Restrepo, 19 de octubre de 2026.

ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO EN EL ÁREA DE SISTEMAS 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.

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 841 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 oficina de sistemas que tiene como servidor "a un profesional ingeniero de sistemas que debe cumplir:

1. Diseñar y hacer el seguimiento del plan anual de desarrollo tecnológico de la entidad.
2. Coordinar el desarrollo de procesos y procedimientos relacionados con el diseño, implementación y consolidación de sistemas de información requeridos en las dependencias que permitan disponer de información confiable y oportuna.
3. Prestar los servicios de Analista de sistemas brindando el soporte de aplicativos de la entidad a usuarios finales.

4. Mantener la recopilación, registro, almacenamiento y procesamiento de la información de la entidad en medio magnético, guardando las respectivas copias de seguridad de la información y su absoluta reserva.
5. Orientar el diseño, implementación y desarrollo informático de la entidad garantizando la compatibilidad de los equipos, la optimización de los recursos y su permanente actualización.
6. Orientar la capacitación y asesoría que deba darse a los usuarios de los recursos informáticos.
7. Adoptar medidas de seguridad orientadas a mantener la integridad de los recursos informáticos.
8. Brindar soporte tecnológico a las diferentes dependencias de la entidad en el manejo de software y sistemas de información de la entidad.
9. Llevar a cabo el plan, seguimiento y apoyo a las dependencias copias de seguridad de los sistemas de información de la entidad.
10. Llevar las hojas de vida de los sistemas de información, equipos de cómputo. Impresoras y demás equipos de la entidad y con los mantenimientos adecuados a cada uno de los equipos o sistemas.
11. Controlar y manejar el licenciamiento del software de la entidad
12. Realizar las actualizaciones periódicas a los sistemas de información según los procedimientos establecidos. -
13. Brindar el soporte tecnológico a las dependencias de la entidad en los sistemas de información como el SUI, SUIT, y demás sistemas que la entidad debe ejecutar como entidad pública.
14. Velar por la alimentación y actualización de la página WEB de la entidad.
15. Responder por la publicación de los proyectos y contratos de acuerdo a los procedimientos establecidos en la página WEB.
16. Coordinar todos los programas y proyectos del ministerio de las TIC que se adelanten en el Instituto. -
17. Elaborar, analizar, conceptuar y evaluar los proyectos de sistematización que requieren las diferentes dependencias del Instituto a efectos de colaborar en su implementación.
18. Estudiar, evaluar y conceptuar acerca de los programas de sistematización implementados en el Instituto con miras a hacerlos ágiles y confiables.
19. Analizar, proyectar y recomendar soluciones alternativas de software (soporte lógico) y hardware (físico) creando para ello las metodologías informáticas más conducentes.
20. Realizar estudios para proponer procesos relacionados con el soporte lógico que permitan prestar asistencia técnica con el fin de racionalizar la utilización de los diferentes programas y equipos con que cuenta el Instituto.
21. Mantener un control sobre los programas de soporte lógico que adquiera el Instituto a fin de evitar su indebida utilización por parte de los usuarios.
22. Colaborar en el diseño e implementación de sistemas de evaluación y gestión gerencial que permitan racionalizar y optimizar los recursos asignados al Instituto.
23. Colaborar y coordinar con las entidades vinculadas al Instituto con la utilización de programas que puedan facilitar una racionalización de la información en beneficio mutuo de estas entidades y del Instituto de Tránsito y Transporte.
24. Asistir al director en todo lo referente a la elaboración y ejecución de planes y programas técnicos y administrativos relacionados con el área de sistemas.
25. Analizar y colaborar en la pronta solución de fallas del hardware y software reportadas por el usuario.

