Restrepo – Meta, 14 de agosto de 2026

ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO PARA CONTRATACION CUYO OBJETO ES:

"PRESTAR EL SERVICIO PARA LA SISTEMATIZACION Y EL FORTALECIMIENTO EFICIENTE DE LA GESTION DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL META RESTREPO, GUAMAL Y PUERTO LOPEZ".

1. **ASPECTOS GENERALES**

   1.1. Aspectos Generales

   1.2. Perspectiva Tecnica

   1.3. Perspectiva Legal

2. **ANALISIS DE LA OFERTA**

   2.1. ¿Quien vende?

   2.2. Cual es la dinamica de produccion, distribucion y entrega de los bienes y servicios?

   2.3. Capacidad Financiera y de Organización

3. **ANALISIS DE LA DEMANDA**

   3.1 Adquisiciones previos del Instituto Departamental de Tránsito y Transporte del Meta

   3.2. Historico de compras o Adquisicones de otras entidades

PARA LA OBTENCION Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN SE TOMÓ COMO BASE LOS LINEAMIENTOS INDICADOS EN LA GUIA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS DEL SECTOR ELABORADA POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

1. ANÁLISIS DEL SECTOR

Para la elaboración del presente análisis del sector se toman como referencia las condiciones, cantidades, características técnicas, necesidades institucionales y demás elementos definidos por el Instituto Departamental de Tránsito y Transporte del Meta en el Estudio Previo que soporta el proceso de contratación.

El análisis se estructura atendiendo las perspectivas técnica, jurídica y económica del objeto a contratar, así como las condiciones de oferta y demanda asociadas a los servicios requeridos,

con el propósito de establecer las características generales del mercado, identificar las capacidades que deben concurrir para la ejecución del objeto contractual y proporcionar elementos para la estructuración del proceso de selección.

1.1. ASPECTOS GENERALES

El Instituto Departamental de Tránsito y Transporte del Meta es un establecimiento público del orden departamental encargado de administrar los servicios de tránsito y transporte dentro de su jurisdicción.

En desarrollo de sus competencias institucionales administra información y documentación relacionada con los servicios de tránsito, registro automotor, expedición de licencias, administración del registro documental, custodia de expedientes, atención al ciudadano y demás actividades asociadas al cumplimiento de sus funciones.

La gestión documental constituye un componente esencial para el funcionamiento institucional, en tanto permite organizar, conservar, administrar, recuperar y disponer de la información producida y recibida por la Entidad en desarrollo de sus funciones.

De acuerdo con la necesidad identificada por la Entidad, se requiere fortalecer y optimizar los procesos de gestión documental mediante la organización, digitalización, indexación y sistematización de los expedientes físicos correspondientes al archivo de vehículos automotores.

La intervención prevista comprende **diez mil (10.000) carpetas**, con un promedio estimado de **cincuenta (50) folios por carpeta**, equivalentes aproximadamente a **quinientos mil (500.000) folios/documentos** y alrededor de **doscientos (200) metros lineales** de documentación.

La necesidad contractual responde, entre otros aspectos, a la necesidad de mejorar la organización, disponibilidad, consulta, conservación, integridad y trazabilidad de la información documental, así como facilitar su incorporación funcional al software operativo utilizado por la Entidad.
La contratación busca, por tanto, atender integralmente la necesidad institucional, evitando la fragmentación de las actividades relacionadas con la organización física, digitalización e incorporación de la información al sistema operativo institucional.

1.2. PERSPECTIVA TÉCNICA

Desde la perspectiva técnica, el objeto contractual comprende tres componentes principales que deben ejecutarse de manera articulada:

1.2.1. Organización del archivo físico

El contratista deberá desarrollar las actividades necesarias para la organización archivística de las diez mil (10.000) carpetas del archivo físico de vehículos automotores.
Las actividades comprenden, entre otras:

- Diagnóstico de los expedientes y documentos objeto de intervención.

- Revisión integral de cada expediente.
- Eliminación de duplicidades, de acuerdo con las condiciones y criterios establecidos por la Entidad.
- Foliación conforme a la normativa aplicable.
- Organización física bajo los principios de orden original y procedencia.
- Adecuación archivística de las carpetas.
- Clasificación, foliación e identificación de la información.
- Separación de la documentación afectada biológicamente.
- Elaboración de hojas de control e inventario documental.

La organización física constituye una etapa indispensable para garantizar que la posterior digitalización corresponda a expedientes previamente identificados, ordenados y controlados.

1.2.2. Digitalización del archivo organizado

Una vez organizada la documentación física, se deberá realizar la digitalización de las diez mil (10.000) carpetas.

El proceso deberá comprender:

- Preparación de los expedientes.
- Digitalización fiel y completa de cada expediente.
- Control de calidad de las imágenes.
- Nombramiento y estructuración lógica de los archivos digitales.
- Garantía de legibilidad, orientación e integridad.
- Correspondencia entre imagen y expediente.
- Entrega estructurada de la información.
- Indexación de **tres (3) campos**.
- Entrega de las carpetas físicas en la misma unidad de empaque en que fueron recibidas.
- Ejecución de las actividades en las instalaciones de la Entidad.

