ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

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

I. INTRODUCCION

El marco normativo que regula la gestión, protección y recuperación del espacio público en Colombia encuentra su fundamento en la Constitución Política. En este sentido, el artículo 79 reconoce el derecho colectivo a gozar de un ambiente sano y establece la obligación del Estado de proteger la diversidad e integridad ambiental, conservar las áreas de especial importancia ecológica y promover la participación ciudadana en las decisiones que puedan incidir sobre el entorno. Asimismo, el artículo 80 dispone que corresponde al Estado planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, garantizando su desarrollo sostenible, conservación y restauración, así como adoptar las medidas necesarias para prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental. De igual manera, el artículo 82 consagra el deber estatal de proteger la integridad del espacio público y asegurar su destinación al uso común, prevaleciendo este interés sobre las pretensiones particulares.

En desarrollo de estos principios constitucionales, el Decreto Acordal No. 0801 de 2020, mediante el cual se adoptó la estructura orgánica de la Administración Central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, asignó a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público funciones relacionadas con la dirección, vigilancia, control, aprovechamiento, defensa y recuperación del espacio público, así como el seguimiento de los procesos urbanísticos, la vigilancia sobre construcciones y obras, la expedición de permisos y autorizaciones en materias de su competencia y la administración de las zonas de uso público del Distrito.

De igual forma, el Decreto 1077 de 2015 establece la obligación de las entidades territoriales de priorizar la planificación, construcción, mantenimiento y protección del espacio público, reconociéndolo como un conjunto de bienes y elementos destinados a satisfacer necesidades colectivas que trascienden los intereses individuales. En concordancia con lo anterior, el Plan Maestro de Espacio Público del Distrito de Barranquilla contempla estrategias orientadas al mejoramiento de la calidad de los espacios públicos existentes, la generación de nuevas áreas para uso colectivo, el fortalecimiento institucional, la sostenibilidad financiera de estos espacios y el establecimiento de mecanismos de seguimiento y evaluación para garantizar su adecuada administración y mantenimiento.

Adicionalmente, el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Barranquilla a otro nivel" incorpora dentro de sus proyectos estratégicos el fortalecimiento del ordenamiento del espacio público, con el propósito de consolidar procesos de recuperación, habilitación, vigilancia y control sobre las áreas destinadas al uso común, evitando nuevas ocupaciones indebidas y promoviendo su aprovechamiento conforme a la normatividad vigente.

En este contexto, se ha evidenciado que las afectaciones al espacio público no se limitan al ejercicio de actividades de comercio informal, sino que también comprenden la ocupación indebida mediante la instalación de mobiliario fijo o móvil y otros elementos que restringen el libre acceso y disfrute de estos espacios por parte de la comunidad. Esta situación demanda la implementación permanente de acciones de inspección, vigilancia y control que permitan preservar las condiciones de uso, accesibilidad y funcionalidad del espacio público en beneficio de los ciudadanos.

En consideración a las competencias asignadas a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio

Público y a las metas establecidas en los instrumentos de planeación vigentes, resulta necesario fortalecer la capacidad institucional para garantizar la adecuada ejecución de las actividades asociadas a la defensa, recuperación, administración y control del espacio público. Lo anterior incluye el apoyo a los procesos de seguimiento urbanístico, coordinación de operativos, verificación de ocupaciones, control de la contaminación visual y arquitectónica y demás actuaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la misión institucional.

En consecuencia, se identifica la necesidad de contar con personal idóneo que contribuya al cumplimiento eficiente, eficaz y oportuno de las funciones asignadas a la dependencia. Esta necesidad se sustenta tanto en la complejidad de las actividades desarrolladas como en la exigencia de ofrecer respuestas oportunas a los requerimientos ciudadanos y garantizar el logro de los objetivos establecidos en los planes, programas y proyectos a cargo de la entidad.

De conformidad con la normativa vigente y la jurisprudencia constitucional, los contratos de prestación de servicios profesionales constituyen un mecanismo válido para vincular apoyo especializado cuando las actividades requeridas no pueden ser desarrolladas por el personal de planta, cuando este resulta insuficiente o cuando se demandan conocimientos técnicos y experiencia específica. En este sentido, y con fundamento en el certificado expedido por la Secretaría de Gestión Humana, se evidenció la inexistencia o insuficiencia de personal con el perfil requerido para atender las necesidades identificadas, circunstancia que justifica la contratación de profesionales con la formación y experiencia necesarias para apoyar la ejecución de los proyectos relacionados con el fortalecimiento del ordenamiento y la gestión integral del espacio público durante la vigencia correspondiente.

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

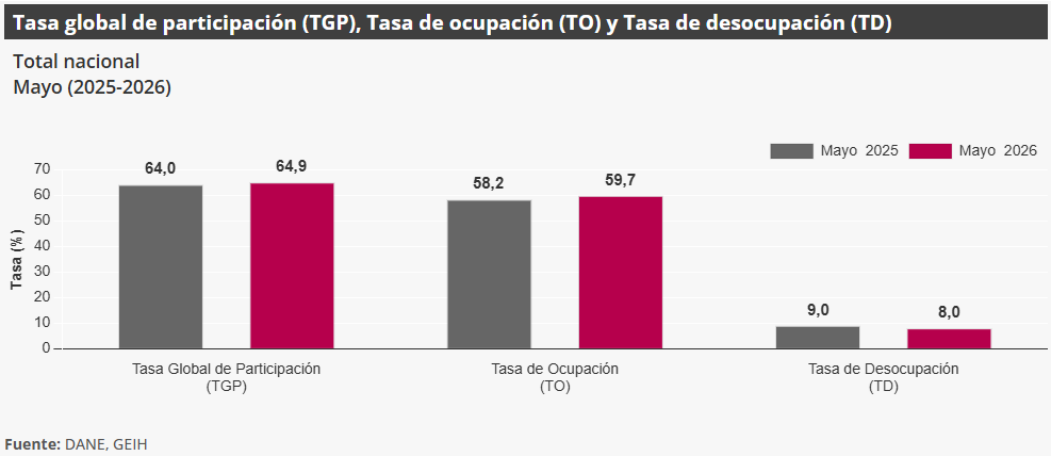
ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicios de Personal Temporal

II. ANÁLISIS DEL MERCADO

- **EMPLEO Y DESOCUPACIÓN - Información mayo 2026**[1]

Para mayo de 2026, la tasa de desocupación del total nacional fue 8,0%, lo que representó una disminución de 1,0 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2025 (9,0%). La tasa global de participación se ubicó en 64,9%, lo que significó un aumento de 1,0 puntos porcentuales frente a mayo de 2025 (64,0%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,7%, lo que representó un aumento de 1,5 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2025 (58,2%).

[1] Dane/estadísticas/mercado-laboral/empleo-y-desempleo (30 de junio de 2026)



En mayo de 2026, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 8,5%, mientras que en el mismo mes de 2025 fue 9,0%. La tasa global de participación se ubicó en 66,3%, en tanto que en mayo de 2025 fue 66,6%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,6%, siendo similar a la registrada en el mismo mes del año anterior.

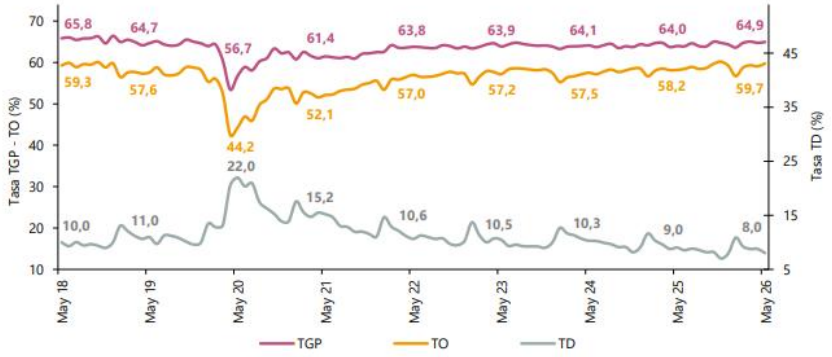
PRICIPALES INDICADORES DEL MERCADO LABORAL - mayo de 2026

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

Total nacional mensual

Para mayo de 2026, la tasa de desocupación del total nacional fue 8,0%, lo que representó una disminución de 1,0 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2025 (9,0%). La tasa global de participación se ubicó en 64,9%, lo que significó un aumento de 1,0 puntos porcentuales frente a mayo de 2025 (64,0%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,7%, lo que representó un aumento de 1,5 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2025 (58,2%).[2]

Gráfico 2. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Mayo (2018 - 2026)



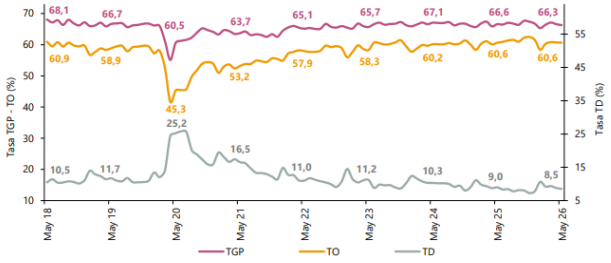
Fuente: DANE, GEIH.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal.

