FECHA	30/05/2025	**HORA INICIO**	08:00:00 AM	**DURACIÓN (HORAS)**	1	**# Documento**	4
ASUNTO							
CONTRATO /PROYECTO	Contrato No. 1184-2023 PROGRAMA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA JUSTICIA EN COLOMBIA						
ÁREA RESPONSABLE	Equipo Gerencia		**Clasificación de la información del documento (No marque opción para información pública)**		☐Uso Interno. ☐Clasificada. ☐Reservada.		

ASISTENTES			
Nombre	**Área / Entidad**	**Cargo/Tipo de vinculación**	**Firma**
SERGIO GONZALEZ	MJD- DJF-Unidad Ejecutora	Consultor Apoyo DJF	
RUBEN DARIO GONZALEZ HERNADEZ	MJD- DJF-Unidad Ejecutora	Consultor Gestión Organizacional y Procesos	
JUAN CARLOS VALDES	MJD- DJF-Unidad Ejecutora	Consultor Apoyo DJF	
NELSON DARIO MEJIA FAJARDO	MJD- DJF-Unidad Ejecutora	Consultor Apoyo DJF	
LILIANA PARRA	Consorcio EY – SoftManagement	Gestora de requerimientos	
CAROLINA TALERO BALLEN	Consorcio EY – SoftManagement	Directora de Proyectos	
ALEJANDRO REYES	Consorcio EY – SoftManagement	Líder de pruebas	

TEMAS	
1	Presentar informe de gestión de pruebas.
2	
3	

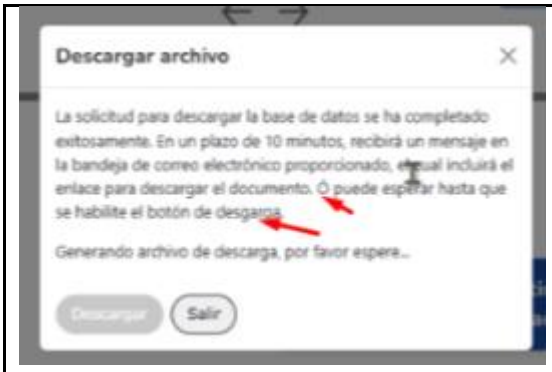
DESARROLLO

El consorcio realizó la entrega de las HUs del paquete 12 (741, 1046, 1047, 1113, 1111, 1112 y 1083) los días 29 y 30 de Mayo, con el objetivo de verificar su correcta funcionalidad.

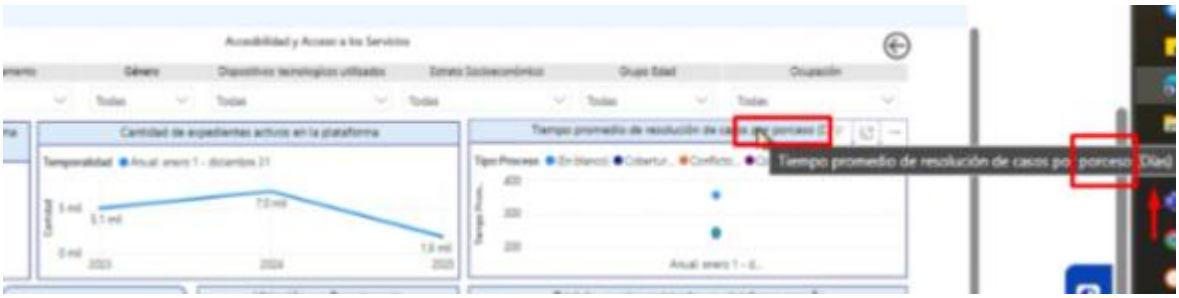
Se acordó que, una vez se aplique la vigencia en el modelo analítico, según lo definido con el MDJ, se procederá a revisar la integridad y precisión de los datos reflejados tanto en las gráficas como en los reportes.

Además, en la sesión se identificaron algunos ajustes y mejoras a realizar:

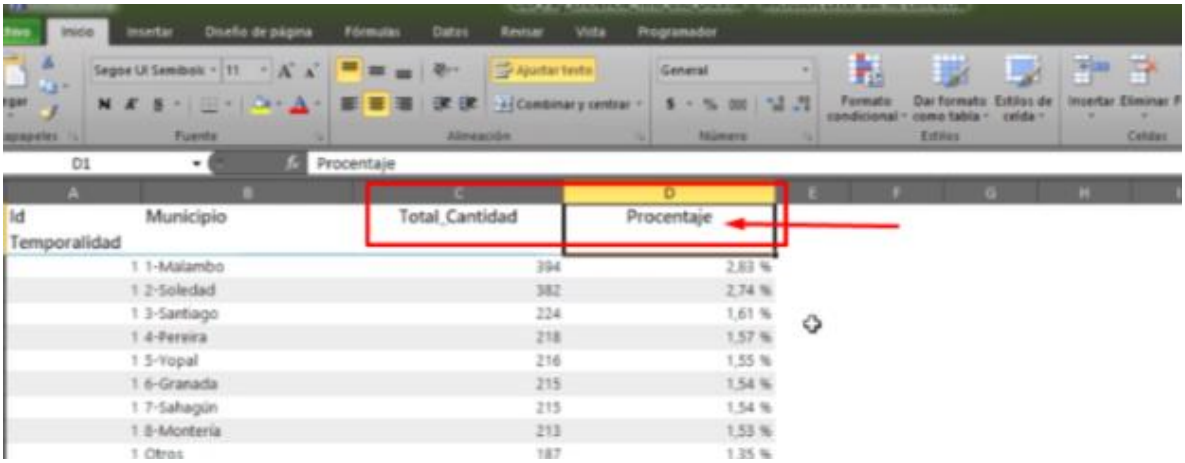
1. Mensaje de espera de descarga: Corregir la palabra "descarga" y mejorar la redacción. (No aplicaría si se implementa la sugerencia del usuario.)



