



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3

30-16.05

SOLICITUD DEL BIEN O SERVICIO

Fecha: 22 de junio de 2026

Dependencia que realiza el requerimiento: Dirección Administrativa y Financiera

1. DESCRIPCIÓN JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION:

La Personería Distrital de Buenaventura, en su calidad de órgano de control autónomo y representante del Ministerio Público en el ámbito distrital, ejerce las funciones constitucionales y legales previstas en los artículos 118 y 277 de la Constitución Política de Colombia, orientadas a la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos, la guarda y promoción de los derechos humanos y la protección del interés público. El ejercicio de dichas funciones implica la adecuada administración de los recursos públicos asignados a la entidad, así como el cumplimiento riguroso de las obligaciones contables, financieras y de reporte establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.

La Personería Distrital de Buenaventura, en su condición de órgano de control autónomo y representante del Ministerio Público en el nivel distrital, ejerce funciones constitucionales y legales orientadas a la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos, la defensa del orden jurídico, la promoción y protección de los derechos humanos y la salvaguarda del interés público. El cumplimiento efectivo de estas funciones exige no solo la correcta gestión administrativa y financiera de la entidad, sino también el adecuado soporte tecnológico que permita el desarrollo eficiente, seguro y oportuno de los procesos misionales y de apoyo.

En el marco de la transformación digital de la administración pública y del uso permanente de herramientas tecnológicas para la gestión documental, el manejo de la información institucional, la atención a la ciudadanía y el reporte a los diferentes entes de control, la infraestructura tecnológica de la Personería Distrital se constituye en un componente estratégico para el funcionamiento de la entidad. Lo anterior implica la necesidad de contar con equipos de cómputo, redes, sistemas de información y plataformas digitales en óptimas condiciones de operación, así como con mecanismos que garanticen la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que se administra.

Actualmente, la entidad enfrenta una alta demanda de requerimientos asociados al soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos, actualización de software, administración básica de redes, respaldo de la información y acompañamiento permanente a las diferentes dependencias en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Estas actividades resultan indispensables para prevenir fallas operativas, minimizar riesgos de pérdida de información y asegurar la continuidad de los servicios institucionales, especialmente aquellos que impactan de manera directa la atención al ciudadano y el cumplimiento de los términos legales.

No obstante, la capacidad operativa del personal de planta resulta insuficiente para atender de manera oportuna y especializada la totalidad de dichas necesidades tecnológicas, razón por la cual se hace necesario fortalecer el apoyo a la gestión

Calle 2 Edificio CAD, Piso 10. Teléfono 2978928

E-mail: personeria.distrital@personeriabuenaventura.gov.co

www.personeriabuenaventura.gov.co

Buenaventura, valle del cauca



**PERSONERÍA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3

mediante la contratación de un técnico en el área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Esta contratación permitirá optimizar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica, brindar soporte oportuno a los servidores de la entidad, mejorar los tiempos de respuesta ante incidentes técnicos y contribuir al uso eficiente y racional de los recursos tecnológicos disponibles.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1 OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TÉCNICO EN EL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato se compromete a:

- Entrega de los Informes de las actividades realizadas relacionadas en el contrato.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Además de los deberes señalados en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL CONTRATANTE** a cumplir todas y cada una de las siguientes obligaciones:

- a) Brindar soporte técnico de primer nivel a los equipos de cómputo, impresoras y demás dispositivos tecnológicos de la entidad, atendiendo oportunamente los requerimientos de las diferentes dependencias.
- b) Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento y prolongar su vida útil.
- c) Apoyar la administración básica de la red interna, incluyendo la verificación de conectividad, configuración inicial de equipos y solución de incidencias relacionadas con el acceso a los sistemas y servicios tecnológicos.
- d) Instalar, actualizar y configurar software institucional y herramientas informáticas autorizadas, asegurando su correcto funcionamiento y cumplimiento de las políticas de uso de la entidad.
- e) Ejecutar actividades de respaldo, recuperación y organización de la información institucional, contribuyendo a la seguridad, integridad y disponibilidad de los datos.
- f) Apoyar técnicamente el uso de plataformas, aplicativos y sistemas de información utilizados por la Personería Distrital, incluyendo aquellos requeridos para la gestión administrativa, misional y de reporte ante entes de control.
- g) Elaborar y presentar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas, incidencias atendidas y estado general de la infraestructura tecnológica, conforme a los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.
- h) Las demás que sean requeridas por el supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3

5. PRODUCTO A ENTREGAR

- a) Informe de actividades realizadas cuando lo requiera el SUPERVISOR o CONTRATANTE.

6. TIEMPO DE EJECUCION

Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de agosto de 2026. no obstante, se podrá dar por terminado anticipadamente en caso de que los servicios contratados ya no sean requeridos por parte de la entidad.

7. PERFIL Y EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL CONTRATISTA

- Título como Técnico Profesional en Sistemas
- Experiencia mínima de un (1) año relacionado con el objeto contractual

8. SUPERVISOR:

La Supervisión del contrato será ejercida por la Dirección Administrativa y Financiera

9. LUGARES DE EJECUCIÓN

Instalaciones de la PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA Piso 10 del edificio Centro Administrativo Distrital – CAD-

(ORIGINAL FIRMADO)

DOMINGA MONTAÑO MURILLO

Directora Administrativa y Financiera