El volumen estimado corresponde a **50 folios por carpeta**, para un total aproximado de **500.000 documentos**.

El resultado esperado es la generación de un archivo digital confiable, organizado y susceptible de consulta, preservación y posterior incorporación al software operativo institucional.

La digitalización deberá observar los lineamientos técnicos aplicables a la gestión documental y las condiciones establecidas por la Entidad.

1.2.3. Sistematización en el software operativo institucional

El tercer componente corresponde a la incorporación funcional de la información digitalizada al software operativo utilizado actualmente por el Instituto para sus procesos operativos.

Esta actividad comprende la integración de las diez mil (10.000) carpetas intervenidas a la base de datos del software operativo institucional, garantizando:

- Correcta parametrización del sistema.
- Carga adecuada de la información.
- Validación consistente de los datos.
- Tratamiento de las inconsistencias que puedan presentarse.
- Pruebas de carga.
- Generación de reportes que permitan verificar la correcta integración.
- Mecanismos de reversión cuando técnicamente sean necesarios.

- Soporte técnico del propietario o proveedor autorizado del software cuando corresponda.
- Cumplimiento de los estándares técnicos y funcionales del software.
- Minimización de errores y duplicidades.
- Acompañamiento técnico para garantizar la correcta integración.
- Estabilidad del sistema.
- Interoperabilidad de la información.
- Sostenibilidad del proceso.

En consecuencia, el mercado requerido no corresponde únicamente a servicios de escaneo o digitalización documental. El objeto demanda la articulación de capacidades de **gestión documental, organización archivística, digitalización, indexación, manejo de información y sistematización e integración con un software operativo institucional existente**.
Esta característica determina que el proveedor seleccionado deba contar con capacidad técnica, operativa, tecnológica y humana suficiente para ejecutar integralmente las actividades requeridas.

CLASIFICACION UNSPSC ELEMENTOS:

CLASIFICACION UNSPSC				
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**NOMBRE**
81000000	81110000	80112000	81112006	**servicios de almacenamiento de datos**

1.3 . PERSPECTIVA LEGAL:

El proceso contractual deberá desarrollarse de conformidad con el régimen jurídico aplicable a la contratación estatal y con las disposiciones relacionadas con la gestión documental, protección de datos personales, transparencia y seguridad de la información.
Dentro del marco normativo identificado por la Entidad se encuentran:

- Constitución Política de Colombia, particularmente los principios relacionados con la función administrativa y la protección del patrimonio documental.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Decreto 1082 de 2015.
- Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos.
- Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación – Acuerdo Único de la Función Archivística.
- Ley 1712 de 2014 – transparencia y acceso a la información pública.
- Ley 1581 de 2012 y reglamentación aplicable sobre protección de datos personales.
- Ley 527 de 1999, relacionada con mensajes de datos y comercio electrónico.

- Políticas, Tablas de Retención Documental – TRD, Tablas de Valoración Documental – TVD, Programa de Gestión Documental, Sistema Integrado de Conservación y protocolos de seguridad adoptados por el Instituto.

Por la naturaleza del objeto, el contratista deberá garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y adecuada custodia de la información que sea objeto de intervención. Igualmente, deberá observar las disposiciones aplicables al tratamiento de información y documentación institucional durante todas las fases de ejecución.

1.4. PERSPECTIVA ECONÓMICA

El presupuesto oficial establecido por la Entidad para la contratación corresponde a:

NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($900.000.000), incluido IVA.

La estructuración económica del presupuesto contenida en el Estudio Previo establece:

Concepto	**Valor**
Valor antes de IVA	$756.302.521
IVA	$143.697.479
Valor total incluido IVA	**$900.000.000**

El valor estimado comprende integralmente las actividades necesarias para ejecutar el objeto contractual, incluyendo la organización documental, digitalización, indexación, sistematización e integración funcional de la información al software operativo institucional.

El presupuesto deberá ser entendido como el valor máximo que podrá ser reconocido por la Entidad para la ejecución integral del objeto, de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

El oferente deberá considerar dentro de su estructura económica la totalidad de los costos directos e indirectos asociados a la ejecución contractual, incluidos los costos administrativos, operativos, tecnológicos, laborales, tributarios y demás erogaciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La oferta económica no podrá superar el presupuesto oficial de **NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE ($900.000.000),** determinado a través del análisis del mercado durante la elaboración del proyecto de inversión:

PRODUCTO METAS PROYECTO	**ACTIVIDAD DESARROLLO DEL PROYECTO**	**VALOR ACTIVIDAD**
Documentos Normativos	1. Depuración, organización y digitalización folios expedientes vehiculares	$ 500.000.000

	2. Capacitación a funcionarios en el proceso de digitalización	
Servicio de información implementado	1. Implementación del sistema. 2. Desarrollo en el sistema	$ 400.000.000

2. ANÁLISIS DE LA OFERTA

2.1. ¿QUIÉNES PUEDEN PRESTAR EL SERVICIO?

