

## ANALISIS DEL SECTOR

### CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 que dispone que las entidades estatales en la etapa de planeación deben realizar un análisis para conocer el sector relativo al objeto que se pretende contratar y siguiendo las indicaciones dadas por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente mediante instructivo publicado en el SECOP, el Municipio de Pereira SECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION, se permite hacer el siguiente análisis del sector:

#### OBJETO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION:

**Prestar servicios de apoyo a la gestión para el funcionamiento del nivel 0 de la mesa de servicios tecnológicos en la Dirección de Infraestructura Tecnológica y servicios digitales del municipio de Pereira.**

#### PERSPECTIVA LEGAL:

Título de Técnico o Tecnólogo en Sistemas, Administrador de Sistemas, Técnico o Tecnólogo Eléctrico, Técnico o Tecnólogo Electrónico, haber aprobado por lo menos seis (6) semestres en carreras profesionales de ingeniería en sistemas, eléctrica o electrónica, Aptitud profesional en sistemas y otros títulos que en su pensum académico incluyan la formación necesaria para realizar mantenimiento, reparación, actualización e instalación y en general el soporte técnico a computadores. El título debe ser avalado mediante un diploma expedido por una institución de educación formal o no formal.

#### PERSPECTIVACOMERCIAL:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 y una vez analizada la necesidad y de acuerdo con la naturaleza del objeto y alcances que requiere contratar el Municipio de Pereira SECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION, el contratista debe contar y acreditar mediante certificaciones experiencia relacionada con el área a contratar / Profesional mínima de: Seis (6) meses.

### ANALISIS DE LA RECIENTE CONTRATACIÓN DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

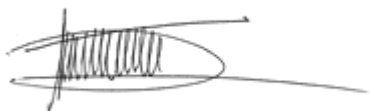
El Municipio de Pereira SECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION, celebró en la vigencia 2018 contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestion , cuyo objeto fue **Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Secretaria de Tecnologías de la información y la comunicación par el funcionamiento de la mesa de ayuda tecnológica en la Dirección de infraestructura tecnológica y servcios digitales del municipio de Pereira.**, los cuales fueron estructurados bajo la modalidad de contratación directa, por un término des siete (7) meses y por un valor total de once millones quinientos setenta y ocho mil pesos M/CTE (\$11.578.000).

Este valor se acordó teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y de las actividades inherentes a él, de la idoneidad (formación académica y perfil del contratista), de las competencias para ejecutar el objeto requerido, en razón de la responsabilidad que implica el desarrollo de las actividades requeridas por la entidad y finalmente la dedicación del tiempo necesario para el cumplimiento del objeto contractual.

**SATISFACCION DE LA NECESIDAD CON LA ANTERIOR CONTRATACIÓN:** La necesidad de la entidad con la citada contratación fue satisfecha, por cuanto el contratista cumplió a cabalidad con el objeto contractual y las demás obligaciones inherentes a él, contribuyendo con el cumplimiento de las metas del plan de acción de la dependencia.

**NOTA: LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL:** Todas las actuaciones que se deriven del presente documento se harán con sujeción a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.

Para constancia se firma a los días 20 de enero de 2019.



**DIEGO FERNANDO BONILLA RIOS**  
Director De Infraestructura Tecnologica (E)  
02458505173938-248535-000791608



ALCALDÍA DE PEREIRA

## ANALISIS DEL SECTOR

Version: 01

Fecha de Vigencia: Septiembre 11 de 2017

**JAIME WAINER RUIZ RENTERIA**

Secretario De Despacho

02458506102029-248535-000795177

**Proyectó y Elaboró:** Paula Andrea Zapata Villa / AUXILIAR ADMINISTRATIVO