

	<b>PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: PR-16A-07
	<b>SUBPROCESO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b>	Versión: 6
	<b>GESTIÓN DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS</b>	Página: 1 de 2

**1. Objetivo:**  
Gestionar la adquisición, desarrollo e implementación de aquellas soluciones viables desde el punto de vista técnico-económico, que permitan suplir necesidades propias de la Entidad en materia de tecnología.

**2. Responsable:**  
Secretaría General - Tecnologías de la Información

**3. Alcance:**  
Este procedimiento aplica para la gestión, desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas viables desde el punto de vista técnico-económico, requeridas por cualquier proceso de la Corporación.

**4. Generalidades:**

**4.1** Los Tipos de Requerimiento y/o necesidades que pueden presentarse en los procesos de la Entidad, son:

- \* Adquisición de software estándar, ofimático, operativo, gráfico y de desarrollo específico.
- \* Adquisición de hardware
- \* Redes: transmisión de datos (internet), telefonía, circuito cerrado de televisión (CCTV).
- \* Infraestructura: Cableado estructural y potencia regulada, protección de la información (adecuaciones físicas).
- \* Capacitaciones y soporte relacionado con las soluciones informáticas
- \* Políticas de seguridad y administración de usuarios

**4.2** Los requerimientos de gestión, desarrollo e implementación de soluciones informáticas determinados por el subproceso Tecnologías de la Información, estarán estipulados en el Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI), y se les dará curso a través del formato FO-16A-23 Solicitud de nuevas soluciones informáticas.

**4.3** El software adquirido o desarrollado por personal externo, debe ir acompañado de la oportuna y adecuada supervisión/interventoría por parte de los servidores públicos encargados de Tecnologías de la Información. De igual manera el software adquirido o desarrollado por personal externo debe incluir el respectivo Manual Técnico y de Usuario.

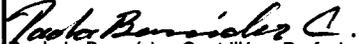
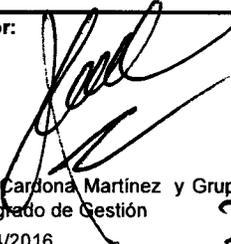
**4.4** El software desarrollado por los servidores públicos y/o contratistas de prestación de servicios que tengan dichos alcances, debe incluir el respectivo Manual Técnico y de Usuario.

**5. Anexos**

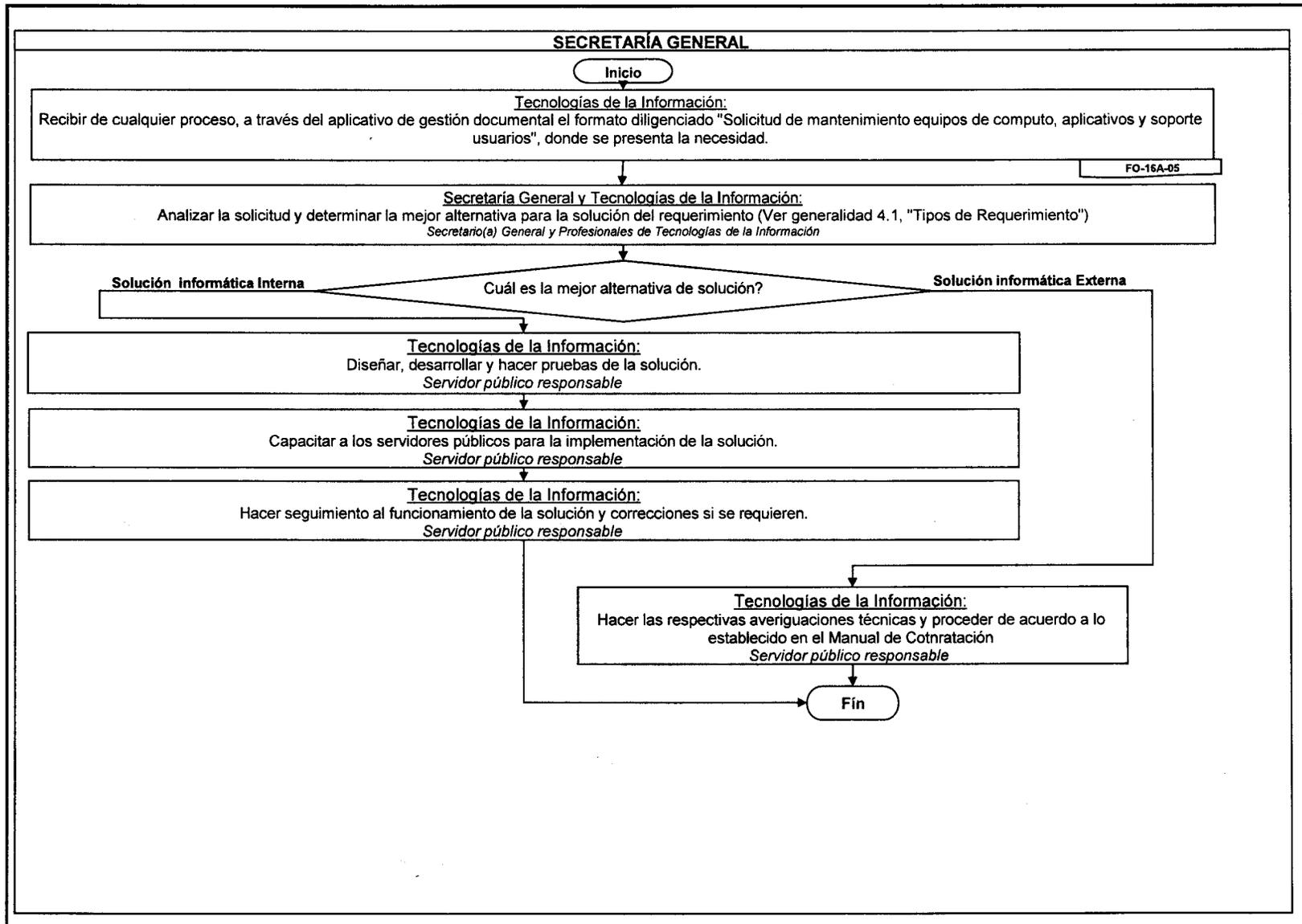
**5.1** Formato Solicitud de mantenimiento equipos de computo, aplicativos y soporte usuarios FO-16A-05

**6. Contenido**

A continuación se describen las actividades en orden secuencial de forma simbólica y en texto.

<p><b>Elaborado por:</b></p> <p> Paola L. Bermúdez Castrillón - Profesional Especializado</p> <p> Lina Marcela Uribe Rendón</p> <p> Felipe Caicedo Franco - Contrato P.S. 013 de 2016</p> <p>Fecha: 05/04/2016</p>	<p><b>Revisado por:</b></p> <p> Irma Cecilia Cardona Martínez y Grupo Coordinador del Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Fecha: 05/04/2016</p>	<p><b>Aprobado por:</b></p> <p> Rubén Darío Moreno Orjuela - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Representante de la Dirección para el Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Fecha: 05/04/2016</p>
---	---	--

	<b>PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA y DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b> PR-16A-07
	<b>SUBPROCESO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Versión:</b> 6
	<b>GESTIÓN DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES TECNOLOGICAS</b>	<b>Página:</b> 2 de 2



81-