

## **SUBDIRECTORA TÉCNICA DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

---



**ARLETH PATRICIA SAURITH CONTRERAS**

### **Perfil**

---

Nombrada mediante Resolución No. 7742 del 22 de diciembre de 2021 y posesionada mediante Acta 143 del 22 de diciembre de 2021.

### **Estudios**

---

- Ingeniero de Sistemas de la Universidad Autónoma de Bucaramanga,
- Magister en Dirección Estratégica de Tecnologías de la Información de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial de Barcelona

## Experiencia Laboral

---

La ingeniera Arleth Patricia Saurith Contreras, cuenta con más de 18 años de experiencia, en el sector público y privado, en su trayectoria se ha desempeñado como Jefe de la Oficina Tecnologías de la Información en el Ministerio de las TIC's, Directora TIC en la Secretaría Distrital de Salud, Asesora en el DANE y en el Ministerio de Educación Nacional, Docente Investigador en la Universidad Manuela Beltran, entre otros.

## Funciones

---

1. Liderar la formulación y adopción de políticas, estrategias, planes y programas en materia de planeación, organización y gestión de los recursos de TI en la Entidad, de acuerdo con las necesidades institucionales y la normatividad vigente.
2. Liderar planes y acciones de alineamiento estratégico de los recursos de TI con los procesos de negocio de la entidad en el marco de las directrices institucionales, de gobierno distrital y nacional.
3. Gestionar y liderar políticas que propendan el gobierno de la información y de los recursos de TI dentro de los estándares y políticas definidos por el área.
4. Gestionar las acciones necesarias para el desarrollo, evolución, control y mantenimiento de los Sistemas de Información, plataforma tecnológica, software de automatización, sistema de seguridad y de los sistemas de comunicación, dando respuesta a las necesidades de la Entidad.
5. Dirigir y orientar la formulación, control y seguimiento técnico de los contratos realizados para la adquisición de soluciones de TI, de acuerdo con los procedimientos y políticas institucionales.
6. Orientar la identificación y gestión de las necesidades de TI en las áreas de conformidad con los estudios de necesidades y las apropiaciones presupuestales.
7. Dirigir y aprobar los planes de contingencia y estratégico de TI, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio y continuidad de negocio.
8. Liderar la generación de estándares y metodologías para procesos de TI, en aras de mantener un modelo de gobierno de TI acorde a los requerimientos institucionales y alineado a las normas y políticas distritales y nacionales.
9. Gestionar la supervisión, seguimiento, control y evaluación de la gestión administrativa, financiera, legal y técnica de la ejecución de los asuntos y contratos a su cargo, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
10. Orientar, dirigir y revisar la realización de los análisis de riesgos y los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los asuntos del área a su cargo, de acuerdo con la normatividad vigente y las necesidades institucionales.
11. Supervisar de manera integral los contratos en los cuales sea interventor o coordinador, garantizando el cumplimiento de las obligaciones, de conformidad con los manuales y procedimientos vigentes.
12. Revisar permanentemente el cumplimiento de las metas físicas proyectadas por el área, propendiendo que estas se cumplan con su respectiva limitación de recursos, para que se realice el respectivo control y seguimiento por parte de las áreas u organismos a cargo.
13. Dirigir, orientar y revisar la respuesta a las peticiones que formulen o presenten los ciudadanos en los asuntos de su competencia y coordinar su consolidación según les sean asignadas, de acuerdo con las políticas institucionales y los procedimientos establecidos.

14. Establecer indicadores de gestión y demás factores de medición para verificar el cumplimiento de las metas propuestas en los asuntos a su cargo, de conformidad con las directrices que se impartan al respecto.
15. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y con las necesidades de la Dependencia.