administrativos adelantados por la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el secretario de Control Urbano y Espacio Público o la persona que este designe para tal fin en materia de su competencia. Atender los requerimientos de los entes de control internos y externos, como auditorías, solicitudes de información y presentación de informes. Acompañar y asistir a las actividades, activaciones, jornadas o intervenciones que se desarrollen en el marco del Plan de Desarrollo y del objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados, espacio público u otros escenarios, ya sea directamente por la Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato. Asumir las demás actividades, tareas o requerimientos que le sean asignados por el supervisor del contrato, en el marco de las funciones misionales de la Secretaría y de acuerdo con las necesidades operativas y de gestión que se presenten. 	\$ 32.400.000
23	PROFESIONAL EN DERECHO CON TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ol style="list-style-type: none"> Brindar asesoría jurídica para la revisión, análisis y respuesta oportuna de las peticiones, quejas, reclamos y requerimientos ciudadanos asociados al uso, ocupación y aprovechamiento del espacio público, garantizando el cumplimiento de los términos legales y acorde a la misionalidad de la secretaria. Acompañar y apoyar al supervisor en la articulación de las actividades realizadas por los vigías en las labores de vigilancia y control del espacio público, facilitando la comunicación, el flujo de información y la coordinación operativa necesaria para el cumplimiento de los lineamientos institucionales, sin ejercer funciones de dirección o subordinación sobre el personal. Asesorar en la redacción, revisión y sustentación jurídica de actos administrativos propios de las funciones misionales de la Secretaría (aperturas, autos, resoluciones sancionatorias, requerimientos, conceptos técnicos-jurídicos), asegurando su coherencia normativa y la adecuada motivación jurídica. Brindar asesoría jurídica en operativos y actuaciones de inspección realizadas por la Secretaría, garantizando la observancia de procedimientos legales en materia de recuperación de espacio público, control de uso del suelo y actuaciones frente a ocupaciones irregulares, levantando actas y emitiendo recomendaciones para mitigar riesgos legales. Acompañar y asistir a las actividades, activaciones, jornadas o intervenciones que se desarrollen en el marco del Plan de Desarrollo y del objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados, espacio público u otros escenarios, ya sea directamente por la Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato. 	\$ 31.200.000
24	PROFESIONAL EN INGENIERIA INDUSTRIAL CON TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ol style="list-style-type: none"> Brindar asistencia técnica especializada a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público en la planificación, coordinación y optimización de los procesos misionales relacionados con la gestión del espacio público, el control de espectáculos y la supervisión de actividades de aglomeración Participar activamente en los subcomités, comités de eventos, comisiones locales de fútbol y demás instancias interinstitucionales, elaborando reportes técnicos que 	\$ 31.200.000

		<p>incluyan diagnósticos del uso del espacio público, evaluación de riesgos, identificación de afectaciones y recomendaciones para garantizar condiciones adecuadas de seguridad, convivencia y ocupación temporal del espacio.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Coordinar, orientar y hacer seguimiento a la asignación del personal de la Secretaría que participa en los Puestos de Mando Unificado (PMU), velando por la correcta articulación con los equipos de otras dependencias y secretarías, y asegurando la recolección de información necesaria para la toma de decisiones y la respuesta oportuna a situaciones que involucren ocupación indebida o gestión del espacio público. 4. Diseñar, actualizar y proponer herramientas de gestión y control como indicadores de monitoreo, matrices de riesgo, protocolos de actuación, flujos operativos y mapas de ocupación del espacio público que permitan fortalecer la capacidad institucional para prevenir, gestionar y mitigar afectaciones derivadas de espectáculos, eventos masivos y actividades que incidan en el uso del espacio público. 5. Elaborar informes técnicos periódicos que integren el análisis de los eventos acompañados, la evaluación del impacto en el espacio público, el comportamiento de los flujos de ocupación, los hallazgos identificados en PMU y comités, así como recomendaciones para mejorar la gestión operativa, la coordinación interinstitucional y el cumplimiento de las funciones misionales asignadas. 	
25	<p>PROFESIONAL EN DERECHO CON TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría jurídica para la revisión, análisis y respuesta oportuna de las peticiones, quejas, reclamos y requerimientos ciudadanos asociados al uso, ocupación y aprovechamiento del espacio público, garantizando el cumplimiento de los términos legales y acorde a la misionalidad de la secretaría. 2. Adelantar los trámites de procesos sancionatorios por posibles violaciones al régimen de arrendamiento, incluyendo verificación documental, análisis normativo, elaboración de actos administrativos y seguimiento al debido proceso. 3. Elaborar conceptos jurídicos para la correcta aplicación del régimen de arrendamiento en el Distrito, especialmente en casos relacionados con cánones, restitución, incumplimientos contractuales o uso indebido de inmuebles públicos o privados vinculados a actuaciones de control urbano. 4. Asesorar en la redacción, revisión y sustentación jurídica de actos administrativos propios de las funciones misionales de la Secretaría (aperturas, autos, resoluciones sancionatorias, requerimientos, conceptos técnicos-jurídicos), asegurando su coherencia normativa y la adecuada motivación jurídica. 5. Brindar asesoría jurídica en operativos y actuaciones de inspección realizadas por la Secretaría, garantizando la observancia de procedimientos legales en materia de recuperación de espacio público, control de uso del suelo y actuaciones frente a ocupaciones irregulares, levantando actas y emitiendo recomendaciones para mitigar riesgos legales. 	\$ 31.200.000
26	<p>PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO CON TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el diseño de campañas de sensibilización y comunicación relacionadas con la oferta institucional y las acciones orientadas al fortalecimiento del ordenamiento y uso adecuado del espacio público, con el fin de informar a la ciudadanía sobre las rutas, procedimientos y herramientas disponibles para la atención de problemáticas asociadas al control urbano y cuidado del entorno. 2. Asesorar en la implementación de los lineamientos comunicacionales establecidos por la Secretaría Distrital de Comunicaciones, garantizando un manejo estratégico, claro y oportuno de la información difundida acerca de los 	\$ 31.200.000