El mercado asociado al objeto contractual está conformado por personas naturales o jurídicas que cuenten con capacidad para desarrollar integralmente actividades relacionadas con:

- Gestión documental.
- Organización y administración de archivos.
- Organización archivística.
- Digitalización documental.
- Indexación.
- Digitación y procesamiento de información.
- Sistematización de información.
- Integración de información digital con sistemas de información.
- Manejo y procesamiento de grandes volúmenes documentales.
- Gestión de información bajo condiciones de confidencialidad y seguridad.

No obstante, teniendo en cuenta las características particulares del objeto, no resulta suficiente la capacidad para ejecutar exclusivamente actividades de digitalización documental.

El proveedor debe estar en capacidad de articular los tres componentes definidos por la Entidad:

organización física + digitalización + sistematización e integración al software operativo institucional.

En consecuencia, el mercado potencial corresponde a proveedores que cuenten con capacidad integral o que, conforme a las reglas de participación establecidas en el proceso, puedan disponer de las capacidades técnicas y operativas requeridas para atender la totalidad del objeto.

2.2. CARACTERÍSTICAS DEL MERCADO

El servicio requerido presenta características especializadas debido al volumen documental que será intervenido y a la necesidad de integrar la información digitalizada con el software operativo institucional.

El volumen previsto de **10.000 carpetas y aproximadamente 500.000 folios/documentos** exige una capacidad operativa suficiente para desarrollar las actividades de manera organizada, continua y controlada.

Adicionalmente, el proceso requiere infraestructura tecnológica, equipos de digitalización, personal capacitado, mecanismos de control de calidad, sistemas de indexación, procedimientos de seguridad de la información y capacidad para realizar procesos de cargue, validación e integración de información.

La ejecución en las instalaciones de la Entidad constituye igualmente una condición relevante del mercado, toda vez que los expedientes físicos objeto de intervención permanecerán bajo control institucional y deberán mantenerse las condiciones de custodia, trazabilidad y seguridad documental durante su procesamiento.

Por tanto, el proveedor deberá contar con la capacidad logística necesaria para desplazar y disponer en las instalaciones de la Entidad los equipos, herramientas y personal requeridos para la ejecución.

2.3. DINÁMICA DE PRODUCCIÓN, OPERACIÓN Y ENTREGA DEL SERVICIO

La prestación del servicio se desarrolla mediante una cadena operativa compuesta por etapas sucesivas e interdependientes.

La primera etapa corresponde a la recepción, identificación y organización de los expedientes físicos.

La segunda comprende la preparación y digitalización de los documentos, seguida del control de calidad de las imágenes y la correspondiente indexación.

La tercera etapa corresponde a la sistematización e incorporación de la información al software operativo institucional.

La naturaleza secuencial del servicio determina que las actividades se encuentren técnicamente relacionadas entre sí. La adecuada ejecución de una etapa constituye un insumo para la siguiente.

En consecuencia, la prestación no debe analizarse como servicios independientes de simple digitalización, sino como un proceso integral de transformación y gestión documental que culmina con la disponibilidad de la información dentro del sistema operativo institucional.

La entrega del servicio deberá realizarse conforme a los productos y condiciones definidos por la Entidad, incluyendo la entrega de los expedientes físicos en la misma unidad de empaque en que fueron recibidos, los archivos digitalizados, la información indexada, los reportes correspondientes, los inventarios definitivos y los demás productos establecidos técnicamente.

2.4. CAPACIDAD OPERATIVA REQUERIDA

Por las características del objeto, el proveedor deberá disponer, como mínimo, de capacidad para:

1. Procesar un volumen aproximado de 500.000 folios.
2. Intervenir 10.000 carpetas.
3. Organizar técnicamente los expedientes.
4. Preparar los documentos para digitalización.
5. Digitalizar la totalidad de los documentos intervenidos.
6. Realizar control de calidad sobre las imágenes.
7. Indexar la información en tres (3) campos.
8. Estructurar los archivos digitales conforme a las condiciones de la Entidad.
9. Integrar la información al software operativo institucional.
10. Realizar pruebas y validaciones de carga.
11. Atender las inconsistencias que se presenten durante la integración.
12. Implementar controles de acceso y seguridad.
13. Realizar copias de seguridad.
14. Garantizar la trazabilidad de los expedientes.
15. Disponer del personal técnico, operativo y administrativo necesario.
16. Garantizar la continuidad y estabilidad del servicio durante la ejecución.

La capacidad requerida deberá guardar correspondencia con el volumen documental y con la necesidad de culminar integralmente las actividades dentro del plazo contractual.

