Educación	**ACTA DE REUNIÓN**	**Código: PM-FT-01** **Versión: 05** Rige a partir de su publicación en el SIG

Acta No.				**16**		**No aplica**	
Fecha	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hora de inicio**	8:00 a.m.	**Hora de finalización**	9:00 a.m.
	11	11	2025				

ASISTENTES A LA REUNIÓN	
Nombres y Apellidos	**Dependencia/Entidad**
Jorge Armando Jaimes Rojas	Subdirección de Desarrollo Organizacional / M.E.N.
María Mercedes Olascuaga Acevedo	Subdirección de Desarrollo Organizacional / M.E.N.
José Gustavo Vivas Martín	Visión y Proyectos

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Validar el avance del documento correspondiente al producto P-01 de la Fase d) del Anexo Técnico.

TEMAS TRATADOS	
1	En reunión virtual, a través de TEAMS, se reunieron los Profesionales delegados por la Subdirección de Desarrollo Organizacional y los contratistas de la firma Visión y Proyectos. El Gerente de Proyecto Gustavo Vivas, manifiesta que el objetivo de la reunión es validar el avance del producto P-01 de la Fase d) del Anexo Técnico del Contrato, el cual consiste en un Documento que define el alcance de la implementación de la prueba de concepto (piloto de acuerdo con la priorización), los procesos a intervenir, los actores involucrados, los recursos requeridos, la duración y los indicadores de seguimiento. Incluye el cronograma y la matriz de riesgos para la intervención de procesos orientada a su optimización, simplificación y/o mejora. El Consultor delegado Nelson Guerrero, presenta el documento “P01 Prueba de Concepto.docx”, en el cual se resaltan los siguientes aspectos: • Introducción: probar y validar en un entorno controlado el Flujo digital, aprobación y firma de actos administrativos de la Dirección de Calidad para la Educación Prescolar, Básica y Media (DCEPBM). • Con la Prueba de Concepto se busca confirmar que la solución es viable, sostenible y escalable, y evidenciar los beneficios que se van a obtener. • Se adelanta un ejercicio experimental para tener la suite de Microsoft 365, para validar el diseño funcional y técnico en el prototipo, evaluar los indicadores de eficiencia, identificar si se requieren ajustes técnicos y operativos, y hacer el tema de respaldo y documentación bajo las evidencias de la ejecución. • Objetivo de la Prueba de Concepto: Hacer la validación técnica, operativa y funcional del Flujo digital, aprobación y firma de actos administrativos de la Dirección de Calidad para la Educación Prescolar, Básica y Media (DCEPBM), mediante la ejecución de una prueba piloto controlada que permita medir su desempeño frente a los procesos actuales, evaluar unos indicadores de eficiencia y establecer los ajustes requeridos para consolidar el modelo final de intervención. • Objetivos específicos: comprobar la operatividad del flujo digital en el entorno institucional Microsoft 365; evaluar los tiempos de respuesta, trazabilidad y control documental del Flujo, en comparación con el proceso manual; analizar la interacción entre los actores institucionales; verificar la efectividad de las automatizaciones configuradas y tener la

No Controlado

evidencia correspondiente.

- Alcance: determinar el trabajo a realizar, los límites y exclusiones, las herramientas tecnológicas utilizadas (Microsoft Power Apps, Power Automate, SharePoint, Outlook, Power BI y el Docusign para firmas digitales), los supuestos y las restricciones.

El Profesional Jorge Jaimes, recomienda hacer una reunión para presentar el producto P-01 a la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI).

El Consultor delegado Nelson Guerrero, explica que el desarrollo se hace sobre el ambiente de prueba de la Visión y Proyectos y luego se entregará el documento fuente del tablero a la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI).

El Profesional Jorge Jaimes, informa que ya envió a la Consultora una carpeta comprimida con los documentos del Protocolo de paso a producción diligenciado, para ser tomado como ejemplo, por parte de la Consultora.

