Tema: Revisión de pruebas del funcionamiento servicio de interoperabilidad con LBV.

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: 23–08-2023			
REVISIÓN DE PRUEBAS DEL FUNCIONAMIENTO SERVICIO DE INTEROPERABILIDAD CON LBV.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría (X) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento (X)		
		Otro () Seguimiento Contractual		
	Modalidad:	Presencial ( )	Virtual (X)	Mixta ( )
	Lugar:			
	Hora Inicio: 2:30 p.m Hora Fin: 3:30 p.m			
	Notas por: YULY RAMÍREZ – DCA TECHNOLOGY			
	Próxima Reunión:			
	Quien cita:			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

- Temas tratados – Comentarios:
  - Se indicó por parte del Ingeniero Jonathan Pérez (DCA) las configuraciones realizadas por parte de él a la fecha en el sistema de LV y que se pasarán a productivo en esta semana. Se indica a las analistas que las pruebas se hicieron en calidad y por parte de configuraciones en LV no habría pendientes y fueron exitosas en este ambiente.
  - Las Analistas indican que la información relacionada al establecimiento no se puede editar desde Sivigila por el equipo de subredes. Se indica por parte del Ing. Jonathan que los datos se editan en LV y se actualiza para Sisvea, y las nuevas solicitudes que se realizan tendrán esa información actualizada. Así mismo, se mantendría la interoperabilidad en viceversa, es decir, de Sisvea al laboratorio y al revés. Esta prueba de validación se realizaría una vez esté la información en el ambiente de productivo.
  - Se explica por parte de las analistas como es el flujo de trabajo al crear un establecimiento, desde el laboratorio, dónde se evidencia falta de información, y se muestra un establecimiento con la subred, dónde se evidencia todos los campos cargados; se pregunta por las analistas: ¿Cómo se haría con la información que falta llenar en el establecimiento creado en laboratorio?, esta información debe ser editada por las personas de la subred y así completar toda la información; no crear otro ID para ese establecimiento, porque hasta el momento no tienen habilitada la edición de la información.

- Respondiendo a la pregunta anterior, se indica por parte del Ing. Jonathan Pérez (DCA) que la información se carga completa desde LV, entonces, se requiere validar por parte de la Ing. Lorena Neuta (DCA) dónde se estaría perdiendo la información, y por qué no está llegando la información completa a Sisvea.
- La Ing. Lorena Neuta (DCA) indica que si hay interoperabilidad y se están realizando pruebas por parte de ella. Se indica que solo hasta que estén listo todos los ajustes y se haga el paso a productivo se podría hacer la prueba y validar esta información.

- Temas pendientes:
  - Pruebas en el ambiente de productivo.
  - Indicar el próximo miércoles por parte de DCA, hasta que fecha llega el contrato con SDS – DCA.

- Acuerdos:
  - Reunión el jueves 31 de agosto quedarían cargados la información en productivo.
  - Reunión de seguimiento el miércoles 30 de agosto a las 2:30 pm.
  - El viernes 1ro de septiembre a las 2:00 pm hacer las pruebas (Gestión de trabajo basado en ejemplos).

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Yuly Paola Ramírez Ramos	yramirez@dcatech.com		DCA Technology	
2	María Alejandra Bohórquez Ayala	mbohorquez@dcatech.com		DCA Technology	
3	Jonathan Pérez	jperez@dcatech.com		DCA Technology	
4	Lorena Maritza, Neuta Palacio	lmneuta@saludcapital.gov.co		Secretaria Distrital de Salud	
5	Lady Katherine Torres Aguirre	lktorres@saludcapital.gov.co		Secretaria Distrital de Salud	
6	Fanny Lucía Higuera Pérez	flhiguera@saludcapital.gov.co		Secretaria Distrital de Salud	

7	Libia Ramírez Garzón	ljramirez@saludcapital.gov.co		Secretaria Distrital de Salud	
8	Diana Patricia Castro Aguilar	dpcastro@saludcapital.gov.co		Secretaria Distrital de Salud	
9	Erick Fabian Torres Aguirre	eftorres@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/EVK3woUhlaVCmG_IxTdDLf0BA7WNC4sseU435iCeB5lJ2A