[2] Dane/Gran-Encuesta-Integrada-de-Hogares-GEIH-may2026.pdf (30 de junio de 2026)

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En mayo de 2026, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 8,5%, mientras que en el mismo mes de 2025 fue 9,0%. La tasa global de participación se ubicó en 66,3%, en tanto que en mayo de 2025 fue 66,6%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,6%, siendo similar a la registrada en el mismo mes del año anterior.[3]

Gráfico 3. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Mayo (2018 - 2026)



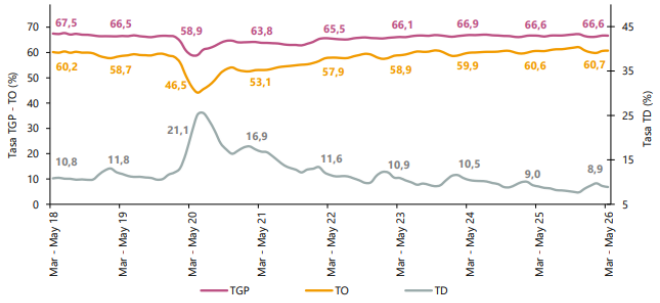
Fuente: DANE, GEIH.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal.

Total nacional trimestre móvil

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas trimestre móvil

En el trimestre móvil marzo - mayo 2026, la tasa de desocupación de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 8,9%, mientras que en el trimestre móvil marzo - mayo 2025 fue 9,0%. La tasa global de participación se ubicó en 66,6%, siendo similar a la registrada en el mismo periodo del año anterior. Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,7%, en tanto que en el mismo periodo del año anterior fue 60,6%.[5]

Gráfico 5. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Marzo - mayo (2018 - 2026)



Fuente: DANE, GEIH.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal.

[3] Dane/Gran-Encuesta-Integrada-de-Hogares-GEIH-may2026.pdf (30 de junio de 2026)
[5] Dane/Gran-Encuesta-Integrada-de-Hogares-GEIH-may2026.pdf (30 de junio de 2026)

Población ocupada según rama de actividad, mes mayo 2026

En mayo de 2026, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 24.583 mil personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana (1,7 puntos porcentuales); Industrias manufactureras (0,9 puntos porcentuales) y Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos (0,6 puntos porcentuales). [6]

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad
Total nacional
Mayo (2025 - 2026)

Rama de actividad	Total nacional				
	Mayo 2025	Mayo 2026	Distribución % 2026	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	**23.627**	**24.583**	**100**	**956**	
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.873	3.278	13,3	405	1,7
Industrias manufactureras	2.379	2.597	10,6	218	0,9
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.874	2.017	8,2	143	0,6
Alojamiento y servicios de comida	1.762	1.877	7,6	115	0,5
Comercio y reparación de vehículos	4.118	4.192	17,1	74	0,3
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	512	585	2,4	73	0,3
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.997	2.048	8,3	52	0,2
Construcción	1.551	1.588	6,5	37	0,2
Actividades financieras y de seguros	433	419	1,7	-15	-0,1
Actividades inmobiliarias	337	311	1,3	-26	-0,1
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.501	3.464	14,1	-37	-0,2
Información y comunicaciones	431	392	1,6	-39	-0,2
Transporte y almacenamiento	1.860	1.816	7,4	-44	-0,2

Fuente: DANE, GEIH.
p.p.: puntos porcentuales.
^Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^ incluye la rama de Explotación de minas y canteras.
Nota: por aproximación de decimales y la no inclusión de la categoría "No informa", la suma de las poblaciones, distribuciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.
Nota: poblaciones en miles.
Nota: las ramas de actividad económica están definidas con base en la Clasificación Industrial Internacional Uniforme -CIIU Rev. 4 A.C. (2022). Este documento se puede consultar en el siguiente enlace: https://www.dane.gov.co/files/sen/nomenclatura/ciiu/CIIU_Rev_4_AC2022.pdf

Población ocupada según posición ocupacional, mes mayo 2026

En mayo de 2026, Trabajador por cuenta propia y Obrero, empleado particular fueron las posiciones ocupacionales que más aportaron positivamente a la variación de los ocupados en el total nacional con 1,2 y 0,8 puntos porcentuales, respectivamente.[7]

[6] Dane/Gran-Encuesta-Integrada-de-Hogares-GEIH-may2026.pdf (30 de junio de 2026)
[7] Dane/Gran-Encuesta-Integrada-de-Hogares-GEIH-may2026.pdf (30 de junio de 2026)

Tabla 2. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según posición ocupacional
Total nacional
Mayo (2025 - 2026)

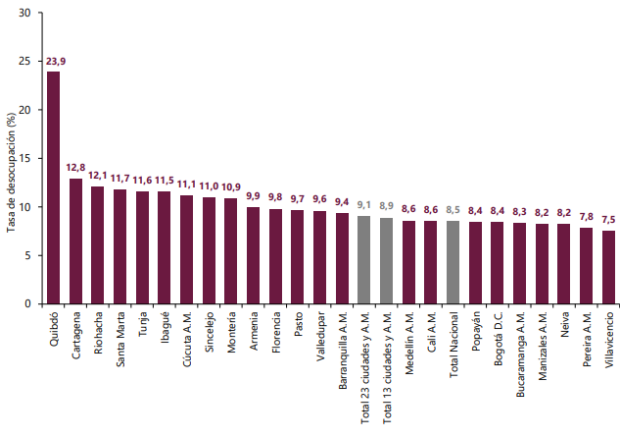
Posición ocupacional	Total nacional				
	Mayo 2025	Mayo 2026	Distribución % 2026	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	**23.627**	**24.583**	**100**	**956**	
Trabajador por cuenta propia	9.816	10.088	41,0	273	1,2
Obrero, empleado particular	10.585	10.784	43,9	199	0,8
Obrero, empleado del gobierno	807	953	3,9	146	0,6
Patrón o empleador	555	675	2,7	119	0,5
Jornalero o Peón	787	896	3,6	109	0,5
Trabajador familiar sin remuneración	368	430	1,7	62	0,3
Empleado doméstico	698	740	3,0	42	0,2

Fuente: DANE, GEIH.
p.p.: puntos porcentuales.
Nota: por aproximación de decimales y la no inclusión de la categoría "Otro", la suma de las poblaciones, distribuciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.
Nota: poblaciones en miles.
Nota: las posiciones ocupacionales se definen a partir de la Clasificación Internacional de la Situación en el Empleo CISE-93. Las definiciones de las posiciones ocupacionales se pueden consultar en el Manual de recolección y conceptos básicos de la GEIH en el siguiente enlace: https://microdatos.dane.gov.co/index.php/catalog/900/related-materials (páginas 92 a 96).

Ranking de ciudades según tasa de desocupación, trimestre móvil marzo - mayo 2026

Para el trimestre móvil marzo - mayo 2026, de las 23 ciudades y áreas metropolitanas, las que presentaron mayores tasas de desocupación fueron: Quibdó (23,9%), Cartagena (12,8%) y Riohacha (12,1%). Las ciudades con menor tasa de desocupación fueron: Neiva (8,2%), Pereira A.M. (7,8%) y Villavicencio (7,5%).[8]

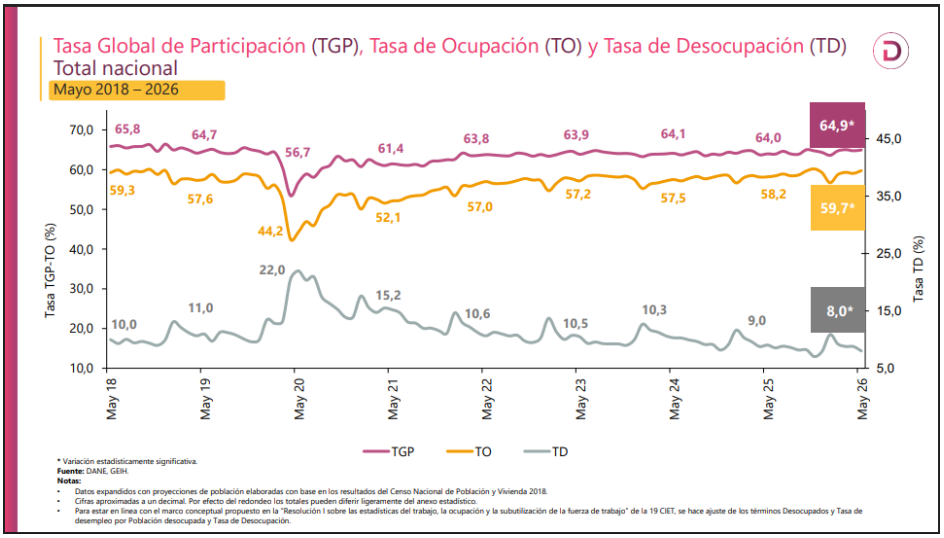
Gráfico 6. Tasa de desocupación según ciudades
Total nacional y 23 ciudades y áreas metropolitanas
Marzo - mayo 2026

