ACTA No. 1

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Analisis Adición del Contrato CO1.PCCNTR. CO1.PCCNTR.9562282 de 2026 . OBJETO: "**41_9525_223 Adquirir un título de compraventa de papelería e insumos para impresoras para atender las necesidades de formación y áreas administrativas del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila"**.

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Garzón, 10 de Julio del 2026	02:00 PM	04:00 PM

LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Administrativa	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Adición del Contrato CO1.PCCNTR. CO1.PCCNTR.9562282 de 2026 . OBJETO: "**41_9525_223 Adquirir un título de compraventa de papelería e insumos para impresoras para atender las necesidades de formación y áreas administrativas del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila"**.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Analizar de la viabilidad de Adición del Contrato CO1.PCCNTR. CO1.PCCNTR.9562282 de 2026 . OBJETO: "**41_9525_223 Adquirir un título de compraventa de papelería e insumos para impresoras para atender las necesidades de formación y áreas administrativas del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila"**.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da inicio a la reunión con el Dinamizador TIC Deivis Andres Sanches y la Coordinadora Administrativa para dar a análisis del recurso disponible conforme al Contrato CO1.PCCNTR.9562282 de 2026 . OBJETO: "**41_9525_223 Adquirir un título de compraventa de papelería e insumos para impresoras para atender las necesidades de formación y áreas administrativas del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila"**.

Se identifica que se cuenta con el siguiente saldo:

PROGRAMA /ESPECIALIDAD	Asignación Presupuestal	Valor Registrado - Registro Presupuestal	Ahorro Económico - Saldo para Adición ($)
CENTRO-952510	10.592.000,00	7.658.535	2.933.465,00

Interviene la coordinadora administrativa, Lorena Maria Gutierrez Quintero e informa que referente a la Dependencia 952510 se requiere adicionar teniendo en cuenta la necesidad relacionada para atender los procesos administrativos de la Entidad, toda vez que al no contar con tóner se afectaría el normal desarrollo de las actividades administrativas del Centro de Formación.

Relación de elementos de oficina Centro de formación:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD A SOLICITAR	VALOR ADICIÓN
Zebra 105999-302 Cleaning Card Kit for ZXP Series 3 (FEEDER CLEANING CARD)	2	290.540,00

Zebra 105999-302 Cleaning Card Kit for ZXP Series 3 (CLEANING CARD)	1	178.412,00
TONER IMPRESORA Kyocera ECOSYS MA6000ifx REFERENCIA TK-3442	4	2.446.232,00
TOTAL ADICIÓN		**2.915.184,00**

Dado lo anterior, se solicita la adición del contrato CO1.PCCNTR.9562282 de 2026 . OBJETO: "**41_9525_223 Adquirir un título de compraventa de papelería e insumos para impresoras para atender las necesidades de formación y áreas administrativas del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila".**

Esta adición obedece a que los insumos inicialmente contratados resultan insuficientes para atender la demanda actual, siendo indispensable la adquisición de tarjetas de limpieza para la impresora Zebra ZXP Series 3 y tóner para la impresora Kyocera ECOSYS MA6000ifx. Estos elementos son esenciales para asegurar el adecuado funcionamiento de los equipos utilizados en la expedición de carnés institucionales, la impresión de documentos y demás actividades administrativas propias del Centro de Formación.

La falta de estos insumos afectaría el normal desarrollo de las labores administrativas, generando retrasos en la prestación de los servicios y en el cumplimiento de las funciones institucionales. En consecuencia, se considera procedente la adición por un valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2.915.184).**

CONCLUSIONES

Conforme al análisis de requerimiento se hace necesario adicionar los insumos inicialmente contratados resultan insuficientes para atender la demanda actual, siendo indispensable la adquisición de tarjetas de limpieza para la impresora Zebra ZXP Series 3 y tóner para la impresora Kyocera ECOSYS MA6000ifx. Estos elementos son esenciales para asegurar el adecuado funcionamiento de los equipos utilizados en la expedición de carnés institucionales, la impresión de documentos y demás actividades administrativas propias del Centro de Formación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Remitir acta de solicitud de necesidades de adición a la Supervisora del Contrato	Julio del 2026	Lorena Maria Gutierrez Quintero	Lorena Maria Gutiérrez Quintero Firmado digitalmente por Lorena Maria Gutiérrez Quintero Fecha: 2026.07.11 23:17:31 -05'00'

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Deivis Andres Sanchez	Dinamizador TIC	SI		

Lorena Maria Gutierrez Quintero	Coordinadora Administrativa	SI		Lorena Maria Gutiérrez Quintero Firmado digitalmente por Lorena Maria Gutiérrez Quintero Fecha: 2026.07.11 23:17:59 -05'00'
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
ANEXOS				