

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ASISTENCIA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO.



I. INTRODUCCION

El Artículo 51 del Decreto Acordal No. 0801 de 2020 del 7 de diciembre de 2020 por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, señala como funciones de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, entre otras las siguientes:

1. Direccionar el proceso de control, vigilancia, defensa, aprovechamiento y de recuperación del espacio público en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, y ejecutar los procesos y procedimientos tendientes a un espacio público funcional, en cumplimiento de lo definido en la normatividad vigente.
2. Apoyar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos sobre el control urbanístico y los regímenes de planeación de vivienda y el patrimonio inmobiliario.
3. Ejercer funciones de registro respecto a la propiedad horizontal, y de vigilancia, control y seguimiento en los regímenes de arrendamiento y enajenación, de conformidad con la normatividad vigente.
4. Contribuir al mejoramiento de los bienes de uso público, a través de su gestión para el aprovechamiento económico y utilización, de conformidad con la normatividad vigente y los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo
5. Coordinar con las dependencias de la Alcaldía Distrital, las entidades públicas y privadas, las funciones inherentes al Control Urbano y el Espacio Público, según lo establecido en la normatividad vigente. Ejercer la vigilancia y control sobre las construcciones y obras que se desarrollen en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con la normatividad vigente. Realizar las actuaciones administrativas tendientes a la expedición de permisos y/o autorizaciones, en materia de publicidad exterior visual de conformidad con la normatividad vigente. Expedir los permisos de ocupación temporal del espacio público en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, cuando no sea necesario la instalación de estructuras temporales, itinerantes o portátiles, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes. Administrar, proteger y recuperar las zonas de uso público y los elementos constitutivos del espacio público del Distrito, para el uso y goce de sus habitantes, de conformidad con las normas vigentes. Administrar y mantener las zonas de uso público del Distrito de Barranquilla, a través de la suscripción de los instrumentos legales pertinentes con los particulares y demás autoridades para la administración, dotación, recuperación o mantenimiento de estos espacios, autorizando la realización de actividades temporales, mercados temporales, así como el comercio temporal de bienes y servicios y el aprovechamiento económico, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial y demás normatividad aplicable. Realizar seguimiento y control al plan de reubicación de estructuras de telecomunicaciones, y de encontrarse incumplimiento a las normas iniciar el proceso sancionatorio correspondiente, de conformidad con las normas vigentes aplicables

El artículo 2.2.3.1.1 del Decreto 1077 de 2015, señala que es *“deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular. En el cumplimiento de la función pública del urbanismo, los municipios y distritos deberán dar prelación a la planeación, construcción, mantenimiento y protección del espacio público sobre los demás usos del suelo”*.

A su turno, el artículo 2.2.3.1.2 del Decreto 1077 de 2015, define el espacio público como *“el conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados destinados por naturaleza, usos o afectación a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden los límites de los intereses individuales de los habitantes”*. De manera concordante, el Decreto 0335 de 2019 en su artículo 6 referente a las estrategias del plan maestro de espacio público, señala:

1. Cualificar del espacio público existente, mediante el mejoramiento de sus condiciones físicas tales como materialidad, durabilidad, calidad, entre otros, así como las condiciones de



NIT 890.102.018-1

- utilización, en especial, seguridad, confort, disfrute y gozo, desde una perspectiva incluyente y sostenible.
2. Generar suelo para la construcción de nuevos espacios públicos y aumentar el índice cuantitativo, en especial, en las zonas urbanas con indicadores más bajos.
 3. Crear e implementar estrategias e instrumentos de financiación que permitan la sostenibilidad, mantenimiento y generación de más espacios.
 4. Fortalecer la Organización institucional y definición de competencias y responsables relacionados con el alcance y resultados del PMP.
 5. Crear un sistema de seguimiento y evaluación que permita el mejoramiento de los indicadores y el cumplimiento de las metas y proyectos propuestos en el PMP.
 6. Determinar las condiciones para la administración y mantenimiento del espacio público del Distrito de Barranquilla.
 7. La generación y mejoramiento de los espacios públicos en las zonas objeto de legalización y tratamiento de mejoramiento integral de barrios.