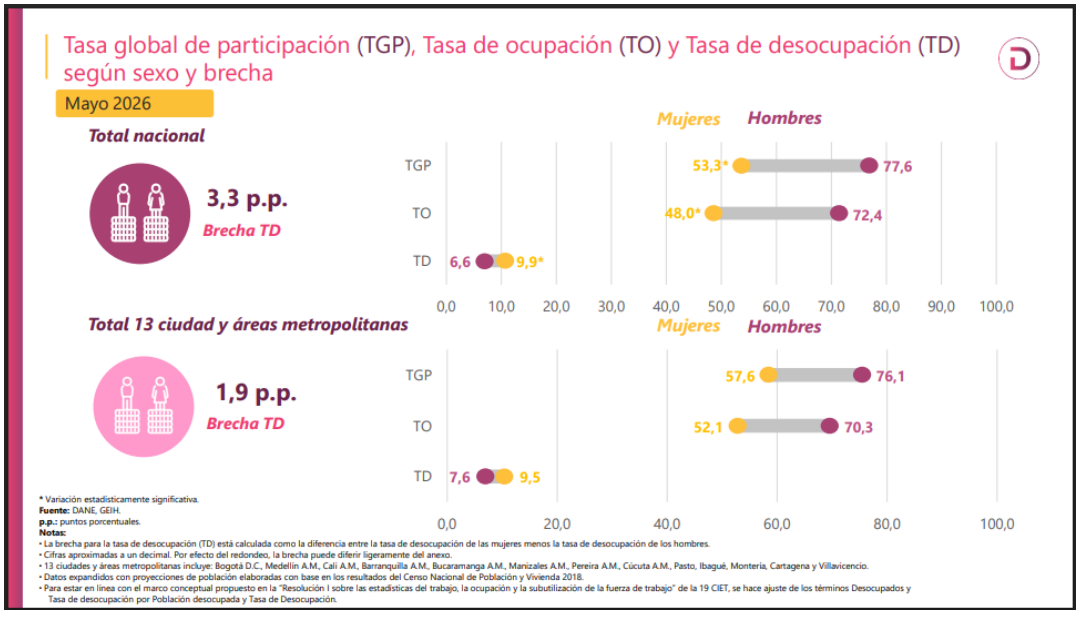


Fuente: DANE, GEIH.
A.M.: área metropolitana

[8] Dane/Gran-Encuesta-Integrada-de-Hogares-GEIH-may2026.pdf (30 de junio de 2026)

- **PRINCIPALES RESULTADOS – Mercado Laboral**
  Gran Encuesta Integrada de Hogares
  Mayo 2026[9]





[9] Dane/presentacion-rueda-de-prensa-GEIH-may2026.pdf (30 de junio de 2026)

Población ocupada, desocupada, fuera de la fuerza de trabajo y distribución porcentual de la población en edad de trabajar

Mayo (2025 - 2026)

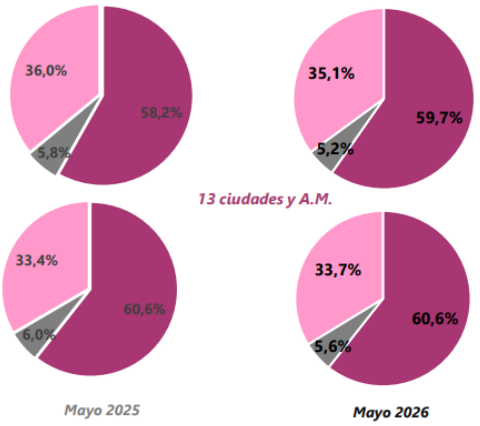
Total nacional

41.154
Población en edad de trabajar

24.583
Población ocupada
+956*
Variación absoluta

2.144
Población desocupada
-203*
Variación absoluta

14.428
Población fuera de la Fuerza de trabajo
-204
Variación absoluta



* Variación estadísticamente significativa.
Notas:
• Datos expandidos con proyecciones de población elaboradas con base en los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018.
• Los resultados de la variación absoluta pueden diferir por los valores aproximados a mil.
• Los datos de las poblaciones están en miles de personas.
• 13 ciudades y áreas metropolitanas incluye Bogotá D.C., Medellín A.M., Cali A.M., Barranquilla A.M., Bucaramanga A.M., Manizales A.M., Pereira A.M., Cúcuta A.M., Pasto, Ibagué, Montería, Cartagena y Villavicencio.
• Para estar en línea con el marco conceptual propuesto en la "Resolución I sobre las estadísticas del trabajo, la ocupación y la subutilización de la fuerza de trabajo" de la 19 CIET, se hace ajuste de los términos Desocupados y Tasa de desempleo por Población desocupada y Tasa de Desocupación.
Fuente: DANE, GEIH.

Población ocupada según rama de actividad económica

Total nacional

Mayo 2026

24.583
Población ocupada
+956*

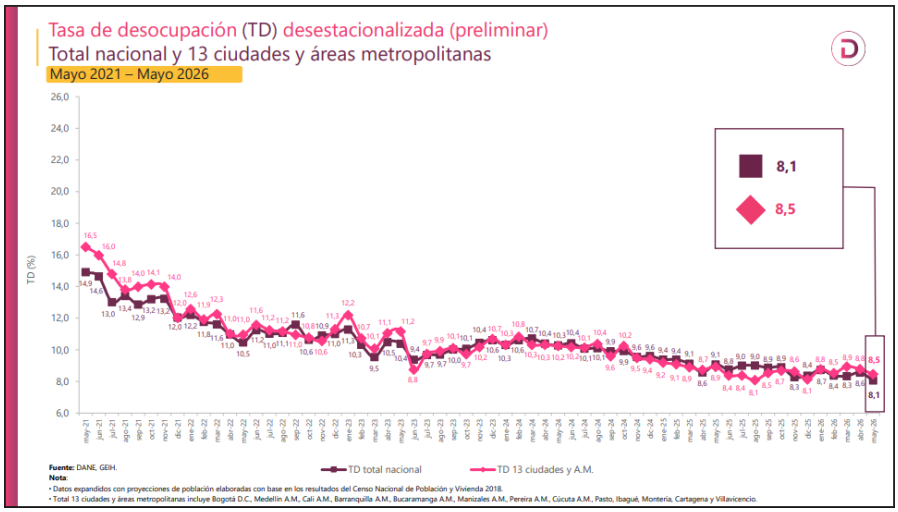
13,3%	10,6%	8,2%	7,6%	17,1%	2,4%	8,3%	6,5%	1,7%	1,3%
+405*	+218	+143	+115	+74	+73	+52	+37	-15	-26
1,7	0,9	0,6	0,5	0,3	0,3	0,2	0,2	-0,1	-0,1

Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana
Industrias manufactureras
Actividades profesionales, científicas, técnicas y de servicios administrativos
Alojamiento y servicios de comida
Comercio y reparación de vehículos
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios
Construcción
Actividades financieras y de seguros
Actividades inmobiliarias

14,1%	1,6%	7,4%	Distribución porcentual
-37	-39	-44	Variación absoluta
-0,2	-0,2	-0,2	Contribución en p.p.

Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca
Información y comunicaciones
Transporte y almacenamiento

* Variación estadísticamente significativa.
Fuente: DANE, GEIH.
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^ incluye la rama de Explotación de minas y canteras.
p.p.: Puntos porcentuales.
Notas:
• Por efecto de redondeo y la no inclusión de la categoría "No informa", las sumas de las poblaciones, distribuciones, variaciones absolutas y contribuciones pueden diferir del total.
• Datos expandidos con proyecciones de población elaboradas con base en los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018.
• Las ramas de actividad económica están definidas con base en la Clasificación Industrial Internacional Uniforme -CIIU Rev. 4 A.C. (2022). El documento se puede consultar en el siguiente enlace: https://www.dane.gov.co/files/sen/nomenclatura/ciiu/CIIU_Rev_4_AC2022.pdf
• Los datos de las poblaciones están en miles de personas.



- **ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS) - abril de 2026**[10]

En abril de 2026, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con abril de 2025.



[10] Dane.gov.co/encuesta-mensual-de-servicios-EMS (16 de junio de 2026)

En abril de 2026, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación negativa en el personal ocupado total, en comparación con abril de 2025.

- **EVOLUCIÓN GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS**

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (abril 2026/ abril 2025)

En abril de 2026, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con abril de 2025.[11]

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Abril 2026ᵖ / abril 2025

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-0,4	-0,9	-0,1	0,6
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	7,4	7,2	-0,0	0,2
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,1	6,9	1,4	-0,3
J	División 58	Actividades de edición	21,0	8,1	1,1	11,7
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	63,2	37,7	21,8	3,6
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	8,6	4,2	0,0	4,4
J	División 61	Telecomunicaciones	1,4	2,1	-0,7	0,0
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,2	7,4	0,9	-0,1
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	11,4	13,4	-1,8	-0,2
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	12,9	13,2	-0,3	-0,0
M	Clase 7310	Publicidad	8,5	8,4	-0,0	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	17,0	17,1	-0,1	-0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-9,5	-9,6	0,0	0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-3,0	-3,2	0,0	0,1
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,7	5,6	0,1	1,0
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,6	5,7	-0,1	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	11,4	11,5	0,1	-0,1
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	16,7	15,7	-0,5	1,5

Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

[11] Dane.gov.co/boletin-EMS-abr2026.pdf (16 de junio de 2026)

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (abril 2026/ abril 2025)

En abril de 2026, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación negativa en el personal ocupado total, en comparación con abril de 2025.[12]

