ANALISIS DEL SECTOR

Es claro que las Entidades Estatales deben hacer durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto de los procesos de Contratación que se proyectan adelantar, esto desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo y que deben quedar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso, y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector dejándose claro que: "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda". Conforme lo dispone el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

En este sentido La Agencia Distrital de Infraestructura -ADI, es una entidad de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y tiene por objeto la estructuración, contratación, administración y evaluación de las obras de infraestructura pública de los proyectos estratégicos que determine el Distrito y la preservación, conservación, protección, mejoramiento y recuperación ambiental de los recursos hídricos, parques, espacios públicos y jardines, de conformidad con el plan de desarrollo de la ciudad. De igual forma se encarga de la planeación, estructuración y ejecución de los proyectos de transformación urbana.

En concordancia con lo anterior, la Agencia Distrital de Infraestructura – ADI, tiene para el cumplimiento de sus objetos misionales las siguientes funciones:

En materia de Parques, Plazas Públicas y Zonas Verdes: Realizar procesos de diseño, formulación, contratación, control y seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos de obras de infraestructura para la preservación, conservación, protección, mejoramiento y recuperación ambiental de los parques públicos, bulevares, separadores ambientales, zonas verdes y jardines *"entre otras"*

.

En materia de Protección y Aprovechamiento de Recursos Hídricos: Realizar procesos de diseño, formulación, contratación, control y seguimiento a la ejecución de planes, programas y proyectos de obras de infraestructura para la preservación, conservación, protección, mejoramiento y recuperación ambiental de los recursos hídricos, *"entre otras".*

En materia de Infraestructura Pública: Ejecutar los planes, programas y proyectos formulados por la Secretaria de Obras Públicas Distrital, para la construcción y optimización de la infraestructura vial en el Distrito de Barranquilla, *"entre otras".*

En pro de desarrollar de la mejor manera los procesos misionales de la entidad y las obligaciones y actividades que de ellos se deslinden, la Gerencia de la Agencia Distrital de Infraestructura –ADI, podrá planificar, dirigir, coordinar la ejecución de los procesos de contratación misionales y de funcionamiento de la entidad, así como los proyectos de actos administrativos relacionados con dichos procesos, en los casos que se requiera.

Bajo ese entendido, la oficina administrativa y financiera, tiene a sus cargos las siguientes funciones:

- Responder por los asuntos administrativos, de personal, contables, financieros y logísticos del Grupo de Parques, Plazas y Paisajismo de la Agencia Distrital de Infraestructura.
- Apoyar al Gerente en la toma de decisiones Administrativas.
- Elaborar los informes que por su actividad misional deban presentarse ante otras entidades u organismos de control.
- Elaborar el proyecto de presupuesto, elaborar las disponibilidades presupuestales y en general todos los asuntos presupuestales.

Por consiguiente, y dado la misión de atender los aspectos administrativos de la entidad y teniendo en cuenta que la Agencia Distrital de Infraestructura requiere de unos componentes tangibles como intangibles para dar cumplimiento a cada uno de sus objetos misionales, se hace necesario adquirir los servicios de una persona natural o jurídica que brinde apoyo a la gestión de las actividades de índole logístico, operativo y asistencial que desarrolla la Oficina Administrativa y Financiera de la entidad.

OBJETO CONTRACTUAL

Prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Oficina Administrativa Financiera de la Agencia Distrital de Infraestructura.

A continuación, se menciona la clasificación de las naciones unidas (UNSPSC) aplicadas al objeto a contratar:

ITEM	Clasificación de lasNaciones Unidas (UNSPSC)	CLASE
	1 80111600-80111701	SERVICIO PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTION

ASPECTO ECONÓMICO.