2.5. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 Numeral 3 del decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 Capacidad financiera, el **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL META** analiza los indicadores de liquidez, endeudamiento y rentabilidad en el sector con la información obtenida de la muestra que se obtiene por el histórico de procesos anteriores celebrados por diferentes entidades de orden nacional y departamental, similares al proceso en estudio, que servirá de base para determinar la administración algunos criterios financieros que permiten deducir la capacidad financiera del proveedor para cumplir con el objeto contractual.

INDICADORES FINANCIEROS DE POSIBLES PROPONENTES ESTUDIO DE LA DEMANDA Y OFERTA

ESTUDIO DE LA DEMANDA.

El análisis se iniciará con la revisión de las contrataciones que entidades estatales han realizado, cuyos objetos contractuales, obligaciones o actividades son similares al presente proceso, tomando una muestra de 10 entidades durante los años 2022, 2023, 2024 y 2025.

ITEM	ENTIDAD	NUMERO DE PROCESO	OBJETO	INDICE DE LIQUIDEZ	INDICE DE ENDEUDAMIENTO	RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS
1	**FUERZAS MILITARES TOMAS RUEDA VARGAS**	133-MDN-COGFM-ESDEG-2025	LEVANTAMIENTO, DIGITALIZACIÓN, RESTAURACIÓN Y CATALOGACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO E HISTÓRICO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LAS FUERZAS MILITARES TOMAS RUEDA VARGAS	2.62	0.76	1.65	0.18	0.1
2	**CORMACARENA**	SAMC-005-2025	PRESTACION DE SERVICIOS DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN DE LOS TIPOS DOCUMENTALES PRODUCIDOS POR CORMACARENA 2020 - 2023	2.33	0.37	3.8	0.15	0.08
3	**Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira**	SA-MC-03-2024	SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y/O DOCUMENTOS DE LA RAMA JUDICIAL	1.20	0.65		0.02	0.05
4	**UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER**	SAMC-002-2023	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, DESCRIPCIÓN Y DIGITALIZACIÓN TÉCNICA DOCUMENTAL DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y DIRECTRICES DE LAS UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER (UTS) E IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS ARCHIVÍSTICAS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN, PROGRAMA DE PRESERVACIÓN Y PROGRAMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION DOCUMENTAL DE LAS UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER (UTS)	2.50	0.4	1	0.2	0.15

5	**GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**	SA-014-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS POR TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	1.30	0.7	1.25	0.08	0.04
6	**ARMADA NACIONAL BASE NAVAL No. 6 ARC BOGOTA**	0113-ARC-CBNL06-2023	CONTRATAR EL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, DIGITALIZACIÓN, TOMA DE INVENTARIOS, TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO CENTRAL Y DIGITACIÓN EN EL SISTEMA SIATH DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS FICHAS DE INSCRIPCIÓN DE SERVICIO MILITAR (RM3) QUE REPOSAN EN LA DIVISIÓN DE RESERVAS DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN NAVAL	1.20	0.63	1.7	0.07	0.05
7	**INDEPORTES CORDOBA**	SAM-002-2023	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL (LIMPIEZA, ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN), EN INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES, CORRESPONDIENTES A 160 METROS LINEALES DE DOCUMENTOS Y DIGITALIZACIÓN DE 80.000 FOLIOS, TENIENDO EN CUENTA LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS - AGN Y NORMATIVIDAD APLICABLE	3.50	0.5515	1.83	0	0
8	**SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA**	4131.010.32.1.1144-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPTURA POR MEDIO DE LECTORA DE CÓDIGO DE BARRAS Y/O DIGITACIÓN, Y PROCESAMIENTO DE DATOS DE LOS CUPONES O COLILLAS, COMPROBANTES DE INGRESO, FACTURAS Y FORMULARIOS QUE ACTUALMENTE NO SE ENCUENTRAN AUTOMATIZADOS O QUE LOS BANCOS AUTORIZADOS PARA RECAUDAR LOS TRIBUTOS Y RENTAS MUNICIPALES NO ENTREGAN EN EL FORMATO ASOBANCARIA 2001	2.35	0.55	3.56	0.1	0.04

9	**MUNICIPIO DE MONTERIA**	SA-SGM-050-2022	GESTIÓN DOCUMENTAL PARA REGISTRAR, CLASIFICAR, DISTRIBUIR, DIGITALIZAR Y ALMACENAR ARCHIVOS, INTEGRÁNDOSE A LOS PROCESOS QUE SE LLEVEN EN LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN, CENTRAL E HISTÓRICO DE LA ALCALDÍA DE MONTERÍA.	1	0.7	1	0.01	0.01
10	**UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS**	USPEC-SA-MC-057-2022	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE DIGITALIZACIÓN DE 94 METROS LINEALES DE LOS DOCUMENTOS EN FORMATO FÍSICO, PARA EL ARCHIVO DE GESTIÓN Y CENTRAL CON TODA LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE PARA LA UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS USPEC	1.50	0.65	2.7	0.09	0.05

Por consiguiente, se utilizará la información de los diferentes procesos Selección Abreviada de Menor Cuantía, que registran las entidades estatales en el SECOP II. Apoyados en la herramienta de visualización para el análisis de la demanda y oferta dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Una vez seleccionados los 10 procesos del muestreo en todo el territorio nacional, se calcularon la media aritmética, media geométrica, mediana, media acotada al 20% y media acotada al 30% para el análisis estadístico. La desviación estándar muestral se utilizó para determinar la dispersión de los datos, es decir, la distancia promedio de los datos de la muestra respecto a su media aritmética.