Según el Acuerdo 001 del 26 de mayo de 2020 *“por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2020 – 2023, Soy Barranquilla”*, en el diagnóstico de espacios públicos de la ciudad se indica que a pesar de las intervenciones que se han realizado en el centro de la ciudad en los últimos años, aun se presenta un elevado nivel de deterioro de las condiciones socio ambientales, culturales, urbanísticas, de seguridad y de movilidad. Entre los problemas identificados que afectan el espacio urbano del centro de Barranquilla se encuentra la *“Ocupación indebida del espacio público por parte de vendedores estacionarios, ambulantes y del comercio formal”*, con lo planteado en el Plan de Desarrollo Distrital, la intervención en el espacio público, particularmente en el centro de Barranquilla, tiene una doble finalidad, la primera es la de recuperar el espacio ocupado ilegalmente y la segunda es la reubicar a los comerciantes que lo ocupan con el objetivo de formalizar los empleos, garantizar el empleo de calidad y seguir avanzando en la reducción de la pobreza lo cual se encuentra alineado con la consecución de los objetivos y metas de los siguientes proyectos 22.1.6. Fortalecimiento del ordenamiento del espacio público, 22.2.1 Recuperación y construcción de mercados públicos y 22.2.2. Intervenciones del espacio público en el centro histórico, entre otros.

En consecuencia, con miras a darle cumplimiento a lo establecido en el Decreto Acordal 0801 de 2020, así como lo establecido en el Plan de Desarrollo Distrital 2023, y con el propósito de garantizar una mejor calidad de vida para los habitantes del distrito de Barranquilla con la satisfacción de las necesidades de uso y goce del espacio público como derecho de la colectividad, y con el fin de dar cumplimiento a los planes y programas institucionales de vigilancia y control de la Secretaría de Control urbano y Espacio Público y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, se considera necesario y oportuno adelantar la contratación de personal que brinde apoyo, asistencia y acompañamiento en el desarrollo de todas las actividades operativas, administrativas y técnicas requeridas para satisfacer tales postulados.

En conclusión, para los cumplimientos misionales de los fines de cada una de las dependencias adscritas a la Secretaría, teniendo en cuenta que no existe personal en planta suficiente para atender todos los requerimientos de la necesidad del servicio, incluyendo lo referente a la capacidad, idoneidad y experiencia, se requiere la contratación de personal para servicios temporales que le permita a la entidad territorial cumplir con sus funciones de vigilancia, defensa, control y aprovechamiento del espacio público y la gestión urbanística.

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

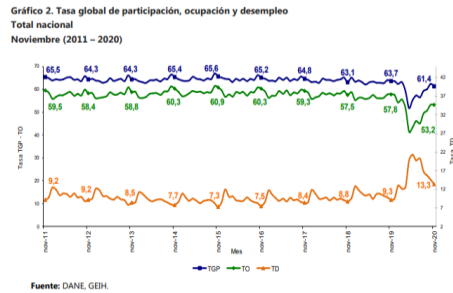
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicio de persona Temporal



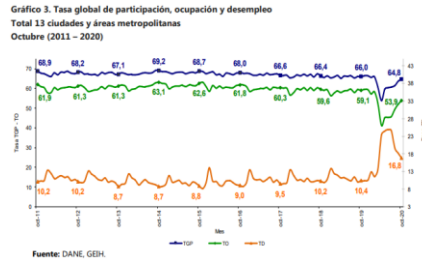
NIT 890.102.018-1

ANALISIS DEL MERCADO

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_nov_20.pdf (30 de diciembre 2020)
 Para noviembre de 2020 la tasa de desempleo fue 13,3%, lo que significó un aumento de 4,0 puntos porcentuales frente al mismo mes del año anterior (9,3%). La tasa global de participación se ubicó en 61,4%, lo que representó una reducción de 2,3 puntos porcentuales frente a noviembre del 2019 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 53,2%, presentando una disminución de 4,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (57,8%).



