Restrepo, 21 de octubre de 2026.

ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DAR APOYO Y ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO 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 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 jurídica que tiene como servidor a un profesional en derecho que debe cumplir variadas actividades entre ellas:

- 1. Atender los procesos judiciales en los que sea parte el Instituto, cuando el Director le confiera poder o le delegue la función de defender los intereses de la entidad en las acciones instauradas por los ciudadanos contra el Instituto.
- 2. Asesorar y asistir al Director y demás dependencias del Instituto en la aplicación e interpretación de las normas constitucionales y legales y en los asuntos jurídicos del Instituto.
- 3. Servir de órgano consultor en los asuntos jurídicos a las dependencias del Instituto de Tránsito y Transporte
- 4. Elaborar, estudiar, revisar y conceptuar sobre los decretos, resoluciones, contratos, convenios y demás actos administrativos que deba expedir o proponer el Instituto y que sean sometidos a su consideración, velando por el cumplimiento de las normas y disposiciones de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- 5. Revisar y asesorar las diferentes áreas en los procesos precontractuales y contractuales de los procesos de contratación que adelante el Instituto.
- 6. Atender y resolver las consultas y derechos de petición relacionadas con las funciones de la oficina, presentadas ante el Instituto que en el plano jurídico formulen los organismos públicos y privados, así como los particulares en materia de tránsito y transporte.
- 7. Conocer y resolver el recurso de apelación interpuesto sobre fallos notificados.
- 8. Resolver las diferentes peticiones, oficios y exhortos provenientes de los Juzgados información sobre asuntos de su competencia y responder las acciones de tutela que sean interpuestas.
- 9. Coordinar labores con los abogados externos contratados para situaciones especiales.
- 10. Compilar y mantener actualizadas las normas legales, jurisprudencia, doctrina y conceptos relacionados con el funcionamiento y administración del Instituto e informar oportunamente las novedades a las correspondientes áreas y dependencias de la entidad.
- 11. Mantener un archivo actualizado sobre la normatividad que afecte el funcionamiento jurídico, técnico, administrativo y financiero
- 12. Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden al Instituto por todo concepto, desarrollando las labores de cobro persuasivo, y adelantando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.
- 13. Responsable de llevar los procesos disciplinarios que se aperturen en el Instituto. Desarrollándolos conforme a los procedimientos establecidos en la ley y dentro de los términos otorgados, y mantener actualizado el proceso de Jurídica al igual que los procedimientos, para un cumplimiento a cabalidad de las metas institucionales.
- 14. Revisión y aprobación de las pólizas presentadas en procesos de contratación adelantadas por el IDTTM.
- 15. Las demás delegadas por la Dirección General del IDTTM acorde con su cargo V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES.

Así las cosas; para el cabal cumplimiento de las distintas funciones y actividades en cabeza de la Oficina Asesora Jurídica se hace necesario fortalecer el recurso humano.

De conformidad al artículo 3° del decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1° del decreto 2209 de 1998,en concordancia con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 dentro de la planta de personal del Instituto no se cuenta con personal que tenga el perfil requerido para el apoyo en el desempeño de estas actividades en cumplimiento de funciones jurídicas, a través

de la dirección se requiere de un abogado para que apoye al Instituto en las labores encomendadas a la oficina asesora jurídica y que se deben atender de manera inmediata en razón al cúmulo de trabajo represado en la misma área y a la insuficiencia de personal como se refleja en un estudio de cargas de trabajo realizado por la entidad.

El Instituto requiere fortalecer la oficina jurídica, mediante la contratación de un abogado idóneo con conocimiento, para brindar apoyo Jurídico el cual debe ser eficiente, eficaz y oportuno en cada una de las actuaciones que se adelanten, en cumplimiento de los requerimientos establecidos por la constitución y la ley, generando la necesidad y por ende la conveniencia de contratar.

Por lo anterior se hace necesario contratar a una persona **natural o jurídica** que cuente con la experiencia y conocimiento en el objeto conforme a lo establecido.

1.2 Perspectiva técnica:

El objeto del contrato comprende:

El Instituto en su planta de personal, no cuenta con suficiente personal Profesional, idóneo y disponible en el área del Derecho, y que haga parte de la Oficina Asesora Jurídica 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 profesionales por medio de una persona profesional, capaz, idónea, con experiencia y responsable que garantice las actividades jurídicas de la entidad, por ello se requiere:

un profesional en derecho sin experiencia profesional.

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

1. Apoyar el proceso de cobro coactivo de los comparendos de las vigencias que designe el supervisor del contrato.
2. Apoyar al asesor Jurídico del instituto en el impulso, desarrollo de los procesos contractuales del IDTTM.
3. Hacer seguimiento a los procesos de cobro persuasivo y cobro coactivo de todos los comparendos vigencias designadas por el supervisor del contrato.
4. Ejecutar las medidas cautelares sobre bienes o cuentas de los infractores.
5. Archivar los documentos de acuerdo con la ley general de gestión documental.
6. Asistir como invitado de la dirección de la entidad a las juntas directivas, comités directivos cuando así se requiera.
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 generen.

10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución de este contrato.

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

NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($9.349.200)

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 PARA DAR APOYO Y ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO DE ALCOHELEMIAS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL META	Profesional en Derecho, tarjeta profesional vigente, que no tenga antecedentes disciplinarios.

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

VIGENCIA	INVITACION PUBLICA	FUENTES DE RECURSOS	MODALIDAD DE CONTRATACION	OBJETO	CANT.	VALOR
2021	033	PROPIOS	DIRECTA	el objeto del contrato es la prestación de servicios de un profesional en derecho para apoyar el proceso de cobro coactivo de la oficina juridica del instituto departamental de tránsito y transporte	1	24.000.000
2022	002	PROPIOS	DIRECTA	prestar servicios profesionales para asesoria jurídica en asuntos contractuales de la dirección general del instituto departamental de tránsito y transporte del meta	1	22.000.000
2022	027	PROPIOS	DIRECTA	prestar servicios profesionales para asesoria juridica en asuntos contractuales de la dirección general del instituto departamental de tránsito y transporte del meta	1	22.000.000
2023	011	PROPIOS	DIRECTA	prestar servicios profesionales para asesoria juridica en asuntos contractuales de la dirección general del instituto departamental de tránsito y transporte del meta	1	37.496.000

JULIETH KATHERINE TEJERO RIAÑO
Jefe Oficina Jurídica

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Aprobó: Fabio René Poveda Gutiérrez	Subdirector General	
Revisó: Katherine Tejero Riaño	Jefe oficina juridica	