MÉTODOS DE TENDENCIA CENTRAL		**LIQUIDEZ**	**ENDEUDAMIENTO**	**COBERTURA DE INTERÉS**	**RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO**	**RENTABILIDAD DEL ACTIVO**
1	Media aritmética	1.9500	0.5962	2.0544	0.0900	0.0570
2	Media geométrica	1.7977	0.5819	1.8337	0.0298	0.0218
3	Mediana	1.9150	0.6400	1.7000	0.0850	0.0500
4	Media acotada 20%	1.8750	0.6039	2.0544	0.0875	0.0525
5	Media acotada 30%	1.8750	0.6039	1.9557	0.0875	0.0525
6	Desviación estándar	0.8240	0.1287	1.0572	0.0698	0.0437

El análisis estadístico de los datos obtenidos de la muestra de la demanda, permiten establecer, mediante los diferentes métodos de tendencia central, tal y como se observa en la Tabla, que la

Desviación estándar es cercana a cero, por lo tanto los datos están representados sobre la media, la tendencia es repetitiva por lo que la medida menos restrictiva en los resultados obtenidos en la **Media Geométrica,** será utilizada para el análisis estadístico final de los requisitos del presente proceso.

ESTUDIO DE LA OFERTA

Con respecto a la oferta de empresas que ejercen esta actividad económica, se seleccionaron como muestra a los oferentes ganadores de los procesos señalados en la demanda de este análisis del sector:

ITEM	NUMERO DE PROCESO	PERSONA NATURAL O JURIDICA GANADORA	INDICE DE LIQUIDEZ	INDICE DE ENDEUDAMIENTO	RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS
1	133-MDN-COGFM-ESDEG-2025	BITECA S.A.S	3.64	0.25	140.43	0.22	0.16
2	SAMC-005-2025	ABC SERVITECNIC LTDA	5.77	0.2	9.65	0.22	0.18
3	SA-MC-03-2024	ITM CONSULTING DE COLOMBIA	1.33	0.49		0.09	0.17
4	SAMC-002-2023	MARICELA BARRERA VERA	5.04	0.16	6.17	0.33	0.28
5	SA-014-2023	DATALASER SAS	4.77	0.36	9.66	0.13	0.12
6	0113-ARC-CBNL06-2023	INTERNACIONAL DE ARCHIVOS SAS	2.9	0.36	14	0.04	0.02
7	SAM-002-2023	CORAMIT	113.9	0	21.08	0	0
8	4131.010.32.1.1144-2023	ADISCOMPUTO Y CIA S.A.S	3.64	0.51	905.64	0.15	0.07
9	SA-SGM-050-2022	ALIANZA PUBLICA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL ALDESARROLLO	5.08	0.41	41.78	0.03	0.01
10	USPEC-SA-MC-057-2022	UT DIGITALIZAR	6.43	0.36	9.38	0.25	0.16

Una vez seleccionados los 10 procesos del muestreo en todo el territorio nacional de los oferentes que resultaron elegidos, se calcularon la media aritmética, media geométrica, mediana, media acotada al 20% y media acotada al 30% para el análisis estadístico. La desviación estándar muestral se utilizó para determinar la dispersión de los datos, es decir, la distancia promedio de los datos de la muestra respecto a su media aritmética

	MÉTODOS DE TENDENCIA CENTRAL	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	COBERTURA DE INTERÉS	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
1	Media aritmética	15.2500	0.3100	128.6800	0.1460	0.1170
2	Media geométrica	5.5223	0.1144	27.3841	0.0391	0.0360
3	Mediana	4.9050	0.3600	14.3300	0.1400	0.1400
4	Media acotada 20%	4.6588	0.3238	128.6800	0.1413	0.1113
5	Media acotada 30%	4.6588	0.3238	35.1871	0.1413	0.1113
6	Desviación estándar	34.6937	0.1578	294.4455	0.1080	0.0906

El análisis estadístico de los datos obtenidos de la muestra de la oferta, permiten establecer los siguientes resultados estadísticos mediante los diferentes métodos de tendencia central, tal y como se observa en la Tabla, Desviación estándar es cercana a cero, por lo tanto los datos están representados sobre la media, la tendencia es repetitiva por lo que la medida menos restrictiva en los resultados obtenidos en la **Media Geométrica** es el menos restrictivo en los resultados obtenidos en la mayoría de los indicadores analizados.