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Abril 2026P / abril 2025

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-1,2	1,9	-3,7	0,6	- -
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-6,0	-0,6	-0,4	-5,0	- -
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-0,7	0,6	-1,3	-0,0	- -
J	División 58	Actividades de edición	-11,3	-6,7	-3,3	-1,2	- -
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	18,8	5,5	7,9	5,3	- -
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-0,9	0,2	0,2	-1,3	- -
J	División 61	Telecomunicaciones	-7,5	-5,3	0,2	-2,4	- -
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	1,2	-0,1	0,7	0,6	- -
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-2,0	0,2	-0,5	-1,7	- -
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-2,0	0,2	-2,5	0,3	- -
M	Clase 7310	Publicidad	-7,4	-1,5	-6,2	0,4	- -
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-2,7	0,3	-1,0	0,3	-2,3
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-11,1	-7,4	-3,7	0,0	- -
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-11,3	-4,7	-5,6	-1,0	- -
P	Grupo 854	Educación superior privada	-0,8	0,2	-1,0	-0,1	0,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-2,4	-1,5	-0,2	-0,7	- -
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	-0,2	-0,7	0,4	0,1	- -
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-3,3	-1,4	-1,5	-0,5	- -

Fuente: DANE, EMS.
P Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

[12] Dane.gov.co/boletin-EMS-abr2026.pdf (16 de junio de 2026)

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (abril 2026/ abril 2025)

En abril de 2026, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con abril de 2025.[13]

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Abril 2026P / abril 2025

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	12,3	6,1	6,2	- -
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	19,7	14,0	5,7	- -
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	21,8	12,1	9,7	- -
J	División 58	Actividades de edición	4,1	0,7	3,4	- -
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	14,7	4,6	10,1	- -
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,2	0,7	3,5	- -
J	División 61	Telecomunicaciones	6,6	3,8	2,7	- -
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	2,6	0,8	1,8	- -
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	9,6	5,1	4,5	- -
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	6,4	1,9	4,4	- -
M	Clase 7310	Publicidad	10,2	6,7	3,5	- -
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	20,4	6,2	8,7	5,6
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	8,1	2,5	5,7	- -
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	22,2	13,2	9,1	- -
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,2	1,1	2,0	3,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	9,2	4,4	4,9	- -
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	10,0	3,8	6,2	- -
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	15,2	7,4	7,8	- -

Fuente: DANE, EMS.
P Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

[13] Dane.gov.co/boletin-EMS-abr2026.pdf (16 de junio de 2026)

Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (enero - abril 2026/ enero - abril 2025)

En lo corrido de 2026, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, catorce presentaron variación negativa en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2025.[14]

Tabla 4. Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Total nacional
Enero - abril 2026P / enero - abril 2025

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Año corrido		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	0,7	0,7	12,2
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,9	-4,5	19,2
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,6	-1,2	20,5
J	Divsión 58	Actividades de edición	-1,2	-10,7	6,4
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	15,1	9,3	13,5
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	9,9	1,0	8,5
J	División 61	Telecomunicaciones	1,6	-7,2	9,2
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	7,5	1,0	2,9
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,8	-1,3	10,0
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	16,3	-2,1	6,9
M	Clase 7310	Publicidad	10,3	-4,1	10,6
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	17,6	-1,1	19,3
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-8,3	-9,0	9,6
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-0,2	-7,8	19,8
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,0	-0,9	6,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,2	-1,9	9,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,9	-0,3	8,9
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	13,2	-3,1	15,4

Fuente: DANE, EMS.
P Cifra provisional
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

[14] Dane.gov.co/boletin-EMS-abr2026.pdf (16 de junio de 2026)

Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (mayo 2025 - abril 2026/mayo 2024 - abril 2025)

En el año móvil hasta abril de 2026, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, trece presentaron variación negativa en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo comprendido hasta abril de 2025.[15]

Tabla 5. Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Total nacional
Mayo 2025 - abril 2026ᵖ / mayo 2024 - abril 2025

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Doce meses		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	5,2	2,4	8,6
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	10,1	-1,9	14,8
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,4	-0,6	15,0
J	Divsión 58	Actividades de edición	1,8	-6,7	7,3
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	6,8	2,8	8,7
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	6,6	0,2	6,2
J	División 61	Telecomunicaciones	1,2	-7,5	7,7
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	7,9	0,0	5,3
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,9	-0,4	8,6
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	8,2	-4,7	7,2
M	Clase 7310	Publicidad	9,8	-1,2	9,9
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	16,2	-0,7	13,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-5,4	-6,2	7,9
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	3,9	-1,3	13,2
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,4	-0,9	6,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,1	-2,4	7,7
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,8	0,1	8,6
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	5,1	-1,5	12,2

Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

[15] Dane.gov.co/boletin-EMS-abr2026.pdf (16 de junio de 2026)

III. TÉCNICO

Para atender la necesidad, se requiere contratar la: ***"*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y FUNCIONALES*".**

Se requiere la contratación de cincuenta y ocho (58) 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 Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	VALOR INDIVIDUAL 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	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 participes 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 participes 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.	$ 68.600.000
2	PROFESIONAL EN INGENIERIA DE SISTEMAS CON ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN CON OCHENTA Y SEIS (86) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	1. Asistir y brindar acompañamiento especializado en reuniones, mesas de trabajo, comités, grupos operativos y demás espacios institucionales e interdependencias que sean convocados por la supervisión del contrato, ejecutando las actividades y compromisos que se deriven de estos, de conformidad con el objeto contractual y las necesidades del servicio. 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,	$ 58.406.400

		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 herramientas informáticas, plataformas digitales, soluciones de automatización y buenas prácticas tecnológicas. 10. Apoyar las actividades de gestión, seguimiento y acompañamiento a los asuntos, procesos, contratos, convenios y proyectos que le sean asignados por la supervisión del contrato, de conformidad con el objeto contractual y las necesidades del servicio	
3	PROFESIONAL EN NEGOCIOS INTERNACIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA INNOVACIÓN CON OCHENTA Y SEIS (86) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	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. 9. Apoyar las actividades de gestión, seguimiento y acompañamiento a los asuntos, procesos, contratos, convenios y proyectos que le sean asignados por la supervisión del contrato, de conformidad con el objeto contractual y las necesidades del servicio	$ 58.406.400
4	PROFESIONAL EN DERECHO CON ESPECIALIZACIÓN Y OCHENTA Y SEIS (86)	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.	$ 58.406.400

	MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	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 ocasión a las competencias de la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público. 4. Revisar y asesorar en la suscripción de instrumentos para el aprovechamiento económico del espacio público. 5. Emitir conceptos sobre los regímenes de propiedad horizontal, arrendamiento y enajenación. 6. Realizar análisis jurídicos sobre la viabilidad de proyectos y programas relacionados con el espacio público. 7. Asesorar jurídicamente los procesos administrativos sancionatorios promovidos contra personas inscrita en el registro de arrendadores. 8. Revisión jurídica de documentación producida por el despacho para suscripción del Secretario. 9. Asesorar los procesos de contratación que se gesten desde la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público, en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual. 10. Apoyar las actividades de gestión, seguimiento y acompañamiento a los asuntos, procesos, contratos, convenios y proyectos que le sean asignados por la supervisión del contrato, de conformidad con el objeto contractual y las necesidades del servicio	
5	PROFESIONAL EN NEGOCIOS INTERNACIONALES CON ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO Y SESENTA Y CINCO (75) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	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. 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. 3. 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 4. Elaborar, revisar y verificar en términos administrativos y técnicos los documentos que le sean asignados por el supervisor del contrato 5. 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. 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. 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. 8. Apoyar las actividades de gestión, seguimiento y acompañamiento a los asuntos, procesos, contratos, convenios y proyectos que le sean asignados por la supervisión del contrato, de conformidad con el objeto contractual y las necesidades del servicio	$ 49.920.000
6	POLITÓLOGA CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS CON MÍNIMO SESENTA Y TRES (63) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	1. 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. 2. 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. 3. Acompañar los operativos y actuaciones de inspección de la Secretaría,	$ 44.179.200

		garantizando la recolección y registro de información, así como la trazabilidad y seguimiento de los compromisos derivados. 4. 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. 5. Participar en las actividades del proyecto "Seguimiento a la Creación de la Política Pública de Arte Urbano (Grafiti)" en Barranquilla, realizando tareas de observación, articulación institucional y elaboración de reportes informativos. 6. 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. 7. 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. 8. Apoyar las actividades de gestión, seguimiento y acompañamiento a los asuntos, procesos, contratos, convenios y proyectos que le sean asignados por la supervisión del contrato, de conformidad con el objeto contractual y las necesidades del servicio.	
7	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL CON MÍNIMO CINCUENTA Y CINCO (55) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	1. 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. 2. 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. 3. 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. 4. Coordinar el cubrimiento, acompañamiento y registro de las actividades, operativos, jornadas, activaciones, eventos o intervenciones desarrolladas por la Secretaría o en articulación con otras dependencias, recopilando evidencias que soporten la gestión institucional y su impacto en el territorio. 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. 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. Apoyar las actividades de gestión, seguimiento y acompañamiento a los asuntos, procesos, contratos, convenios y proyectos que le sean asignados por la supervisión del contrato, de conformidad con el objeto contractual y las necesidades del servicio	$ 38.937.600
8	PROFESIONAL EN DERECHO CON CINCUENTA Y CUATRO (54) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	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. 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	$ 38.000.000

		necesaria para el cumplimiento de los lineamientos institucionales, sin ejercer funciones de dirección o subordinación sobre el personal. 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. 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. 7. Apoyar las actividades de gestión, seguimiento y acompañamiento a los asuntos, procesos, contratos, convenios y proyectos que le sean asignados por la supervisión del contrato, de conformidad con el objeto contractual y las necesidades del servicio	
9	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS, CON CINCUENTA Y DOS (52) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	1. Brindar asesoría técnica en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión de los objetivos institucionales de la secretaría 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. Elaborar, revisar y verificar en términos administrativos y técnicos los documentos que le sean asignados por el supervisor del contrato. 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.	$ 36.816.000
10	PROFESIONAL EN DERECHO CON MÍNIMO CINCUENTA (50) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	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	$ 36.400.000