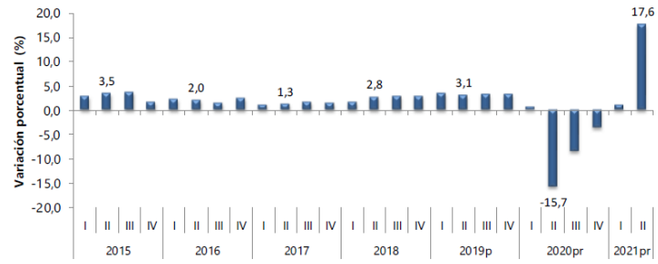
PRODUCTO INTERNO BRUTO SERIES ENCADENADAS DE VOLUMEN CON AÑO DE REFERENCIA 2015

PRODUCTO INTERNO BRUTO (PIB)
II TRIMESTRE 2021

Producto Interno Bruto (PIB)

II trimestre 2021 preliminar

Gráfico 1. Producto Interno Bruto (PIB)
Tasas de crecimiento en volumen[1]
2015-I / 2021[Pr]-II



Fuente: DANE, Cuentas nacionales
[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015
[P]preliminar
[p]provisional

PRODUCTO INTERNO BRUTO
SERIES ENCADENADAS DE VOLUMEN CON AÑO DE REFERENCIA 2015

En el segundo trimestre de 2021pr, el Producto Interno Bruto, en su serie original, crece 17,6% respecto al mismo periodo de 2020pr. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 40,3% (contribuye 6,1 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 32,5% (contribuye 3,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 83,8% (contribuye 1,9 puntos porcentuales a la variación anual).

Durante el primer semestre de 2021pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento 8,8%. Esta variación se explica principalmente por:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 15,7% (contribuye 2,8 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 18,2% (contribuye 2,1 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 6,4% (contribuye 1,1 puntos porcentuales a la variación anual)

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie corregida de efecto estacional y calendario decrece 2,4%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida decrece 6,7%.
- Industrias manufactureras decrece 5,3%.
- Construcción decrece 3,1%.

ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS

En el segundo trimestre de 2021pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 14,4% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2020pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 11,4%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 17,1%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie corregida de efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 0,5%, explicado por:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,5%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 1,1%.

Tabla 11. Actividades profesionales, cientificas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
2021pr– Segundo trimestre

Actividad económica	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2021pr- II / 2020pr-II	2021pr / 2020pr	2021pr - II / 2021pr - I
Actividades profesionales, científicas y técnicas	11,4	6,6	0,5
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	17,1	8,8	-1,1
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**14,4**	**7,8**	**0,5**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

pr preliminar

[1] Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.

[2] Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

[10] Actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo.

Análisis de la demanda

Teniendo en cuenta el análisis anterior, cabe la pena resaltar, que el sector público ha sido uno de los grandes contribuyentes en el jalonamiento y en procura de la reactivación de la economía nacional, dado al número de contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscribió durante el año 2020, a través de los diferentes órganos que lo conforman, debido a que dentro de los mismos no se posee el personal suficiente necesario para adelantar las actividades que se deslinden de estos objetos, demandando la contratación de personas naturales y jurídicas que conlleven a la consecución de los objetivos formulados dentro de sus planes y programas.

Estas contrataciones se adelantaron a través de las diferentes plataformas de compras públicas del estado colombiano.

Lo anterior representado de la siguiente manera:

AÑO	DESCRIPCION	NUMERO DE CONTRATOS
2018	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	235027

2019	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	276974
2020	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	223981

De igual modo de manera específica, se toman en consideración el número de contratos suscritos por el Distrito de Barranquilla a lo largo de la vigencia del 2020, los cuales están representados así;

AÑO	DESCRIPCION	NUMERO DE CONTRATOS
2018	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	4994
2019	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	3735
2020	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	1936

Seguido a esto, a continuación, se relacionan el número de contratos suscritos por la Agencia Distrital de Infraestructura durante los últimos tres años, los cuales soportan la necesidad de la entidad por contratar a personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales y de apoyo a la gestión que coadyuven a la consecución de sus objetivos misionales, esto representado así;

AÑO	DESCRIPCION	NUMERO DE CONTRATOS
2018	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	796
2019	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	997
2020	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	2172

COMPONENETE TECNICO

El contratista deberá Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Oficina de Infraestructura, en cumplimiento de las funciones propias de la Agencia Distrital de Infraestructura, teniendo en cuentas las obligaciones estipuladas en la Oficina Administrativa y Financiera y demás actividades que le sea asignadas por la Gerencia de la Agencia Distrital de Infraestructura –ADI, o en su defecto el supervisor asignado de su contrato

A su vez:

- Brindar apoyo logístico a la Oficina Administrativa y Financiera de la entidad en las distintas actividades que deba realizar la entidad, en cumplimiento de los planes, programas y proyectos propios de su objeto misional.