En noviembre de 2020, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 15,4%, lo que representó un aumento de 5,0 puntos porcentuales frente al mismo mes del año anterior (10,4%). La tasa global de participación se ubicó en 64,3%, lo que significó una reducción de 2,1 puntos porcentuales frente a noviembre del 2019 (66,4%). Entre tanto, la tasa de ocupación fue 54,4%, lo que representó una disminución de 5,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (59,5%).¹



Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_octubre_20.pdf (14 de diciembre de 2020)
Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2020 / octubre 2019). En octubre de 2020, dos de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con octubre de 2019.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
 Octubre 2020 / octubre 2019

Subsector	Personal ocupado total	Contratación	Desempleado	Apertura	Retiro	Neto
Administración pública	100	100	0	0	0	0
Industria y construcción	100	100	0	0	0	0
Comercio	100	100	0	0	0	0
Transporte y comunicaciones	100	100	0	0	0	0
Alimentación y bebidas	100	100	0	0	0	0
Salud y asistencia social	100	100	0	0	0	0
Educación	100	100	0	0	0	0
Artes, recreación y cultura	100	100	0	0	0	0
Actividades inmobiliarias	100	100	0	0	0	0
Actividades financieras e inmobiliarias	100	100	0	0	0	0
Actividades profesionales, científicas y técnicas	100	100	0	0	0	0
Actividades de servicios	100	100	0	0	0	0
Industria extractiva	100	100	0	0	0	0
Industria manufacturera	100	100	0	0	0	0
Industria de transformación	100	100	0	0	0	0
Industria de energía	100	100	0	0	0	0
Industria de transporte	100	100	0	0	0	0
Industria de comunicaciones	100	100	0	0	0	0
Industria de comercio	100	100	0	0	0	0
Industria de transporte y comunicaciones	100	100	0	0	0	0
Industria de actividades inmobiliarias	100	100	0	0	0	0
Industria de actividades financieras e inmobiliarias	100	100	0	0	0	0
Industria de actividades profesionales, científicas y técnicas	100	100	0	0	0	0
Industria de actividades de servicios	100	100	0	0	0	0
Industria extractiva	100	100	0	0	0	0
Industria manufacturera	100	100	0	0	0	0
Industria de transformación	100	100	0	0	0	0
Industria de energía	100	100	0	0	0	0
Industria de transporte	100	100	0	0	0	0
Industria de comunicaciones	100	100	0	0	0	0
Industria de comercio	100	100	0	0	0	0
Industria de transporte y comunicaciones	100	100	0	0	0	0
Industria de actividades inmobiliarias	100	100	0	0	0	0
Industria de actividades financieras e inmobiliarias	100	100	0	0	0	0
Industria de actividades profesionales, científicas y técnicas	100	100	0	0	0	0
Industria de actividades de servicios	100	100	0	0	0	0

Fuente: DANE – EMS

¹ https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_nov_20.pdf



NIT 890.102.018-1

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2020 / octubre 2019)

En octubre de 2020, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con octubre de 2019.²

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios Octubre 2020 / octubre 2019