		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. 7. Apoyar las actividades de gestión, seguimiento y acompañamiento a los asuntos, procesos, contratos, convenios y proyectos que le sean asignados por la supervisión del contrato, de conformidad con el objeto contractual y las necesidades del servicio	
11	PROFESIONAL EN DERECHO CON CINCUENTA (50) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	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. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo, comités y demás espacios institucionales que sean convocados por la supervisión del contrato, ejecutando las actividades y compromisos que se deriven de estos, de conformidad con el objeto contractual y las necesidades del servicio 7. Apoyar las actividades de gestión, seguimiento y acompañamiento a los asuntos, procesos, contratos, convenios y proyectos que le sean asignados por la supervisión del contrato, de conformidad con el objeto contractual y las necesidades del servicio	$ 36.000.000
12	PROFESIONAL EN DERECHO, CON MINIMO CUARENTA Y NUEVE (49) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	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 adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público. 3. Proyectar actos administrativos dentro del proceso verbal abreviado de la Ley 1801 de 2016. 4. Asistir jurídicamente en todas las actividades que se desprendan de los procesos urbanísticos 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. 7. 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.	$ 35.692.800
13	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA CON MÍNIMO CUARENTA Y	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	$ 35.000.000

	OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	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 de las funciones misionales de la Secretaría y de acuerdo con las necesidades operativas y de gestión que presten. 7. Apoyar las actividades de gestión, seguimiento y acompañamiento a los asuntos, procesos, contratos, convenios y proyectos que le sean asignados por la supervisión del contrato, de conformidad con el objeto contractual y las necesidades del servicio	
14	PROFESIONAL EN ADMINSITRACIÓN DE EMPRESAS CON MÍNIMO CUARENTA Y CINCO (45) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	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 SIAObserva respecto la información contractual y administrativa asignada, asegurando la exactitud, consistencia y oportunidad de los datos reportados conforme a las normas y lineamientos institucionales. 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. Apoyar las actividades de gestión, seguimiento y acompañamiento a los asuntos, procesos, contratos, convenios y proyectos que le sean asignados por la supervisión del contrato, de conformidad con el objeto contractual y las necesidades del servicio	$ 34.320.000
15	PROFESIONAL EN DERECHO CON MÍNIMO CUARENTE Y CINCO (45) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	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,	$ 34.320.000

		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. 7. Apoyar las actividades de gestión, seguimiento y acompañamiento a los asuntos, procesos, contratos, convenios y proyectos que le sean asignados por la supervisión del contrato, de conformidad con el objeto contractual y las necesidades del servicio	
16	PROFESIONAL EN DERECHO CON MÍNIMO CUARENTA Y DOS (42) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	1. Brindar asesoría jurídica para la revisión, análisis y proyección de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y demás requerimientos relacionados con las competencias de la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices impartidas por la supervisión del contrato. 2. Brindar acompañamiento jurídico en las actuaciones administrativas que adelante la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público, proyectando los actos administrativos, conceptos jurídicos y demás documentos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con la normatividad vigente. 3. Proyectar los oficios y demás documentos requeridos para solicitar la información y documentación necesaria para la estructuración de los procesos contractuales y convenios que adelante la Secretaría. 4. Apoyar la elaboración, revisión y ajuste de los documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales, incluyendo estudios previos, minutas, actos administrativos, modificaciones, prórrogas, adiciones y demás documentos requeridos para el desarrollo de los procesos de contratación y convenios de la Secretaría. 5. Brindar acompañamiento jurídico en los procesos de selección de contratistas, participando en la elaboración y revisión de las evaluaciones, así como realizar el seguimiento a las actuaciones que se surtan en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, en el marco de los procesos contractuales que adelante la Secretaría. 6. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo, comités y demás espacios institucionales que sean convocados por la supervisión del contrato, ejecutando las actividades y compromisos que se deriven de estos, de conformidad con el objeto contractual y las necesidades del servicio. 7. Apoyar las actividades de gestión, seguimiento y acompañamiento a los asuntos, procesos, contratos, convenios y proyectos que le sean asignados por la supervisión del contrato, de conformidad con el objeto contractual y las necesidades del servicio	$ 32.448.000
17	PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA CON MÍNIMO CUARENTA Y DOS (42) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	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	$ 32.448.000

		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. 7. Apoyar las actividades de gestión, seguimiento y acompañamiento a los asuntos, procesos, contratos, convenios y proyectos que le sean asignados por la supervisión del contrato, de conformidad con el objeto contractual y las necesidades del servicio	
18	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.	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. 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 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 4.Atender los requerimientos de los entes de control internos y externos, como auditorías, solicitudes de información y presentación de informes 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.	$ 32.350.000
19	PROFESIONAL EN DERECHO CON MÍNIMO TREINTA Y OCHO (38) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	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 la 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, 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.	$ 31.231.200
20	PROFESIONAL EN INGENIERIA INDUSTRIAL CON TREINTA Y OCHO (38) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	1. 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. 2. Participar activamente en los subcomités, comités de eventos, comisiones locales de fútbol y demás instancias interinstitucionales, elaborando reportes técnicos que 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	$ 31.200.000

		espacio. 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. 6. Apoyar las actividades de gestión, seguimiento y acompañamiento a los asuntos, procesos, contratos, convenios y proyectos que le sean asignados por la supervisión del contrato, de conformidad con el objeto contractual y las necesidades del servicio	
21	PROFESIONAL EN DERECHO CON TREINTA Y OCHO (38) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	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. Apoyar las actividades de gestión, seguimiento y acompañamiento a los asuntos, procesos, contratos, convenios y proyectos que le sean asignados por la supervisión del contrato, de conformidad con el objeto contractual y las necesidades del servicio	$ 31.200.000
22	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO CON TREINTA Y OCHO (38) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	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 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	$ 31.200.000

		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. 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.	
23	PROFESIONAL EN DERECHO, CON MINIMO TREINTA Y OCHO (38) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	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 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	$ 31.200.000
24	PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON TREINTA Y OCHO (38) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	1. Brindar asesoría 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. 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. 3. Brindar asesoría 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. 4. 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. 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.	$ 31.200.000
25	PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN POLICIAL CON TREINTA Y	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	$ 30.925.000

	SIETE (37) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	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.	
26	PROFESIONAL EN DERECHO CON TREINTA Y CINCO (35) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	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.	$ 30.000.000
27	PROFESIONAL EN DERECHO CON MÍNIMO TREINTA Y CINCO (35) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	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 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.	$ 30.000.000
28	PROFESIONAL EN INGENIERIA INDUSTRIAL CON TREINTA Y CUATRO (34) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL	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	$ 29.952.000

	EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	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. 6. Apoyar las actividades de gestión, seguimiento y acompañamiento a los asuntos, procesos, contratos, convenios y proyectos que le sean asignados por la supervisión del contrato, de conformidad con el objeto contractual y las necesidades del servicio	
29	PROFESIONAL EN DERECHO CON MÍNIMO TREINTA Y CUATRO (34) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	1. Apoyar jurídicamente los trámites relacionados con la expedición de permisos y/o autorizaciones en materia de publicidad exterior visual, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos impartidos por la supervisión del contrato. 2. Proyectar oficios, comunicaciones y actos administrativos relacionados con el registro, autorización y pago de elementos salientes abiertos tipo marquesinas en el espacio público, de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices institucionales. 3. Apoyar la elaboración y consolidación de la información requerida para atender los requerimientos formulados por los organismos de control, dentro de los términos establecidos y conforme a las instrucciones impartidas por la supervisión. 4. Apoyar las demás actividades de carácter jurídico y administrativo que sean requeridas para el cumplimiento de los procesos a cargo de la dependencia y que guarden relación con el objeto contractual. 5. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo, comités y demás espacios institucionales que sean convocados por la supervisión del contrato, ejecutando las actividades y compromisos que se deriven de estos, de conformidad con el objeto contractual y las necesidades del servicio 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.	$ 29.952.000
30	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS, CON TREINTA Y DOS (32) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	1. Asesorar en el mejoramiento y estandarización de los procesos administrativos adelantados por la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional. 2. Realizar el análisis y revisión de la documentación aportada dentro de los trámites relacionados con las propiedades horizontales, con el fin de apoyar la gestión administrativa de la Secretaría. 3. Apoyar la atención de los requerimientos formulados por los organismos de control internos y externos, mediante la recopilación, consolidación y suministro de la información requerida, de conformidad con el objeto contractual y las directrices impartidas por la supervisión del contrato. 4. Participar en las actividades, jornadas, estrategias y demás acciones que adelante la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público, en el marco de sus competencias y del objeto contractual, en galerías comerciales, mercados, plazas de mercado y demás espacios donde la Entidad ejerza sus funciones, entre otros. 5. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo, comités y demás espacios institucionales que sean convocados por la supervisión del contrato, ejecutando las actividades y compromisos que se deriven de estos, de conformidad con el	$ 28.600.000

