

	PROCESO	Gestión TIC	CÓDIGO	TI-P06
	PROCEDIMIENTO	Adquisición de Hardware y Software	VERSIÓN	01

1. OBJETIVO

Establecer los requisitos que permita a la ESSMAR E.S.P. adquirir nuevos recursos de soportes tecnológicos de hardware y software para fortalecer el sistema de tecnología e información de la Empresa.

2. ALCANCE

Este procedimiento es transversal a los procesos de la ESSMAR E.S.P. Inicia con la identificación y la consolidación de las necesidades de recursos y servicios TIC, se realizan estudios previos para la adquisición de los recursos, supervisión de los contratos para la compra y/o adquisición de los bienes, finaliza con la entrega de los bienes y la actualización del inventario.

3. RESPONSABLES

El responsable del seguimiento de la adecuada ejecución de este procedimiento estará a cargo del grupo de tecnología de la información y comunicaciones (TIC'S)

Los responsables (Responsable o Rol/Dependencia) de la ejecución de las actividades están identificados en el ítem 5 "Descripción" de este procedimiento.

4. DEFINICIONES

- **Hardware:** Componentes materiales y físicos de un dispositivo, es decir, aquellos que se pueden ver y tocar.
- **Software:** Programa o conjunto de programas de cómputo, así como datos, procedimientos y pautas que permiten realizar distintas tareas en un sistema informático.
- **Recurso de sistemas:** Es cualquier parte funcional de un ordenador capaz de ser controlada y asignada por el sistema operativo, de manera tal que todo el hardware y software en el ordenador pueda trabajar como un conjunto.
- **Servicios TI:** Conjunto de actividades que buscan responder a las necesidades de un cliente por medio de un cambio de condición en los bienes informáticos, potenciando el valor de estos y reduciendo el riesgo inherente del sistema.

5. GENERALIDADES

Este procedimiento se adopta de tres (3) formas: por licitación, compra por caja menor o alquiler hecho al proveedor.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Rafael Pineda	Nombre: Luis G. Lozano	Nombre: Carlos Sanabria
Cargo: P.U Adscrito secretaria general Grupo TIC	Cargo: P.E Adscrito al Grupo SIG	Cargo: P.E Adscrito secretaria general Grupo TIC
Fecha: 18/07/2022	Fecha: 18/07/2022	Fecha: 22/07/2022

	PROCESO	Gestión TIC	CÓDIGO	TI-P06
	PROCEDIMIENTO	Adquisición de Hardware y Software	VERSIÓN	01

- **LICITACIÓN**

- Identificar y recopilar las necesidades de los recursos tecnológicos requeridos en las diferentes áreas de la ESSMAR
- Realizar los documentos de cotizaciones, estudio previo y estudio de mercado
- Revisar la documentación para su aprobación
- Iniciar licitación para la adquisición de bienes o servicios
- Revisar que la compra cumpla los requisitos o especificaciones técnicas de la licitación
- Distribuir o asignar bienes o servicios en las áreas que lo hayan solicitado
- Actualizar el inventario de los recursos tecnológicos

- **CAJA MENOR**

- Identificar la necesidad del recurso tecnológico o servicio requerido por el área
- Realizar la cotización del recurso tecnológico o servicio
- Revisar que la compra cumpla los requisitos o especificaciones técnicas requeridas
- Asignar el recurso tecnológico o servicio en el área que lo hayan solicitado
- Actualizar el inventario de los recursos tecnológicos

- **ALQUILER AL PROVEEDOR**

- Identificar y recopilar las necesidades de los recursos tecnológicos requeridos en las diferentes áreas de la ESSMAR
- Revisar que cumplan los requisitos o especificaciones técnicas requeridas
- Asignar bienes o servicios en las áreas que lo hayan solicitado
- Actualizar el inventario de los recursos tecnológicos

Las comunicaciones internas que se deprendan con ocasión a la aplicación de este procedimiento, se tramitaran siguiendo los lineamientos definidos en el [GD-P01 Procedimiento recepción, radicación y tramites de correspondencias internas y externas.](#)

Este documento hace parte del Sistema Integrado de Gestión de la ESSMAR E.S.P. "SIGES"; se elaboró teniendo en cuenta los lineamientos definidos en la [SI-G01 Guía de Elaboración y Control de Documentos y Registros.](#)

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
1	<u>Recibir solicitud de recursos tecnológicos HW/SW/Servicio TI:</u>	P.E Adscrito Secretaria General / Grupo TIC	TI-F10 Solicitud de recursos tecnológicos

PROCESO	Gestión TIC	CÓDIGO	TI-P06
PROCEDIMIENTO	Adquisición de Hardware y Software	VERSIÓN	01

