Tema: **entrega de computadores LOTE 1 - CO1.PCNTR.8615315 Conviest**

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Dirección TIC	Gestión TIC

Objetivo	Fecha: 11 de febrero de 2026			
Reunión con contratista para entrega de computadores LOTE 1 - CO1.PCNTR.8615315 Conviest	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento (X)		
		Otro ( ) _____		
	Modalidad:	Presencial ( )	Virtual (X)	Mixta ( )
	Lugar: Microsoft Teams			
	Hora Inicio: 8:57 am Fecha fin: 10:24 am			
	Notas por: Luis Miguel Limas D.			
	Próxima Reunión: No definida.			
	Quien cita: Equipo de dirección TIC.			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Resumen de la reunión

Se realizó una reunión entre la supervisión del contrato 8615315 de la dirección TIC, funcionarios de almacén de la entidad y el contratista encargado de la entrega del Lote 1 de computadores (700 equipos), con el objetivo de coordinar aspectos técnicos, logísticos y administrativos relacionados con la recepción, instalación, validación y facturación de los equipos.

Temas principales tratados

- El contratista indicó que los equipos están en proceso de nacionalización y que la entrega podría darse:
    - Idealmente entre el 2 y 3 de marzo.
    - Alternativamente, en la semana del 9 al 13 de marzo.
- La entidad manifestó preocupación por:
    - El espacio limitado de almacenamiento.
    - La logística para recibir 700 equipos en un solo día.
    - La asignación posterior de equipos a contratistas y áreas.
- Se discutió la posibilidad de dividir la entrega en 2 o 3 jornadas, aunque el contratista aclaró que depende de validaciones logísticas y costos adicionales asociados al transporte

escoltado.

- Sobre las pruebas de funcionamiento:
  - Se confirmó que el muestreo será de 33 equipos y no del 10% del total.
  - La entidad realizará validaciones de hardware, conectividad y funcionamiento.
  - El contratista garantizó cobertura total de garantía para el 100% de los equipos.
- Se acordó realizar una visita previa a las instalaciones y bodegas para revisar:
  - Espacios disponibles.
  - Conectividad eléctrica.
  - Logística de recepción y pruebas.
- Respecto a garantías:
  - La garantía será de 3 años.
  - El contratista será punto de contacto directo con fabricante.
  - No es obligatorio conservar todas las cajas; se recomendó conservar algunas durante los primeros 3 meses.
- Sobre facturación y pago:
  - El pago no depende únicamente de la entrega física.
  - Se requieren:
    - Certificación técnica.
    - Ingreso a almacén.
    - Informe de entrega y garantías.
    - Aprobación del supervisor.
  - Se aclaró que, si la entrega ocurre en marzo, el trámite de facturación probablemente se realizaría en abril.
- Se confirmó que los equipos incluyen:
  - Sistema operativo Microsoft Windows 11 licenciado.
  - Controladores oficiales instalados.
  - Herramientas de diagnóstico integradas por fabricante.

Enlace de la reunión https://saludcapitalgovco-my.sharepoint.com/:v:/r/personal/lmlimas_saludcapital_gov_co/Documents/Grabaciones/%5BALTA%5D%20Reuni%C3%B3n%20con%20contratista%20para%20entrega%20de%20computadores%20LOTE%201%20-%20CO1.PCCNTR.8615315%20Conviest-20260211_091634-Meeting%20Recording.mp4?csf=1&web=1&e=1ceHZH&nav=eyJyZWZlcnJhbEluZm8iOnsicmVmZXJyYWxBcHAiOiJTdHJlYW1XZWJBcHAiLCJyZWZlcnJhbFZpZXciOiJTaGFyZURpYWxvZy1MaW5rIiwicmVmZXJyYWxBcHBQbGF0Zm9ybSI6IldlYiIsInJlZmVycmFsTW9kZSI6InZpZXcifX0%3D

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Confirmar fecha definitiva de disponibilidad de los equipos	Contratista	2025-03-01
Validar posibilidad de realizar entrega en 2 o 3 jornadas	Contratista	2025-03-05
Elaborar y compartir cronograma detallado de entrega y despliegue	Contratista	2025-03-05
Enviar con mínimo 2 días hábiles de anticipación: • Excel con seriales y descripción de equipos. • Información de garantías. • Fichas técnicas	Contratista	2025-03-15
Coordinar visita técnica previa a las bodegas e instalaciones.	Equipo TIC	2025-03-15
Definir personal que participará en: • Recepción. • Validación técnica. • Pruebas funcionales.	Equipo TIC Funcionarios de almacén	2025-03-15
Revisar y aprobar: • Fichas técnicas. • Informe de entrega. • Certificación de ingreso a almacén. • Documentos para facturación.	Equipo TIC	Una vez se tenga el ingreso de equipos y los documentos de la forma de pago

