Valledupar, diciembre 14 del 2025

JULIETH MARCELA PERAZA TORRES
NIT: 1.065.598.692

SERVICIO DE APRENDIZAJE SENA – REGIONAL RISARALDA
NIT: 899.999.034-1

Por medio de la presente, me permito hacer entrega del Informe de Ejecución Contractual correspondiente al Contrato N.° **CO1.PCCNTR.8638724**, cuyo objeto fue **prestar los servicios logísticos para fomentar las estrategias CampeSENA y Full Popular a través de una asociación público-popular, por parte del Centro de Formación de Atención al Sector Agropecuario del SENA – Regional Risaralda.**

El contrato tuvo como finalidad apoyar el desarrollo de acciones orientadas al fortalecimiento de las comunidades rurales y populares del departamento de Risaralda, mediante la planeación, organización y ejecución de actividades logísticas que permitieran la adecuada implementación de las estrategias institucionales CampeSENA y Full Popular, en concordancia con los lineamientos establecidos por la entidad contratante.

Así mismo, las actividades desarrolladas permitieron fomentar la comercialización directa de productos del campo, fortalecer las capacidades organizativas y productivas de las comunidades rurales y populares, y dinamizar los procesos de articulación entre el SENA y los territorios, en cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos para las estrategias CampeSENA y Full Popular.

El presente informe tiene como propósito garantizar la trazabilidad, el control y la verificación integral del cumplimiento contractual, dejando constancia de la conformidad de la entidad contratante frente a las actividades ejecutadas, las cuales se desarrollaron conforme a las especificaciones técnicas, condiciones y plazos establecidos en el contrato.

A continuación, se adjuntan las evidencias correspondientes a las actividades ejecutadas, las cuales incluyen registros fotográficos y descripciones detalladas que permiten verificar y respaldar la correcta ejecución de las acciones desarrolladas en el marco de las estrategias CampeSENA y Full Popular en los municipios establecidos.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	DESCRIPCION	EVIDENCIAS
1	Estación de Café: Punto de servicio equipado para la preparación y dispensación de café caliente durante la jornada del evento, incluye cafetera industrial, termos dispensadores, tazas o vasos desechables según requerimiento no puede ser icopor si plastico, agitadores, servilletas y suministro continuo de café. El servicio contempla montaje, reposición durante el evento y desmontaje al finalizar la actividad.	1	Se instaló oportunamente el punto de servicio de café, equipado con cafetera industrial, termos dispensadores, tazas desechables de plástico, agitadores y servilletas. Durante toda la jornada se garantizó el suministro continuo de café caliente. El montaje se realizó antes del inicio del evento, se mantuvo la reposición constante durante el desarrollo de la actividad y se efectuó el desmontaje al finalizar, dejando el área limpia y ordenada	 
2	Alquiler Carpas: Estructuras temporales o semipermanentes, construidas con perfiles de metal revestida de lona o cubiertas impermeable medidas 4m x 4m.(4 por cada evento)	15	Se instalaron cuatro (4) carpas de 4m x 4m construidas con estructura metálica y cubierta impermeable, brindando protección adecuada contra las condiciones climáticas. Las carpas se dispusieron estratégicamente en el área del evento, cumpliendo con las especificaciones técnicas y de seguridad requeridas.	 
3	Exponentes: Profesionales expertos temáticos encargados de impartir charlas, talleres y capacitaciones dirigidas a los campesinos participantes del evento, incluye entrega de material.	1	Se contó con la participación de expertos temáticos que impartieron charlas, talleres y capacitaciones dirigidas a los campesinos asistentes. Cada expositor desarrolló su temática según la agenda académica establecida y entregó el material de apoyo correspondiente, promoviendo la participación activa del público.	 