El Consultor delegado Nelson Guerrero, explica que para complementar el producto P-01, se está trabajando el documento “Anexo 1. INSTRUMENTO 05 - PRUEBA DE CONCEPTO.docx”, el cual se espera validar en esta reunión. Se resaltan los siguientes componentes:

- Objetivo de la Prueba de Concepto: Validar la viabilidad técnica, funcional y documental de implementar un Flujo digital para la aprobación, firma y publicación de actos administrativos de la Dirección de Calidad para la Educación Prescolar, Básica y Media (DCEPBM), utilizando la plataforma institucional (Power Automate, SharePoint y Power BI), garantizando trazabilidad, tiempos controlados y capacidad de escalamiento hacia otros procesos del Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media.
- ¿Qué incluye la Prueba de Concepto? Radicación electrónica del comunicado en pdf con metadatos obligatorios, integración del trámite con Flujo automatizado en Power Automate, firma electrónica institucional del documento con sello de tiempo, publicación automática del documento firmado repositorio SharePoint con control de versiones, gestión de permisos y seguridad por roles, generación de tableros de indicadores en Power BI con tiempos de ciclo y Acuerdos de Niveles de Servicio (SLA), y notificaciones automáticas durante cada etapa del proceso.
- ¿Qué no incluye la Prueba de Concepto? La integración con otros sistemas externos, la migración masiva de documentos históricos, ni el despliegue productivo definitivo.
- Hipótesis y supuestos: si se implementa el Flujo digital automatizado, se reducirá el tiempo total de aprobación y firma de autos administrativos; el uso de metadatos obligatorios permitirá mejorar la trazabilidad y la consulta documental; la automatización del proceso reducirá los reprocesos, tiempos de espera y riesgos asociados a manipulación de archivos por correo electrónico; la firma electrónica con sello de tiempo garantiza la integridad y confiabilidad del documento final; finalmente, el tablero de indicadores permitirá monitorear el desempeño y detectar cuellos de botella.
- Descripción de la solución propuesta: sus característica claves son la radicación digital de documentos con metadatos obligatorios; el Flujo automatizado en Power Automate conecta la radicación, la firma y la publicación en SharePoint; la firma institucional tenga una evidencia técnica; el tablero de Power Bi con indicadores clave mínimos para seguimiento; por último, el estado del documento controlado digitalmente.
- Valor diferencial: se elimina el envío manual de correos electrónicos y la gestión distribuida de archivos; se asegura la trazabilidad completa del trámite de la firma; se

No Controlado

centraliza la información en un repositorio institucional; se agiliza la aprobación, firma y publicación del acto administrativo; además, es escalable a otros procesos administrativos del Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media.

- Beneficios: reducción de tiempos de trámite; eliminación de reprocesos por versiones erróneas o archivos desactualizadas; mayor transparencia en estados y tiempos; generación de reportes automáticos; mejora de la eficiencia administrativa y del control documental.
- Criterios de éxito: facilidad de uso, trazabilidad, eficiencia, integridad documental, disponibilidad, gestión del proceso, rendimiento y aceptación.
- Metodología y plan de pruebas: preparación, ejecución, evaluación e informe final.
- Recursos mínimos necesarios: humanos, tecnológicos y financieros.
- Posibles riesgos y mitigaciones: riesgos identificados, probabilidad de ocurrencia, impacto y estrategias de mitigación.
- Resultados obtenidos.
- Conclusiones y recomendaciones.

El Profesional Jorge Jaimes, comenta que la Consultora entrega los ejecutables, se revisa por parte de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI), se cumple con lo establecido en el Protocolo de paso a producción y se ejecuta en el Ministerio de Educación Nacional en ambiente productivo. Así mismo, enviará a la Consultora a través de correo electrónico un Protocolo de paso a producción, para su revisión y aplicación por parte de la Consultora.

