

INFORME DE REUNIÓN

Validación de Acuerdos de Gestión – Tayana

1. Datos Generales de la Reunión

Tipo de reunión:

Sesión de validación

Fecha:

Jueves, 9 de abril de 2026

Horario programado:

4:30 p.m. – 5:00 p.m.

Duración efectiva:

Aproximadamente 1 hora 25 minutos

Modalidad:

Virtual

Moderador:

Equipo funcional Tayana

Contexto:

Sesión orientada a la validación funcional del módulo de Acuerdos de Gestión en el aplicativo Tayana, específicamente en la fase de concertación, con participación de usuarios y equipo técnico para revisión de funcionalidades, flujo y ajustes requeridos.

2. Objetivo de la Reunión

Validar el funcionamiento del módulo de Acuerdos de Gestión en la fase de concertación dentro del aplicativo Tayana, mediante la presentación del flujo, los tipos de compromisos, la visualización de avances y la gestión documental asociada, con el fin de recoger observaciones y definir ajustes para su implementación.

3. Participantes

Total de participantes: 13

Nombre Completo	Rol en la reunión
Wilson Ramírez Zuluaga	Participante
Santiago Porres Restrepo	Participante
Julio César Arroyave Suaza	Analista de requerimientos
Carmen Virginia García Sierra	Coordinadora
Paola Isabel Vergara Verbel	Participante
Sonia Paola Ordoñez Romero	Participante
Hernando Alberto Guerrero Guio	Participante
Claudia Liliana Blanco Santillana	Participante
Kevin Franco Arias	Participante
Ligia Marisol Moreno Cartagena	Participante
Daniel López Bedoya	Participante
Laila Katrina Del Pilar Rojas Santana	Participante
Equipo Gestión Tayana	Soporte funcional

4. Desarrollo de la Reunión

La sesión se centró en la validación del flujo de Acuerdos de Gestión dentro del aplicativo Tayana, particularmente en la fase de concertación. Se realizó una demostración funcional del sistema, permitiendo a los participantes comprender el comportamiento del módulo y realizar observaciones.

4.1. Estructura de los Compromisos

Se explicó que los compromisos dentro del sistema se organizan por roles, diferenciando responsabilidades entre directores regionales, directores de área y otros actores involucrados.

Asimismo, se presentó la funcionalidad para agregar compromisos desde el perfil correspondiente (por ejemplo, subdirector), diligenciando la información general requerida.

4.2. Tipos de Compromisos

Se definieron dos tipos de compromisos dentro del sistema:

- **Compromiso estático:**

El responsable del pilar registra tanto la información general como las acciones a ejecutar por el gerente público.

- **Compromiso dinámico:**

El responsable del pilar registra la información general, pero las actividades específicas son definidas posteriormente por el gerente público.

Se aclaró que esta lógica aplica principalmente para el Pilar 1, con posibles variaciones en otros pilares.

4.3. Flujo de Concertación

Se presentó el flujo completo de concertación de acuerdos de gestión, desde la creación del compromiso hasta la validación por los diferentes actores.

Se evidenció cómo el sistema permite gestionar la información de manera estructurada, facilitando el seguimiento del proceso.

4.4. Gestión Documental y Evidencias

Se mostró la funcionalidad para cargar documentos en formato PDF, correspondientes a la concertación firmada por los actores involucrados (gerente público y director general).

Adicionalmente, el sistema permite:

- Visualizar los documentos cargados
- Descargar los archivos
- Identificar el estado del proceso (pendiente o completado)

Esto representa un avance significativo frente al manejo manual previo del proceso.

4.5. Visualización del Progreso

Se presentó la forma en que los usuarios pueden consultar el progreso de la concertación dentro del sistema, incluyendo el estado de carga de documentos y el avance del proceso.

Esta funcionalidad permite mayor trazabilidad y control sobre la información.

4.6. Retroalimentación de Usuarios

Los participantes destacaron el valor del aplicativo en la automatización del proceso, señalando que actualmente muchas de estas actividades se realizan de forma manual, incluyendo la recolección de firmas y consolidación de información.

Se reconoció que la herramienta reduce carga operativa y mejora la eficiencia del proceso.

4.7. Ajustes y Mejoras

Al cierre de la sesión, el equipo identificó la necesidad de realizar ajustes menores derivados de las observaciones realizadas durante la validación, los cuales serán implementados antes de continuar con las pruebas.

5. Compromisos y Acuerdos

#	Responsable	Compromiso	Fecha límite
1	Equipo funcional Tayana	Realizar ajustes al módulo con base en las observaciones recibidas	Por definir
2	Equipo técnico	Implementar mejoras identificadas durante la sesión de validación	Por definir
3	Equipo Tayana	Notificar a los participantes una vez se completen los ajustes para iniciar pruebas	Por definir
4	Participantes	Realizar pruebas del sistema una vez se habiliten los ajustes	Por definir

6. Cierre de la Reunión

La sesión permitió validar de manera satisfactoria el funcionamiento del módulo de Acuerdos de Gestión en la fase de concertación. Los participantes manifestaron su satisfacción con la herramienta, destacando su impacto en la optimización de procesos que actualmente se realizan de forma manual.

Se acordó continuar con los ajustes identificados y avanzar hacia la fase de pruebas, manteniendo la articulación entre el equipo técnico y los usuarios.

Nota aclaratoria:

El presente informe fue elaborado a partir de la transcripción automática de la reunión, la cual presenta algunas limitaciones en la calidad del texto. El contenido fue depurado y estructurado con base en los fragmentos relevantes y el contexto funcional del módulo. Este documento constituye evidencia del cumplimiento de la participación en el marco del contrato de prestación de servicios.

Julio César Arroyave Suaza

Líder Funcional — Aplicativo Tayana

Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo

Grupo de Planeación Operativa

Bogotá, abril de 2026