

INFORME DE REUNIÓN

Entendimiento para la Construcción de Colecciones y Formularios – Tayana (GMO)

1. Datos Generales de la Reunión

Tipo de reunión:

Sesión de entendimiento y capacitación funcional

Fecha:

Martes, 14 de abril de 2026

Horario programado:

11:00 a.m. – 11:55 a.m.

Duración efectiva:

Aproximadamente 55 minutos

Modalidad:

Virtual

Moderador:

Dora Alba Ramírez Gil / Equipo Gestión Tayana

Contexto:

Sesión orientada a fortalecer el entendimiento de los equipos frente al uso de la plataforma Tayana, específicamente en la construcción de colecciones (bases de datos) y formularios, como insumo clave para la gestión de procesos institucionales.

2. Objetivo de la Reunión

Brindar lineamientos y aclarar conceptos sobre la construcción de colecciones y formularios en la plataforma Tayana, con el fin de promover su apropiación y aplicación en los diferentes procesos institucionales.

3. Participantes

Total de participantes: 19

Nombre Completo	Rol en la reunión
Dora Alba Ramírez Gil	Moderadora
Juan Carlos Lame Cristancho	Participante
Andrea del Pilar Garavito	Participante
Sergio Luis Medina Annicchiarico	Participante
María Angélica Roa Roa	Participante
Jefferson Faruk Campos	Participante
Diego Esteban González León	Participante
Paula Andrea Calderón Montañez	Participante
Johana Hernández	Participante
Marisol Pinilla	Participante
Diana Lorena Sánchez Giraldo	Participante
Carolina Ruiz Martínez	Participante
Julio César Arroyave Suaza	Analista
Kevin Franco Arias	Equipo técnico
Daniel López Bedoya	Equipo técnico
Laura Alejandra Villaneda Horta	Participante
Maicoll Yesid Londoño Ruiz	Equipo técnico
Carmen Virginia García Sierra	Coordinadora
Equipo Gestión Tayana	Apoyo

4. Desarrollo de la Reunión

La sesión inició con la apertura por parte de la moderadora, quien destacó la importancia de comprender la lógica de funcionamiento de Tayana, especialmente en lo relacionado con la construcción de colecciones (equivalentes a bases de datos) y formularios, como elementos fundamentales para la digitalización de procesos.

4.1. Conceptualización de Colecciones y Formularios

Se explicó que en Tayana las bases de datos son gestionadas a través de “colecciones”, las cuales soportan la estructura de los formularios. Esta diferenciación es clave para que los equipos comprendan cómo organizar la información dentro de la herramienta.

Asimismo, se resaltó que los formularios son el mecanismo principal para la captura de información y deben ser diseñados de acuerdo con las necesidades específicas de cada proceso.

4.2. Avances Previos y Articulación con Equipos

Se evidenció que varios equipos ya han tenido sesiones previas de acercamiento con la herramienta, lo que ha permitido avances en la identificación de necesidades y posibles implementaciones.

Entre los avances destacados:

- Formulario para gestión documental
 - Formularios asociados a gestión del cambio y riesgos
 - Ejercicios relacionados con matrices de comunicación
 - Exploración de casos donde se requieren desarrollos adicionales
-

4.3. Aplicación en Procesos Institucionales

Los participantes manifestaron interés en implementar Tayana en sus procesos, identificando oportunidades como:

- Migración de herramientas actuales (ej. matrices en Excel) hacia formularios en Tayana
- Integración de formularios existentes a la plataforma
- Estandarización de captura de información

Se resaltó la importancia de “interactuar” directamente con la herramienta para comprender su potencial (“cacharrear”), como parte del proceso de apropiación.

4.4. Casos de Uso Específicos

Se expusieron algunos casos concretos de aplicación:

- Integración de formularios para identificación de infraestructuras críticas y cibernéticas
- Uso de formularios en gestión ambiental

- Aplicación en procesos de gestión documental

Estos casos evidencian la versatilidad de la plataforma y su capacidad de adaptarse a diferentes necesidades organizacionales.

4.5. Acompañamiento del Equipo Técnico

El equipo técnico (Gestión Tayana) brindó orientación y acompañamiento durante la sesión, resolviendo inquietudes y reforzando conceptos clave para el uso adecuado de la herramienta.

Se reiteró la disponibilidad del equipo para apoyar consultas específicas durante la implementación de formularios y colecciones.

4.6. Apropiación de la Herramienta

Se enfatizó que el objetivo no es únicamente migrar información a Tayana, sino lograr una apropiación efectiva de la herramienta, permitiendo su uso estratégico en la gestión institucional.

5. Compromisos y Acuerdos

#	Responsable	Compromiso	Fecha límite
1	Equipos participantes	Identificar procesos susceptibles de implementación en Tayana	Por definir
2	Equipos funcionales	Diseñar y construir formularios según necesidades de cada área	Continuo
3	Equipo técnico Tayana	Brindar acompañamiento en dudas y configuraciones	Continuo
4	Participantes	Avanzar en la apropiación de la herramienta mediante uso práctico	Continuo

6. Cierre de la Reunión

La sesión finalizó destacando la participación activa de los asistentes y el interés en implementar la plataforma Tayana en diferentes procesos institucionales.

Se resaltó el valor de estos espacios para fortalecer capacidades técnicas y funcionales, así como para avanzar en la transformación digital de la gestión institucional.

El desarrollo de esta actividad constituye evidencia del cumplimiento de obligaciones contractuales relacionadas con el acompañamiento, capacitación y fortalecimiento en el uso de herramientas tecnológicas.

Julio César Arroyave Suaza

Líder Funcional — Aplicativo Tayana

Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo

Grupo de Planeación Operativa

Bogotá, abril de 2026