

ANALISIS DEL SECTOR

INTRODUCCIÓN

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 y financieros de la Agencia Distrital de Infraestructura –ADI, en los asuntos financieros y contables, que desarrolla la citada oficina, existe la necesidad de contratar los servicios de tres (03) profesional en contaduría o carreras afines que brinde apoyo en las actividades de carácter financiero que se deslinden producto de la búsqueda de la obtención de los objetivos misionales de la entidad a la entidad.

OBJETO DE ESTUDIO

Prestación de servicios profesionales, para brindar asesoría contable y financiera a la área administrativa y 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 las Naciones Unidas (UNSPSC)	CLASE
	1 80111600-80111701	SERVICIO PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTION

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Dada la certificación de insuficiencia de personal generada por la Gerencia de ADI, en la cual se certifica que la entidad no cuenta con el personal de planta suficiente para adelantar las actividades propias derivadas de la ejecución del presente objeto contractual, se requiere adelantar la contratación de un contratista que coadyuven a la consecución de los objetivos de la Agencia distrital de Infraestructura, de acuerdo a los siguientes componentes:

ITEM	ARTICULO	PERFIL	CANTIDAD PERSONAL	DURACION
1	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CONTABLES	Contador o financista Con un mino de dos (2) año de experiencia	3	3 meses

El contratista deberá cooperar con la operatividad de la entidad y brindar apoyo en temas financieros relacionados con la Oficina Administrativa y Financiera de la Agencia Distrital de Infraestructura.

Así mismo, deberá rendir informes periódicos de gestión, con el fin de mantener actualizada la información en cada caso en particular.

Obligaciones Específicas:

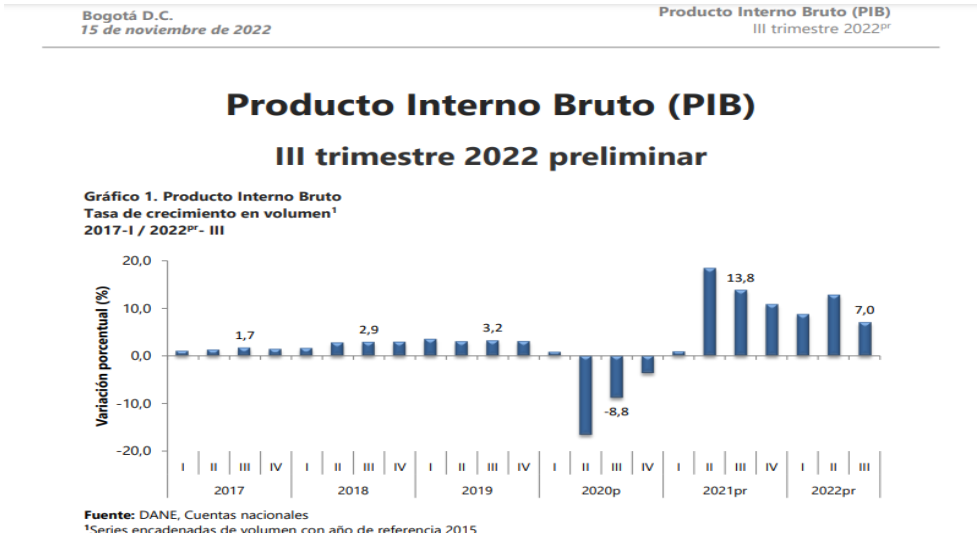
- Apoyo doctrinal en el desarrollo de los diferentes actos administrativos (Actas y resoluciones) que sean necesarios para la ejecución del presupuesto anual, conforme a las normas legales vigentes.
- Apoyo en el diseño de estrategias legales relacionadas con el manejo del presupuesto público
- Apoyo en la elaboración de los distintos informes periódicos (trimestrales y semestrales), que en materia presupuestal se requieran para el correcto desarrollo de la rendición de cuenta
- Apoyo en el diseño de herramientas de office integrando el concepto legal en materia presupuestal y el manejo de finanzas públicas para entes públicos.
- Apoyo en la determinación de estrategias tendientes a garantizar la integridad de la información relacionada con el decreto 610 de 2002 y la calificación de riesgos y toma de decisiones sobre el endeudamiento de la entidad
- Apoyo en la elaboración del proyecto de presupuesto anual a presentar ante el Distrito de Barranquilla para la vigencia fiscal 2023
- Las demás funciones que, inherentes al manejo de las finanzas públicas requiera la oficina administrativa y financiera de la entidad.
- Apoyar en la distribución de los documentos que se reciban en el área financiera.
- Servir de apoyo en la recepción de las cuentas para su previa revisión antes de remitir para registro (contabilización y generación de obligación presupuestal) que la factura y/o cuenta de cobro cumpla con los requisitos para ser recibida.
- Ayudar en lo pertinente a organización de los archivos de contabilidad.
- En el caso de los derechos de petición y/o documentos que ameriten respuestas en tiempos determinados, vigilar porque se entreguen a tiempo (con 5 días calendario antes del vencimiento).
- Servir de apoyo al jefe del área en la entrega de los anexos que ameriten las distintas respuestas a que haya lugar.
- En términos generales apoyar el proceso en compañía de los implicados, de generar un archivo presentable del área de presupuesto, contabilidad y pagos para una correcta presentación de los mismos.
- Validar y guardar en el archivo destinado para ello, la información relativa a reportes a los entes de control, con la información proveniente de presupuesto y contabilidad.
- Servir de apoyo en la elaboración de los borradores de los actos administrativos o respuestas para atender los distintos requerimientos.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

