Tema: **REUNIÓN SEMANAL SDS - ESTABILIZACIÓN**

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección de Laboratorio de Salud Pública	Contrato No. 313127 de 2021 Adquisición del Sistema de Información para la Subdirección de Laboratorio de Salud Pública

Objetivo	Fecha: 03-08-2023			
REUNIÓN SEMANAL SDS - ESTABILIZACIÓN	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (X) Seguimiento Contractual		
	Modalidad:	Presencial ( )	Virtual (X)	Mixta ( )
	Lugar:			
	Hora Inicio: 09:00 a.m Hora Fin: 10:10 a.m			
	Notas por: MARÍA ALEJANDRA BOHORQUEZ AYALA – DCA TECHNOLOGY			
	Próxima Reunión:			
	Quien cita:			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

- Temas tratados – Comentarios:
  - Revisión Avances/Mejoras:
    - ✓ Se encuentran en productivo todos los nuevos eventos configurados: Medicamentos FQ, Productos Fitoterapéuticos FQ y Suplementos Dietarios FQ. Estamos a la espera del evento Cosméticos FQ por parte de los analistas de la Secretaría de Salud.
    - ✓ Se envío a SDS el acta de aceptación para la opción “Capacitaciones redes”, estamos a la espera de su firma para proceder a migrar la opción a productivo.
    - ✓ Estimación del módulo inventario: se concreta reunión para el día 04-08-2023 con el objetivo de revisar la propuesta presentada por parte de DCA Technology.
    - ✓ Se realizó sesión para revisar la reconfiguración en el evento Seroprevalencia Covid 19. En esta sesión se ajustaron los parámetros solicitados por las analistas. Queda pendiente validar los ajustes sugeridos para la re-estructura del reporte.
    - ✓ Se presenta la estimación de horas para abordar la actualización de las planillas correspondientes a los eventos de Chagas.
    - ✓ Se convocará reunión para validar incidencias reportadas por la Dra. Solangie con respecto a las muestras a las que no se le están relacionando los métodos.
    - ✓ Se solucionó la incidencia con respecto a la firma para los reportes de Capacitaciones pruebas

rápidas. Luz Dary nos comenta que realizó prueba con la analista y fueron exitosas.

- ✓ Se explica la incidencia presentada con el envío de los correos. Se solicita dejar configurado solo un correo para envío de resultados. No deben quedar parametrizados los correos de los analistas. Solo los correos de las instituciones.
- ✓ Para el caso de las Planillas de Chagas, la actualización debe ser aprobada por la Dra. Sandra inicialmente.
- ✓ Virus respiratorios: se está reconfigurando el evento con el objetivo de encontrar una solución a las inquietudes presentadas. Una vez finalizados los ajustes se procederá a realizar una reunión para presentar los ajustes.

- Actas:
  - ✓ El viernes 28 de Julio se hizo entrega a Erick de las actas realizadas a esa fecha.
  - ✓ A fecha de esta reunión todas las actas se encuentran al día. Se encuentran siendo modificadas las actas notificadas por Erick para ser corregidas.
  - ✓ Pendiente el envío de Informes de soporte y mantenimiento e Informe de seguimiento.

- Conectividad:

  Seguimos por parte de DCA a la espera de la prueba que realizará el Ingeniero Miguel de Tharsis para evaluar la conectividad.
- SISVEA:

  Se están solicitando nuevos requerimientos que no tenían previstos.
  - ✓ Se debe validar que las direcciones ingresadas desde LabVantage existan en Sisvea para que no se presente confusión. Estas validaciones se encuentran en el ambiente de calidad.
  - ✓ El día de hoy se debe hacer envío de un correo por parte de la Secretaría de Salud donde se dejen por sentado cada uno de los nuevos requerimientos establecidos en el desarrollo de la interoperabilidad.
- METROLOGÍA:
  - Las ingenieras biomédicas continúan validando toda la información cargada al sistema en el ambiente de productivo con respecto a los instrumentos.

- Temas pendientes:
  - Validar por parte de la Dra. Sandra si se deberá realizar la actualización correspondiente a las planillas de Chagas.
  - Se requiere Reunión para revisión de los incidentes presentados para el evento Bebidas alcohólicas en el ambiente de calidad. Se realizará al terminar esta reunión.

- Acuerdos:
  - Reunión para revisión del proceso del módulo inventarios en conjunto con el equipo de la Secretaría de

salud para el viernes 04 de agosto a las 9:00 am.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Guillermo Quintero Corredor	gquintero@dcatech.com		DCA Technology	
2	Yuly Ramírez Ramos	yramirez@dcatech.com		DCA Technology	
3	María Alejandra Bohórquez Ayala	mbohorquez@dcatech.com		DCA Technology	
4	Edilberto Valencia Caseres	evalencia@dcatech.com		DCA Technology	
5	Pedro España Rincón	pespana@dcatech.com		DCA Technology	
6	Laura Isabel Vélez Ríos	livelez@saludcapital.gov.co		Secretaria Distrital de Salud	
7	Erick Fabian Torres Aguirre	EFTorres@saludcapital.gov.co		Secretaria Distrital de Salud	
8	Luz Dary Sierra Mariño	LDSierra@saludcapital.gov.co		Secretaria Distrital de Salud	
9	Lorena Neuta	LMNeuta@saludcapital.gov.co		Secretaria Distrital de Salud	
10	Jesús David Ávila Rodríguez	JDAvila@saludcapital.gov.co		Secretaria Distrital de Salud	
11	Paula Andrea Borda Osuna	PABorda@saludcapital.gov.co		Secretaria Distrital de Salud	

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002, según lineamiento SDS-PYC-LN-011

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si (X) **No ( )**	

***** Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.

Link de Grabación de la Reunión:

https://dcatechn-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/yramirez_dcatech_com/EXPMYptvvSRHnydfVqPgiOoBWIyS_OsP9r-QuUfTYk25qQ