



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 2 de Noviembre de 2022.

Señor
JORGE ORLANDO CALDERON DUQUE
SUPERVISOR CONTRATO No. **4109860**
Coordinador Académico
Centro atención sector agropecuario
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Octubre del año 2022

Referencia: No 4109860 del año 2022

JULIÁN FELIPE PEDROZA FLÓREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.944.808 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Atención Sector Agropecuario, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No 4109860 del año 2022, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 11 y 31 de Octubre de 2022.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$8.806.363). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintiun (21) días del mes de octubre de 2022 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL SESICIENTOS DOCEPESOS M/CTE (\$2.719.612). b) un pago por el mes de a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE (\$3.885.160) y c)) Un último pago correspondiente a diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE (\$2.201.591). Con un promedio mensual de 160 horas, actividades que serán previamente coordinadas con el supervisor y que deben ser sustentadas en el informe mensual de actividades, para efecto de autorizar el pago de honorarios. En caso de no prestar el servicio por las 160 horas, el valor se cancelará de manera proporcional a las horas realmente impartidas, de conformidad con la programación de la entidad y el informe mensual de actividades, debidamente aprobado por el supervisor; pagos que se efectuarán con corte al día treinta (30) de cada mes. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico para el desarrollo de acciones de formación en el sector rural donde tiene incidencia del programa SENA Emprende Rural y atendiendo las instrucciones de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento, durante la vigencia 2022.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento según lo establecido en los lineamientos entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
2	Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación a través de mecanismos de atención diversificados y estratégica didácticas adaptadas a las condiciones locales bajo la estrategia aprender haciendo con materiales de formación cuando aplique.	Se realizó formación técnica presencial de acuerdo al desarrollo curricular en los diferentes ambientes de formación de cada municipio. Para las fichas correspondiente de negocios rurales: 1.Ficha 2494531 EMPRENDEDOR EN PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL CAFÉ. municipio de Santuario, Vereda La Esperanza. 2.Ficha 2490646 EMPRENDEDOR EN TRANSFORMACIÓN DE PLATANO municipio Pereira, Corregimiento combia alta, vereda Convención. 3.Ficha 2510805 EMPRENDEDOR EN PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL CAFÉ municipio de Marsella. 4.Ficha 2520557 EMPRENDIMIENTO EN EL PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DE CHOCOLATERÍA, municipio de Dosquebradas.	Registro fotográfico, planillas de asistencia en el One Drive.



		5.Ficha 2528297 EMPREENDEDOR EN PROCESAMIENTO ARTESANAL DE DERIVADOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS, Municipio de Santuario, Vereda Peralonso.	
3	Ejecutar las acciones de formación de SER TECNICO área de ALIMENTOS Y AGROINDUSTRIA, haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Se realizó ejecución de la formación técnica, según la estrategia pedagógica de formación por proyectos, según, programa de formación, listado de aprendices, planeación pedagógica, guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, registro de inasistencia y juicios evaluativos de cada uno de los grupos, para las siguientes fichas: 1.Ficha 2494531. 2.Ficha 2490646. 3.Ficha 2510805. 4.Ficha 2520557. 5.Ficha 2528297.	Plataforma Sena Sofía, F5-016, One drive
4	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofía Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Dinamizador Rural de Centro del programa SER de su Centro de Formación o quien cumpla sus funciones.	Se desarrolla el portafolio del instructor según programa de formación, listado de aprendices, planeación pedagógica, guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, registro de inasistencia y juicios evaluativos de cada uno de los grupos respectivos de negocios rurales.	Sena Sofía plus, Registro fotográfico, registro de asistencias, actas, One Drive (carpeta del instructor)
5	Articular con los servicios institucionales como SENNOVA y AGROSENA en beneficio de los aprendices y emprendedores del programa SER de acuerdo con las orientaciones del Dinamizador Rural de Centro.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.



6	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
8	Entregar información con calidad y oportunidad para la creación de la unidad productiva resultado de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales, así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices de la línea de empleabilidad.	Se entrega información en carpeta del instructor para la creación de la unidad productiva, en articulación con la instructora de emprendimiento. Para los negocios rurales respectivos de las siguientes fichas: 1.Ficha 2494531. 2.Ficha 2490646. 3.Ficha 2510805. 4.Ficha 2520557. 5.Ficha 2528297.	Caja de herramientas One Drive, Carpeta del instructor.
9	Apoyar las jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y la Subdirección de Centro De apoyo a la gestión del emprendimiento rural:	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
10	Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
11	Apoyar la ejecución y participación de unidades productivas en actividades de comercialización (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento	Se realizaron productos para feria en universidad Libre, de la ficha 2490646 Emprendedor en transformación de platano. municipio Pereira, Corregimiento combia alta, vereda Convención.	Registro fotográfico y registro de asistencias.



	realizadas por los Centros de Desarrollo Empresarial.		
12	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Dinamizador Rural de Centro y la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
13	Articular con el instructor de emprendimiento en las formaciones de negocios rurales para la construcción del modelo de negocios con los aprendices, así como la creación de unidad productiva cuando corresponda.	Clase presencial con cada uno de los grupos abordando la tematica de las unidades productivas de negocios rurales y productos. Fichas:2494531, 2490646, 2510805,2520557 y 2528297.	Listado de asistencia, registro fotográfico.
14	Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos generados en las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
15	Consolidar la creación de las unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo, de acuerdo a las metas asignadas (84 unidades productivas para la Regional)	Se reforzó la pertinencia de la creación de unidades productivas en cada uno de los grupos respectivos de negocios rurales.	Listado de asistencia, registro fotográfico.
16	El contratista se compromete a evidenciar lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias para cada caso.	Se realizó el portafolio del instructor para las respectivas fichas de negocios rurales: Emprendedor en transformación de platano (2490646), Emprendedor en procesamiento de productos derivados del café (2494531 y 2510805). Emprendimiento en procesamiento de productos de chocolatería (2520557).Emprendedor en procesamiento artesanal de derivados de frutas y hortalizas	One Drive (carpeta del instructor)