		objeto contractual y las necesidades del servicio 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.	
31	PROFESIONAL EN RELACIONES INTERNACIONALES CON TREINTA Y UN (31) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	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. Apoyar las actividades de gestión, seguimiento y acompañamiento a los asuntos, procesos, contratos, convenios y proyectos que le sean asignados por la supervisión del contrato, de conformidad con el objeto contractual y las necesidades del servicio 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. 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.	$ 28.554.240
32	PROFESIONAL EN DERECHO CON MÍNIMO TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	1. Brindar acompañamiento jurídico en los procesos de sensibilización y pedagogía dirigidos a los Vigías del Espacio Público, orientando la correcta aplicación de la normatividad vigente, el debido proceso administrativo y el fortalecimiento de las competencias relacionadas con el ejercicio de sus funciones y la atención al ciudadano. 2. Asesorar jurídicamente la formulación de estrategias y planes de sensibilización dirigidos a personas que realizan ocupaciones inadecuadas del espacio público, promoviendo el conocimiento y cumplimiento de la normativa aplicable y las acciones preventivas para la recuperación del espacio público. 3. Brindar acompañamiento jurídico y orientación normativa al personal de plazas de mercado, administraciones de propiedad horizontal y centros comerciales, respecto de las disposiciones relacionadas con el uso, aprovechamiento y protección del espacio público, de conformidad con la normatividad vigente. 4. Apoyar la realización de visitas técnicas a galerías y sectores asignados, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable, identificar situaciones que requieran análisis jurídico, recopilar información y elaborar los documentos e informes que sirvan de soporte para las actuaciones administrativas de la Secretaría. 5. Apoyar el seguimiento jurídico a las actuaciones adelantadas por la dependencia, mediante la verificación del cumplimiento de compromisos, el análisis de la información recopilada y la elaboración de informes y reportes que contribuyan a la toma de decisiones institucionales. 6. Desarrollar las demás actividades de apoyo jurídico que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual y que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría.	$ 28.080.000
33	PROFESIONAL EN INGENIERIA DE SISTEMAS CON VEINTINUEVE (29) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	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	$ 27.500.000

		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 Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato. 6. Apoyar las actividades de gestión, seguimiento y acompañamiento a los asuntos, procesos, contratos, convenios y proyectos que le sean asignados por la supervisión del contrato, de conformidad con el objeto contractual y las necesidades del servicio	
34	PROFESIONAL EN FINANZAS Y RELACIONES INTERNACIONALES CON VEINTIOCHO (28) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	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 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. 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 se presenten.	$ 27.000.000
35	PROFESIONAL EN ADMINSITRACION DE NEGOCIOS CON VEINTISEIS (26) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	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. 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 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 4.Atender los requerimientos de los entes de control internos y externos, como auditorías, solicitudes de información y presentación de informes 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. Apoyar las actividades de gestión, seguimiento y acompañamiento a los asuntos, procesos, contratos, convenios y proyectos que le sean asignados por la supervisión del contrato, de conformidad con el objeto contractual y las necesidades del servicio	$ 25.950.000
36	PROFESIONAL EN DERECHO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO CONTRACTUAL CON VEINTE (20) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	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. 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.	$ 24.960.000

		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.	
37	PROFESIONAL EN DERECHO CON VEINTICINCO (25) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	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 tramites 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.	$ 24.350.000
38	PROFESIONAL EN DERECHO CON VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	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 adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público. 3.Proyectar actos administrativos dentro del proceso verbal abreviado de la Ley 1801 de 2016. 4.Asistir jurídicamente en todas las actividades que se desprendan de los procesos urbanísticos 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.	$ 24.024.000
39	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON MINIMO VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Asesorar en el mejoramiento y estandarización de los procesos administrativos adelantados por la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público 2. Realizar actividades de gestión en territorio orientadas a la identificación, atención y seguimiento de las situaciones que se presenten en los asuntos de competencia de la Secretaría, de conformidad con las directrices impartidas por el supervisor del contrato. 3. Efectuar el seguimiento a las actividades, compromisos y acciones desarrolladas en territorio, identificando oportunidades de mejora y suministrando información que contribuya al fortalecimiento de la gestión de la Secretaría. 4. Acompañar en la ejecución de las actividades administrativas, operativas y de gestión que sean requeridas por la Secretaría, en el marco de sus competencias, de conformidad con las necesidades del servicio y las directrices impartidas por el supervisor del contrato. 5. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que contribuyan al cumplimiento de las funciones de la Secretaría. 6. Apoyar las actividades de gestión, seguimiento y acompañamiento a los asuntos, procesos, contratos, convenios y proyectos que le sean asignados por la supervisión del contrato, de conformidad con el objeto contractual y las necesidades del servicio	$ 24.024.000

40	PROFESIONAL EN DERECHO CON VEINTITRES (23) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	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-Coordinar y apoyar los procesos contractuales que se adelanten en la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público. 3-Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que le sean asignados. 4-Revisar los expedientes contractuales, actos administrativos y demás documentos derivados con el propósito que reúnan los requisitos exigidos por las normas legales. 5-Proyectar los estudios previos, actas, actos administrativos, solicitudes de prórroga, adiciones y comunicaciones propias de la gestión contractual. 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.	$ 23.795.200
41	PROFESIONAL EN ARQUITECTURA CON VEINTITRES (23) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	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 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 presten.	$ 23.787.500
42	PROFESIONAL EN CONTADURIA PUBLICA CON VEINTITRES (23) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	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 se presenten. 6. Apoyar las actividades de gestión, seguimiento y acompañamiento a los asuntos, procesos, contratos, convenios y proyectos que le sean asignados por la supervisión del contrato, de conformidad con el objeto contractual y las necesidades del servicio	$ 23.787.500
43	PROFESIONAL EN ARQUITECTURA, CON ESPECIALIZACION EN DISEÑO, CON VEINTE (20) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	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.	$ 22.880.000

		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 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 presten.	
44	PROFESIONAL EN ARQUITECTURA CON DIECINUEVE (19) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	"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 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 presten.	$ 22.000.000
45	PROFESIONAL EN ARQUITECTURA CON DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	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 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 presten.	$ 20.817.500
46	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA CON MINIMO DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	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, fílmicos 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	$ 20.817.500

		coordinación con otras dependencias 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 presten.	
47	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON MINIMO DIECIOCHO(18) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	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, fílmicos 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.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. 6. 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	$ 20.817.500
48	PROFESIONAL EN ARQUITECTURA CON MINIMO DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	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 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 presten.	$ 20.817.500
49	ABOGADA CON MÍNIMO QUINCE (15) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO, EN EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN.	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 adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público. 3. Proyectar actos administrativos dentro del proceso verbal abreviado de la Ley 1801 de 2016. 4. Asistir jurídicamente en todas las actividades que se desprendan de los procesos urbanísticos 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 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	$ 19.030.000
50	ABOGADA CON MÍNIMO QUINCE (15) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL	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 adscritas a la Secretaría de Control	$ 19.030.000

	EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	Urbano y Espacio Público. 3. Proyectar actos administrativos dentro del proceso verbal abreviado de la Ley 1801 de 2016. 4. Asistir jurídicamente en todas las actividades que se desprendan de los procesos urbanísticos 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 6.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	
51	PROFESIONAL EN ARQUITECTURA CON MINIMO CATORCE (14) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	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	$ 18.925.000
52	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA CON MÍNIMO TRECE (13) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Elaborar estudios socioeconómicos y campanas pedagógicas orientadas al cuidado e integridad del espacio público y a la integridad urbanística conforme las funciones desarrolladas por la secretaría de control urbano y espacio público. 2. 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. 3. Brindar asesoría relacionada con la profesión que se le requieran o asignen en ejercicio de sus servicios profesionales. 4. 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 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	$ 17.846.400
53	PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN PUBLICA CON MÍNIMO TRECE (13) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Asesorar en el mejoramiento y estandarización de los procesos administrativos adelantados por la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público 2. Realizar actividades de gestión en territorio orientadas a la identificación, atención y seguimiento de las situaciones que se presenten en los asuntos de competencia de la Secretaría, de conformidad con las directrices impartidas por el supervisor del contrato. 3. Efectuar el seguimiento a las actividades, compromisos y acciones desarrolladas en territorio, identificando oportunidades de mejora y suministrando información que contribuya al fortalecimiento de la gestión de la Secretaría. 4. Acompañar en la ejecución de las actividades administrativas, operativas y de gestión que sean requeridas por la Secretaría, en el marco de sus competencias, de conformidad con las necesidades del servicio y las directrices impartidas por el supervisor del contrato. 5. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que contribuyan al cumplimiento de las funciones de la Secretaría.	$ 17.846.400
54	PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN PUBLICA CON MÍNIMO TRECE (13) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL	1. Asesorar en el mejoramiento y estandarización de los procesos administrativos adelantados por la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público 2. Realizar actividades de gestión en territorio orientadas a la identificación, atención y seguimiento de las situaciones que se presenten en los asuntos de competencia de la Secretaría, de conformidad con las directrices impartidas por el	$ 17.846.400

	EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	supervisor del contrato. 3. Efectuar el seguimiento a las actividades, compromisos y acciones desarrolladas en territorio, identificando oportunidades de mejora y suministrando información que contribuya al fortalecimiento de la gestión de la Secretaría. 4. Acompañar en la ejecución de las actividades administrativas, operativas y de gestión que sean requeridas por la Secretaría, en el marco de sus competencias, de conformidad con las necesidades del servicio y las directrices impartidas por el supervisor del contrato. 5. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que contribuyan al cumplimiento de las funciones de la Secretaría.	
55	PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON MINIMO TRECE (13) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	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.	$ 17.846.400
56	PROFESIONAL EN CONTADURIA PUBLICA CON TRECE (13) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1. Asesorar en el mejoramiento y estandarización de los procesos administrativos adelantados por la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional. 2. Realizar el análisis y revisión de la documentación aportada dentro de los trámites relacionados con las propiedades horizontales, con el fin de apoyar la gestión administrativa de la Secretaría. 3. Apoyar la gestión administrativa de las quejas relacionadas con presuntas ocupaciones indebidas del espacio público, mediante el control y seguimiento de los trámites, la programación de las visitas de verificación y la proyección de los documentos administrativos correspondientes. 4. Participar en las actividades, jornadas, estrategias y demás acciones que adelante la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público, en el marco de sus competencias y del objeto contractual, en galerías comerciales, mercados, plazas de mercado y demás espacios donde la Entidad ejerza sus funciones, entre otros. 5. 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.	$ 17.500.000
57	PROFESIONAL EN DERECHO, CON DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	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 las inspecciones de policía adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público. 3.Proyectar actos administrativos, respuestas a peticiones, quejas, reclamos y demás actuaciones jurídicas que le sean asignadas, incluyendo aquellas que se surtan en el marco del procedimiento verbal abreviado previsto en la Ley 1801 de 2016, de conformidad con la normatividad vigente. 4- Asistir jurídicamente en todas las actividades que se desprendan de los procesos urbanísticos que conoce por competencia funcional la dependencia. 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.	$ 16.816.800

58	PROFESIONAL EN ARQUITECTURA, CON ONCE (11) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	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 público u otros escenarios, ya sea directamente por la Secretaría o en articulación con otras dependencias, cuando así lo determine el supervisor del contrato.	$ 15.766.400

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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 del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.
3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
4. Mantener actualizada la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en el Sigep.
5. Realizarse el examen médico ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.
6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.
7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas.
8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato y las demás específicas que seguidamente se relacionen en el presente estudio.
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 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 o a los que haya lugar.

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.

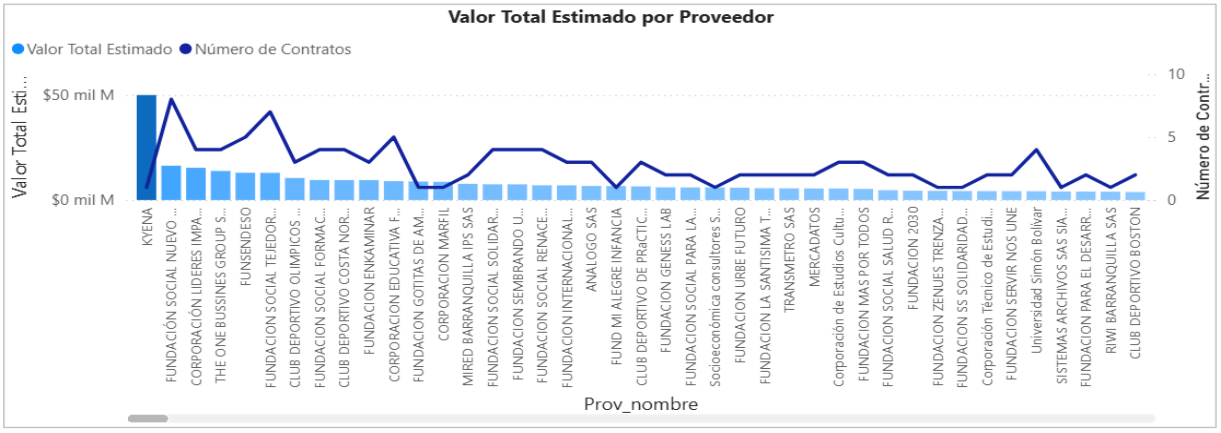
IV. ESTUDIO DE LA OFERTA[16]

Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

ANÁLISIS DE OFERTA

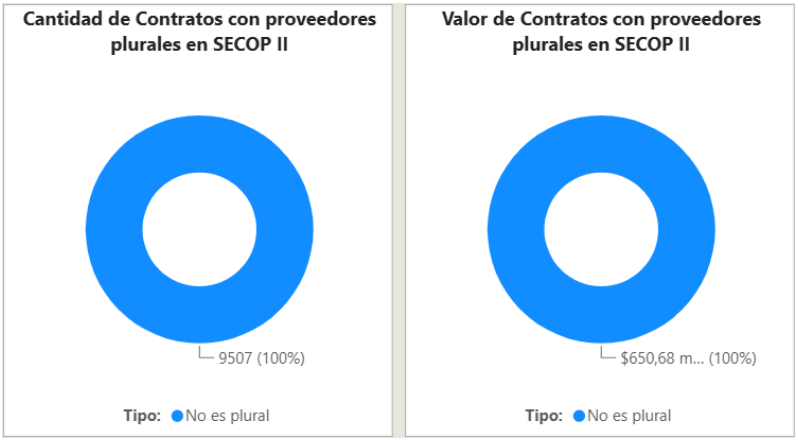
De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico; Análisis de la Oferta de Colombia Compra Eficiente, frente a la búsqueda de proveedores del sector cuyo objeto se vincula al código **80111600**, se puede evidenciar que entre el periodo mayo 24 de 2025 a mayo 23 de 2026 se suscribieron por Contratación Directa en el Distrito 11,32 mil contratos por valor de $723,67 mil M donde participaron 7318 proveedores, los cuales se relacionan a continuación:

Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
$723,67 mil M	7318	11,32 mil

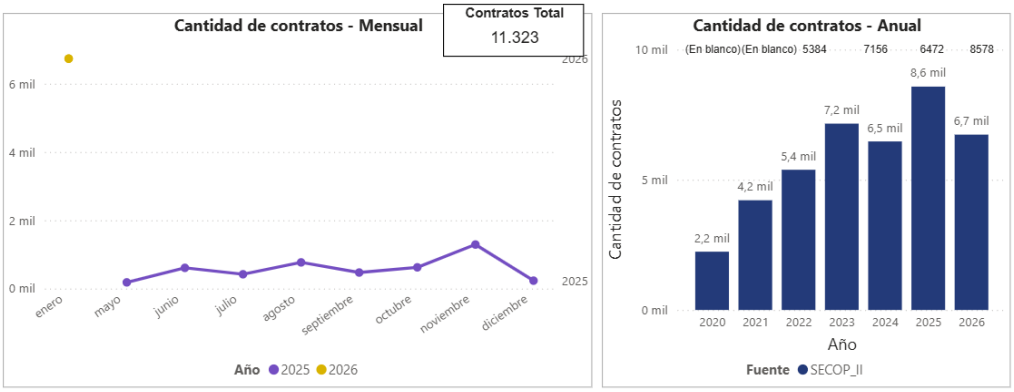


Es importante observar la gráfica a continuación, donde se evidencia que la mayoría de los contratos con objetos relacionados al expuesto en el presente análisis corresponden a proveedores no plurales con una participación del 100% (9507 contratos). Así mismo, se relaciona un valor aproximado de $650,68 mil M de los contratos ejecutados para proponentes no plurales:

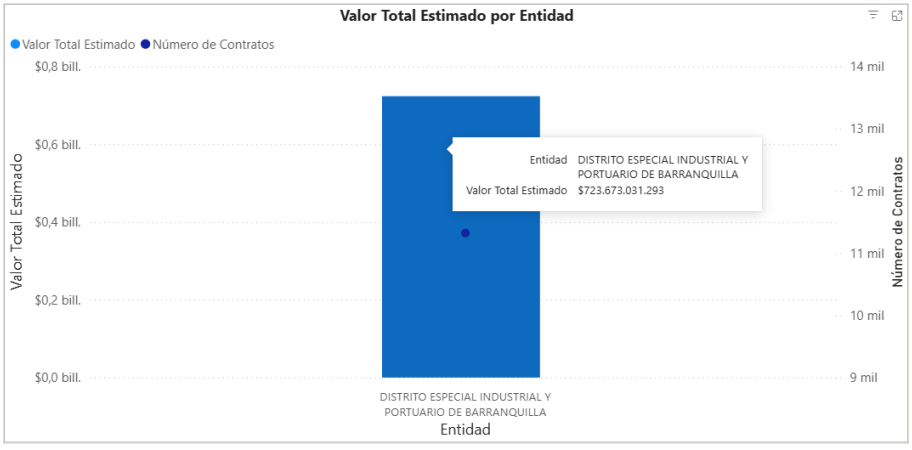
[16] Colombiacompra/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta (May 24-2025 a May 23-2026)