		<p>programas, actividades y servicios que ofrece la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Construir notas informativas y contenidos comunicacionales que puedan ser compartidos con los medios de comunicación y canales institucionales, con el propósito de dar a conocer las acciones, servicios y resultados relacionados con el control urbano, la gestión del espacio público y los procesos de sensibilización comunitaria. 4. Elaborar informes sobre actividades, operativos, jornadas y eventos desarrollados en el marco del proyecto Fortalecimiento del ordenamiento del espacio público en el Distrito de Barranquilla, recopilando evidencias, datos y soportes que permitan reflejar el cumplimiento de la gestión institucional. 5. Asesorar en la creación de materiales de comunicación y pedagogía social relacionados con los servicios, estrategias, planes y procedimientos de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, destinados a los equipos operativos e institucionales para su uso en actividades de socialización, educación y sensibilización ciudadana. 	
27	<p>PROFESIONAL EN RELACIONES INTERNACIONALES CON TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar, implementar y mantener mecanismos de comunicación interna y externa que garanticen la divulgación oportuna, transparente y veraz de la información institucional, así como apoyar la socialización de las estrategias, planes y acciones desarrolladas por la Secretaría. 2. Apoyar la elaboración de los estudios previos, la estructuración de los procesos de contratación y la recopilación, verificación y organización de la documentación requerida para la adecuada gestión contractual de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, asegurando calidad, oportunidad y coherencia en la información consolidada. 3. Formular y estructurar los proyectos de inversión de la Secretaría en la plataforma MGA-WEB, asegurando su alineación con las metas, indicadores y líneas estratégicas del Plan de Desarrollo, así como con la normatividad y metodologías vigentes. 4. Registrar, cargar y actualizar la información de seguimiento y ejecución de los proyectos en las plataformas PIIP y MGA, asegurando la calidad, coherencia y veracidad de los datos reportados, así como la generación de insumos que permitan el control y la evaluación de los avances. 5. Realizar los ajustes y actualizaciones presupuestales de los proyectos de la Secretaría conforme a las necesidades identificadas y a los lineamientos del Plan de Desarrollo, además de acompañar hasta dos veces al mes actividades institucionales, operativas o de socialización en el marco del objeto contractual. 	\$ 31.150.080
28	<p>PROFESIONAL EN INGENIERIA DE SISTEMAS CON VEINTINUEVE (29) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acompañamiento especializado en mesas de trabajo interdependencias, equipos internos y grupos operativos. 2. Brindar asesoría técnica en la definición, evaluación e implementación de estrategias tecnológicas que apoyen los procesos misionales de la Secretaría. 3. Diseñar y mantener bases de datos, tableros de control, inventarios y demás estructuras necesarias para la adecuada administración de la información. 4. Apoyar la depuración de datos y el levantamiento de información requerida para los procesos internos de control urbano, espacio público y actividades administrativas. 5. Acompañar y asistir a las actividades, activaciones, jornadas o intervenciones que se desarrollen en el marco del Plan de Desarrollo y del objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados, espacio público u otros escenarios, ya sea directamente por la 	\$ 30.000.000

		Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato.	
29	PROFESIONAL EN INGENIERIA INDUSTRIAL CON VEINTINUEVE (29) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar y actualizar de manera periódica la información de los proyectos de inversión de la Secretaría en los aplicativos PIIP y MiPlan, verificando avances físicos, financieros y la coherencia con las metas establecidas, así como alertando oportunamente sobre retrasos o ajustes necesarios. 2. Asesorar en las actividades de concertación y seguimiento de compromisos derivados de acciones de control al espacio público, cargando evidencias, informes de actividades en territorio, resultados de operativos y demás soportes en EDL-App, para asegurar la trazabilidad de cada acción realizada por la Secretaría. 3. Brindar asesoría en las actividades preparatorias de auditorías internas y externas relacionadas con los procesos de control urbano y espacio público, actualizando procedimientos, flujogramas, matrices de riesgo y controles, así como gestionando la documentación en ISOLUCIÓN para mantener la conformidad del Sistema Integrado de Gestión. 4. Revisar y validar operativamente las resoluciones de Publicidad Exterior Visual, comprobando que la información técnica corresponda a las condiciones verificadas en territorio, que las medidas y ubicaciones cumplan con las normas vigentes y que los pagos o cobros asociados estén debidamente soportados y conciliados. 5. Asesorar en campo y en oficina las actividades de control al uso indebido del espacio público, consolidando información para operativos, verificando reportes de inspecciones, sistematizando datos de ocupación, publicidad, amoblamiento y otros elementos, para fortalecer la gestión misional de la Secretaría. 	\$ 29.952.000
30	PROFESIONAL EN DERECHO CON VEINTIOCHO (28) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar jurídicamente en la atención de los requerimientos de los entes de control internos y externos. 2. Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones jurídicas que considere sobre los asuntos de competencia de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público 3. Asesorar los trámites relacionados con el aprovechamiento económico de conformidad con la normatividad vigente y los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo. 4. Proyectar actos administrativos y realizar seguimiento y revisión jurídica de los procesos y trámites que fueron asignados por parte de la Secretaría. 5. Asesorar en las funciones de registro de la propiedad horizontal, y en las de vigilancia y control en el régimen de arrendamiento y enajenación, de conformidad con la normatividad vigente 6. Acompañar y asistir a las actividades, activaciones, jornadas o intervenciones que se desarrollen en el marco del Plan de Desarrollo y del objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados, espacio público u otros escenarios, ya sea directamente por la Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato. 	\$ 29.220.000
31	PROFESIONAL EN DERECHO CON VEINTISEIS (26) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar jurídicamente en la atención de los requerimientos de los entes de control internos y externos. 2. Analizar y presentar las recomendaciones jurídicas sobre los asuntos de competencia de las inspecciones de policía 	\$26.208.000