Subsector	Descripción	Presupuesto		Variación	Contribución
		2020	2019		
1	Administración	4.8	4.8	0.0	0.0
2	Atención al ciudadano	4.8	4.8	0.0	0.0
3	Atención al cliente	4.8	4.8	0.0	0.0
4	Atención al proveedor	4.8	4.8	0.0	0.0
5	Atención al usuario	4.8	4.8	0.0	0.0
6	Atención al visitante	4.8	4.8	0.0	0.0
7	Atención al público	4.8	4.8	0.0	0.0
8	Atención al cliente	4.8	4.8	0.0	0.0
9	Atención al proveedor	4.8	4.8	0.0	0.0
10	Atención al usuario	4.8	4.8	0.0	0.0
11	Atención al visitante	4.8	4.8	0.0	0.0
12	Atención al cliente	4.8	4.8	0.0	0.0
13	Atención al proveedor	4.8	4.8	0.0	0.0
14	Atención al usuario	4.8	4.8	0.0	0.0
15	Atención al visitante	4.8	4.8	0.0	0.0
16	Atención al cliente	4.8	4.8	0.0	0.0
17	Atención al proveedor	4.8	4.8	0.0	0.0
18	Atención al usuario	4.8	4.8	0.0	0.0
19	Atención al visitante	4.8	4.8	0.0	0.0
20	Atención al cliente	4.8	4.8	0.0	0.0
21	Atención al proveedor	4.8	4.8	0.0	0.0
22	Atención al usuario	4.8	4.8	0.0	0.0
23	Atención al visitante	4.8	4.8	0.0	0.0
24	Atención al cliente	4.8	4.8	0.0	0.0
25	Atención al proveedor	4.8	4.8	0.0	0.0
26	Atención al usuario	4.8	4.8	0.0	0.0
27	Atención al visitante	4.8	4.8	0.0	0.0
28	Atención al cliente	4.8	4.8	0.0	0.0
29	Atención al proveedor	4.8	4.8	0.0	0.0
30	Atención al usuario	4.8	4.8	0.0	0.0
31	Atención al visitante	4.8	4.8	0.0	0.0
32	Atención al cliente	4.8	4.8	0.0	0.0
33	Atención al proveedor	4.8	4.8	0.0	0.0
34	Atención al usuario	4.8	4.8	0.0	0.0
35	Atención al visitante	4.8	4.8	0.0	0.0
36	Atención al cliente	4.8	4.8	0.0	0.0
37	Atención al proveedor	4.8	4.8	0.0	0.0
38	Atención al usuario	4.8	4.8	0.0	0.0
39	Atención al visitante	4.8	4.8	0.0	0.0
40	Atención al cliente	4.8	4.8	0.0	0.0
41	Atención al proveedor	4.8	4.8	0.0	0.0
42	Atención al usuario	4.8	4.8	0.0	0.0
43	Atención al visitante	4.8	4.8	0.0	0.0
44	Atención al cliente	4.8	4.8	0.0	0.0
45	Atención al proveedor	4.8	4.8	0.0	0.0
46	Atención al usuario	4.8	4.8	0.0	0.0
47	Atención al visitante	4.8	4.8	0.0	0.0
48	Atención al cliente	4.8	4.8	0.0	0.0
49	Atención al proveedor	4.8	4.8	0.0	0.0
50	Atención al usuario	4.8	4.8	0.0	0.0
51	Atención al visitante	4.8	4.8	0.0	0.0
52	Atención al cliente	4.8	4.8	0.0	0.0
53	Atención al proveedor	4.8	4.8	0.0	0.0
54	Atención al usuario	4.8	4.8	0.0	0.0
55	Atención al visitante	4.8	4.8	0.0	0.0
56	Atención al cliente	4.8	4.8	0.0	0.0
57	Atención al proveedor	4.8	4.8	0.0	0.0
58	Atención al usuario	4.8	4.8	0.0	0.0
59	Atención al visitante	4.8	4.8	0.0	0.0
60	Atención al cliente	4.8	4.8	0.0	0.0
61	Atención al proveedor	4.8	4.8	0.0	0.0
62	Atención al usuario	4.8	4.8	0.0	0.0
63	Atención al visitante	4.8	4.8	0.0	0.0
64	Atención al cliente	4.8	4.8	0.0	0.0
65	Atención al proveedor	4.8	4.8	0.0	0.0
66	Atención al usuario	4.8	4.8	0.0	0.0
67	Atención al visitante	4.8	4.8	0.0	0.0
68	Atención al cliente	4.8	4.8	0.0	0.0
69	Atención al proveedor	4.8	4.8	0.0	0.0
70	Atención al usuario	4.8	4.8	0.0	0.0
71	Atención al visitante	4.8	4.8	0.0	0.0
72	Atención al cliente	4.8	4.8	0.0	0.0
73	Atención al proveedor	4.8	4.8	0.0	0.0
74	Atención al usuario	4.8	4.8	0.0	0.0
75	Atención al visitante	4.8	4.8	0.0	0.0
76	Atención al cliente	4.8	4.8	0.0	0.0
77	Atención al proveedor	4.8	4.8	0.0	0.0
78	Atención al usuario	4.8	4.8	0.0	0.0
79	Atención al visitante	4.8	4.8	0.0	0.0
80	Atención al cliente	4.8	4.8	0.0	0.0
81	Atención al proveedor	4.8	4.8	0.0	0.0
82	Atención al usuario	4.8	4.8	0.0	0.0
83	Atención al visitante	4.8	4.8	0.0	0.0
84	Atención al cliente	4.8	4.8	0.0	0.0
85	Atención al proveedor	4.8	4.8	0.0	0.0
86	Atención al usuario	4.8	4.8	0.0	0.0
87	Atención al visitante	4.8	4.8	0.0	0.0
88	Atención al cliente	4.8	4.8	0.0	0.0
89	Atención al proveedor	4.8	4.8	0.0	0.0
90	Atención al usuario	4.8	4.8	0.0	0.0
91	Atención al visitante	4.8	4.8	0.0	0.0
92	Atención al cliente	4.8	4.8	0.0	0.0
93	Atención al proveedor	4.8	4.8	0.0	0.0
94	Atención al usuario	4.8	4.8	0.0	0.0
95	Atención al visitante	4.8	4.8	0.0	0.0
96	Atención al cliente	4.8	4.8	0.0	0.0
97	Atención al proveedor	4.8	4.8	0.0	0.0
98	Atención al usuario	4.8	4.8	0.0	0.0
99	Atención al visitante	4.8	4.8	0.0	0.0
100	Atención al cliente	4.8	4.8	0.0	0.0