				
4	Alquier de sonido: Sistema de sonido completo para uso en ferias, eventos públicos o actividades al aire libre, con las siguientes características: ; 3 cabinas activas de 1.000 watts cada una (potencia total 2.000W), con parlantes de al menos 12” o 15”, SPL alto (mayor a 120 dB), y rango de frecuencia amplio para asegurar potencia, claridad de voz y reproducción musical en exteriores. Las cabinas deben ser resistentes y fáciles de transportar. 4 micrófonos dinámicos cardioides, preferiblemente inalámbricos (pueden ser cableados si se requiere), adecuados para voz en vivo, resistentes al ruido ambiental y a la retroalimentación. Frecuencia de respuesta sugerida: 80 Hz – 15 kHz. 2 mixer de mínimo 4 canales, con entradas XLR y línea, ecualización por canal, salidas balanceadas, efectos integrados (opcional), y posibilidad de conectar dispositivos externos (computadora, USB, celular, etc.). 1 video beam para garantizar la proyeccion en el evento agenda academica	1	Se dispuso un video beam con proyección de alta calidad que permitió el desarrollo adecuado de la agenda académica y la visualización de presentaciones, videos y material institucional durante el evento.	

5	Gorras: Gorras tipo promocional para identificación y visibilidad de los participantes del evento. Diseño estándar con logo sena,color verde o morado de fácil ajuste y uso prolongado.	60	Se distribuyeron 60 gorras para cada participante con su acompañante	 
6	Suministro de alimento : Suministro de alimento solido con mínimo 740 kilocalorías distribuidas así: proteína 200 gr de (cerdo, res, pollo), carbohidratos 170 gr y ensalada 170 gr; más una bebida en presentación no inferior a 200 ml, debe ser jugo natural, Empacados en desechables de cartón .(60 para cada evento)	100	Se distribuyeron sesenta (60) raciones de alimento sólido, cada una con valor nutricional superior a 740 kilocalorías, presentadas en empaques de cartón ecológico. Cada ración incluyó proteína (200g), carbohidratos (170g), ensalada (170g) y jugo natural de 200 ml.	
7	Suministro de refrigerio: Un solido frito o hormeado en presentacion no inferior a 100 gr acompañado de una bebida en presentacion de 150 ml de jugo natural. Debe suministrarse en empaque de papel o carton	135	Se ofreció un refrigerio consistente en un producto sólido frito u horneado de mínimo 100g, acompañado de un jugo natural de 150 ml, empacado en materiales biodegradables de papel o cartón	

8	Fichas Técnicas: Para unidades productiva y /o Asociaciones campesinas; Impresión en Propalcote 300 grms. Acabado Mate, ExtraTabloide 30,5 x 45,5 cm, previo diseño aprobado por el SENA	30	Se imprimieron fichas técnicas en papel propalcote de 300 gramos, tamaño extra tabloide (30,5 x 45,5 cm), con acabado mate. Los diseños fueron previamente aprobados por el SENA y entregados a las asociaciones campesinas y unidades productivas participantes.	
9	Suministro de Agua botellas pequeñas: Pacas de agua potable tratada de alta pureza en botella de 250 a 300 mililitros x 24 unidades, refrigeradas en cavas en el sitio del evento	5	Se entregaron pacas de agua potable en botellas de 250 a 300 ml, refrigeradas y dispuestas en cavas dentro del evento, garantizando hidratación continua a los asistentes.	
10	Pendones: Pendones Banner 2x1, alusivos a la feria con estructura	2	Se instalaron pendones banner de 2x1 metros alusivos a la feria, con estructura de soporte, ubicados estratégicamente para visibilizar el evento y las entidades participantes.	
11	Alquiler de Sillas plásticas: Asientos con o sin brazos, fabricados con plásticos como polipropileno, policarbonato o polietileno, conocidos por su resistencia, durabilidad y versatilidad. (30 para cada evento).Incluyendo entrega y retirada en el sitio de cada evento.	110	Se dispusieron treinta (30) sillas plásticas por evento, fabricadas en material resistente y de fácil limpieza, asegurando comodidad a los asistentes. La entrega, montaje y retiro se realizaron de acuerdo con el cronograma establecido.	