		<p>adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público.</p> <ol style="list-style-type: none"> Proyectar actos administrativos dentro del proceso verbal abreviado de la Ley 1801 de 2016. Asistir jurídicamente en todas las actividades que se desprendan de los procesos urbanísticos que conoce por competencia funcional la dependencia. Realizar seguimiento a las acciones de revisión, ajustes y verificación jurídica de los procesos y trámites que fueron sometidos a su consideración por parte de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público. Acompañar y asistir a las actividades, activaciones, jornadas o intervenciones que se desarrollen en el marco del Plan de Desarrollo y del objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados, espacio público u otros escenarios, ya sea directamente por la Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato. 	
32	<p>PROFESIONAL EN DERECHO CON VEINTITRES (23) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO</p>	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar jurídicamente en la atención de los requerimientos de los entes de control internos y externos, como auditorías, solicitudes de información y presentación de informe. Coordinar y apoyar los procesos contractuales que se adelanten en la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público. Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que le sean asignados. Revisar los expedientes contractuales, actos administrativos y demás documentos derivados con el propósito que reúnan los requisitos exigidos por las normas legales. Proyectar los estudios previos, actas, actos administrativos, solicitudes de prórroga, adiciones y comunicaciones propias de la gestión contractual. Acompañar y asistir a las actividades, activaciones, jornadas o intervenciones que se desarrollen en el marco del Plan de Desarrollo y del objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados, espacio público u otros escenarios, ya sea directamente por la Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato. 	\$ 25.958.400
33	<p>PROFESIONAL EN ARQUITECTURA CON VEINTITRES (23) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO</p>	<ol style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento a los planes, programas y proyectos sobre el control urbanístico y de espacio público de la ciudad, conforme las funciones de la secretaría y al plan de desarrollo de la ciudad Realizar las labores técnicas de inspección y vigilancia a las obras, construcciones, estructuras de comunicaciones, intervenciones y ocupaciones de espacio público y roturas de vías, conforme las funciones de la secretaría Atender las solicitudes de los inspectores de policía Urbana adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público en el desarrollo de sus funciones. Asistir a los operativos de control y recuperación del espacio público adelantados por la Secretaría. Acompañar las actividades y activaciones definidas en el marco del Plan de Desarrollo y el objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados u otros espacios, directamente por la Secretaría o en coordinación con otras dependencias 	\$ 25.950.000
34	<p>PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISTA CON VEINTITRES (23) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL</p>	<ol style="list-style-type: none"> Participar en el diseño de campañas de sensibilización y comunicación relacionadas con la oferta institucional y las acciones orientadas al fortalecimiento del ordenamiento y uso adecuado del espacio público, con el fin de informar a la ciudadanía sobre las rutas, procedimientos y herramientas 	\$ 25.950.000

	SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	<p>disponibles para la atención de problemáticas asociadas al control urbano y cuidado del entorno.</p> <ol style="list-style-type: none"> Asesorar en la implementación de los lineamientos comunicacionales establecidos por la Secretaría Distrital de Comunicaciones, garantizando un manejo estratégico, claro y oportuno de la información difundida acerca de los programas, actividades y servicios que ofrece la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público. Construir notas informativas y contenidos comunicacionales que puedan ser compartidos con los medios de comunicación y canales institucionales, con el propósito de dar a conocer las acciones, servicios y resultados relacionados con el control urbano, la gestión del espacio público y los procesos de sensibilización comunitaria. Elaborar informes sobre actividades, operativos, jornadas y eventos desarrollados en el marco del proyecto Fortalecimiento del ordenamiento del espacio público en el Distrito de Barranquilla, recopilando evidencias, datos y soportes que permitan reflejar el cumplimiento de la gestión institucional. Asesorar en la creación de materiales de comunicación y pedagogía social relacionados con los servicios, estrategias, planes y procedimientos de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, destinados a los equipos operativos e institucionales para su uso en actividades de socialización, educación y sensibilización ciudadana. 	
35	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS CON VEINTITRES (23) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público en la gestión de las actividades administrativas necesarias en el marco de los procesos urbanísticos, de gestión inmobiliaria y de aprovechamiento liderados por la dependencia. Proyectar las respuestas a los derechos de petición y demás solicitudes de información y/o consultas promovidas ante la secretaría y que le sean asignadas Adelantar las acciones técnicas necesarias, previas a la suscripción y/o adopción del instrumento de gestión correspondiente para el aprovechamiento económico del espacio público, así como la verificación de su posterior cumplimiento Atender los requerimientos de los entes de control internos y externos, como auditorías, solicitudes de información y presentación de informes Acompañar y asistir a las actividades, activaciones, jornadas o intervenciones que se desarrollen en el marco del Plan de Desarrollo y del objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados, espacio público u otros escenarios, ya sea directamente por la Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato. 	\$ 25.950.000
36	PROFESIONAL EN CONTADURIA PUBLICA CON VEINTITRES (23) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar en el mejoramiento y estandarización de los procesos administrativos adelantados por la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el secretario de Control Urbano y Espacio Público o la persona que este designe para tal fin en materia de su competencia. Atender los requerimientos de los entes de control internos y externos, como auditorías, solicitudes de información y presentación de informes. Acompañar las actividades y activaciones definidas en el marco del Plan de Desarrollo y el objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados u otros espacios, directamente por la Secretaría o en coordinación con otras dependencias 	\$ 25.950.000

