Educación

ACTA DE REUNIÓN

Código: PM-FT-01
Versión: 05
Rige a partir de su publicación en el SIG

Acta No.				19		No aplica	
Fecha	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hora de inicio**	3:00 P.M.	**Hora de finalización**	3:50 P.M.
	25	11	2025				

ASISTENTES A LA REUNIÓN	
Nombres y Apellidos	**Dependencia/Entidad**
Lina Vannesa Perdomo Castrillón	Subdirección de Desarrollo Organizacional / M.E.N.
Lina Mercedes Durán Martínez	Subdirección de Desarrollo Organizacional / M.E.N.
Neyda Lizzeth Bernal Ramírez	Subdirección de Desarrollo Organizacional / M.E.N.
María Mercedes Olascuaga Acevedo	Subdirección de Desarrollo Organizacional / M.E.N.
Jorge Armando Jaimes Rojas	Subdirección de Desarrollo Organizacional / M.E.N.
Fabio Hernán Osorio Villada	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información
César Augusto Piñeros Ramírez	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información
José Gustavo Vivas Martín	Contratista Visión y Proyectos
Jhonnathan Henao Cardona	Contratista Visión y Proyectos
Felipe Andrés Lovera Rodríguez	Contratista Visión y Proyectos

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Presentar la Prueba de Concepto (PoC) de acuerdo con las historias de usuario que fueron aprobadas en la Fase c) del Anexo Técnico del Contrato. En compañía de la Subdirección de Desarrollo Organizacional / M.E.N., la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI) y el Contratista Visión y Proyectos.

No Oficial

TEMAS TRATADOS	
1	Ejecutar el desarrollo de la prueba de concepto correspondiente a la fase D del contrato CM-MEN-02, con el propósito de validar su funcionamiento.
2	

CONCLUSIONES/DECISIONES	
1	A través de la plataforma TEAMS, se reunieron la Supervisora del Contrato, los Profesionales delegados por la Subdirección de Desarrollo Organizacional, los Profesionales de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI) y los contratistas de la firma consultora Visión y Proyectos. El Consultor Felipe Lovera, informa que el objetivo de la reunión es mostrarles cómo quedó la prueba de concepto de acuerdo con las historias de usuario que fueron aprobadas en la Fase c) del contrato, mostrando el funcionamiento dentro de las herramientas que fueron propuestas para darle respuesta a la solicitud. Se documentaron cuatro historias de usuario (HU) que fueron aprobadas en la Fase C del presente proyecto:

- La historia de usuario 1 se refiere a registrar o radicar los actos administrativos. A partir de una información que llega al SharePoint, se empieza el flujo de aprobación a través de una herramienta de firma que se denomina Docusign.

- La historia de usuario 2 es la aprobación y firma institucional. Una vez radicado el acto administrativo e incluido en SharePoint, el sistema lo envía a la Directora de Calidad para la Educación Preescolar, Básica y Media para aprobar y validar el acto administrativo, a través de su firma y, de esa forma, que la aprobación sea retornada a SharePoint con el documento ya firmado.

- La historia de usuario 3 es la publicación del acto administrativo firmado en SharePoint en la Biblioteca Actos_Publicado.

- La historia de usuario 4 es el seguimiento de indicadores de trazabilidad y trámites. Para esto se utilizó Power BI.

Para el desarrollo de las HU se realizaron 3 flujos en Power Automate:

- FL01: Radicación de actos Administrativos
- FL02: Envío de firma electrónica
- FL03: Recepción de evento en docusign

Explicación de la Prueba de concepto PoC:

- Se explica el funcionamiento de la PoC mostrando la siguiente configuración:
  - Lista Trazabilidad_Documentos
  - Biblioteca Sharepoint Actos_Radicados
  - Biblioteca Sharepoint Actos_Publicados
- Se hace un recorrido de los tres flujos en power automate donde se explica el funcionamiento de cada acción. Se informa que en los entregables del producto 3 de la Fase D, se dejan pantallas y explicación de cada una de las acciones definidas para el funcionamiento.
- Se comenta que para la presente PoC el software utilizado para realizar la firma del documento fue Docusign, pero puede ser reemplazado por el software que se considere siempre y cuando tenga disparadores incluidos en Power Automate.
- Se hace un ejemplo completo con los siguientes pasos:
  - Se radica un acto administrativo ejemplo a través de la lista Trazabilidad_Documentos.
  - Se muestra el cambio de estado en la lista a Radicado.
  - Para verificar que active el flujo FL02, se muestra el cambio de estado a En Firma en la lista Trazabilidad_Documentos.
  - Se muestra el correo electrónico que adjunta el acto administrativo ejemplo y el direccionamiento a la herramienta de firma.
  - Se muestra el funcionamiento y firma dentro de la herramienta de firma.
  - Se firma el documento y se incluye la firma.
  - Cuando se finaliza el proceso de firma, se muestra el cambio de estado a Publicado.
  - Se muestra el almacenamiento del documento firmado en la Biblioteca Actos_Publicados y se verifica la firma incluida.