Documento Firmado

El Profesional Jorge Jaimes, propone que en el criterio de éxito del rendimiento se tenga en cuenta el número de actos administrativos que se maneja en un día, por ejemplo si se demora en descargar, enviar el documento, firmarlo, volverlo a cargar, volverlo a pasar a la plataforma, enviarlo a la Subdirección de Relacionamiento con la Ciudadanía, se demora 5 minutos y eso se multiplica por 100 trámites, nos daría un tiempo total.

La Profesional María Mercedes Olascuaga, explica que se debe analizar el procedimiento de respuesta de Convalidaciones, revisar los tiempos contemplados y hacer el comparativo del antes y el después.

El Consultor delegado Nelson Guerrero, explica que ese ejercicio ya se hizo con la Líder Funcional del Aplicativo de Convalidaciones Samara Barboza, y se cuenta con los tiempos de cada actividad. Entonces el indicador del rendimiento sería el Volumen de actos administrativos con la aplicación dividido el Volumen de actos administrativos sin la aplicación, medidos en tiempo.

La Profesional María Mercedes Olascuaga, analiza el listado de riesgos presentado por el Consultor delegado Nelson Guerrero y conceptúa que le parece acertado y completo.

El Profesional Jorge Jaimes, recuerda que el documento debe presentarse utilizando letra Arial, tamaño 12 puntos e interlineado sencillo.

Finalmente, el Consultor delegado Nelson Guerrero, informa que se está trabajando en la elaboración de un diagrama del flujo de la solución, entregado en archivo editable y que será incluido en el producto P-02.

2	

CONCLUSIONES/DECISIONES	
1	Los Profesionales de la Subdirección de Desarrollo Organizacional (SDO) consideran que existe claridad en cuanto a los componentes de los documentos “P01 Prueba de Concepto.docx” y “Anexo 1. INSTRUMENTO 05 - PRUEBA DE CONCEPTO.docx”, los cuales se deberán ajustar de acuerdo con las observaciones expresadas en la reunión.

Compromisos adquiridos (Revisión próxima reunión)		
Compromiso	**Fecha de límite de cumplimiento**	**Responsable**
Enviar a la Consultora a través de correo electrónico el Protocolo de paso a producción establecido por el Ministerio de Educación Nacional.	11-11-2025	Jorge Jaimes
Hacer los ajustes solicitados por los Profesionales de la Subdirección de Desarrollo Organizacional (SDO) en los documentos presentados por la Consultora.	14-11-2025	Visión y Proyectos

No ...ado

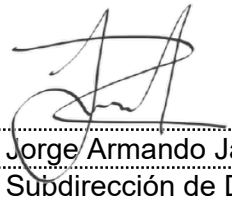
ESPACIO PARA FIRMAS

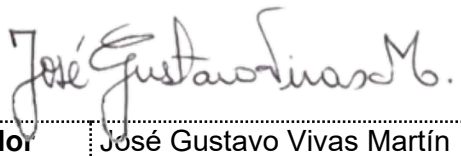
Se adjunta la lista asistencia que hace parte integral del acta:

Incluir el listado de firmas

No Clasificado

Ver grabación de la reunión en el siguiente enlace: (Si aplica) Resumen: Revisión entregables fase D Visión y proyectos martes, 11 noviembre | Reunión | Microsoft Teams

ESPACIO PARA FIRMAS			
Si la reunión es presencial, diligencie los espacios para las firmas.			
		Maria Mercedes Olascuaga A.	
Servidor	Jorge Armando Jaimes Rojas	**Servidor**	María Mercedes Olascuaga Acevedo
Dependencia/Entidad	Subdirección de Desarrollo Organizacional / M.E.N.	Dependencia/ Entidad	Subdirección de Desarrollo Organizacional / M.E.N.

			
Servidor	José Gustavo Vivas Martín	**Servidor**	
Dependencia/Entidad	Contratista Visión y Proyectos	Dependencia/ Entidad	

No Clasificado