Obligaciones Generales:

- 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.
- Mantener actualizados todos sus documentos en LA AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA -ADI, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la Oficina Administrativa y Financiera.
- 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; informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como acatar lo concerniente a los protocolos y procedimientos de seguridad en procura de mitigar los riesgos existentes.
- 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.
- Asistir a las reuniones convocadas por la entidad
- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.
- Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual.
- Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- Cumplir de buena fe la ejecución de su contrato.

ANALISIS ECONÓMICO.



Actividades profesionales, científicas y técnicas

PIB desde el enfoque de la producción

En el tercer trimestre de 2022, el Producto Interno Bruto, en su serie original, crece 7,0% respecto al mismo periodo de 2021. 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 8,1% (contribuye 1,6 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 36,9% (contribuye 1,1 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 7,0% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2022pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento 9,4%. 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 15,1% (contribuye 2,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 12,6% (contribuye 1,6 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 37,0% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,6%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

- 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 7,5%.
- Construcción crece 2,8%.
- Explotación de minas y canteras crece 1,9%

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen¹
Tercer trimestre 2022^{pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2022 ^{pr} - III / 2021 ^{pr} - III	2022 ^{pr} / 2021 ^{pr}	2022 ^{pr} - III / 2022 ^{pr} - II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	-1,4	-1,0	-1,2
Explotación de minas y canteras	2,5	1,3	1,9
Industrias manufactureras	7,0	12,6	0,9
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado²	2,7	4,9	-0,4
Construcción	13,4	9,2	2,8
Comercio al por mayor y al por menor³	8,1	15,1	0,9
Información y comunicaciones	14,0	17,6	1,5
Actividades financieras y de seguros	9,2	5,8	-0,2
Actividades inmobiliarias	2,1	2,0	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas⁴	7,9	10,0	1,6
Administración pública, defensa, educación y salud⁵	2,9	6,1	-0,7
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios⁶	36,9	37,0	7,5
Valor agregado bruto	6,6	9,2	0,9
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	10,8	11,9	3,1
Producto Interno Bruto	7,0	9,4	1,6

Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el tercer trimestre de 2022^{pr}, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 7,9% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2021^{pr}. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 5,1%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 10,1%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 1,6%, explicado por:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas decrece 1,7%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 3,0%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y técnicas¹
Tasas de crecimiento en volumen²
Tercer trimestre 2022^{pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	
	2022 ^{pr} - III / 2021 ^{pr} -III	2022 ^{pr} / 2021 ^{pr}	Trimestral 2022 ^{pr} - III / 2022 ^{pr} -II
Actividades profesionales, científicas y técnicas ¹	5,1	8,4	-1,7
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	10,1	11,2	3,0
Actividades profesionales, científicas y técnicas ³	7,9	10,0	1,6

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

^{pr} preliminar

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

²Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

Presupuesto del estudio:

ITEM	DESCRIPCION	CUOTA MENSUAL	DURACION	NUMERO DE CONTRATISTAS	VALOR TOTAL POR CONTRATO	VALOR TOTAL LOTE
1	SERVICIOS PROFESIONALES FINANCIEROS	\$ 7.367.000	3	1	\$ 22.101.000	\$ 65.979.000
2		\$ 7.492.000	3	1	\$ 22.476.000	
3		\$ 7.134.000	3	1	\$ 21.402.000	

Los valores relacionados en la anterior tabla corresponden a la estructuración de un proceso de contratación por lote o grupos de tres (03) contratistas, con unos valores discriminados así:

- 1- Un contrato con una compensación mensual de **\$7.367.000** durante tres (3) meses para un valor total del contrato de **\$22.101.000**.
- 2- Un contrato con una compensación mensual de **\$7.492.000** durante tres (3) meses para un valor total del contrato de **\$22.402.000**.
- 3- Un contrato con una compensación mensual de **\$7.134.000** durante tres (3) meses para un valor total del contrato de **\$21.402.000**.

Para un valor total del grupo o lote de; **CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHECIENTOS DIECISIETE MIL PESOS M/L (\$65.979.000)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Forma de Pago

El valor de cada contrato se cancelará mediante tres (3) pagos parcial iguales, pagaderos a fin de mes. Cada pago debe estar precedido por la presentación de la correspondiente factura y/o cuenta de cobro, informe de gestión y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

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 2022, 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 publicas del estado colombiano.

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
2020	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	2172
2021	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	2245
2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	1222

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 artículo 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.

El valor del contrato se estructura 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

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 al grupo de Parques, Plazas Públicas y Zonas Verdes, cumplir con todos los objetivos planteados por la Agencia Distrital de Infraestructura -ADI, generando un gran impacto en la sociedad.

Proyectó, Apoyo a la Gestión OAF
Revisó, RAriza Jefe de Oficina