

**SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S**

**Resolución No.**

**( 156 )**

Por medio de la cual se crea el Comité de Cambios de Tecnología de la Información de la Sociedad de Activos Especiales SAS. y se reglamenta su funcionamiento

**La Presidenta de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere el parágrafo del artículo 6° del Decreto 2482 de 2012

**CONSIDERANDO**

Que la Sociedad de Activos Especiales S.A.S-SAE, es una Sociedad de economía mixta de orden nacional, autorizado por la ley, de naturaleza única y sometida al régimen de derecho privado, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal, patrimonio propio.

Que la Sociedad de Activos Especiales S.A.S-SAE implementó la Arquitectura empresarial como herramienta de soporte a la estrategia, impacta la habilidad de lograr sus metas, dado que genera la construcción de una estructura para alinear la estrategia, procesos, persona, infraestructura, aplicaciones, comunicaciones, proyectos y recursos de la Entidad con los objetivos institucionales, habilitando un adecuado modelo que refleja las diferentes vistas de la Entidad y un marco adecuado de gobernabilidad para tomar decisiones y alinear toda la entidad con los lineamientos institucionales.

Que el artículo 230 de la Ley 1450 de 2011 establece que todas las entidades de la Administración Pública deberán adelantar las acciones señaladas en la Estrategia de Gobierno en línea, liderada por Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través del cumplimiento de los criterios que éste establezca;

Que el artículo 232 de la Ley 1450 de 2011 prevé que los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán racionalizar sus procesos, procedimientos, trámites y servicios internos, haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con el propósito de ofrecer una oportuna eficiente y eficaz prestación del servicio en la gestión de las organizaciones;

Que la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, hace referencia al uso obligatorio de los sitios web de las entidades públicas como mecanismo obligatorio para la divulgación de información pública;

Que la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, tiene por objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información, y constituye el marco general de la protección del ejercicio del derecho de acceso a la información pública en Colombia; esto sugiere una integración de estándares y la Arquitectura Empresarial puede ayudar a este propósito.

Que el Decreto 2573 de 2014 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones", establece los lineamientos, instrumentos y plazos de la estrategia de Gobierno en Línea para garantizar el máximo aprovechamiento de las tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de contribuir con la

215

construcción de un Estado abierto, más eficiente, más transparente y más participativo y que preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad.

Que en cumplimiento de las disposiciones normativas citadas se hace necesario crear el Comité de Cambios de Tecnología de la Información.

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO. CREACIÓN:** Crear el Comité de Cambios de Tecnología de la Información de la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S. y adoptar su reglamento.

**ARTÍCULO SEGUNDO. OBJETIVO:** El Comité de Cambios de Tecnología de la Información evaluará el impacto y los riesgos en términos de capacidad, disponibilidad, continuidad y seguridad, de las solicitudes de servicios de virtualización, según lo definido en el proceso de Desarrollo de soluciones tecnológicas.

**ARTÍCULO TERCERO. CONFORMACIÓN:** El Comité de Cambios de Tecnología de la Información de la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S., estará conformado por:

- Jefe de Oficina de Gestión de la Información
- El profesional especializado que desempeñe las funciones de Oficial de seguridad
- Tres profesionales que se desempeñen las funciones de líderes de Torre de la Oficina de Gestión de la Información
  - Seguridad de la Información
  - Infraestructura
  - Aplicaciones
- Seis funcionarios que desempeñen las funciones de Líderes Funcionales
  - Líder funcional de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera designado.
  - Líder funcional de la Vicepresidencia de Bienes Muebles e Inmuebles designado.
  - Líder funcional de la Vicepresidencia de Sociedades designado.
  - Líder funcional de la Vicepresidencia Jurídica designado.
  - Líder funcional de la Gerente Comercial designado.
  - Líder funcional de la Gerencia Regional designado.

Quienes tendrán voz y voto en las decisiones tomadas por el comité

**Parágrafo Primero:** El profesional que desempeña las funciones de Líder de la Torre de Control de cambios será el Secretario del Comité de Cambios de Tecnología de la Información de la Sociedad de Activos Especiales.

**Parágrafo Segundo.** La asistencia al Comité de Cambios de Tecnología de la Información es obligatoria. Cuando alguno de los miembros del comité no pueda asistir, deberá comunicarlo por cualquier medio escrito, enviando la secretaria técnica del Comité la respectiva excusa e informar el delegado.

**Parágrafo Tercero:** A las reuniones del Comité de Cambios de Tecnología de la Información podrán asistir en calidad de invitados con voz pero sin voto a quien considere necesario, para presentar y atender aspectos específicos de los temas que se traten en dicho Comité.

**ARTÍCULO CUARTO. CONVOCATORIA** El Comité de Cambios de Tecnología de la Información se reunirá de manera ordinaria dos (2) veces al mes o todas las veces que sea necesario, deliberará y decidirá únicamente respecto de los asuntos para los cuales haya sido convocada, a menos que por unanimidad de los miembros presentes se decida tratar otros asuntos.

422

Así mismo se reunirá de manera extraordinaria, por petición del Presidente del Comité cada vez que las necesidades lo exijan.