37	PROFESIONAL EN ARQUITECTURA, CON ESPECIALIZACION EN DISEÑO, CON DIECISEIS (16) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar seguimiento a los planes, programas y proyectos sobre el control urbanístico y de espacio público de la ciudad, conforme las funciones de la secretaría y al plan de desarrollo de la ciudad. 2. Realizar las labores técnicas de inspección y vigilancia a las obras, construcciones, estructuras de comunicaciones, intervenciones y ocupaciones de espacio público y roturas de vías, conforme las funciones de la secretaría. 3. Atender las solicitudes de los inspectores de policía Urbana adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público en el desarrollo de sus funciones. 4. Asistir a los operativos de control y recuperación del espacio público adelantados por la Secretaría. 5. Acompañar las actividades y activaciones definidas en el marco del Plan de Desarrollo y el objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados u otros espacios, directamente por la Secretaría o en coordinación con otras dependencias 	\$ 24.960.000
38	PROFESIONAL EN DERECHO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO CONTRACTUAL CON DIECISEIS (16) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría jurídica para la revisión, análisis y respuesta oportuna de las peticiones, quejas, reclamos y requerimientos ciudadanos asociados al uso, ocupación y aprovechamiento del espacio público, garantizando el cumplimiento de los términos legales y acorde a la misionalidad de la secretaría. 2. Adelantar los trámites de procesos sancionatorios por posibles violaciones al régimen de arrendamiento, incluyendo verificación documental, análisis normativo, elaboración de actos administrativos y seguimiento al debido proceso. 3. Asesorar en la redacción, revisión y sustentación jurídica de actos administrativos propios de las funciones misionales de la Secretaría (aperturas, autos, resoluciones sancionatorias, requerimientos, conceptos técnicos-jurídicos), asegurando su coherencia normativa y la adecuada motivación jurídica. 4. Brindar asesoría jurídica en operativos y actuaciones de inspección realizadas por la Secretaría, garantizando la observancia de procedimientos legales en materia de recuperación de espacio público, control de uso del suelo y actuaciones frente a ocupaciones irregulares, levantando actas y emitiendo recomendaciones para mitigar riesgos legales. 5. Acompañar y asistir a las actividades, activaciones, jornadas o intervenciones que se desarrollen en el marco del Plan de Desarrollo y del objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados, espacio público u otros escenarios, ya sea directamente por la Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato. 	\$ 24.960.000
39	PROFESIONAL EN ARQUITECTURA CON DIECINUEVE (19) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar seguimiento a los planes, programas y proyectos sobre el control urbanístico y de espacio público de la ciudad, conforme las funciones de la secretaría y al plan de desarrollo de la ciudad. 2. Realizar las labores técnicas de inspección y vigilancia a las obras, construcciones, estructuras de comunicaciones, intervenciones y ocupaciones de espacio público y roturas de vías, conforme las funciones de la secretaría. 3. Atender las solicitudes de los inspectores de policía Urbana adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público en el desarrollo de sus funciones. 4. Asistir a los operativos de control y recuperación del espacio público adelantados por la Secretaría. 5. Acompañar y asistir a las actividades, activaciones, jornadas o intervenciones que se desarrollen en el marco del Plan de Desarrollo y del objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados, espacio 	\$ 24.000.000

		público u otros escenarios, ya sea directamente por la Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato."	
40	PROFESIONAL EN ARQUITECTURA CON DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar seguimiento a los planes, programas y proyectos sobre el control urbanístico y de espacio público de la ciudad, conforme las funciones de la secretaría y al plan de desarrollo de la ciudad 2. Realizar las labores técnicas de inspección y vigilancia a las obras, construcciones, estructuras de comunicaciones, intervenciones y ocupaciones de espacio público y roturas de vías, conforme las funciones de la secretaría 3. Atender las solicitudes de los inspectores de policía Urbana adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público en el desarrollo de sus funciones. 4. Asistir a los operativos de control y recuperación del espacio público adelantados por la Secretaría. 5. Acompañar las actividades y activaciones definidas en el marco del Plan de Desarrollo y el objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados u otros espacios, directamente por la Secretaría o en coordinación con otras dependencias 	\$ 22.710.000
41	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA CON MINIMO DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar estudios, investigaciones, encuestas de verificación, y/o campanas pedagógicas orientadas a la autorregulación de los grupos de interés en materia de espacio público y control urbano en el Distrito de Barranquilla. 2. Realizar seguimiento y llevar archivos magnéticos, filmicos y físicos que permitan la identificación de los grados de vulnerabilidad de los ocupantes del espacio público del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, que fueron objeto de reubicación y o relocalización por parte de la administración, de conformidad con las normas vigentes aplicables. 3. Realizar los estudios de vulnerabilidad, diagnóstico, alternativas de solución y ejecución de los proyectos, planes, y programas tendientes a la relocalización de ocupantes de espacio público. 4. Elaborar respuestas a peticiones de información y requerimientos de los entes de control internos y externos, como auditorías, solicitudes de documentación y presentación de informes. 5. Acompañar las actividades y activaciones definidas en el marco del Plan de Desarrollo y el objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados u otros espacios, directamente por la Secretaría o en coordinación con otras dependencias 	\$ 22.710.000
42	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON MINIMO DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en el mejoramiento y estandarización de los procesos administrativos adelantados por la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público 2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el secretario de Control Urbano y Espacio Público o la persona que este designe para tal fin en materia de su competencia. 3. Atender los requerimientos de los entes de control internos y externos, como auditorías, solicitudes de información y presentación de informes. 4. Realizar seguimiento y llevar archivos magnéticos, filmicos y físicos que permitan la identificación de los grados de vulnerabilidad de los ocupantes del espacio público del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, que fueron objeto de reubicación y o relocalización por parte de la administración, de conformidad con las normas vigentes aplicables. 5. Acompañar las actividades y activaciones definidas en el marco del Plan de Desarrollo y el objeto contractual, 	\$ 22.710.000

		incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados u otros espacios, directamente por la Secretaría o en coordinación con otras dependencias	
43	PROFESIONAL EN ARQUITECTURA CON MINIMO DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar seguimiento a los planes, programas y proyectos sobre el control urbanístico y de espacio público de la ciudad, conforme las funciones de la secretaría y al plan de desarrollo de la ciudad 2. Realizar las labores técnicas de inspección y vigilancia a las obras, construcciones, estructuras de comunicaciones, intervenciones y ocupaciones de espacio público y roturas de vías, conforme las funciones de la secretaría 3. Atender las solicitudes de los inspectores de policía Urbana adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público en el desarrollo de sus funciones. 4. Asistir a los operativos de control y recuperación del espacio público adelantados por la Secretaría. 5. Acompañar las actividades y activaciones definidas en el marco del Plan de Desarrollo y el objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados u otros espacios, directamente por la Secretaría o en coordinación con otras dependencias 	\$ 22.710.000
44	PROFESIONAL EN ARQUITECTURA CON MINIMO DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar seguimiento a los planes, programas y proyectos sobre el control urbanístico y de espacio público de la ciudad, conforme las funciones de la secretaría y al plan de desarrollo de la ciudad 2. Realizar las labores técnicas de inspección y vigilancia a las obras, construcciones, estructuras de comunicaciones, intervenciones y ocupaciones de espacio público y roturas de vías, conforme las funciones de la secretaría 3. Atender las solicitudes de los inspectores de policía Urbana adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público en el desarrollo de sus funciones. 4. Asistir a los operativos de control y recuperación del espacio público adelantados por la Secretaría. 5. Acompañar las actividades y activaciones definidas en el marco del Plan de Desarrollo y el objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados u otros espacios, directamente por la Secretaría o en coordinación con otras dependencias 	\$ 22.710.000
45	PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON MINIMO DIECISEIS (16) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en el mejoramiento y estandarización de los procesos administrativos adelantados por la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público 2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el secretario de Control Urbano y Espacio Público o la persona que este designe para tal fin en materia de su competencia. 3. Atender los requerimientos de los entes de control internos y externos, como auditorías, solicitudes de información y presentación de informes. 4. Acompañar las actividades y activaciones definidas en el marco del Plan de Desarrollo y el objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados u otros espacios, directamente por la Secretaría o en coordinación con otras dependencias 5. Asumir las demás actividades, tareas o requerimientos que le sean asignados por el supervisor del contrato, en el marco de las funciones misionales de la secretaría y de acuerdo con las necesidades operativas y de gestión que presten. 	\$ 21.415.680
46	ABOGADA CON MÍNIMO QUINCE (15) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO, EN EL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar jurídicamente en la atención de los requerimientos de los entes de control internos y externos. 2. Analizar y presentar las recomendaciones jurídicas sobre los asuntos de competencia de las inspecciones de policía 	\$ 20.760.000

	EJERCICIO DE SU PROFESIÓN.	<p>adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público.</p> <ol style="list-style-type: none"> Proyectar actos administrativos dentro del proceso verbal abreviado de la Ley 1801 de 2016. Asistir jurídicamente en todas las actividades que se desprendan de los procesos urbanísticos que conoce por competencia funcional la dependencia. Realizar seguimiento a las acciones de revisión, ajustes y verificación jurídica de los procesos y trámites que fueron sometidos a su consideración por parte de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público. Acompañar las actividades y activaciones definidas en el marco del Plan de Desarrollo y el objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados u otros espacios, directamente por la Secretaría o en coordinación con otras dependencias 	
47	ABOGADA CON MÍNIMO QUINCE (15) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar jurídicamente en la atención de los requerimientos de los entes de control internos y externos. Analizar y presentar las recomendaciones jurídicas sobre los asuntos de competencia de las inspecciones de policía adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público. Proyectar actos administrativos dentro del proceso verbal abreviado de la Ley 1801 de 2016. Asistir jurídicamente en todas las actividades que se desprendan de los procesos urbanísticos que conoce por competencia funcional la dependencia. Realizar seguimiento a las acciones de revisión, ajustes y verificación jurídica de los procesos y trámites que fueron sometidos a su consideración por parte de la Secretaría Distrital de Control. Acompañar las actividades y activaciones definidas en el marco del Plan de Desarrollo y el objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados u otros espacios, directamente por la Secretaría o en coordinación con otras dependencias 	\$ 20.760.000
48	PROFESIONAL EN DERECHO CON TRECE (13) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar jurídicamente en la atención de los requerimientos de los entes de control internos y externos, como auditorías, solicitudes de información y presentación de informes Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones jurídicas que considere sobre los asuntos de competencia de la Secretaría Proyectar actos administrativos, respuestas a las peticiones, quejas o reclamos asignados. Asistir jurídicamente en todas las actividades que se desprendan de los procesos y gestión urbanística que conoce por competencia funcional la dependencia. Realizar seguimiento a las acciones de revisión, ajustes y verificación jurídica de los procesos y trámites que fueron sometidos a su consideración por parte de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público. Acompañar y asistir a las actividades, activaciones, jornadas o intervenciones que se desarrollen en el marco del Plan de Desarrollo y del objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados, espacio público u otros escenarios, ya sea directamente por la Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato. 	\$ 19.470.000
49	PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA CON MÍNIMO TRECE (13) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar estudios socioeconómicos y campañas pedagógicas orientadas al cuidado e integridad del espacio público y a la integridad urbanística conforme las funciones 	\$ 19.468.800

	EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	<p>desarrolladas por la secretaría de control urbano y espacio público.</p> <ol style="list-style-type: none"> Realizar caracterizaciones socioeconómicas que permitan la identificación e individualización de ocupantes de espacio público o de comunidades en las que se requiera esta información, de conformidad con las normas vigentes aplicable. Brindar asesoría relacionada con la profesión que se le requieran o asignen en ejercicio de sus servicios profesionales. Proyectar las respuestas a los derechos de petición y demás solicitudes de información y/o consultas promovidas ante la secretaría y que le sean asignadas Acompañar las actividades y activaciones definidas en el marco del Plan de Desarrollo y el objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados u otros espacios, directamente por la Secretaría o en coordinación con otras dependencias 	
50	PROFESIONAL EN ARQUITECTURA, CON DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	<ol style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento a los planes, programas y proyectos sobre el control urbanístico y de espacio público de la ciudad, conforme las funciones de la secretaría y al plan de desarrollo de la ciudad. Realizar las labores técnicas de inspección y vigilancia a las obras, construcciones, estructuras de comunicaciones, intervenciones y ocupaciones de espacio público y roturas de vías, conforme las funciones de la secretaría. Atender las solicitudes de los inspectores de policía Urbana adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público en el desarrollo de sus funciones Asistir a los operativos de control y recuperación del espacio público adelantados por la Secretaría. Acompañar y asistir a las actividades, activaciones, jornadas o intervenciones que se desarrollen en el marco del Plan de Desarrollo y del objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados, espacio público u otros escenarios, ya sea directamente por la Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato. 	\$ 18.919.680
51	PROFESIONAL EN DERECHO, CON ONCE (11) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar jurídicamente en la atención de los requerimientos de los entes de control internos y externos, como auditorías, solicitudes de información y presentación de informes Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones jurídicas que considere sobre los asuntos de competencia de las inspecciones de policía adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público. Proyectar actos administrativos dentro del proceso verbal abreviado de la Ley 1801 de 2016. Proyectar actos administrativos, respuestas a las peticiones, quejas o reclamos asignados. Asistir jurídicamente en todas las actividades que se desprendan de los procesos urbanísticos que conoce por competencia funcional la dependencia. Acompañar y asistir a las actividades, activaciones, jornadas o intervenciones que se desarrollen en el marco del Plan de Desarrollo y del objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados, espacio público u otros escenarios, ya sea directamente por la Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato. 	\$ 18.345.600
52	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL, CON DIEZ (10) MESES DE	<ol style="list-style-type: none"> Participar en el diseño de campañas de sensibilización y comunicación relacionadas con la oferta institucional y las acciones orientadas al fortalecimiento del ordenamiento y uso adecuado del espacio público, con el fin de informar a la ciudadanía sobre las rutas, procedimientos y herramientas 	\$ 18.000.000

	EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	disponibles para la atención de problemáticas asociadas al control urbano y cuidado del entorno. 2. Asesorar en la implementación de los lineamientos comunicacionales establecidos por la Secretaría Distrital de Comunicaciones, garantizando un manejo estratégico, claro y oportuno de la información difundida acerca de los programas, actividades y servicios que ofrece la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público. 3. Construir notas informativas y contenidos comunicacionales que puedan ser compartidos con los medios de comunicación y canales institucionales, con el propósito de dar a conocer las acciones, servicios y resultados relacionados con el control urbano, la gestión del espacio público y los procesos de sensibilización comunitaria. 4. Elaborar informes sobre actividades, operativos, jornadas y eventos desarrollados en el marco del proyecto Fortalecimiento del ordenamiento del espacio público en el Distrito de Barranquilla, recopilando evidencias, datos y soportes que permitan reflejar el cumplimiento de la gestión institucional. 5. Asesorar en la creación de materiales de comunicación y pedagogía social relacionados con los servicios, estrategias, planes y procedimientos de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, destinados a los equipos operativos e institucionales para su uso en actividades de socialización, educación y sensibilización ciudadana.	
--	--	--	--

