No. de Acta:	**Fecha: 08/11/2023**	**Nombre Dependencia: Oficina de Tecnologías de la Información**	
Lugar: Oficina de Tecnologías de la Información		**Hora Inicio: 10:00 AM**	**Hora Final: 12:00 AM**

OBJETIVO:
Seguimiento Equipo Arquitectura Empresarial – 07

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Agenda: Seguimiento Equipo Arquitectura Empresarial.

2. Desarrollo:

Inicia la reunión Ricardo Daniel indicando que el objetivo de la reunión es realizar seguimiento a las actividades desarrolladas y en curso del equipo de arquitectura empresarial, y una revisión de las obligaciones específicas de cada uno de los contratistas con el fin de verificar si se tiene alguna pendiente y lograr cumplirla antes de que finalice el contrato.

Se revidan las obligaciones el contratista Yohan Cadena encontrando que tiene pendientes tres por cumplir, por lo cual se le dan indicaciones de reunirse con el dominio de sistemas de información y de seguridad con el fin de que pueda llevar a cabo la totalidad de evidencias para el contrato.

Se revisan las obligaciones de la contratista Kelly Gonzalez encontrándose al día con la totalidad de evidencias para sus obligaciones específicas.

Se reitera el compromiso que tiene cada uno de los contratistas con el cumplimiento de sus actividades y para las cuales fueron contratados en la Unidad, y del registro de estas por cada uno en la matriz de seguimiento AE.

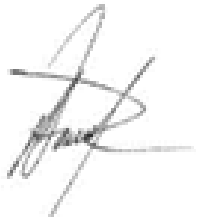
Nota: Se acuerda que las reuniones de seguimiento del equipo de arquitectura empresarial serán cada 20 días calendario de carácter presencial.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1.Continuidad reuniones de seguimiento.	Todos	29/11/2023
2.Acabar levantamiento OAJ y propuesta entrgable funcional en Excel para GIPF.	Yohan Cadena	12/12/2023

ANEXOS
1. Lista de Asistencia noviembre 08 de 2023.

Responsable de la reunión:

Firma:



_____

Nombre: Ricardo Daniel Ramírez
Cargo: Responsable Arquitectura Empresarial
Dependencia: OTI

Unidad para las Víctimas	FORMATO ACTA DE REUNION Y SEGUIMIENTO	Código: 710.14.15-10
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 04
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL SIG	Fecha: 07/10/2021
		Página **3** de **2**

No. de Acta:	**Objetivo:** Seguimiento EQUIPO AF - OT hora inicio: 10:00 AM - hora Fin: 12:00 AM.
Fecha de Reunión: 08/11/23	

No.	Nombre	** Etnia A/I/G/NA	Entidad o Dependencia	E-mail	Teléfono	Firma
1	Ricardo Daniel	NA	OTI	ricardo.daniel	3585	
2	Johan F. Cadena	NA	OTI	Johan.cadena	—	
3	Kelly Johanna Gonzalez	NA	OTI	Kelly.gonzalez	—	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

** Etnia: A: Afrocolombiano / I: Indígena / G: Gitano / NA. No aplica