ACTA DE REUNIÓN

Consecutivo Acta	FECHA	HORA INICIO	HORA FINAL	LUGAR
003	17/01/2025	9:30 am	1:00 pm	Edificio DEAJ Carrera 7 # 27-18

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

En desarrollo del contrato 218 de 2024, cuyo objeto consiste en la *"Adquisición e instalación de un plotter multifuncional para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial"*, el contratista adelanta las actividades pendientes de ejecución contractual.

RESPONSABLES DE LA REUNIÓN

NOMBRE	ROL EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD
Elizabeth Romero Buitrago	Técnica División Infraestructura de Hardware, Comunicaciones y Centros de Datos - Unidad de Transformación Digital e Informática Supervisora contrato 218 de 2024

CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	FIRMAS
Édison Caballero	Gerente Contrato 218 de 2024 COMPU IMPRESIÓN SAS	
Elizabeth Romero Buitrago	Técnica División de Infraestructura de Hardware, Comunicaciones y Centros de Datos	
Diego Andrés Sarmiento	Profesional Universitario - División de Infraestructura de Hardware, Comunicaciones y Centros de Datos	
Mario Fernando Sarria Villota	Director Administrativo - División de Infraestructura de Hardware, Comunicaciones y Centros de Datos	

AGENDA

TEMA	JUSTIFICACIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO
Actividades pendientes del contrato	Actividad comprometida para días 17 a 22 de enero 2025, según cronograma	Contratista COMPU IMPRESIÓN SAS	3 horas 30 minutos

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Ejecución actividades pendientes del contrato

Estas actividades fueron programadas para ser realizadas en la presente jornada, de acuerdo con lo anunciado por el contratista vía correo electrónico:

RE: Contrato 218 de 2024 Entrega de Plóter - Solicitud autorización de Ingreso RV: URGENTE -

Desde corporativo@compuimpresion.com.co <corporativo@compuimpresion.com.co>
Fecha Jue 16/01/2025 2:48 PM
Para Elizabeth Romero Buitrago <eromerob@deaj.ramajudicial.gov.co>
CC gerencia@compuimpresion.com.co <gerencia@compuimpresion.com.co>

2 archivos adjuntos (87 KB)
IndividualesCertificado_1068462481_20250116-014310-154.pdf; IndividualesCertificado_1068462481_20250116-014201-638.pdf;

Elizabeth Buenos Tardes.,

Por favor su amable colaboración para autorizar ingreso de las siguientes personas, quienes estaremos en realizando la actividad de instalación e inicialización del dispositivo el día de mañana:

ORTIZ HUERTAS JUAN NICOLAS CC 1016007361 ARL POSITIVA
CALDERON ALFONSO JOHN ALEXANDER CC 79860642 ARL POSITIVA
EDISON YAIR CABALLERO CC 80166828 ARL AXXA COLPATRIA

Hora de la actividad 09:30 en adelante Viernes 17 de enero 2025

Objetivo de la Actividad: instalación configuración y capacitación en el manejo del equipo

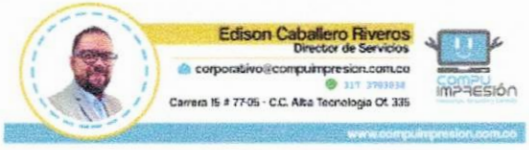
Actividades conexas:

1. Inicialización del dispositivo
2. Configuración
3. Pruebas de Impresión
4. Capacitación en el manejo del equipo
5. Entrega de suministros adicionales del alcance del contrato

Requeridos de parte del Cliente:

1. Acompañamiento del personal de TI
2. Asignación de direccionamiento IP
3. Capacidad de instalar controladores con perfil de administrador en los equipos de los funcionarios
4. Papel en Rollo, papel Cortado para las pruebas de impresión
5. Datos para la configuración SMTP para el servicio de digitalización o Carpeta SMB

Cordial saludo.,



2. Inicialización y configuración del dispositivo

De acuerdo con lo programado:

a) El contratista asistió al edificio de la DEAJ junto con personal del fabricante del Plóter.
b) Los representantes de la marca EPSON realizaron el desembalaje completo del equipo, retiraron todos los sellos revisaron el estado del equipo
c) Una vez conectado al punto de red se procedió con la inicialización del Plóter.

3. Verificación de estado y pruebas de funcionamiento del equipo

En este sentido se realizaron las siguientes actividades:

a) Se instalaron los tóneres que el Plóter trae por defecto y se hicieron pruebas de impresión iniciales, generando un patrón que demuestra que todos los inyectores dispararon.
b) Se probó el cargue automático de papel de los rollos que se instalaron
c) Se verificó la conexión a red

4. Capacitación en el uso del equipo

Se brindó capacitación teórico práctica a los usuarios presentando todas las características del equipo como:

d) Forma de cargar los rollos de papel, así como de soltarlos.
e) Cambio de tóneres
f) Ingreso de papel en formatos sueltos
g) Uso de las opciones del Plóter desde la pantalla de mando
h) Uso de malla para recolección de planos grandes
i) Uso del escáner
j) Configuración de calidad de impresión, copias, tamaños y calidad de PAPEL, etc.
k) Y otros que, junto con los anteriores fueron documentados en vídeo.

5. Instalación y configuración en equipos del cliente

Se guio en la instalación de dos equipos al personal de mesa de servicio para que ellos, posteriormente, pudieran replicar proceso en los otros cuatro equipos que se requieren.

Una vez instalados los equipos se realizaron junto con los usuarios, las pruebas de impresión desde las aplicaciones Adobe Reader, AutoCAD, Revit y además, Excel.

6. Otras actividades

El proveedor hizo entrega del juego de tóneres junto con la caja de mantenimiento, para uso del Plóter, una vez se agoten los que vienen por defecto con el equipo, que son solo de arranque y durante el proceso de instalación, capacitación y puesta en marcha se agotan en un 80%.

La supervisión verificó la realización de las anteriores actividades.

CONCLUSIONES

Queda culminada la ejecución de la totalidad de actividades del contrato según cronograma (hasta la actividad *"Capacitación en el uso del equipo"*), quedando pendientes las actividades relacionadas con el Cierre del Contrato.

COMPROMISOS			
N°	**TEMA**	**RESPONSABLE**	**ENTREGA**
1	Acta de reunión	Elizabeth Romero Buitrago	A partir de 17/01/2025
2	Facturación con sus anexos correspondientes	Edison Caballero Riveros	A partir de 17/01/2025
3	Procesamiento de facturación ante la Unidad de Presupuesto	Elizabeth Romero Buitrago	A partir de la radicación completa de la facturación

Se firma como constancia, sobre el encabezado de la presente acta.

Anexos: SI( ) NO (X)
Preparó: Elizabeth Romero Buitrago

Vo.Bo. Mario Fernando Sarria Villota