Fuente: DANE - EMS

II. TECNICO

Para cumplir con el objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ASISTENCIA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO**. Se requiere contratar la prestación de servicios de personas naturales para el apoyo a la gestión en el desarrollo de las actividades misionales adelantadas por la Secretaria Distrital De Control Urbano y Espacio Público, en asuntos tales como:

- Elaborar los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia.
- Apoyo en la aplicación de las medidas correctivas en materia de integridad urbanística y del espacio público de conformidad con las leyes vigentes.
- Apoyo en la identificación de los comportamientos contrarios a la convivencia en materia de protección a los bienes de interés cultural, urbanismo, espacio público e infracciones al Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla.
- Apoyo en el desarrollo de operativos de recuperación del espacio público adelantados por la Secretaría

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DE CADA CONTRATACIÓN	DURACIÓN DEL CONTRATO
10	Bachiller académico con experiencia de seis (06) meses	1. Elaborar los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia. 2. Brindar apoyo y acompañamiento relacionados con la profesión que se le requieran o asignen en ejercicio de sus funciones y servicios de apoyo a la gestión.	\$19.213.740	10 Meses
6	Bachiller académico con experiencia de cuatro (04) meses	1. Elaborar los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia. 2. Brindar apoyo y acompañamiento relacionados con las actividades técnicas, operativas y administrativas que se le requieran o asignen en ejercicio de sus funciones y servicios de apoyo a la gestión.	\$20.128.680	11 Meses

² https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_agosto_20.pdf

1	Bachiller académico con experiencia de cinco (05) meses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia. 2. Brindar apoyo y acompañamiento relacionados con las actividades técnicas, operativas y administrativas que se le requieran o asignen en ejercicio de sus funciones y servicios de apoyo a la gestión. 	\$21.043.620	11 Meses
1	Egresada del programa de psicología o trabajo social con experiencia de tres (03) meses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia 2. Brindar apoyo y acompañamiento relacionados con las actividades técnicas, operativas y administrativas que se le requieran o asignen en ejercicio de sus funciones y servicios de apoyo a la gestión. 3. Apoyar las actividades de pedagogía adelantadas por la dependencia. 	\$21.000.000	10 Meses
1	Egresado del programa de derecho con experiencia de dos (02) meses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo y acompañamiento relacionados con la profesión que se le requieran o asignen en ejercicio de sus funciones y servicios de apoyo a la gestión. 2. Elaborar los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia 3. Apoyo en la aplicación de las medidas correctivas en materia de integridad urbanística y del espacio público de conformidad con las leyes vigentes. 4. Apoyo en la identificación de los comportamientos contrarios a la convivencia en materia de protección a los bienes de interés cultural, urbanismo, espacio público e infracciones al Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla 	\$18.298.800	10 Meses
1	Bachiller académico con experiencia de meses (04) meses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo y acompañamiento relacionados con la profesión que se le requieran o asignen en ejercicio de sus funciones y servicios de apoyo a la gestión. 2. Elaborar los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia 3. Apoyo en la aplicación de las medidas correctivas en materia de integridad urbanística y del espacio público de conformidad con las leyes vigentes. 4. Apoyo en la identificación de los comportamientos contrarios a la convivencia en materia de protección a los bienes de interés cultural, urbanismo, espacio público e infracciones al Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla 	\$16.468.920	9 Meses
3	Bachiller académico con experiencia de nueve (09) meses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo y acompañamiento relacionados con las actividades técnicas, operativas y administrativas que se le requieran o asignen en ejercicio de sus funciones y servicios de apoyo a la gestión. 2. Elaborar los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia 3. Brindar apoyo en las actividades técnicas requeridas para adelantar los procesos de contratación de la entidad 4. Brindar apoyo en la revisión documental y manejo de Secop II. 	\$23.282.688	11 Meses
2	Bachiller académico con experiencia de (01) año	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo y acompañamiento relacionados con las actividades técnicas, operativas y administrativas que se le requieran o asignen en ejercicio de sus funciones y servicios de apoyo a la gestión. 2. Elaborar los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia 	\$24.757.200	11 Meses



