Restrepo, 19 de octubre de 2026.

Rdo. Keyli Jacome A.

Señora:
KEILY TATIANA JACOME ALFONSO
CC.1.006.820.578 de Villavicencio - Meta
Tel 3194584460
keilyjacome@gmail.com
Villavicencio, Meta

Asunto: **INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA**

Cordial saludo:

Por medio del presente me permito invitarlo a presentar propuesta para contratar **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA DAR APOYO Y ASESORÍA JURÍDICA EN LAS DIFERENTES PETICIONES Y SOLICITUDES TRAMITADAS EN LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL META.**

ESTUDIO DE INVITACIÓN: el oferente deberá estudiar las condiciones contenidas en esta invitación a presentar oferta, e informarse de todas las circunstancias que pueden afectar el presupuesto, plazos y procesos y el desarrollo de las actividades de la oferta; el IDTTM no acepta reclamación, ni reconocerá indemnización por el hecho que el proponente no ofrezca u olvide ofrecer algunos de las actividades necesarias para la ejecución del objeto del contrato.

ALCALCE DEL CONTRATO: en desarrollo del objeto del ulterior contrato, El CONTRATISTA, deberá realizar las siguientes obligaciones especificas:

1. Apoyar en el ordenamiento, cuantificación y respuesta de los derechos de petición del área operativa, en los términos para resolver las distintas modalidades de peticiones conforme lo indica la ley 1755 de 2015, en la agencia de Restrepo en un número no inferior a 100 derechos de petición.
2. Proyectar jurídicamente los actos administrativos correspondientes en aplicación la resolución No. 0012379 de 2012, y demás normas pertinentes aplicables a los procedimientos y requisitos para adelantar los trámites ante los organismos de tránsito.
3. Apoyar al subdirector operativo en el procedimiento de reconstrucción de expediente.
4. Proyectar los diferentes oficios, con el fin de realizar consultas al Ministerio de Transporte, Registro Único Nacional de Tránsito, y demás entidades conforme así se requiera en la Subdirección Operativa.

5.Revisar y verificarlos comparendos que se encuentren próximos a caducar de conformidad con la información registrada en la plataforma SIMIT, con el fin de determinar las posibles inconsistencias.
6. Archivar los documentos de acuerdo con la ley general de gestión documental.
7.Presentar informes mensuales al supervisor.
8. Cumplir con los aportes al sistema de Seguridad Social y entregar mensualmente las planillas de pago de seguridad social al supervisor.
9. Las demás que por ocasión de su apoyo se genere.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial del respectivo contrato de prestación de servicios es de **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($9,349,200**)

Dentro de este valor se entienden incluidos todos los impuestos, gastos y descuentos a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

PLAZO DE EJECUCIÓN: dos (2) meses.

FORMA DE PAGO: El INSTITUTO pagará al **CONTRATISTA** el presente contrato en dos (02) mensualidades vencidas por valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($4.674.600)** previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social (planilla y recibo de pago) correspondiente al mes ejecutado, cuenta de cobro e informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. El último pago se realizará con acta de terminación.

PROPUESTA: La propuesta debe presentarse dentro del plazo y horario establecido para la recepción de propuestas, en original escrita en cualquier medio mecánico, en español, sin enmendaduras, tachones, ni borrones, respectivamente marcando claramente el objeto, valor, plazo, el nombre y la dirección del proponente. La propuesta será recepcionada en la oficina de la subdirección general, el día 19 del mes de octubre del año 2026.

Cordialmente,

CARLOS ENRIQUE MELO VALENCIA
Director General