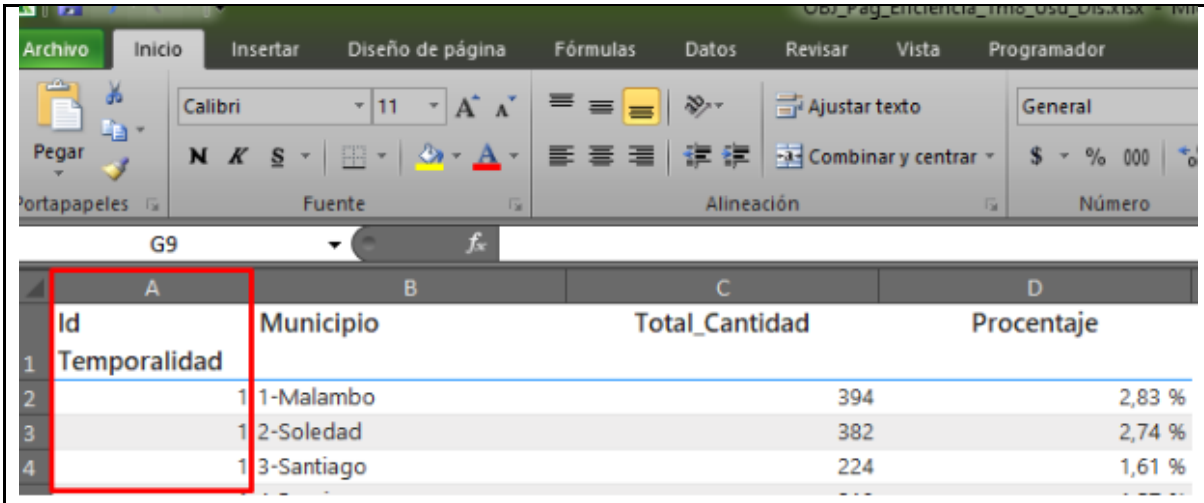
2. Gráfica de Tiempo Promedio (Tablero de Accesibilidad): Ajustar la palabra proceso.



3. Alineación de encabezados en reportes: Asegurar que todos los títulos aparezcan centrados.



4. Identificadores numéricos (IDs) en reportes: Mostrar los nombres de los campos en lugar de los IDs para mejorar la comprensión de la información por parte de los usuarios.

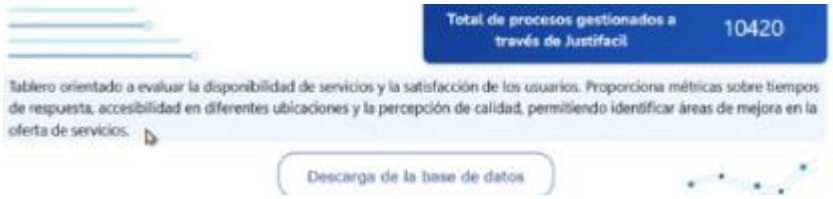


	A	B	C	D
1	Id Temporalidad	Municipio	Total_Cantidad	Procentaje
2	1	1-Malambo	394	2,83 %
3	1	2-Soledad	382	2,74 %
4	1	3-Santiago	224	1,61 %