INDICADORES FINANCIEROS DE POSIBLES PROPONENTES

Una vez seleccionado el método estadístico para determinar los indicadores de la oferta y la demanda, procedemos a efectuar una media aritmética entre los resultados obtenidos, con el fin de obtener los indicadores financieros y organizacionales para el proceso de selección que garanticen una armonía en la capacidad financiera necesaria para el proceso y la que por resultados operacionales los oferentes pueden aportar, así:

INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES		Liquidez >=	Endeudamiento <=	Cobertura de Intereses >=	Rentabilidad del Patrimonio >=	Rentabilidad del Activo >=
DEMANDA	Media geométrica	1.7977	0.5819	1.8337	0.0298	0.0218
OFERTA	Media geométrica	5.5223	0.1144	27.3841	0.0391	0.0360
INDICADORES REQUERIDOS EN EL PROCESO		**3.66**	**0.35**	**14.61**	**0.03**	**0.03**

DEFINICIONES Y CONDICIONES POR INDICADOR:

INDICE DE LIQUIDEZ: es el resultado de la división del Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo. Dicho indicador será verificado en el RUP.

En caso de Consorcio o Unión Temporal para analizar los indicadores financieros se tendrá en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

INDICE DE ENDEUDAMIENTO: es el resultado de la división del Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos. Dicho indicador será verificado en el RUP.

En caso de Consorcio o Unión Temporal para analizar los indicadores financieros se tendrá en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES: se calcula con la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses; este indicador refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. Teniendo en cuenta la complejidad del objeto a ejecutar y con el fin de garantizar el suficiente flujo (capacidad liquida de dinero) para pagos a acreedores, servidores y demás que garantice la prestación oportuna e idónea del objeto contractual que se requiere que el mismo contratista desarrolle sin ningún contratiempo financiero que llegare a perjudicar la prestación del mismo. Dicho indicador será verificado en el RUP.

En caso de presentarse como indeterminado este indicador por el proponente será aceptado al no tener a cargo el pago de intereses.

En caso de Consorcio o Unión Temporal para analizar los indicadores financieros se tendrá en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

REQUISITOS RELACIONADOS CON LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo establecido el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, en el numeral 4 Capacidad organizacional requerimos medir el cumplimiento de los siguientes factores:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: utilidad operacional dividida en el patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente. Dicho indicador será verificado en el RUP.

En caso de Consorcio o Unión Temporal para analizar los indicadores financieros se tendrá en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la

rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio. Dicho indicador será verificado en el RUP.

En caso de Consorcio o Unión Temporal para analizar los indicadores financieros se tendrá en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

Para el caso de Unión Temporal o Consorcio, los Indicadores de la presente convocatoria serán tomados y determinados de la sumatoria del esfuerzo económico de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (Cada rubro como Activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, utilidad operacional, gasto intereses de los datos financieros, que refleja el Registro Único de Proponentes de cada uno de los asociados y sumados refleja uno nuevo Estado financiero).

Teniendo en cuenta lo anterior y de conformidad con lo establecido el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, en el numeral 3 Capacidad Financiera y en el numeral 4 Capacidad Organizacional, para este estudio de mercado se constituyen los indicadores mínimos que deben cumplir los posibles proponentes, estos indicadores garantizan la participación de oferentes, estos serán evaluados como **CUMPLE O NO CUMLPE.**

2.6. EXPERIENCIA REQUERIDA Y RELACIÓN CON EL MERCADO

La experiencia requerida por la Entidad se encuentra directamente relacionada con la naturaleza del objeto contractual.

De acuerdo con el Estudio Previo, el proponente deberá acreditar **un (1) contrato ejecutado, terminado y liquidado con una entidad pública**, cuyo objeto o actividades ejecutadas guarden relación con el objeto del proceso.

El contrato deberá acreditar una cuantía superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del proceso, expresado en SMLMV, conforme a la metodología establecida en el pliego de condiciones.

La experiencia deberá guardar relación con actividades de:

- Gestión documental.
- Organización de archivos.
- Digitación y/o digitalización.
- Indexación.
- Sistematización.
- Actividades directamente relacionadas con el objeto contractual.

Esta exigencia responde a la necesidad de disminuir los riesgos derivados de contratar un proveedor sin experiencia suficiente para intervenir un volumen documental significativo y realizar simultáneamente actividades de digitalización e integración tecnológica.

La experiencia no se establece como factor de puntuación, sino como requisito habilitante para acreditar la capacidad mínima necesaria para ejecutar el contrato.

3. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

3.1. DEMANDA INSTITUCIONAL

La demanda de la Entidad surge de una necesidad concreta de fortalecimiento de la gestión documental institucional.

El Instituto requiere intervenir diez mil (10.000) carpetas de archivo físico, equivalentes aproximadamente a quinientos mil (500.000) folios/documentos.

La demanda comprende integralmente las actividades de organización, digitalización, indexación y sistematización de la información.

