

RESOLUCIÓN 165-005562 DE 2013

(octubre 15)

Diario Oficial No. 48.947 de 18 de octubre de 2013

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Por medio de la cual se crean los Comités Técnico y Ejecutivo de Arquitectura Empresarial.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución 1235 de 2017, 'por medio de la cual se modifica la Resolución número 165-00[5562](#) del 15 de octubre de 2013, sobre la creación de los comités Técnico y Ejecutivo de Arquitectura Empresarial', publicada en el Diario Oficial No. 50.424 de 21 de noviembre de 2017.

EL SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES,

en uso de sus atribuciones legales, reglamentarias, y en especial las que le confiere el Decreto 1023 del 18 de mayo de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que la Superintendencia de Sociedades implementó el programa de Arquitectura Empresarial, el cual inició el 27 de diciembre de 2012, lo cual fue comunicado y socializado a la Entidad mediante Circular Interna número 165-00004 con radicación 2013-01-056702 de marzo 1o de 2013.

Que en el desarrollo del proyecto aludido la Superintendencia de Sociedades ha adoptado TOGAF (The Open Group Architecture Framework) como un marco estándar de trabajo de Arquitectura Empresarial. Bajo este estándar se propone un equipo de trabajo que comprenda un Arquitecto Empresarial en Jefe, y Arquitectos por dominio: Negocio (procesos), datos, aplicaciones y tecnología.

Que para el efecto, atendiendo las características propias de las entidades públicas, la Entidad debe ajustar su capacidad instalada para la creación de un grupo de trabajo, así como la inclusión de funciones a grupos ya existentes que lideren los diferentes dominios de arquitectura que se requieren en la Entidad, asignando competencias y organizando grupos internos de trabajo.

Que en consideración a lo anterior se expidió la Resolución número [165005011](#) de 10 de septiembre de 2013, por medio de la cual se modifica la Resolución número [511-004064](#) de 2012 (Grupos de Trabajo en la Superintendencia de Sociedades).

Que en consideración a lo anteriormente expuesto sobre la gobernabilidad y continuidad de la Función de Arquitectura Empresarial, se requiere la creación de dos escenarios: El Comité Técnico de Arquitectura Empresarial y el Comité Ejecutivo de Arquitectura Empresarial.

Que por lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Créase el Comité Técnico de Arquitectura Empresarial, el cual estará conformado por los siguientes miembros:

- Arquitecto Jefe – Jefe Oficina de Planeación, quien lo presidirá.
- Arquitecto de Negocio – Coordinador Grupo de Arquitectura y Sistema de Gestión Integral.
- Arquitecto de Datos – Coordinador Grupo de Gestión Estadística.
- Arquitecto de Aplicaciones – Coordinador Grupo de Innovación y Desarrollo.
- Arquitecto de Tecnología – Coordinador Grupo de Sistemas.

PARÁGRAFO 1o. <Parágrafo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 1235 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> El Comité Técnico de Arquitectura Empresarial se reunirá quincenalmente de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario previa convocatoria por parte del Arquitecto Jefe.

Notas de Vigencia

- Parágrafo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 1235 de 2017, 'por medio de la cual se modifica la Resolución número 165-00[5562](#) del 15 de octubre de 2013, sobre la creación de los comités Técnico y Ejecutivo de Arquitectura Empresarial', publicada en el Diario Oficial No. 50.424 de 21 de noviembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 5562 de 2013:

PARÁGRAFO 1o. El Comité Técnico de Arquitectura Empresarial se reunirá de manera ordinaria una (1) vez a la semana y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario previa convocatoria por parte del Arquitecto Jefe.

PARÁGRAFO 2o. El Comité podrá invitar a funcionarios, contratistas y en general a todo aquel que se estime pertinente para el desarrollo de los temas que sean abordados en la respectiva sesión.



ARTÍCULO 2o. El Comité Técnico de Arquitectura Empresarial tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer, implementar y coordinar los términos y condiciones para la recepción de requerimientos de necesidades de las dependencias de la Entidad, que requieran evaluarse para ser resueltos mediante soluciones definidas por el grupo de arquitectura.
2. Tramitar las solicitudes de requerimientos y consultas de las dependencias de la Superintendencia de Sociedades, bajo los términos del punto anterior;
3. Actualizar la matriz de trazabilidad que contienen las listas de requerimientos recibidos y su seguimiento;
4. Mantener informado a cada solicitante de requerimiento sobre el estado del mismo y el

conducto dentro del equipo de Arquitectura Empresarial para resolver inquietudes o dudas sobre su atención;

5. Establecer el plan de trabajo sobre el requerimiento, para validar su impacto en la definición actual de la Arquitectura Empresarial, priorizando su atención, según su relevancia e importancia, y estableciendo el plan de trabajo del equipo de Arquitectura Empresarial para proponer una solución;