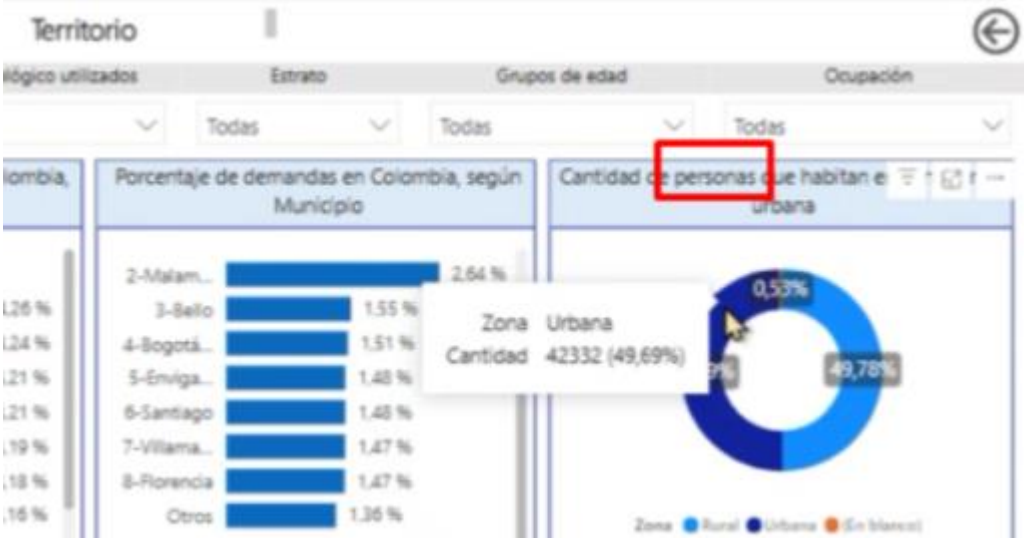
5. Gráfica de Estrato Socioeconómico (Tablero de Equidad y Acceso Justo): Ajustar la palabra usuarios.



6. Descripción de los tableros: Agregar una aclaración sobre la diferencia entre la opción "Descarga de la base de datos" y la opción de descarga del componente de Power BI.

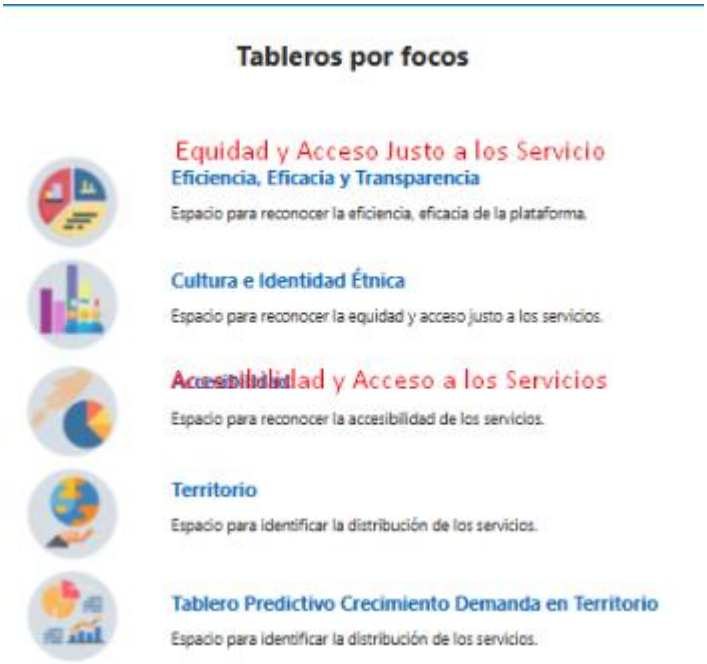


7. Título del reporte en el Tablero de Territorio: Modificar "Cantidad de personas que habitan en zonas rural o urbana" por "Cantidad de usuarios que habitan en zonas rural o urbana".



8. Página inicial del observatorio: Asignar los nombres correctos a los títulos de los tableros, en especial:

    - "Equidad y Acceso Justo a los Servicios"
    - "Accesibilidad y Acceso a los Servicios"



9. Corrección de nombres de los tableros de Equidad y Accesibilidad: Se identificó que los nombres estaban cruzados, por lo que deben intercambiarse. Además, ajustar el direccionamiento de los tableros en la página principal.

10. Nombres de los reportes de Excel: Revisar y ajustar los nombres de los reportes descargados para que sean coherentes con la información presentada.

11. Reportes de conteo de demandas: Agregar la columna de tipo de proceso para mejorar la categorización de los datos.

12. Plantilla de correo con reporte: Incluir el tiempo de vigencia en el que los documentos estarán disponibles para descarga.

13. Tiempo promedio de resolución de casos: En la próxima sesión, aclarar cómo se calcula este tiempo. Además, agregar las columnas de fecha de inicio y fecha de terminación del proceso en los reportes correspondientes.

14. La información que se descarga de los tableros debe corresponder al filtro que esté aplicado en pantalla y no la totalidad de los datos.

15. Ajustar los datos del archivo que se descarga para que no se dupliquen. Al parecer por cada registro se generan varias líneas en el excel para cada temporalidad, lo cual distorsiona de manera importante la información.

16. Verificar que todas las columnas del archivo excel tengan información, de acuerdo al reporte que se descargue, pues bajan columnas en blanco, solo con el título.

17. Validar los títulos de las columnas para hacerlos claros al ciudadano.

COMPROMISOS PACTADOS		
Descripción	**Responsable**	**Fecha de Entrega**

ANEXOS		
No	**Nombre del Anexo: (documento/CD/Listas de asistencia)**	**Folios**
1		
2		

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
1			