Restrepo, 30 de septiembre de 2026.

ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL META.

1. ASPECTOS GENERALES
1.1 Aspectos generales
1.2 Perspectiva técnica
1.3 Perspectiva Legal

2. ANÁLISIS DE LA OFERTA
2.1 ¿Quién vende?
2.2 ¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de los bienes y servicios?
2.3 Capacidad financiera y de organización

3. ANÁLISIS DE LA DEMANDA
3.1 Adquisiciones previas del Instituto Departamental de Tránsito y Transporte
3.2 Histórico o adquisiciones de otras entidades.

Para la obtención y análisis de la información se tomó como base los lineamientos indicados en la guía para la elaboración de estudios del sector elaborada por Colombia Compra Eficiente.

1.1 ASPECTOS GENERALES:

El numeral tercero del artículo 32 de la ley 80 de 1993 faculta a las entidades públicas para celebrar contratos para desarrollar actividades con la administración o funcionamiento de la entidad. Así mismo el decreto 0841 de 2001 faculta al director general para celebrar contratos, en este caso los que sean necesarios para mejorar el funcionamiento de la entidad.

Que la misión del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL META** es "proporcionar a los usuarios transparencia, seguridad, eficiencia, eficacia en la prestación del servicio y su meta es la reducción del índice de accidentalidad y la seguridad vial del Departamento del Meta.

Que, para cumplir con este propósito y meta, dentro de su organización cuenta con una dependencia denominada subdirección operativa que tiene como servidor "a un profesional en ingeniería, que debe cumplir variadas funciones" entre ellas:

1. Ejecutar las políticas y lineamientos del Ministerio de Transporte en materia de tránsito y transporte, de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia y aplicar las sanciones que por competencia le otorga la Ley.

2. Proponer, verificar y evaluar la ejecución de las políticas en materia de tránsito y transporte en el Instituto.

3. Rendir los informes, reportes y estadísticas de manera oportuna, clara y veraz dentro de los términos establecidos en materia de recaudos, consumo y utilización de especies venales ante el Instituto Departamental de tránsito y transporte del meta IDTTM y demás entes que lo requieran.

4. Coordinar, controlar y evaluar el personal a cargo de la dependencia, responder por la aplicación de los procesos y procedimientos del sistema de gestión y del modelo estándar de control interno que le sean asignadas.

5. Velar por el cumplimiento de la Ley General de Archivo, el mantenimiento y actualización de la información y del sistema de información de la subdirección operativa.

6. Diseñar y aplicar las políticas para que los registros de las operaciones diarias estén debidamente diligenciadas acorde con las disposiciones en materia de tránsito y transporte que garanticen la confiabilidad, eficacia y oportunidad de la información para toma de decisiones.

7. Estudiar la documentación presentada por las empresas y/o usuarios de transporte para adelantar los diferentes trámites, de acuerdo con la normatividad vigente, supervisar, coordinar y asistir a las sedes en los asuntos de su competencia.

8. Coordinar y velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Transporte para la realización de los trámites del Registro Nacional de conductores (RNC), Registro Nacional de Automotores (RNA), y demás trámites que por competencia deban ser validados ante el RUNT, según lo contemplado en la Resolución 20233040017145 de 2023 o por las que se adicionen, modifique o sustituya.

9. Otorgar, revalidar y cancelar los permisos especiales para conducir, previstos en el Código Nacional de Tránsito Terrestre, como expedir, modificar y cancelar licencias de Tránsito adelantando los trámites y procedimientos previstos en el Código Nacional de Tránsito Terrestre, como expedir, validar, recategorizar, refrendar y renovar las Licencias de conducción a todas las personas de acuerdo a los requisitos y procedimientos contemplados en el Código Nacional de Tránsito Terrestre.

10. Coordinar con la ANSU, DITRA y demás actores responsables de la seguridad vial, actividades encaminadas a la promoción y el conocimiento y el respeto de las normas de Tránsito

11. Coordinar el cuerpo de agentes de Tránsito adscritos al Instituto Departamental de Tránsito y Transporte del Meta.

12. Imponer las sanciones y fallos en los procesos de comparendos una vez agotado el término establecido por la Ley.

13. Autorizar las modificaciones en las licencias de tránsito y los cambios de vecindad de los vehículos informando de ello al Ministerio de Transporte; y coordinar los trámites relacionados con las reconstrucciones y transformaciones de vehículos de acuerdo con las disposiciones legales.

14. Asesorar a la Dirección General en consultas de conceptos técnicos que formule, en materia operativa como dar trámite y viabilidad a todas las solicitudes o requerimientos que sean de su competencia por la naturaleza del cargo, velar por el mantenimiento y actualización del sistema de información y el archivo de vehículos.

15. Velar por el cumplimiento de los términos para traslado de comparendos a la oficina Asesora Jurídica del IDTTM.

16. Asesorar al Director General y la Junta directiva del Instituto Departamental de Tránsito y Transporte del Meta en la fijación de tarifas de servicio y trámites de acuerdo con la estructura de costos actualizada.