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
	Recepciona, a través de correo electrónico, TI-F10 Solicitud de recursos tecnológicos de cada líder de proceso.	P.U Adscrito Secretaria General / Grupo TIC Lideres de proceso	
2	<u>Consolidar necesidades Tecnológicas:</u> Recopila las necesidades de tipo tecnológico, revisando y verificando el adecuado proceso. Si el proceso se ha hecho adecuadamente seguir al paso No. 3. De lo contrario regresar al paso No. 1.	P.E Adscrito Secretaria General / Grupo TIC P.U Adscrito Secretaria General / Grupo TIC	N/A
3	<u>Revisar Plan Anual de Adquisición de la vigencia:</u> Identifica que las necesidades tecnológicas, estén contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones PAA para proceder su compra. Si la necesidad está plenamente registrada en el PAA se sigue al paso No. 4 de lo contrario se hace la solicitud al área de Gestión administrativo de incluirla y finaliza el procedimiento.	P.E Adscrito Secretaria General / Grupo TIC P.U Adscrito Secretaria General / Grupo TIC Área Financiera	N/A
4	<u>Aprobar las adquisiciones de TI:</u> Previa revisión del PAA, se somete aprobación en reunión de comité de Gestión y Desempeño para dar paso a los tramites contractuales.	P.E Adscrito Secretaria General / Grupo TIC Lideres de proceso	N/A
5	<u>Dar paso a trámite contractual:</u> Se construye y organiza los documentos necesarios para el proceso contractual. Luego se procede en conjunto con el área jurídica a revisar cada punto de los documentos para validar que estén correctos y con ello su aprobación. Si, la documentación cumple se sigue con el trámite al paso No. 6 de lo contrario se hace ajuste.	P.E Adscrito Secretaria General / Grupo TIC Lideres de proceso TIC	N/A
6	<u>Realizar compra y/o alquiler</u> Previo a lo anterior se realizan las respectivas compras para adquirir recursos tecnológicos sean por proceso contractual o por compra realizada por caja menor. O si es el caso equipos en calidad de préstamo por alquiler de un proveedor de servicios tecnológicos.	P.E Adscrito Secretaria General / Grupo TIC P.U Adscrito Secretaria General / Grupo TIC Lideres de proceso	N/A

	PROCESO	Gestión TIC	CÓDIGO	TI-P06
	PROCEDIMIENTO	Adquisición de Hardware y Software	VERSIÓN	01

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
		Proveedor	
7	<p>Asignar equipos:</p> <p>Se da salida al equipo dejando registro en el TI-F03 Entrega de equipos de computo</p>	<p>P.E Adscrito Secretaria General / Grupo TIC</p> <p>P.U Adscrito Secretaria General / Grupo TIC</p> <p>Lideres de proceso</p>	<p>TI-F03 Entrega de equipos de computo</p>
8	<p>Actualizar inventario de recursos tecnológico :</p> <p>Ingresa a la plataforma GLPI (Sistema de Gestión TIC), luego procede a realizar la respectiva actualización de las novedades de asignación de recursos tecnológico de la ESSMAR E. S.P.</p>	<p>P.E Adscrito Secretaria General / Grupo TIC</p> <p>P.U Adscrito Secretaria General / Grupo TIC</p>	<p>Plataforma (GLPI)</p>

7. BASE LEGAL

Tipo de Norma	Entidad que Emite	Nº Identificación	Fecha de Expedición	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
LEY	Congreso de Colombia	1341	2009	La presente ley determina el marco general para la formulación de las políticas públicas que regirán el sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, su ordenamiento general, el régimen de competencia, la protección al usuario, así como lo concerniente a la cobertura, la calidad del servicio, la promoción de la inversión en el sector y el desarrollo de estas tecnologías, el uso eficiente de las redes y del espectro radioeléctrico, así como las potestades del Estado en relación con la planeación, la gestión, la

	PROCESO	Gestión TIC	CÓDIGO	TI-P06
	PROCEDIMIENTO	Adquisición de Hardware y Software	VERSIÓN	01

Tipo de Norma	Entidad que Emite	Nº Identificación	Fecha de Expedición	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
				administración adecuada y eficiente de los recursos, regulación, control y vigilancia del mismo y facilitando el libre acceso y sin discriminación de los habitantes del territorio nacional a la Sociedad de la Información."
LEY	Congreso de Colombia	1978	2019	" La presente Ley tiene por objeto alinear los incentivos de los agentes y autoridades del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), aumentar su certidumbre jurídica, simplificar y modernizar el marco institucional del sector, focalizar las inversiones para el cierre efectivo de la brecha digital y potenciar la vinculación del sector privado en el desarrollo de los proyectos asociados, así como aumentar la eficiencia en el pago de las contraprestaciones y cargas económicas de los agentes del sector."

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- SI-G01 Guía Elaboración y Control de Documentos y Registros
- GD-P01 Procedimiento recepción, radicación y tramites de correspondencias internas y externas
- NTC ISO 27031: Guía de apoyo para la adecuación de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) de una organización para la continuidad del negocio.
- NTC ISO 27036: Seguridad en las relaciones con proveedores.
- ISO 90003:2014: Adquisición, implementación, operación y mantenimiento de software.
- ISO 25010:2007: Recomendaciones para la especificación de requerimientos de software.

	PROCESO	Gestión TIC	CÓDIGO	TI-P06
	PROCEDIMIENTO	Adquisición de Hardware y Software	VERSIÓN	01

9. REGISTROS Y/O FORMATOS

Identificación		Almacenamiento (Archivo de gestión)		Protección	Recuperación (clasificación para consulta)	Disposición (Acción cumplido el tiempo de retención)
Código Formato	Nombre	Lugar y Medio	Tiempo de Retención	Responsable de Archivarlo		
TI-F03	Entrega de equipos de computo	Oficina TIC	Permanente	Oficina TIC	código	N/A
TI-F10	Solicitud de recursos tecnológicos	Oficina TIC	Permanente	Oficina TIC	código	N/A

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Ítem Modificado	Descripción
NA	NA		

11. ANEXOS

Si aplica