NIT 890.102.018-1

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Brindar apoyo en las actividades técnicas requeridas para adelantar los procesos de contratación de la entidad 4. Brindar apoyo en la revisión documental y manejo de Secop II. 		
6	Bachiller académico con experiencia de diez (10) meses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo y acompañamiento relacionados con las actividades técnicas, operativas y administrativas que se le requieran o asignen en ejercicio de sus funciones y servicios de apoyo a la gestión. 2. Elaborar los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia 	\$23.680.800	11 Meses
6	Bachiller académico con experiencia de un (01) año y un (01) mes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo y acompañamiento relacionados con las actividades técnicas, operativas y administrativas que se le requieran o asignen en ejercicio de sus funciones y servicios de apoyo a la gestión. 2. Elaborar los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia 	\$22.604.400	10 Meses
1	Egresado del programa de derecho, con experiencia de seis (06) meses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo y acompañamiento relacionados con la profesión que se le requieran o asignen en ejercicio de sus funciones y servicios de apoyo a la gestión. 2. Elaborar los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia 3. Apoyo en la aplicación de las medidas correctivas en materia de integridad urbanística y del espacio público de conformidad con las leyes vigentes. 4. Apoyo en la identificación de los comportamientos contrarios a la convivencia en materia de protección a los bienes de interés cultural, urbanismo, espacio público e infracciones al Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla. 	\$21.528.000	10 Meses
2	Estudios asistenciales, técnico o tecnólogo en organización y/o manejo de archivo o afines con experiencia de un (01) año	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo y acompañamiento relacionados con la profesión que se le requieran o asignen en ejercicio de sus funciones y servicios de apoyo a la gestión. 2. Elaborar los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia 3. Brindar apoyo en los procesos de preservación documentales de la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público 4. Brindar apoyo en la clasificación de documentos y en las transferencias documentales de la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público. 	\$26.185.500	11 Meses
2	Bachiller académico con experiencia de catorce (14) meses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo y acompañamiento relacionados con la profesión que se le requieran o asignen en ejercicio de sus funciones y servicios de apoyo a la gestión. 2. Elaborar los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia 	\$24.995.250	10 Meses
1	Egresado del programa de arquitectura o auxiliar de arquitectura con experiencia de tres (03) meses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo y acompañamiento relacionados con la profesión que se le requieran o asignen en ejercicio de sus funciones y servicios de apoyo a la gestión. 2. Elaborar los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia 3. Brindar apoyo y asistencia en las funciones de diagnóstico de obras o construcciones requeridas para el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público. 4. Apoyar las actividades de seguimiento y/o supervisiones de obras relacionadas en el área de la arquitectura de conformidad con las funciones de la dependencia. 	\$ 24.995.250	10 Meses