OBLIGACIONES GENERALES

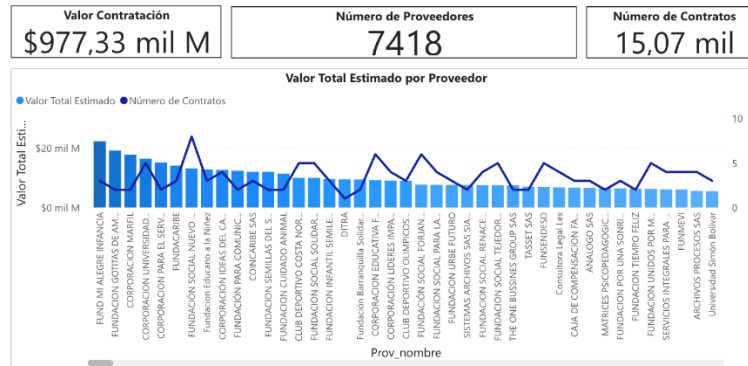
1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría 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
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. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato
14. Cumplir de buena fe el objeto contractual.
15. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP

II

- 16. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.
- 17. 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.
- 18. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro.
- 19. 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, aun cuando no se proponga al cobro.

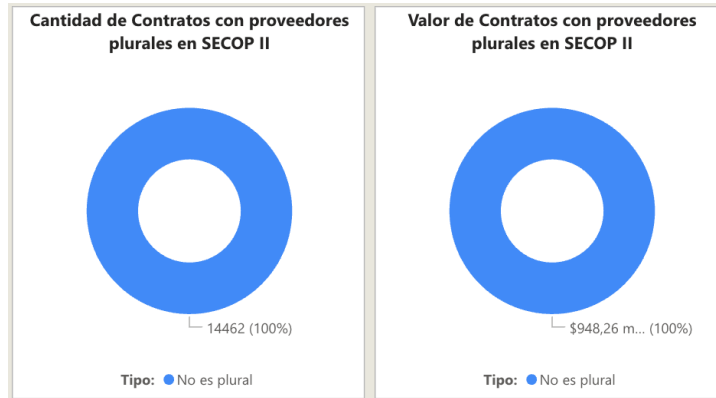
IV. ESTUDIO DE LA OFERTA¹

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 vincula al código 80111600, se puede evidenciar que en el año 2024 y 2025 se suscribieron en el Distrito de Barranquilla 15,07 mil contratos por valor de \$977,33 mil Millones, donde participaron 7.418 proveedores, los cuales se relacionan a continuación:

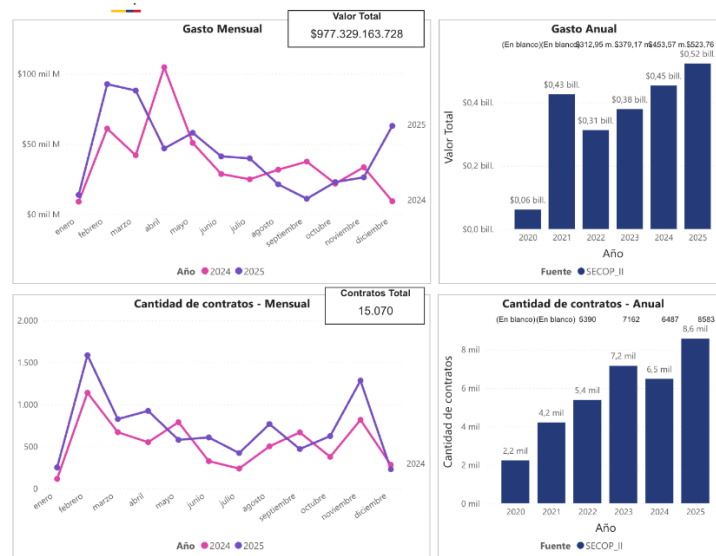


Es importante observar las gráficas a continuación, donde se evidencia que los contratos con objetos relacionados al expuesto en el presente estudio corresponden a proveedores no plurales con una participación del 100% (14.462 contratos). Así mismo, se relaciona el valor aproximado de los contratos ejecutados por proveedores no plurales:

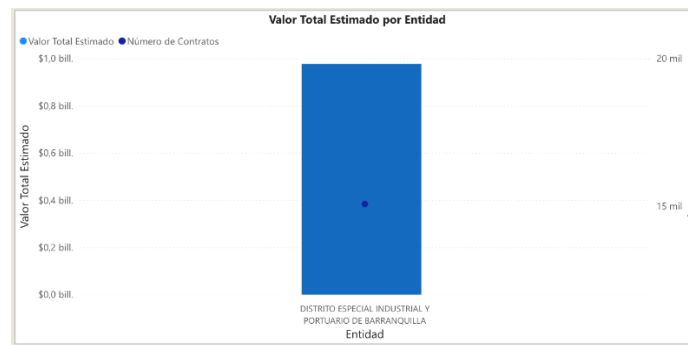
¹<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjojOTk0MWMwM1MjMjYzkhOS00NDUwLThmOTEtMmRmMTQxNTEyYzIiwidCI6IjdiMDkwNDFlITlONTETnDIkMCO4Y2IxLTc5ZDVIM2Q4YzFzISImMiOiR9>



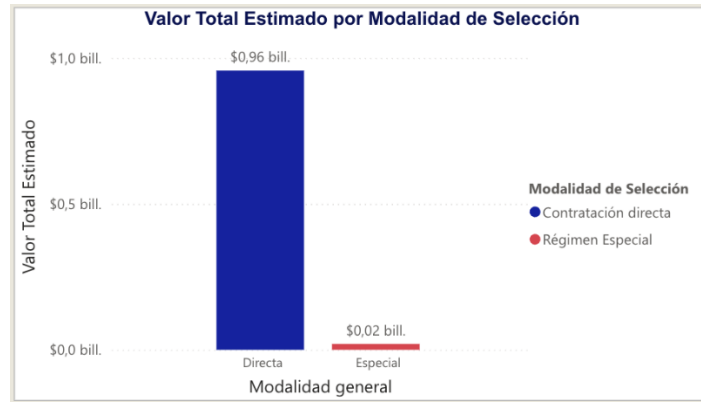
De forma general, en las siguientes gráficas se establece la comparación de la cantidad de contratos y el gasto mensual de la entidad en el 2025 comparado con el año 2024.