**ARTÍCULO QUINTO.** El secretario del Comité de Cambios de Tecnología de la Información y tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar las reuniones del Comité Cambios, convocando a los miembros del Comité y a los invitados a las sesiones programadas.
2. Coordinar los temas y orden del día, en cada una de las reuniones del Comité Asesor de Cambios
3. Elaborar las actas de cada sesión y asegurar la aprobación y firma por parte de los miembros permanentes que hayan asistido.
4. Planear y preparar los documentos pertinentes para las reuniones requeridos según el orden del día;
5. Convocar a los integrantes del Comité a las reuniones ordinarias; así mismo a las reuniones extraordinarias cuando las ordene el Presidente del Comité.
6. Dejar constancia de la asistencia de los miembros e invitado y en general de las personas cuya participación considere necesaria.
7. Velar por el cuidado y conservación de los documentos y actas del comité
8. Verificar que las determinaciones tomadas en las reuniones sean conocidas, implementadas y cumplidas por los usuarios internos o externos, de acuerdo con la naturaleza de las mismas.
9. Registrar las actividades tendientes a validar la satisfacción de las expectativas del cambio al momento de su formulación, antes y después de su puesta en producción y verificar el cumplimiento de las mismas informando al comité el resultado de su verificación.
10. Coordinar la participación de los interesados en las ventanas de cambios, e informar a los usuarios la programación de los cambios a realizar, las faltas de disponibilidad planeadas y los posibles impactos de cada cambio a ejecutar.
11. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

**ARTICULO SEXTO. COMPETENCIAS DEL COMITÉ:** El Comité de Cambios de Tecnología de la Información tendrá las siguientes competencias

1. Evaluar el impacto de cada cambio sobre la arquitectura tecnológica (Aplicaciones, Infraestructura de Software e Infraestructura de Hardware), teniendo en cuenta los riesgos en la disponibilidad, capacidad, seguridad, continuidad, soporte y operación.
2. Asegurar la planeación y comunicación de los aspectos operativos técnicos y funcionales requeridos para la ejecución de cada cambio.
3. Analizar si los riesgos, el impacto y el esfuerzo guardan una relación costo/beneficio adecuada, teniendo en cuenta el tiempo, recursos requeridos, capacidad instalada y el alcance definido para cada cambio.
4. Aprobar o rechazar las solicitudes de cambios y solicitar las condiciones necesarias para minimizar el impacto de los mismos.
5. Comprobar el cumplimiento de los procesos y la documentación antes de realizar la aprobación de los pasos a producción.
6. Programar la ejecución de los cambios aprobados.
7. Establecer las condiciones para procesos no definidos tales como el Comité de Urgencias y toda acción que el comité considere necesaria para reducir los impactos y asegurar la prestación del servicio una vez ha sido realizado un cambio.
8. Hacer seguimiento en operación a los cambios ejecutados durante su periodo de estabilización y a partir de allí, proponer acciones de mejora cuando sean requeridas.
9. Asegurar la actualización de la base de datos de configuración CMDB cuando el cambio está en firme.

**ARTÍCULO SEPTIMO.** Funciones de los Coordinadores de Torre:

215

1. Presentar los planes de trabajo al comité
2. **Asegurar que la documentación de los cambios solicitados se encuentra completa y sea coherente.**
3. Centralizar de manera permanente con las áreas las necesidades de cambio
4. Consolidar y analizar los incidentes o solicitudes de mesa de ayuda, generados por los cambios realizados.
5. Coordinar con las áreas la mitigación de los impactos
6. Analizar los impactos de los cambios solicitados previo a la realización del comité de Cambios de Tecnología de la Información.

**ARTÍCULO OCTAVO. Funciones de los líderes funcionales**

1. Consolidar las necesidades del área a partir de los incidentes problemas y requerimientos identificados
2. Realizar las solicitudes de control de cambios y hacer seguimiento de las mismas
3. Ser el primer punto de contacto y soporte para los incidentes y fallas presentadas en su área.
4. Informar a sus áreas los impactos y la planeación de los cambios
5. **Negociar al interior de sus áreas la priorización de los requerimientos**
6. Hacer seguimiento a los cambios realizados y la medición de sus impactos

**ARTÍCULO NOVENO. COMITÉ NO PRESENCIAL:** De manera excepcional, el Comité de Cambios de Tecnología de la Información podrá realizar reuniones no presenciales, cuando por cualquier medio todos los miembros puedan intervenir, deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir dentro del lapso de tiempo indicado en la citación.

**ARTÍCULO DECIMO. QUORUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES.** El Comité de Cambios de Tecnología de la Información deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros, siendo estos ocho (8) participantes y/o ocho (8) votos.

Reunido el Comité de Cambios de Tecnología de la Información, las decisiones que se adopten, obligaran a todos los miembros, aún a los ausentes o disidentes, siempre y cuando las decisiones se ajusten a las normas aplicables a SAE- SAS.



La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias

**Publíquese y Cúmplase,**

**4 MAR. 2016**

Dada en Bogotá, D.C., a los ..... días del mes de Febrero de 2016

  
**MARIA VIRGINIA TORRES DE CRISTANCHO**  
Presidenta

Elaboró: Jeymy C. Duque H.   
Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Revisó: Mauricio Solórzano Arenas   
Vicepresidente Jurídico