La Entidad no requiere únicamente la generación de imágenes digitales, sino la obtención de información organizada, indexada y funcionalmente incorporada al software operativo institucional.

Por ello, la solución contractual se estructura como un servicio integral.

3.2. ANTECEDENTES DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO

Como antecedente de contratación relacionado con el componente tecnológico, el Estudio del Sector registra adquisiciones anteriores realizadas por el Instituto para el soporte técnico y mantenimiento del software del Instituto.

De acuerdo a la búsqueda de los procesos con objeto relacionado se evidencio que el instituto no ha contratado antes un objeto que guarde relación con el presente proceso.

3.3. COMPORTAMIENTO DE LA DEMANDA

La demanda institucional presenta una característica fundamental: se trata de una intervención documental de volumen significativo que debe ejecutarse bajo condiciones de seguridad, trazabilidad y continuidad.

La necesidad no corresponde a una adquisición recurrente de bienes de consumo, sino a la ejecución de un proyecto específico de fortalecimiento de la gestión documental institucional.

En consecuencia, la demanda está determinada principalmente por:

- Cantidad de expedientes a intervenir.
- Volumen aproximado de folios.

- Necesidad de organización archivística.
- Cantidad de campos de indexación.
- Necesidad de digitalización completa.
- Necesidad de control de calidad.
- Necesidad de integración con el software operativo.
- Requerimientos de seguridad y confidencialidad.
- Ejecución en instalaciones de la Entidad.
- Necesidad de preservar la trazabilidad de los expedientes.

3.4. ANÁLISIS DEL PRECIO Y DEL PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial corresponde a **$900.000.000 incluido IVA**.

Este valor comprende integralmente las actividades requeridas para cumplir el objeto contractual y deberá ser suficiente para que el contratista asuma los costos directos e indirectos asociados a la ejecución.

La estructura presupuestal establecida por la Entidad corresponde a:

Valor antes de IVA: $756.302.521.

IVA: $143.697.479.

Valor total: $900.000.000.

El presupuesto debe analizarse considerando que el servicio integra actividades de naturaleza documental y tecnológica, así como requerimientos de personal, equipos, infraestructura, seguridad, procesamiento, control de calidad y soporte para la integración con el software operativo institucional.

La Entidad establece expresamente que el presupuesto oficial máximo corresponde a **NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS ($900.000.000)**.

Por tanto, las propuestas económicas deberán considerar la totalidad de los costos necesarios para la ejecución integral del objeto, sin que puedan superar dicho presupuesto.

3.5. RAZONES PARA LA INTEGRALIDAD DEL SERVICIO

Desde el análisis de la demanda, la contratación integral se encuentra justificada porque las actividades requeridas tienen una relación funcional y técnica directa.

La organización de los expedientes constituye el insumo para su digitalización.

La digitalización constituye el insumo para la indexación.

La información indexada constituye el insumo para su incorporación al software operativo institucional.

La separación de estos componentes podría generar riesgos relacionados con pérdida de trazabilidad, inconsistencias entre expedientes físicos y digitales, duplicidad de información, dificultades de coordinación y mayores tiempos de ejecución.

Por ello, la necesidad institucional se encuentra orientada a obtener un resultado integral que permita disponer de la documentación organizada, digitalizada, indexada y sistematizada.

4. ANÁLISIS DE LA COMPETENCIA Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

La estructura del proceso debe permitir la participación de personas naturales, personas jurídicas, nacionales o extranjeras, así como consorcios y uniones temporales, siempre que acrediten las condiciones jurídicas, técnicas, financieras, organizacionales y de experiencia requeridas.

La posibilidad de participación plural resulta coherente con la naturaleza del mercado, en la medida en que existen diferentes capacidades que pueden concurrir para atender componentes de gestión documental, digitalización y tecnología.

No obstante, los requisitos habilitantes deberán guardar relación directa con el objeto y con los riesgos asociados a su ejecución.

La experiencia solicitada deberá estar relacionada con actividades sustancialmente similares a las requeridas y los indicadores financieros y organizacionales deberán permitir verificar la capacidad real del proponente para ejecutar el contrato.

Los requisitos habilitantes serán verificados bajo la metodología de **CUMPLE / NO CUMPLE**, sin otorgar puntaje.

ANÁLISIS DE RIESGOS ASOCIADOS AL MERCADO

La naturaleza del servicio implica riesgos específicos derivados de la manipulación de documentación física y del tratamiento de información digital.

Entre los principales riesgos asociados al contratista se encuentran:

- Pérdida o deterioro de expedientes.
- Alteración de documentos.
- Pérdida de trazabilidad.
- Digitalización incompleta.
- Deficiente calidad de las imágenes.
- Errores de indexación.

- Duplicidad de información.
- Errores durante el cargue al software.
- Fallas en la integración.
- Incumplimiento de las condiciones técnicas.
- Acceso no autorizado a información.
- Incumplimiento de obligaciones de confidencialidad.
- Deficiencias en las copias de seguridad.
- Falta de disponibilidad de personal.
- Falta de equipos o herramientas suficientes.
- Errores imputables al contratista durante el procesamiento.