26. Garantizar que el software aplicativo como la aplicación estén debidamente respaldadas (Backup-Restore), antes y después de un mantenimiento.
27. Estudiar, evaluar y conceptuar acerca de las aplicaciones concretas de programas utilizados en las diferentes dependencias con el fin de establecer programas de capacitación y entrenamiento para su adecuado manejo.
28. Planear, diseñar y administrar la red de comunicaciones entre diferentes equipos de computación del Instituto.
29. Elaborar un cronograma de procesos y actividades que permita organizar la producción de listados, ejecución de programas, procedimientos de seguridad y mantenimiento de equipos, de acuerdo con las necesidades de procesamiento.
30. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades, labores y horario del personal bajo su responsabilidad, acorde al reglamento del Instituto.
31. Elaborar y presentar la actualización de la base de datos en materia de pago de comparendos, así como impuesto de timbre y rodamiento y suministrar la información a las dependencias que lo requieran.
32. Coordinar la actualización del registro de cada uno de los trámites realizados y registrados al parque automotor del Instituto.
33. Elaborar la actualización de la información en términos de informe de accidentalidad registrada en el departamento, para hacer efectivo los informes al Ministerio de Transporte en la materia.
34. Coordinar, revisar y presentar la actualización y depuración de la información histórica relacionadas con licencias de conducción en el registro Nacional de conductores.
35. Elaborar la actualización de la base de datos en materia de comparendos remitiendo copia a las sedes operativas para tales fines.
36. Suministrar la información que se encuentra a disposición en el área de sistemas, previo visto bueno del encargado del área que maneja la información requerida por los entes de control de tránsito y entes de control administrativo y de gestión.
37. Dar contestación en los términos previstos en la Ley a las peticiones, quejas y reclamos correspondientes a su dependencia.
38. Realizar periódicamente copias de seguridad de programas de bases de datos, como presupuesto, tesorería, comparendos.
39. Atender y solucionar oportunamente de forma total o temporal, las fallas tanto del software como del hardware que se presenta en el Instituto.
40. Establecer los planes preventivos y correctivos de mantenimiento de equipos.
41. Coordinar todos los programas y proyectos del ministerio de las TIC que se adelanten en el Instituto. - 42. Elaborar y presentar los informes estadísticos especialmente a la Contraloría Departamental referente a la base de datos de comparendos y los demás trámites que gestiona el Instituto
43. Mantener actualizada la página web publicando, la gestión, planes y programas y el registro de estadísticas que se generan en el Instituto.
44. Preservar el archivo de gestión de en su área. Diseñar y hacer el seguimiento del plan anual de desarrollo tecnológico de la entidad.

Que el Instituto requiere fortalecer el proceso funcionamiento de los recursos informáticos con el fin de evitar el bajo rendimiento de los mismos, pérdida de tiempo y de información, retraso en la elaboración de informes y mala atención al usuario, en razón a que estos son una herramienta indispensable para el desarrollo de las actividades diarias de la entidad.

Para garantizar el normal funcionamiento de los equipos y elementos de cómputo es necesario realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y elementos de cómputo de propiedad del instituto, por lo anterior es conveniente subsanar mediante la contratación de un técnico en sistemas idóneo, que brinde Apoyo en el área de sistemas, 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, generando la necesidad y por ende la conveniencia de contratar.

La ingeniera de sistemas del Instituto soporta un gran cúmulo de trabajo, en lo pertinente a los procesos 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.

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 ser una labor de un conocimiento específico de gran importancia, se debe satisfacer la necesidad de prestación de servicios de un profesional en sistemas que sea capaz, idónea, con experiencia y responsable que garantice las actividades informáticas y tecnológicas a la entidad, por ello se requiere:

Un profesional en sistemas.

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

1. Apoyar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y elementos de cómputo de propiedad de la entidad.
2. Apoyar la asistencia técnica en cualquiera de sus sedes.
3. Realizar una visita a cada una de las sedes operativas de Guamal y Puerto López a fin de realizar el mantenimiento preventivo tanto de hardware como de software a los equipos y elementos de cómputo del Instituto.
4. Instalar todos los repuestos y partes que requieren los equipos con el objeto de dejar en funcionamiento el elemento averiado. Los repuestos a que se refiere son todos las partes internas y externas que requieran los equipos y elementos de cómputo ejemplo: rodillos y unidades fusores de impresoras, los cuales deberán ser suministrados por el instituto previo informe por parte del contratista de las partes defectuosas y a reemplazar.
5. Elaborar una ficha técnica de servicio de cada equipo y elemento de cómputo, describiendo la marca, la referencia, el serial, ubicación y funcionario que opera el elemento, los mantenimientos y observaciones de cada elemento.

6. Atender todas las llamadas y solicitudes que haga el supervisor del contrato, a fin de efectuar mantenimiento correctivo a los equipos y elementos de cómputo hasta la terminación del contrato.
7. Realizar los mantenimientos a los equipos y elementos de cómputo cuando así lo requiera el IDTTM.
8. Presentar informes mensuales al supervisor.

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

1.1 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

1.2 Perspectiva Económica

DIEZ MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 10.907.400,00)

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 PROFESIONALES COMO APOYO EN EL ÁREA DE SISTEMAS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL META.	TÍTULO 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 II las modalidades de contratación.

3.1 Adquisiciones previas del Instituto

VIGENCIA	INVITACIÓN PÚBLICA	FUENTES DE RECURSOS	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO	CANT	VALOR
2020	004	PROPIOS	DIRECTA	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO EN SISTEMAS PARA APOYAR EL PROCESO DE COBRO COACTIVO DE LA OFICINA JURÍDICA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	1	25.000.000
2021	044	PROPIOS	DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE SISTEMAS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL META	1	15.000.000
2022	009	PROPIOS	DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE SISTEMAS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL META	1	12.500.000
2023	012	PROPIOS	DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE SISTEMAS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL META	1	27.000.000
2024		PROPIOS	DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE SISTEMAS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL META	1	29.700.000.

FABIO RENÉ POVEDA GUTIERREZ
Subdirector General, Administrativo y Financiero

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