No clasificado

	Sesión de preguntas:
	
	• Pregunta 1:
	  ○ El Profesional Jorge Jaimes, manifiesta su inquietud con relación a la posibilidad de utilizar una aplicación diferente a Docusign: ¿se puede hacer el ajuste en el flujo de manera que se conecten a otra aplicación diferente a Docusign?
	  ○ Respuesta: El Consultor Felipe Lovera, responde que sí es posible. En el flujo 3, el disparador está conectado hacia Docusign, pero si le hacen el cambio al otro, simplemente se puede modificar el paso a acción a la herramienta con la que cuente la entidad
	
	Pregunta 2:
	• El Profesional Jorge Jaimes, comenta que desde la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI), el Profesional Fabio Hernán Osorio pregunta que si ¿el acto administrativo firmado con Docusign puede ser modificado para colocar la fecha y numeración desde el Sistema de Gestión de Actos Administrativos (SIGAA) del Ministerio de Educación Nacional, desde la Subdirección de Relacionamiento con la Ciudadanía, quien se encarga de esa parte?
	• Respuesta: El consultor Felipe Lovera, explica que cuando se carga el documento, se genera un ID de sobre. Eso es parecido al caso en que una persona que tiene firma electrónica en Acrobat Reader firma un documento y lo envía. Hay personas que lo pueden editar, pero rompen la firma. Es decir, ya la firma pierde validez porque ese es el objetivo del documento firmado de esa forma. Entonces la respuesta a la pregunta es sí se puede, pero corre el riesgo de que la firma ya no es válida.
	
	Otros temas:
	
	El Consultor Felipe Lovera, comenta que, debido a un cambio realizado en los flujos, se debe modificar el producto P-03 de la Fase d) del contrato, donde se encuentran los ejecutables. Así mismo, se deben modificar algunos pantallazos como resultado del cambio. Los documentos modificados serán enviados el 26 de noviembre.
	
	La Supervisora del Contrato Vannesa Perdomo, informa que remitió un correo con las observaciones sobre los documentos de los productos de la Fase d) del Anexo Técnico, las cuales deben ser enviados a más tardar el miércoles 26 de noviembre a la Subdirección de Desarrollo Organizacional (SDO).

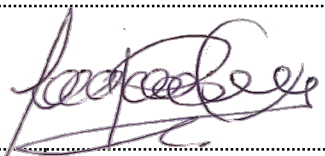
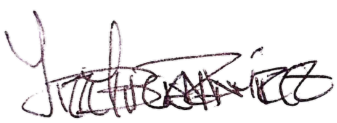
2	

No Clasificada

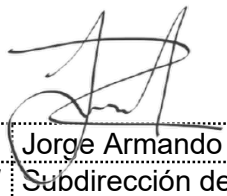
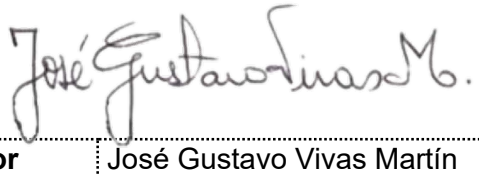
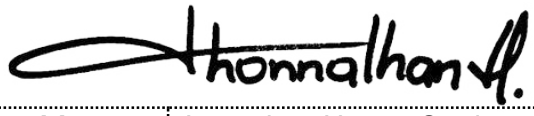
Compromisos adquiridos (Revisión próxima reunión)		
Compromiso	**Fecha de límite de cumplimiento**	**Responsable**
Enviar los documentos de los productos P-01, P-02, P-03, P-04, P-05 y P-06 de la Fase d) del Anexo Técnico con los ajustes a las observaciones y comentarios.	26/11/2025	Visión y Proyectos
Enviar el acta de la reunión 19 para revisión y firmas.	26/11/2025	Gustavo Vivas

ESPACIO PARA FIRMAS - REUNIÓN VIRTUAL
Si la reunión es virtual, en este espacio inserte la imagen de la lista de asistencia.
Incluir imagen de la lista de asistencia
Ver grabación de la reunión en el siguiente enlace: (Si aplica) Resumen: Prueba de concepto martes, 25 noviembre | Reunión | Microsoft Teams

No Clasificado

ESPACIO PARA FIRMAS			
Si la reunión es presencial, diligencie los espacios para las firmas.			
		Lina Mercedes Durán Martínez	
Servidor	Lina Vannesa Perdomo C.	**Servidor**	Lina Mercedes Durán Martínez
Dependencia/ Entidad	Subdirección de Desarrollo Organizacional / M.E.N.	Dependencia/ Entidad	Subdirección de Desarrollo Organizacional / M.E.N.
		Maria Mercedes Olascuaga A.	

Lina Mercedes Duran Martinez

Servidor	Neyda Lizzeth Bernal Ramírez	**Servidor**	María Mercedes Olascuaga A.
Dependencia/ Entidad	Subdirección de Desarrollo Organizacional / M.E.N.	Dependencia/ Entidad	Subdirección de Desarrollo Organizacional / M.E.N.
			
Servidor	Jorge Armando Jaimes Rojas	**Servidor**	Fabio Hernán Osorio Villada
Dependencia/ Entidad	Subdirección de Desarrollo Organizacional / M.E.N.	Dependencia/ Entidad	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información
			
Servidor	César Augusto Piñeros R.	**Servidor**	José Gustavo Vivas Martín
Dependencia/ Entidad	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	Dependencia/ Entidad	Contratista Visión y Proyectos
			
Servidor	Jonnathan Henao Cardona	**Servidor**	Felipe Andrés Lovera R.
Dependencia/ Entidad	Contratista Visión y Proyectos	Dependencia/ Entidad	Contratista Visión y Proyectos

Copia Controlada