- Cooperar con la operatividad de la entidad en el desarrollo de las funciones propias de su objeto y que le sean designadas por el supervisor del contrato.
- Prestar apoyo asistencial en las diversas funciones que deba cumplir la Oficina Administrativa y Financiera en desarrollo del objeto de la entidad.
- Brindar asesoría en los asuntos y materias entregadas bajo su responsabilidad, cuando le sean solicitadas por el supervisor del contrato.
- Cumplir de buena fe la ejecución de su contrato.
- Apoyar la expedición de las disponibilidades presupuestales que le sean encomendadas por el área administrativa financiera, para los compromisos que deba ejercer la entidad en torno a su funcionamiento.
- Apoyar la expedición los correspondientes registros presupuestales sobre los compromisos adquiridos por la entidad.
- Apoyar la expedición de las obligaciones presupuestales que se originen por las actividades ejecutadas por los contratistas de la entidad.
- Apoyar el registro de los giros presupuestales correspondientes a los valores cancelados por la entidad.
- Apoyar la realización de los traslados en el presupuesto de rentas y gastos de la entidad en coordinación con el Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera de la entidad cuando sea necesario para expedir los certificados de disponibilidad presupuestal cuya disponibilidad no sea suficiente.
- Apoyar la realización de las resoluciones relacionadas con el presupuesto de rentas y gastos en coordinación con el Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera de la entidad cuyo contenido afecte la ejecución del presupuesto, como son las adiciones y reducciones presupuestales.
- Archivar de manera cronológica los documentos presupuestales expedidos por la entidad.
- Asistir a las reuniones y capacitaciones que para el efecto se lleven en la entidad, relacionadas con el sistema de gestión de la calidad, previamente convocadas por el Gerente o quien este designe.
- Actualizar periódicamente la ejecución presupuestal de rentas y gastos de la entidad.
- Determinar los impuestos distritales, departamentales y nacionales y adelantar los trámites necesarios para presentar las declaraciones en coordinación con el Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera de la entidad.
- Proyectar informes relacionados con el presupuesto para presentar a los organismos de control y fiscalización.
- Atender los requerimientos de la comunidad, en virtud de su labor, en las instancias designadas por la misma para dichos efectos e informar a la Gerencia las visitas y reuniones planeadas a realizar cuando las actividades de su objeto contractual lo ameriten.
- Acatar las políticas, lineamientos, instrucciones y procedimientos contenidos en los programas ambientales, Gestión de calidad y Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST implementados por la entidad. Así como participar en las actividades y reuniones convocadas para tales fines.
- El contratista en el desarrollo de sus actividades deberá, usar todo el tiempo los elementos de protección personal, velar por el cuidado integral de su salud, y cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad; así como acatar lo concerniente a los protocolos de bioseguridad en procura de mitigar los riesgos de contagio del SARS-CoV-2, de acuerdo la Resolución No. 777 de 2021 expedida por el Ministerio de salud y protección social y aquellas que modifiquen la anterior.
- Encontrarse a paz y salvo con el pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales.

- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales bajo su propia responsabilidad; Así como Informar oportunamente al supervisor acerca de los peligros y riesgos latentes en el desarrollo de sus obligaciones contractuales.
- Rendir informe técnico escrito de las actividades desarrolladas, previo a la presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro.
- Cumplir de buena fe la ejecución de su contrato.

El valor del contrato se estructuró sobre la base de los precios del mercado y los costos promedio de servicios de este tipo que viene reconociendo la Agencia Distrital de infraestructura -ADI, hasta la fecha, considerando el perfil y la experiencia del personal.

MODALIDAD DE CONTRATACION

La modalidad implantada para el presente proceso es el de contratación directa, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.12.1.4.9 subsección 4, 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.
Dado todo lo anterior podemos concluir que la contratación del personal de apoyo a la gestión ha generado satisfacción y cumplido con las expectativas de la entidad, el cual desarrolló sus actividades de manera idónea. Los contratos anteriormente ejecutados, permitieron a la oficina Administrativa y Financiera, cumplir con todos los objetivos planteados por la Agencia Distrital de Infraestructura –ADI, generando un gran impacto en la sociedad.