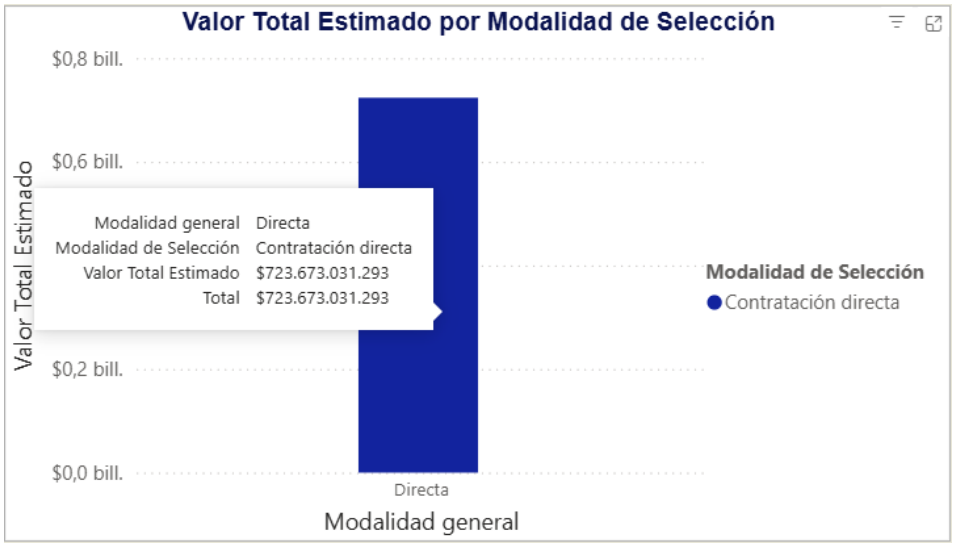
De forma general, en la siguiente gráfica establece la comparación de la Cantidad de Contratos Mensual de la entidad y la Cantidad de Contratos Anual, en el período mayo 24 de 2025 a mayo 23 de 2026, comparando los meses y vigencias anteriores y actual:



El Valor Total Estimado por Entidad del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla es de $723.673.031.293 cuyo código clasificador de naciones unidas está relacionado con el descrito en el presente análisis, se describe en la gráfica a continuación:



En el mismo sentido, teniendo en cuenta el código de naciones unidas relacionado en el presente estudio y habiendo consultado el histórico de contratación en la plataforma SECOP II, la Modalidad de Contratación Directa para este tipo de procesos registra un Valor Total Estimado de $723.673.031.293 en este tipo de procesos:



V. ESTUDIOS DE LA DEMANDA[17]

Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

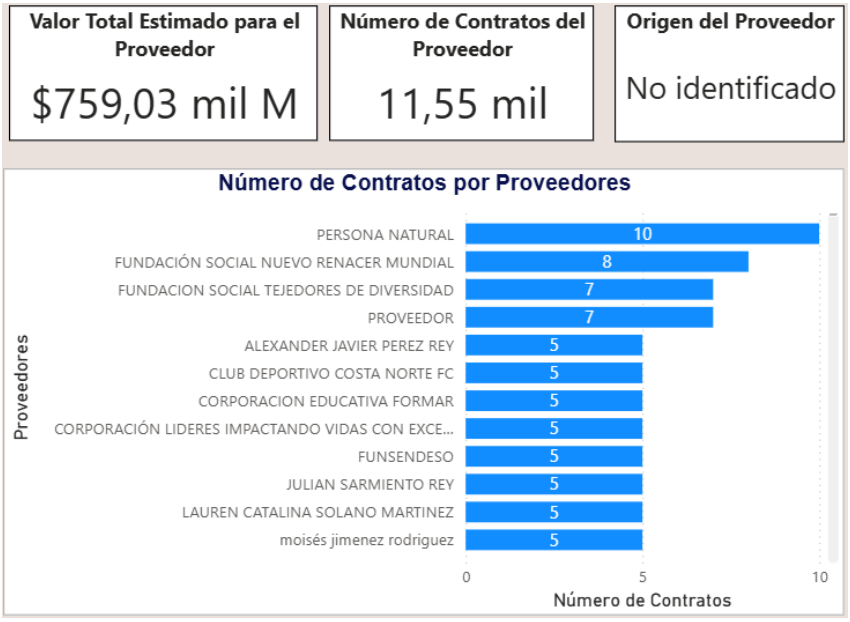
ANÁLISIS DE DEMANDA

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:

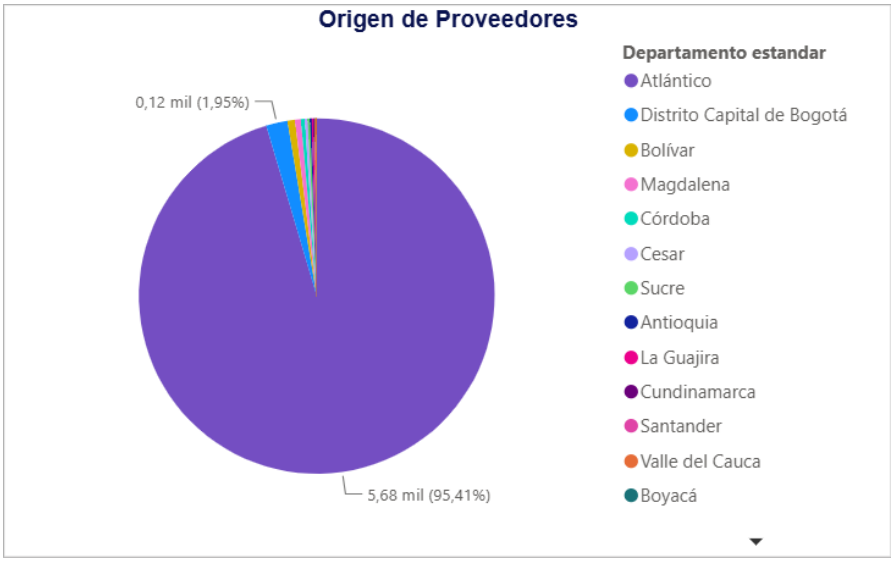
- ***80111600: Servicios de personal temporal***

De la consulta realizada se obtienen las siguientes conclusiones:
En las vigencias mayo 13 de 2025 a mayo 12 de 2026 se suscribieron en el Distrito alrededor de 11,55 mil contratos y se estima que el valor de estos fue de $759,03 mil millones de pesos aproximadamente:

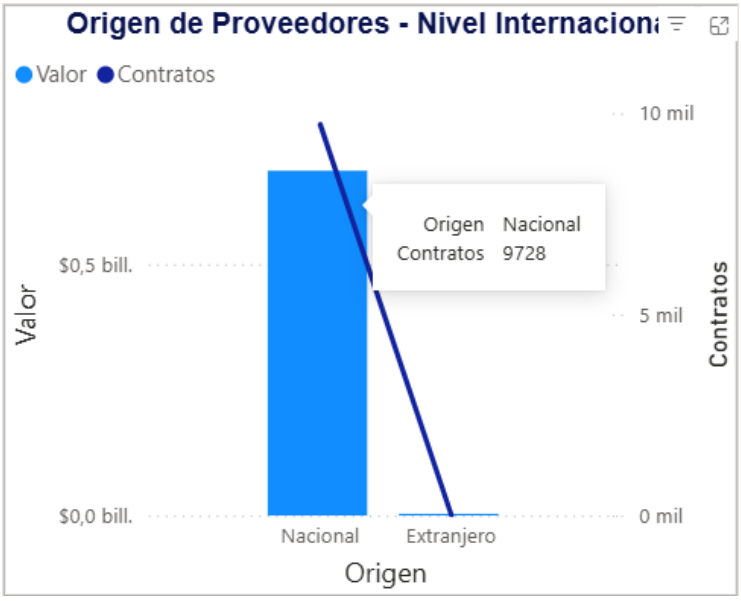
[17] Colombiacompra/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta (May 13-2025 a May 12-2026)



Además, puede apreciarse que el origen de los proveedores fue un 95,41% del Departamento del Atlántico, seguido del Distrito Capital de Bogotá con un 1,95%:



Con respecto a él origen de proveedores, si son de origen nacional o internacional, se observa que la mayoría de los contratos registrados (9728), son contratistas nacionales:



Comportamiento Contratación por bienes de UNSPSC

En cuanto al Código de Clasificación UNSPSC descrito en el presente estudio, se observa que la clasificación de bienes **8011** mantiene una participación registrada en la plataforma de la vigencia 2025 de 34,07% y de la vigencia 2026 de 65,93%:

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2025			2026			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8011 - Servicios de recursos humanos	4817	$258.636.693.322	34,07%	6734	$500.391.512.804	65,93%	11551	$759.028.206.126	100,00%
801116 - Servicios de personal temporal	4817	$258.636.693.322	34,07%	6734	$500.391.512.804	65,93%	11551	$759.028.206.126	100,00%
Total	4817	$258.636.693.322	34,07%	6734	$500.391.512.804	65,93%	11551	$759.028.206.126	100,00%

Consulta de Históricos

A continuación, se presenta información referente a contratos similares al objeto del presente estudio correspondiente a años anteriores en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. Algunos de esos procesos son:

AÑO	NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO	CUANTÍA
2026	CD-57-2026-0890	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.	$ 82.320.000

2026	CD-57-2026-0891	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.	58.406.400
2026	CD-57-2026-0893	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.	58.406.400

VI. ANALISIS ECONÓMICO

El valor estimado de la totalidad de los contratos asciende a la suma de **MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($1.739.727.240)** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los respectivos contratos. El plazo para la ejecución de los contratos será hasta el treinta (31) de diciembre de 2026, contados 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 Articulo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.[18]

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

Para constancia se firma en **JULIO de 2026**.

Beatriz H. Arango G.

BEATRIZ H. ARANGO G
Asesora Externo
Secretaría General del Distrito

[18] Funciónpública/gestornormativo/Ley-1150-de-2007
Funciónpública/gestornormativo/Decreto-1082-de-2015-Sector-Administrativo-de-Planeación-Nacional