6. Canalizar con la Dirección de Informática y Desarrollo todos los requerimientos, que deban ser atendidos allí según su naturaleza;

7. Establecer la ficha ejecutiva de las soluciones potenciales, con su objetivo, alcance, justificación y beneficio para ser presentadas ante el Comité Ejecutivo de Arquitectura Empresarial para obtener la aprobación para su incorporación al portafolio de proyectos;

8. Proyectar acta de cambios al portafolio de Proyectos para la firma de los integrantes del Comité Ejecutivo de Arquitectura Empresarial;

9. Definir una ficha detallada de los nuevos proyectos, con su objetivo, alcance, justificación, beneficio, y propuesta con nombres propios del gerente de proyecto y líder funcional de las áreas, para ser conformado y aprobado por el solicitante, obteniendo así la aprobación de capacidad requerida para la ejecución del proyecto;

10. Proyectar acta de aprobación de capacidad para cada proyecto nuevo para la firma del patrocinador, el gerente de proyecto y el líder funcional de cada caso;

11. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la Resolución [165-005011](#) Grupo de Arquitectura Empresarial y del Sistema de Gestión Integrado.



ARTÍCULO 3o. Créase el Comité Ejecutivo de Arquitectura Empresarial, que estará conformado por los siguientes miembros:

-- El Secretario General, quien lo presidirá.

-- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

-- El Director de Informática y Desarrollo.

-- El Delegado de Asuntos Económicos y Contables.

-- El Subdirector Financiero.

-- El Coordinador Grupo de Arquitectura Empresarial y del Sistema de Gestión Integral, quien actuará como secretario, voz pero no votó.

-- El Jefe Oficina Control Interno, quien tendrá voz pero no voto.

PARÁGRAFO 1o. <Parágrafo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 1235 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> El Comité Ejecutivo de Arquitectura Empresarial se reunirá bimestralmente de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario previa convocatoria por parte del Arquitecto Jefe.

Notas de Vigencia

- Parágrafo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 1235 de 2017, 'por medio de la cual se modifica la Resolución número 165-00[5562](#) del 15 de octubre de 2013, sobre la creación de los comités Técnico y Ejecutivo de Arquitectura Empresarial', publicada en el Diario Oficial No. 50.424 de 21 de noviembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 5562 de 2013:

PARÁGRAFO 1o. El Comité Ejecutivo de Arquitectura Empresarial se reunirá dos (2) veces por mes y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario previa convocatoria por parte del Secretario General de la Entidad.

PARÁGRAFO 2o. El Comité podrá invitar a funcionarios, contratistas y, en general, a todo aquel que se estime pertinente para el desarrollo de los temas que sean abordados en la respectiva sesión.



ARTÍCULO 4o. El Comité Ejecutivo de Arquitectura Empresarial tendrá las siguientes funciones:

1. Dar su concepto sobre el estatus del Plan de Trabajo del Equipo de Arquitectura Empresarial de la Entidad;
2. Realizar seguimiento al portafolio de proyectos en términos de recursos de inversión o funcionamiento.
3. Plantear observaciones sobre el estatus del Portafolio de Proyectos de la Entidad.
4. Atender y apoyar en la solución de problemas que por sus características el Comité Técnico no ha podido resolver.
5. Atender recomendaciones presentadas por el Comité Técnico de AE sobre proyectos del portafolio actual que deban ser revalidados por capacidad de ejecución al interior de la entidad o cambios en su prioridad.
6. Atender propuestas del Comité Técnico de AE sobre soluciones potenciales consideradas para ser incluidas en el portafolio de proyectos.
7. Aprobar modificaciones al Portafolio de Proyectos oficial.
8. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la Resolución [165-005011](#) Grupo de Arquitectura Empresarial y del Sistema de Gestión Integrado.



ARTÍCULO 5o. El Presidente del Comité Ejecutivo tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Convocar al Comité a reuniones extraordinarias.
2. Señalar el orden del día de las reuniones.
3. Dirigir las sesiones.

4. Firmar el acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias.



ARTÍCULO 6o. El Secretario del Comité Ejecutivo tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Planear y preparar los documentos pertinentes para las reuniones requeridos, según el orden del día.
2. Convocar a los integrantes del Comité a las reuniones ordinarias.
3. Elaborar las actas de las reuniones efectuadas y gestionar las firmas para la aprobación correspondiente.
4. Velar por el cuidado y conservación de los documentos soporte de los Comités y las actas correspondientes;
5. Verificar que las determinaciones tomadas en el Comité sean conocidas por los integrantes del Comité Técnico y otros actores interesados.



ARTÍCULO 7o. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

LUIS GUILLERMO VÉLEZ CABRERA.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

