

	PROCESO	GESTIÓN TIC	CÓDIGO	TI-P06
	PROCEDIMIENTO	Adquisición de Recursos Tecnológicos TI	VERSIÓN	02

1. OBJETIVO

Establecer las actividades, lineamientos y estrategias necesarias para la mejora de los recursos tecnológicos de TI, a través de la adquisición o compras de nuevos elementos para los distintos procesos en la ESSMAR E.S.P.

2. ALCANCE

El presente documento es de cumplimiento para todos los trabajadores oficiales, empleados públicos y contratistas por prestación de servicios que, en el desarrollo de sus funciones, requieran adquirir algún recurso tecnológico para la óptima ejecución de actividades en la ESSMAR E.S.P.

El procedimiento inicia con la identificación y la consolidación de las necesidades de recursos tecnológicos de TI, luego se realizan los estudios de mercado y previos para el proceso contractual de la adquisición de los recursos tecnológicos, una vez aprobado la solicitud de oferta o si es el caso contratación directa se realiza la compra una vez sea designada la supervisión para la compra y/o adquisición de los recursos TI; finaliza con la entrega de los recursos tecnológicos, las respectivas asignaciones y actualización del inventario TIC de la ESSMAR E.S.P.

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 6 "Descripción de actividades" de este procedimiento.

4. DEFINICIONES

- **Hardware:** hace referencia a todos los componentes materiales y físicos de un dispositivo, es decir, aquellos que se pueden ver y tocar
- **Software:** hace referencia a un 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:** Un recurso de sistema es nada menos que 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.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Rafael Pineda	Nombre: Luis Gabriel Lozano S	Nombre: Oswaldo Rojas
Cargo: PU. Grupo TIC'S Fecha: 12/02/2026	Cargo: P.E Grupo SIG Fecha: 12/02/2026	Cargo: PE. Grupo TIC'S Fecha: 12/02/2026

	PROCESO	GESTIÓN TIC	CÓDIGO	TI-P06
	PROCEDIMIENTO	Adquisición de Recursos Tecnológicos TI	VERSIÓN	02

5. GENERALIDADES

5.1 La ejecución de este procedimiento se adopta bajo las siguientes condiciones:

5.1.2 **Primer momento.** Cuando se realiza adquisición por licitación:

- Identificar y recopilar las necesidades de los recursos tecnológicos TI requeridos por las distintas áreas
- Documentar la fase precontractual: cotizaciones, estudio de mercado y estudio previo
- Enviar la documentación para su revisión y aprobación
- Iniciar licitación para la adquisición de los recursos tecnológicos TI
- Revisar que los recursos TI cumpla los requisitos o especificaciones técnicas mínimas requeridas
- Distribuir los recursos tecnológicos TI en las áreas que lo hayan solicitado
- Actualizar el inventario de los recursos tecnológicos de TIC (GLPI)

5.1.3 **Segundo momento.** Cuando se realiza adquisición por caja menor y sea requerido con urgencia la adquisición de un nuevo recurso tecnológico:

- Identificar la necesidad del recurso tecnológico TI requerido por el área
- Realizar la cotización del recurso tecnológico TI con proveedores externos
- Revisar que el recurso TI cumpla los requisitos o especificaciones técnicas mínimas requeridas
- Asignar el recurso tecnológico TI al área que lo solicito
- Actualizar el inventario de los recursos tecnológicos de TIC (GLPI)

5.1.4 **Tercer momento.** Cuando se realiza adquisición por alquiler con algún proveedor activo (contratado):

-
- Identificar las necesidades de los recursos tecnológicos TI requeridos en las distintas áreas
- Revisar que los recursos TI cumplan los requisitos o especificaciones técnicas mínimas requeridas
- Asignar los recursos tecnológicos TI en las áreas que lo hayan solicitado
- Actualizar el inventario de los recursos tecnológicos de TIC (GLPI)

5.2 Las comunicaciones internas que se dependan con ocasión a la aplicación de este procedimiento se tramitaran siguiendo los lineamientos definidos en el [GD-P01 Procedimiento de comunicaciones oficiales](#)

5.3 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](#).

	PROCESO	GESTIÓN TIC	CÓDIGO	TI-P06
	PROCEDIMIENTO	Adquisición de Recursos Tecnológicos TI	VERSIÓN	02

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
1	<u>Enviar formato de solicitud de recursos tecnológicos HW/SW/Servicio TI</u> Esta actividad se desarrolla de según sea el caso. En caso de licitación. Por medio del correo electrónico se envía la solicitud del diligenciamiento con el formato TI-F02 Solicitud de Recursos Tecnológicos a cada jefe o líder del proceso de cada área, este proceso se desarrolla anualmente para la compra general de necesidades de recursos tecnológicos TI. En caso de compra por caja menor. Se recibe solicitud de la necesidad del o los recurso(s) tecnológico(s) TI por medio de la plataforma de tickets (GLPI), por correo electrónico o por WhatsApp oficial soporte TI. En caso de adquisición por proveedor. Este proceso aplica en caso de que se cuente con algún proveedor de recursos tecnológicos TI, que dentro de sus obligaciones contractuales pueda brindar el alquiler o facilidad de compra de un recurso tecnológico TI.	P.E Adscrito Subgerencia Corporativa grupo TIC P.U Adscrito Subgerencia Corporativa grupo TIC Lideres de proceso	TI-F02 Solicitud de Recursos Tecnológicos
2	<u>Consolidar necesidades de recursos tecnológicos de TI</u> Esta actividad se desarrolla teniendo cuenta el paso 1. En caso de licitación. Se recopilan todas las necesidades tecnológicas TI recibidas por correo electrónico con el formato enviado como adjunto o entregado físicamente debidamente diligenciado y firmado por el líder de proceso o jefe de área.	P.E Adscrito Subgerencia Corporativa grupo TIC P.U Adscrito Subgerencia Corporativa grupo TIC Tecnico Administrativo Adscrito Subgerencia Corporativa grupo TIC	Informe consolidación necesidades recursos tecnológicos TI
3	<u>Revisar y Programar Plan Anual de Adquisición de la vigencia:</u> Esta actividad se desarrolla teniendo en cuenta el paso 1. En caso de licitación. Luego de desarrollar el paso 2. Se documentan las necesidades de recursos tecnológicos de TI requeridas previamente por las distintas áreas, luego en conjunto con el grupo de presupuesto del área financiera se hace la revisión de estas necesidades para	P.E Adscrito Subgerencia Corporativa grupo TIC P.U Adscrito Subgerencia Corporativa grupo TIC Gestión Financiera	Plantilla planeación presupuestal vigencia PT-F07 Informe Cualitativo De Presupuesto Gastos General

 EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	GESTIÓN TIC	CÓDIGO	TI-P06
	PROCEDIMIENTO	Adquisición de Recursos Tecnológicos TI	VERSIÓN	02

	el presupuesto a ser asignado al grupo TIC, con ello determinar y establecer las cantidades de recursos tecnológicos TI que puedan ser adquiridos y finalmente se ajuste al valor aprobado para las adquisiciones.		
4	<u>Aprobar las adquisiciones de recursos tecnológicos TI</u> Esta actividad se desarrolla teniendo en cuenta el paso 3. Se revisan los criterios y especificaciones técnicas mínimas requeridas y las disponibilidades, para la elaboración de los documentos requeridos para adquisición o adquisiciones.	P.E Adscrito Subgerencia Corporativa grupo TIC P.U Adscrito Subgerencia Corporativa grupo TIC Tecnico Administrativo Adscrito Subgerencia Corporativa grupo TIC Lideres de proceso	N/A
5	<u>Documentar y aprobar proceso contractual</u> Esta actividad se desarrolla teniendo en cuenta el paso 3 y 4. Se construyen los documentos necesarios o requeridos para iniciar el proceso contractual, anexo técnico, cotizaciones, estudio de mercado, estudios previos, entre otros. Luego se procede con gestión contractual de la oficina jurídica a revisar cada punto de los documentos para validar que estén correctos y con ello su aprobación para su publicación de oferta.	P.E Adscrito Subgerencia Corporativa grupo TIC P.U Adscrito Subgerencia Corporativa grupo TIC Gestión contractual	N/A
6	<u>Realizar compra o alquiler</u> Esta actividad se desarrolla teniendo en cuenta el paso 5 y paso 1. En caso de licitación. Una vez recibidas las ofertas y seleccionado el proveedor que haya cumplido con lo reglamentario del proceso contractual, se realizan las respectivas compras para adquirir los recursos tecnológicos TI. <i>En caso de compra por caja menor.</i> Una vez enviado los documentos requeridos para realizar adquisición por caja menor, se realiza la compra de los recursos tecnológicos cotizados para cubrir la necesidad. <i>En caso de adquisición por proveedor.</i> Una vez realizada la solicitud al proveedor de servicios tecnológicos del recurso tecnológicos TI requerido, se realiza la respectiva documentación que envíe el proveedor para alquilar o comprar dichos elementos.	P.E Adscrito Subgerencia Corporativa grupo TIC P.U Adscrito Subgerencia Corporativa grupo TIC Lideres de proceso Proveedor	<i>En caso de licitación. Informe de supervisión de actividades</i>

	PROCESO	GESTIÓN TIC	CÓDIGO	TI-P06
	PROCEDIMIENTO	Adquisición de Recursos Tecnológicos TI	VERSIÓN	02

7	Asignar equipos y actualización de inventario TI Esta actividad se desarrolla una vez realizado el paso 6. Todo el proceso está contemplado en el procedimiento TI-F03 Entrega Equipos Informáticos	P.E Adscrito Subgerencia Corporativa grupo TIC P.U Adscrito Subgerencia Corporativa grupo TIC Lideres de proceso	TI-F03 Entrega Equipos Informáticos
---	---	--	---

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 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

 ESSMAR ESP EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	GESTIÓN TIC	CÓDIGO	TI-P06
	PROCEDIMIENTO	Adquisición de Recursos Tecnológicos TI	VERSIÓN	02

				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

- 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.

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-F02	Solicitud de recursos tecnológicos	Oficina TIC	Permanente	Grupo TIC	código	N/A
PT-F07	Informe Cualitativo De Presupuesto Gastos General	Dirección financiera	Permanente	Gestión Financiera	código	N/A

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Ítem Modificado	Descripción
01	29/06/2021	Item No. 1 Objetivos	Se modifica descripción del objetivo
		Item No. 2 Alcance	Se modifica descripción del alcance
		Item No. 4 Definiciones	Se modifica descripción de las definiciones
		Item No. 5 Generalidades	Se modifica descripción de las generalidades
		Item No. 6 Descripción de actividades	Se modifica descripción de las actividades

	PROCESO	GESTIÓN TIC	CÓDIGO	TI-P06
	PROCEDIMIENTO	Adquisición de Recursos Tecnológicos TI	VERSIÓN	02

11. ANEXOS

N/A