3	Bachiller académico con experiencia de dos (02) años	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo y acompañamiento relacionados con las actividades técnicas, operativas y administrativas que se le requieran o asignen en ejercicio de sus funciones y servicios de apoyo a la gestión. 2. Elaborar los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia 	\$27.168.750	10 Meses
2	Egresada del programa de contaduría, administración, relaciones o negocios internacionales o afines con experiencia de seis (06) meses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo y acompañamiento relacionados con las actividades técnicas, operativas y administrativas que se le requieran o asignen en ejercicio de sus funciones y servicios de apoyo a la gestión. 2. Realizar labores asistenciales requeridas por la secretaria de control urbano y espacio público 3. Manejar la agenda y coordinar las reuniones lideradas por la secretaria de control urbano y espacio público 	\$28.462.500	11 Meses
1	Tecnólogo y/o técnico en radio y televisión o periodismo con experiencia de dos (02) años	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo y acompañamiento relacionados con la profesión que se le requieran o asignen en ejercicio de sus funciones y servicios de apoyo a la gestión. 2. Elaborar los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia 3. Apoyo al equipo de comunicaciones con soporte audiovisual. 	\$29.601.000	11 Meses
2	Egresado del programa de derecho con experiencia de un (01) año.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo y acompañamiento relacionados con la profesión que se le requieran o asignen en ejercicio de sus funciones y servicios de apoyo a la gestión. 2. Elaborar los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia 3. Apoyo en la aplicación de las medidas correctivas en materia de integridad urbanística y del espacio público de conformidad con las leyes vigentes. 	\$29.601.000	11 Meses
2	Bachiller académico con experiencia de tres (03) años	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo y acompañamiento relacionados con la profesión que se le requieran o asignen en ejercicio de sus funciones y servicios de apoyo a la gestión. 2. Apoyo en la coordinación las jornadas de recuperación paisajística en los diferentes parques, vías peatonales, bulevares, alamedas, zonas verdes y comunales entre otras, en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente 3. Apoyo en la coordinación de la implementación de la estrategia liderada por la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, que tiene como finalidad darle continuidad a la preservación y recuperación de las condiciones ambientales y paisajísticas, protegiendo y manteniendo las zonas verdes, parques, bulevares y recuperando el espacio público del Distrito de Barranquilla 4. Participar en el recibo y/o entrega de las áreas de cesión obligatorias correspondiente a espacio público 5. Apoyo en la coordinación de las campañas ciudadanas para la 	\$29.601.000	11 Meses



		defensa, recuperación, protección y control del espacio público, promoviendo el disfrute colectivo.		
1	Bachiller académico con experiencia de tres (03) años	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo y acompañamiento relacionados con la profesión que se le requieran o asignen en ejercicio de sus funciones y servicios de apoyo a la gestión. 2. Apoyo en la coordinación las jornadas de recuperación paisajística en los diferentes parques, vías peatonales, bulevares, alamedas, zonas verdes y comunales entre otras, en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente 3. Apoyo en la coordinación de la implementación de la estrategia liderada por la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público, que tiene como finalidad darle continuidad a la preservación y recuperación de las condiciones ambientales y paisajísticas, protegiendo y manteniendo las zonas verdes, parques, bulevares y recuperando el espacio público del Distrito de Barranquilla 4. Participar en el recibo y/o entrega de las áreas de cesión obligatorias correspondiente a espacio público 5. Apoyo en la coordinación de las campañas ciudadanas para la defensa, recuperación, protección y control del espacio público, promoviendo el disfrute colectivo. 	\$24.219.000	9 Meses
1	Bachiller académico con experiencia de cuatro (04) años	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo y acompañamiento relacionados con la profesión que se le requieran o asignen en ejercicio de sus funciones y servicios de apoyo a la gestión. 2. Elaborar los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia 3. Apoyo en la aplicación de las medidas correctivas en materia de integridad urbanística y del espacio público de conformidad con las leyes vigentes 4. Apoyo en la identificación de los comportamientos contrarios a la convivencia en materia de protección a los bienes de interés cultural, urbanismo, espacio público e infracciones al Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Barranquilla 	\$33.000.000	11 Meses



NIT 890.102.018-1

Obligaciones Generales

1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda
3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep
5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito,
8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
11. Presentar al supervisor 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. Las obligaciones específicas señaladas anteriormente
15. Cumplir de buena fe el objeto contractual.
16. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II
17. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato
18. Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en desarrollo del objeto contractual



III. ANALISIS ECONOMICO

El valor estimado de los futuros contratos es de **MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/L (\$1.279.334.484)** Incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Los futuros contratos tendrán un plazo de 31 de diciembre de 2021, contados a partir de la fecha del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

La modalidad implantada para el presente proceso es el de contratación directa, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9., SUBSECCIÓN 4.

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

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

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

Para constancia se firma en Barranquilla 4 de Enero del 2021

Código asignado: 5545

Consecutivo: 57-003

JOSE PAULL ROMERO ORTEGA

Profesional Universitario

Secretaría General del Distrito