Estos riesgos deberán ser gestionados mediante controles técnicos, administrativos y operativos adecuados.

El contratista deberá informar oportunamente al supervisor sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la integridad de los expedientes, la información, los sistemas o el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La existencia de un riesgo durante la ejecución no exime al contratista de adoptar las medidas necesarias para evitar su materialización o disminuir sus efectos.

7. CONCLUSIONES DEL ANÁLISIS DEL SECTOR

Del análisis efectuado se concluye:

1. El Instituto Departamental de Tránsito y Transporte del Meta presenta una necesidad institucional concreta relacionada con el fortalecimiento de su gestión documental.
2. La necesidad comprende la intervención de 10.000 carpetas, con un volumen aproximado de 500.000 folios/documentos y alrededor de 200 metros lineales de documentación.
3. El servicio requerido tiene carácter integral y comprende tres componentes: organización del archivo físico, digitalización del archivo organizado y sistematización en el software operativo institucional.
4. El componente tecnológico constituye un elemento esencial del objeto, dado que la contratación no termina con la generación de imágenes digitales, sino con la incorporación funcional de la información al software operativo utilizado por la Entidad.
5. El mercado potencial está conformado por proveedores con capacidad técnica, operativa, tecnológica y humana para desarrollar integralmente las actividades requeridas.

6. La experiencia del futuro contratista debe estar relacionada con gestión documental, organización de archivos, digitalización y/o digitación, indexación, sistematización o actividades directamente relacionadas con el objeto.

7. La magnitud del volumen documental exige capacidad operativa suficiente para garantizar continuidad, calidad y trazabilidad durante la ejecución.

8. La ejecución en las instalaciones de la Entidad constituye una condición relevante para garantizar el control y custodia de los expedientes físicos.

9. La Entidad cuenta con antecedentes de contratación relacionados con el soporte técnico y mantenimiento de su software institucional durante las vigencias 2017 a 2025, los cuales sirven como referencia del componente tecnológico de la demanda, aunque no corresponden a contrataciones idénticas al objeto actual.

10. El presupuesto oficial para la contratación asciende a NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS ($900.000.000), incluido IVA, valor que comprende la totalidad de las actividades y costos necesarios para la ejecución integral del objeto.

11. Los requisitos habilitantes deberán permitir verificar la capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, capacidad organizacional y capacidad técnica necesarias para la adecuada ejecución del contrato.

12. El análisis de la oferta y demanda permite establecer que la necesidad identificada requiere un proveedor con capacidad integral y que las condiciones técnicas definidas por la Entidad se encuentran directamente relacionadas con las características del servicio requerido.

13. La contratación deberá desarrollarse bajo condiciones que garanticen transparencia, selección objetiva, igualdad, libre concurrencia, economía, responsabilidad y adecuada planeación.

14. De acuerdo con el Estudio Previo, por la naturaleza, características y cuantía del objeto contractual, el proceso será adelantado mediante la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA.

8. RECOMENDACIÓN FINAL DEL ANÁLISIS DEL SECTOR

Con fundamento en el análisis de las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, de oferta y demanda, se considera procedente continuar con la estructuración del proceso de contratación para satisfacer la necesidad institucional identificada, manteniendo las condiciones, cantidades, especificaciones técnicas, presupuesto oficial y demás parámetros definidos por el Instituto Departamental de Tránsito y Transporte del Meta en el Estudio Previo.

En particular, el proceso deberá conservar como elementos esenciales:

- La intervención de 10.000 carpetas.

- El volumen estimado de 500.000 folios/documentos.
- La referencia aproximada de 200 metros lineales.
- La organización archivística.
- La digitalización.
- La indexación de tres (3) campos.
- La sistematización de la información.
- La incorporación funcional al software operativo institucional.
- La ejecución en las instalaciones de la Entidad.
- Las condiciones de seguridad, confidencialidad e integridad de la información.
- El presupuesto oficial de $900.000.000 incluido IVA.
- La modalidad de Licitación Pública.

En consecuencia, el análisis del sector constituye el soporte para la estructuración del proceso de selección y deberá leerse de manera integral con el Estudio Previo, las especificaciones técnicas, el proyecto de pliego de condiciones y los demás documentos que conformen el proceso contractual.

COPIA DEL ORIGINAL FÍSICO
MERCEDES RODRIGUEZ CUELLAR
Profesional Universitario

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Revisó: Fabio René Poveda Gutiérrez	Subdirector General	COPIA DEL ORIGINAL FÍSICO
Aprobó: Fabio René Poveda Gutiérrez	Subdirector General	COPIA DEL ORIGINAL FÍSICO
Elaboró: Mercedes Rodríguez Cuellar	Profesional Universitario	COPIA DEL ORIGINAL FÍSICO