12	Alquiler de Mesas plásticas : Mesas de 4 puestos para exterior. Incluyendo entrega y retirada en el sitio de cada evento	20	Se suministraron mesas plásticas de cuatro puestos para uso exterior, cumpliendo con las condiciones de resistencia y limpieza requeridas. La entrega y recolección se efectuaron oportunamente.	  
13	Alquiler de Manteles: Manteles en tela poliéster institucional color blanco, aptos para mesas rectangulares utilizadas en eventos y ferias. Presentación limpia, planchada y sin manchas visibles. Incluye entrega y retirada en el sitio de realización de cada evento	51	Se utilizaron manteles en tela poliéster color blanco, en excelente presentación (limpios y planchados), cubriendo las mesas principales y de apoyo durante el evento.	 

14	Trimalla y backing: Instalacion de una Trimalla con imágenes alusiva al evento	1	Se instaló una trimalla con imágenes alusivas al evento, reforzando la ambientación visual y la identidad institucional del espacio.	
15	Alquiler de Mesas Banqueteras : Mesas de 6 puestos para exterior. Incluyendo entrega y retirada en el sitio de cada evento	30	Se dispusieron mesas banqueteras de seis puestos para actividades especiales y zonas de alimentación. Se realizó la entrega, instalación y retiro conforme al plan logístico.	 
16	Escarapelas: Elaboración y entrega de escarapelas marcadas con el nombre del evento, NOMBRE DEL ASISTENTE O NOMBRE DEL EMPRENDIMIENTO El arte gráfico será entregado por el SENA al contratista. (incluye porta- escarapela y cordón)	60	Se elaboraron y entregaron escarapelas personalizadas con el nombre del evento y del asistente o emprendimiento. Incluyeron portaescarapela y cordón, según el arte gráfico aprobado por el SENA.	 

17	Animador y Moderador: Talento humano para conducción del evento según agenda del evento	1	Se contó con la participación de un animador y moderador profesional encargado de conducir las actividades del evento, garantizando dinamismo, puntualidad y coordinación entre las intervenciones.	
18	Puntos Ecologicos: Estaciones de separación de residuos con recipientes de colores específicos para distintos tipos de basura, como orgánicos (restos de comida), aprovechables (plástico, vidrio, papel, metal) y no aprovechables (servilletas sucias)	1	Se implementaron estaciones de separación de residuos con recipientes de colores para orgánicos, aprovechables y no aprovechables, promoviendo la gestión ambiental responsable durante toda la jornada.	
19	Decoracion:	1	Se realizó la decoración del evento con arreglos florales para la mesa principal, creando un ambiente atractivo y acorde con la temática rural.	
20	Cables y extensiones eléctricas: Equipo para abastecimiento energético en 5 partes de la carpa (1 para cada evento)	3		 

21	Personal de apoyo: Montaje, atención y limpieza	4	Se contó con personal de apoyo para el montaje, atención al público, reposición de insumos y limpieza permanente del área, asegurando el adecuado desarrollo de todas las actividades.	 

En mérito de lo expuesto y una vez verificadas las actividades ejecutadas, se concluye que la prestación de los servicios objeto del Contrato **N.° CO1.PCCNTR.8638724** fue desarrollada en su totalidad y cumplida a satisfacción, conforme a los requerimientos, condiciones técnicas y lineamientos establecidos por el **Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.**

Las acciones realizadas, junto con las evidencias aportadas, demuestran el adecuado cumplimiento de los objetivos propuestos y la correcta ejecución de las actividades logísticas orientadas al fortalecimiento de las **estrategias CampeSENA y Full Popular**, desarrolladas en los diferentes municipios del departamento de Risaralda.

Julieth Marcela Peraza Torres
CC. 1.065.598.692