17. Presentar a consideración del Director General y la Junta Directiva, los proyectos relacionados con asuntos de su competencia y participar en la sustentación correspondiente.

18. Presentar los informes de gestión que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias en los periodos y condiciones requeridas, firmar la autorización de salida o entrega de vehículos inmovilizados por infracciones a las normas de Tránsito.

19. Las demás funciones que le asigne la Dirección General del IDTTM, la Ley, los Reglamentos, las Ordenanzas del Departamento del Meta y las que en materia de transporte le delegue el Ministerio Nacional de Transporte.

Que el Instituto requiere fortalecer el proceso de atención al usuario dado los nuevos procedimientos implementados por el gobierno nacional en lo que se refiere al manejo del aplicativo del RUNT en cuanto a los trámites a realizar, por lo anterior es conveniente subsanar mediante la contratación de un auxiliar idóneo, para brindar Apoyo en la subdirección operativa en lo referente a digitación de información de trámites en especial las licencias el cual de ser eficiente, eficaz y oportuno en cada una de las actuaciones, en cumplimiento de los requerimientos establecidos por la constitución y la ley, generándose la necesidad y por ende la conveniencia de contratar.

El subdirector operativo del Instituto soporta un gran cúmulo de trabajo, en lo pertinente al proceso administrativo internos las cuales se deben atender de manera inmediata y en razón al cúmulo de trabajo represado en la misma área y a la insuficiencia de personal profesional como se refleja en un estudio de cargas de trabajo realizado por la entidad.

Por lo anterior se hace necesario contratar a una persona natural que cuente con la idoneidad y los conocimientos requeridos para ejecutar el objeto contractual.

1.2 Perspectiva técnica:

El objeto del contrato comprende:

El Instituto en su planta de personal, no cuenta con suficiente personal Profesional ni técnico, idóneo y disponible en el área operativa del Instituto Departamental de Tránsito y Transporte del Meta.

Por tratarse de actividades de apoyo a la gestión en la Subdirección Operativa, se requiere una persona natural idónea y responsable, con formación técnica profesional, que garantice la adecuada ejecución de las actividades operativas, administrativas y de atención al usuario asociadas al objeto contractual, por ello se requiere:

- TITULO EN FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL.

En el cumplimiento del objeto a contratar se deben desarrollar las siguientes actividades:

1. Recepcionar y registrar los trámites relacionados con vehículos automotores y conductores que se realizan dentro de los parámetros de la ley.
2. Expedir la liquidación de impuestos, derechos de tránsito y runt, acorde con la normatividad establecida.
3. Atender al usuario del IDTTM de una forma ágil y oportuna.
4. Adelantar los trámites dentro de los términos establecidos por la ley, efectuando la actualización de datos en el software sicot y la plataforma del RUNT deberá ser oportuna y veraz.
5. Archivar los documentos recepcionados acorde con la Ley General de Archivos.
6. Expedir licencias de tránsito y licencias de conducción.
7. Presentar informes mensuales al supervisor.
8. Cumplir con los aportes al sistema de Seguridad Social y entregar
9. mensualmente las planillas de pago de seguridad social al supervisor.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución de este contrato.

Para la contratación requerida a fin de satisfacer la necesidad, la entidad cuenta con un margen de tiempo aceptable para adelantar el proceso contractual, personal idóneo y disponible para adelantar los procedimientos administrativos del caso, y apropiación presupuestal disponible.

CLASIFICACIÓN UNSPSC				
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**NOMBRE**
80000000	80110000	80111600	80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

1.3 Perspectiva Legal

Se define la normatividad aplicable

- ✓ Constitución nacional
- ✓ Ley 80 de 1993
- ✓ Ley 1150 de 2007
- ✓ Decreto 1082 de 2015
- ✓ Decreto 0841 de 2001
- ✓ Resolución No. 999-2008

1.4 Perspectiva Económica

OCHO MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($8.906.667)

2. ANÁLISIS DE LA OFERTA

2.1 ¿Quién vende?

Para la identificación de los posibles oferentes o proveedores, se manifiesta que según las necesidades de la entidad

PRODUCTO	CONTRATISTA
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL META.	TITULO EN FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL.

3.ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Para el análisis de esta área el Instituto Departamental de Tránsito y Transporte del Meta, debe tener en cuenta las condiciones en las cuales se ha adquirido en el pasado el bien o servicio. Además, como lo han realizado en otras entidades de similares características, para el efecto se consultará en la página del SECOP las modalidades de contratación.

3.1 Adquisiciones previas del Instituto

3.1

VIGEN.	INVIT. PUB.	FUENTES DE RECURSOS	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO	CANT	VALOR
2022	016	PROPIOS	DIRECTA	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL META	1	13.800.000

2023	019	PROPIOS	DIRECTA	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL META	1	27.300.000
2024	028	PROPIOS	DIRECTA	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL META	1	25.470.000

FABIO RENE POVEDA GUTIERREZ
Subdirector General

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Revisó: Julieth Katherine Tejero Riaño	Jefe Oficina Jurídica	
Elaboró: Erica Escobar	Contratista	