|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Acta N°:** 001 | **Fecha:** 18-11-2016 | **Hora:** 10 am | **Lugar:** OyG |

|  |  |
| --- | --- |
| **Asistentes** | |
| **Nombre** | **Cargo** |
| Boris Uzcategui | Director Persépolis |
| Johanna Skinner | Business Support |
| Harry Wong | CTO Persépolis |
| Gustavo Arana | Gerente Persépolis |
| Alexander Corredor | Gerente de Proyectos |

|  |
| --- |
| **Objetivo(s) de la reunión:**  Validar acciones pendientes y futuras para el desarrollo de la segunda fase de Persépolis. |
| **Orden del día / Agenda** |
| 1. Revisar pendientes del plan Persépolis de la primera fase 2. Revisar el Plan de Trabajo de Persépolis de la segunda fase |

|  |
| --- |
| **Desarrollo de la reunión** |
| 1. **Revisar pendientes del plan Persépolis de la primera fase**  * Modelo base de la solución. Para revisión 15 de enero y envío de correo a Giusti para entregarle el documento * Incluir en el plan de trabajo de la primera fase el desarrollo del modelo de negocio de la consultoría * Planificar reuniones pendientes con los especialistas (Tecnología y Finanzas) * Validar los pendientes por cada una de las verticales desarrollada con los especialistas:   + **Desarrollo Urbano.** (Alexander Rodríguez). Pendiente el último informe completo. Entregar a Gustavo.   + **Servicios Públicos.** (Erlintong Salcedo). Validar el último documento del sector que fue entregado por el especialista. Entregar a Gustavo.   + **Gestión Pública.** (Oswaldo Porras). Coordinar con el especialista la inclusión del tema de controles de las IAS.   + **Recreación y Deporte.** (Jack Escorcia). Falta la presentación del sector y la parte financiera dentro del documento.   + **Tecnología.** (Harry Wong). Se debe validar el programa vive digital y así mismo enfocar el documento (página de MinTIC). Además falta dentro de los documentos el capítulo de problemas, soluciones y fuentes de financiamiento.  1. **Revisión Plan Persépolis de la segunda fase**  * Reunión con Luis Parodi para presentar Persépolis y la idea de lo que se requiere exactamente para el modelo del demo. * Mapa de relacionamiento. Buscar apoyo con Víctor Hernández y las personas de Antioquia para el relacionamiento político. * Secretaría de Educación. Netdata contrata un recurso de OyG para llevar ese proceso en la secretaria. * Generar comunicado aclarando que el proceso de la Secretaría de Educación está en cabeza de José Cabello. * Se debe coordinar para la semana del 12 de diciembre una reunión de agradeciendo a los especialistas. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Planes de acción y/o actividades** | | | | |
| **N°** | **Acción** | **Responsable(s)** | **Fecha compromiso** | **Observaciones** |
| 1 | Programa reunión con Víctor Hernández para apoyar el mapa de relacionamiento | Gustavo Arana |  |  |
| 2 | Entregar a Gustavo los documentos pendientes de los especialistas | Alexander Corredor |  | Depende de las reuniones programadas con los especialistas |
| 3 | Evaluar cada municipio en cuanto al esquema financiero y el modelo de contratación que debe aplicarse | Gustavo Arana |  |  |
| 4 | Costear de la estructura organizacional de Persépolis | Johanna Skinner | 28-11-2016 |  |
| 5 | Programar reunión con Oswaldo Porras | Gustavo Arana | Semana del 12 al 16 de diciembre |  |
| 6 | Preparar presupuesto para la fase comercial de Persépolis | Johanna Skinner | 28-11-2016 |  |
| 7 | Se deben enviar los iconos para el desarrollo del demo a Luis Parodi | Harry Wong | 21-11-2016 |  |
| 8 | Detalle de las tareas del frente tecnológico. | Harry Wong | 21-11-2016 |  |
| 9 | Planificar reuniones pendientes con los especialistas | Harry Wong  Eustorgio Rodado | 25-11-2016 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Finalización de la reunión** | | | | | | |
| **Fecha:** 18-11-2016 | | | | | | **Hora:** 12:00 am |
| **Anexos:** | **No** | **X** | **Si** |  | **Cuales:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Elaboró** | **Revisó** |
| **Nombre:** Alexander Corredor | **Nombre:** |
| **Cargo:** Gerente de Proyectos | **Cargo:** |
| **Fecha:** 22-11-2016 | **Fecha:** |

En constancia firman (si se requiere):