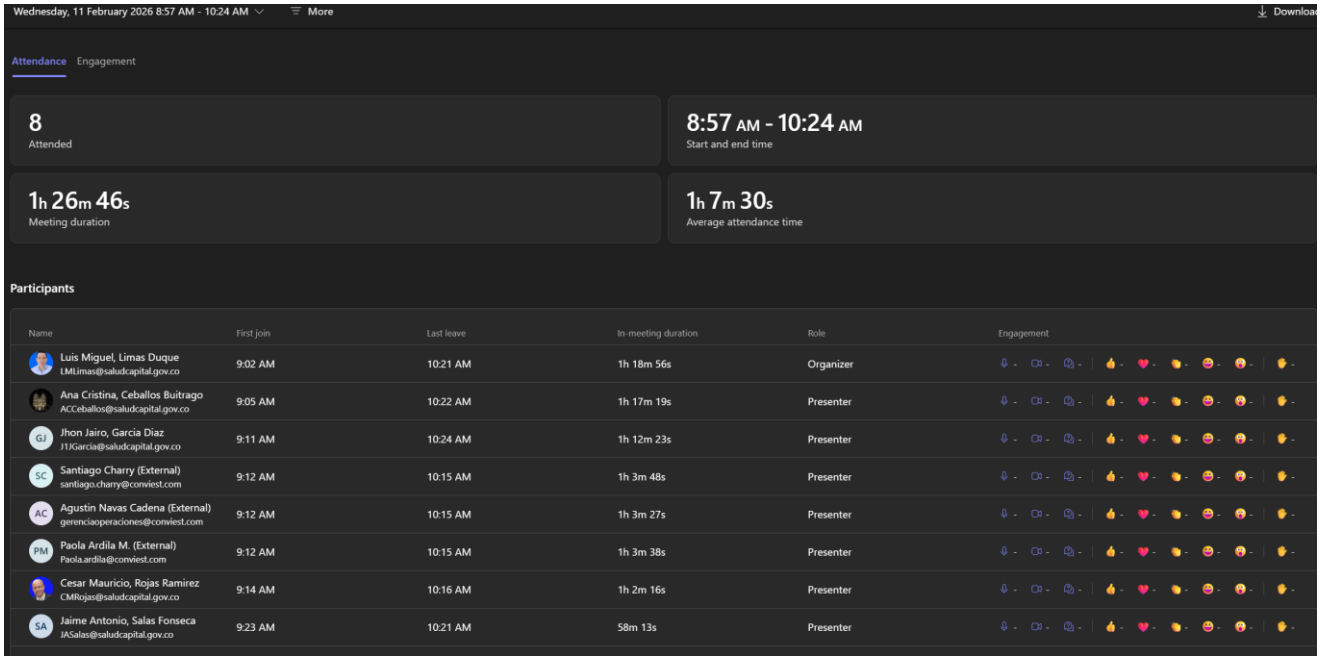
REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Luis Miguel Limas	lmlimas@saludcapital.gov.co	----------	Dirección TIC	Luis Miguel Limas D.
2	Jaime Antonio, Salas Fonseca	JASalas@saludcapital.gov.co	----------	Dirección TIC	

3	Cesar Mauricio, Rojas Ramirez	CMRojas@saludcapital.gov.co	----------	Dirección TIC	
4	Ana Cristina, Ceballos Buitrago	ACCeballos@saludcapital.gov.co	----------	Almacen de la SDS	
5	Jhon Jairo, Garcia Diaz	J1JGarcia@saludcapital.gov.co	----------	Conviest	
6	Santiago Charry (External)	santiago.charry@conviest.com	----------	Conviest	
7	Agustin Navas Cadena (External)	gerenciaoperaciones@conviest.com	----------	Conviest	
8	Paola Ardila M. (External)	Paola.ardila@conviest.com	----------	Conviest	

ASISTENTES

Se presenta la lista de asistencia a la reunión Virtual por Teams.



Wednesday, 11 February 2026 8:57 AM - 10:24 AM · More · Download

Attendance · Engagement

8
Attended

8:57 AM - 10:24 AM
Start and end time

1h 26m 46s
Meeting duration

1h 7m 30s
Average attendance time

Participants

Name	First join	Last leave	In-meeting duration	Role	Engagement
Luis Miguel, Limas Duque LMLimas@saludcapital.gov.co	9:02 AM	10:21 AM	1h 18m 56s	Organizer	
Ana Cristina, Ceballos Buitrago ACCeballos@saludcapital.gov.co	9:05 AM	10:22 AM	1h 17m 19s	Presenter	
Jhon Jairo, Garcia Diaz J1JGarcia@saludcapital.gov.co	9:11 AM	10:24 AM	1h 12m 23s	Presenter	
Santiago Charry (External) santiago.charry@conviest.com	9:12 AM	10:15 AM	1h 3m 48s	Presenter	
Agustin Navas Cadena (External) gerenciaoperaciones@conviest.com	9:12 AM	10:15 AM	1h 3m 27s	Presenter	
Paola Ardila M. (External) Paola.ardila@conviest.com	9:12 AM	10:15 AM	1h 3m 38s	Presenter	
Cesar Mauricio, Rojas Ramirez CMRojas@saludcapital.gov.co	9:14 AM	10:16 AM	1h 2m 16s	Presenter	
Jaime Antonio, Salas Fonseca JASalas@saludcapital.gov.co	9:23 AM	10:21 AM	58m 13s	Presenter	

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si (X) No ( )	Ninguna.

***** Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.