El valor total estimado por entidad, como resultado de contrataciones similares cuyos códigos clasificadores de naciones unidas están relacionados con los descritos en el presente estudio se describe en gráfica a continuación:



En el mismo sentido, teniendo en cuenta los códigos de naciones unidas relacionados en el presente estudio y habiendo consultado el histórico de contratación en la plataforma SECOP II, la Modalidad de Contratación para este tipo de procesos (contratación directa) registra un valor de \$957 mil Millones. aproximadamente:



V. ESTUDIO DE LA DEMANDA²

Con la aplicación de la Herramienta para el Análisis de la Demanda, del Modelo de Abastecimiento Estratégico de la Agencia Nacional de Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente, donde se consultaron los contratos celebrados con cargo al código de clasificación correspondiente al presente estudio:

- 80111600: Servicios de personal temporal

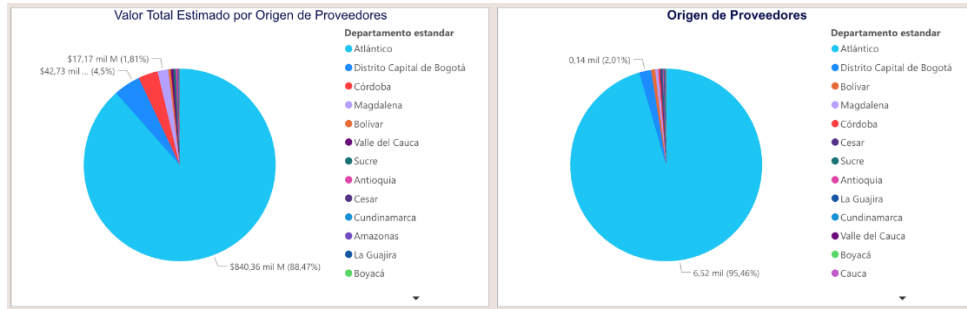
De la consulta realizada se obtienen las siguientes conclusiones:

En la vigencia 2024 y 2025 se suscribieron en el Distrito de Barranquilla alrededor de 15,07 mil contratos y se estima que el valor de estos fue de \$977,33 mil Millones de pesos aproximadamente:

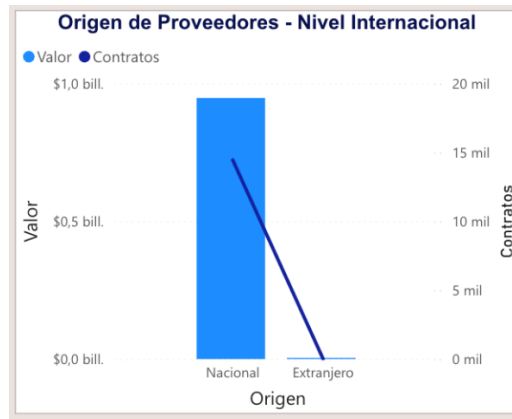


Además, se puede apreciar que el origen de los proveedores fue un 95,46% del Departamento del Atlántico, con un valor total aproximado de \$840,36 mil Millones de pesos.

²<https://www.colombiacompra.gov.co/content/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta>



Con respecto a él origen de proveedores, si son de origen nacional o internacional, se observa que 14.457 contratos son de origen nacional, mientras que 6 son de origen extranjero:



A continuación, se presenta información correspondiente a contratos con objetos iguales al presente análisis ejecutados en el Distrito de Barranquilla:

N° PROCESO	MODALIDAD	OBJETO CONTRATO	VALOR CONTRATADO
CD-57-2025-2258	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y FUNCIONALES	\$ 132.000.000 COP
CD-03-2025-0510	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO EN LA OPERACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS CASAS DE JUSTICIA GARANTIZANDO EL ACCESO A TRÁMITES Y SERVICIOS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA	\$85.240.000

CD-03-2024-0592	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO EN LA OPERACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS CASAS DE JUSTICIA GARANTIZANDO EL ACCESO A TRAMITE Y SERVICIOS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA	\$ 99.000.000 COP
CD-57-2025-4898	CONTRATACION DIRECTA	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER JURIDICO ENCOMENDADOS	\$43.680.000
CD-57-2025-4900	CONTRATACION DIRECTA	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER JURIDICO ENCOMENDADOS	\$43.680.000
CD-57-2025-8284	CONTRATACION DIRECTA	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER JURIDICO ENCOMENDADOS	\$20.000.000
CD-57-2025-1945	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO ENCOMENDADOS	\$42.000.000

VI. ANÁLISIS ECONÓMICO

El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de **MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 1.684.447.440)** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del **contrato**.

El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el 30 de junio de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

La modalidad implantada para el presente proceso es el de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9., SUBSECCIÓN 4.: **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.³

Para constancia se firma en enero 2026



ROXANA JAHAFARA ALVAREZ VEGA

Asesora Externa

Secretaría General del Distrito 

³ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77653>