ACTA DE REUNIÓN No		
Pertenece al proceso:		
Clasificación: Uso Interno.	Pág. **1** de 2	Código Versión:

Ciudad y fecha: Bogotá, 13-02-23 **Lugar de la reunión:** **Duración:** **Moderador: Michael Pinilla** **Tipo Reunión: Virtual**	Acta de reunión No.006 **Tipo de reunión:** ☐ Inicio. ☐ Informativa. ☒ Seguimiento a compromisos. ☐ Entrega. ☐ Otro (cual)

- **Participantes y Agenda de Reunión**

No.	Nombre	Área	e-mail	Abreviatura
1	Mauricio Mera	Planeación y Dirección	emmera@ipes.gov.co	MM
2	Camilo Andrés Pinzón	Planeación y Dirección	capinzonp@ipes.gov.co	CAP
3	Daniel Ernesto Fragoso	Líder de Gestión de la Información y Recursos Tecnológicos	defragosoa@ipes.gov.co	DEF
4	Michael Brayan Pinilla	Apoyo a Sistemas de Información	mbpinillac@ipes.gov.co	MBP
5	Hernan R Panesso		rpanesso@talentosolidoti.com.co	HRP
6	Cristian de Jesús Casallas	SDAE-Sistemas	cfcasallas@ipes.gov.co	CFC
7	Sandy Parra	SDAE	sparra@ipes.gov.co	SP
8	Karen Yulieth Castro	SDAE	kycastrof@ipes.gov.co	KYC
9	Paula Parra	SDAE	pparra@ipes.gov.co	PP

Agenda	Presenta	Tiempo
Reunión de avance del proyecto	HRP	15’

Objetivos de la reunión	
General	**Específicos**
• Validar avance del proyecto	• Validar avance diligenciamiento Matriz de Evaluación Dominio Arquitectura.

- **Desarrollo de la Agenda**

Tema	Decisiones – Información para Comunicar	Desplegar	Escalar
Presentación de avance	• HRP: Se realiza Mesa de Trabajo y se informa avance del proyecto de Arquitectura Empresarial, se aclaran las dudas referente a los artefactos		

Asuntos	Responsable	Fecha Original	OK
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Próxima reunión:

Fecha: 17-02-23 **Quien cita: Michael B Pinilla**
Lugar de reunión: Por definir
Objetivo de la próxima reunión: Avance del proyecto