		(2528297). Según programa de formación, listado de aprendices, planeación pedagógica, guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, registro de inasistencia y juicios evaluativos de cada uno de los grupos.	
17	De apoyo a la empleabilidad (OPCIONAL DE ACUERDO CON LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS GC-F -005 V. 05) ▪ Realizar acciones de formación para la ocupación rural ▪ Realizar orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral. ▪ Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
18	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato en concertación con el Dinamizador Rural de Centro de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
19	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y “Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio”, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2022.	Se realizó la certificación correspondiente en el año 2019 vigente, orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.	Agencia publica de empleo. documentos certificado.



20	El contratista se compromete a evidenciar lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias para cada caso..	Se realizó el portafolio del instructor para las respectivas fichas de negocios rurales: Emprendedor en transformación de platano (2490646), Emprendedor en procesamiento de productos derivados del café (2494531 y 2510805). Emprendimiento en procesamiento de productos de chocolatería (2520557).Emprendedor en procesamiento artesanal de derivados de frutas y hortalizas (2528297). Según programa de formación, listado de aprendices, planeación pedagógica, guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, registro de inasistencia y juicios evaluativos de cada uno de los grupos.	One Drive (carpeta del instructor)
21	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias;	Se realiza de acuerdo a la norma.	Constitucion política.
22	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) ;	Se realiza de acuerdo a la norma.	Correos electrónicos.
23	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas;	Se realizó participación en cada una de las reuniones programadas por el centro.	Listado de asistencia,evidencias fotográficas.
24	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las	Realización de las tareas asignadas de acuerdo a los lineamientos.	Correos electrónicos. One drive.



	normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental;		
25	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato;	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
26	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución;	Se realiza de acuerdo al lineamiento.	Correos electrónicos.
27	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo;	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
28	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad;	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
29	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente;	Se realiza de acuerdo a los lineamientos establecidos.	Lineamientos del programa y protocolos de bioseguridad.
30	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de	Se realizó entrega del examen médico de acuerdo a los lineamientos.	Plataforma secop II.



	Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesigramas, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18);		
31	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios;	Se realiza de acuerdo a los lineamientos establecidos.	Plataforma secop II.
32	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
33	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final;	Se realiza de acuerdo a los lineamientos.	Correo electrónicoOne Drive
34	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las	Se entrega certificado de la planilla respectiva.	Secop II



	consecuencias y sanciones que disponga la ley;		
35	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños;	Se realiza de acuerdo a la norma.	No hay Subcontratación.
36	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda;	Se utilizan los documentos autorizados con firma digital.	Secop 2 Documentos autorizados con firma digital.
37	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento;	Se realiza de acuerdo a los lineamientos.	Agenda de viajes. Informe de legalización de viajes, según las comisiones aprobadas. Secop 2.
38	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más,	Se realiza de acuerdo a los lineamientos.	Correo electrónico institucional.



	conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen;		
39	En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda);	Se realiza presentación de pago activa al sistema de seguridad social.	Secop 2.
40	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Se cumple con los protocolos de bioseguridad.	Reporte de síntomas diarios.
41	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Caja de herramientas.	One Drive.
42	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el	Se realiza de acuerdo a los lineamientos y protocolos establecidos en la normatividad vigente.	Ambientes de aprendizaje. Uso de elementos de bioseguridad.



	contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.		
43	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	No aplica	-	-	-
2.	No aplica	-	-	-

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la AFILIACIÓN Salud, Pensión y ARL. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI___NO_X___ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia



frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

JULIÁN FELIPE PEDROZA FLÓREZ

Contratista

C.C. No. 79.944.808

Recibí a satisfacción:

Firma

JORGE ORLANDO CALDERON DUQUE

Supervisor de Contrato No 4109860 de 2022

Coordinador Académico

EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN
SENA EMPRENDE RURAL 2022
OCTUBRE 2022

Ficha: 2490646

Programa: EMPRENDEDOR EN TRANSFORMACION DE PLATANO

Lugar: PEREIRA, CORREGIMIENTO COMBIA ALTA, VEREDA LA CONVENCION, FINCA LA KATIRA.

Participación en feria agroindustrial en municipio de Pereira, Universidad Libre- Belmonte.











Proceso Gestión de Emprendimiento Empresarial

Formulario Lista de Asistencia para Programas de Formación Seso Empresa Rural

Fecha: 26 octubre 2022

Nombre y Apellido: Julian Felipe Pedraza Florez

Celular: 314 906 466

Correo: Julian.Flores@proplatanos.com

Actividad: Emprendedor en transformación de plátano

Horario: 1:00pm - 6:00pm

Nº	Nombre	Apellido	Celular	Correo	Asistencia	Observaciones
1	Julian	Flores	314 906 466	Julian.Flores@proplatanos.com	Asistió	
2	Maria	Sanchez	314 906 466	Maria.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
3	Carlos	Sanchez	314 906 466	Carlos.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
4	María	Sanchez	314 906 466	María.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
5	Julio	Sanchez	314 906 466	Julio.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
6	María	Sanchez	314 906 466	María.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
7	Carlos	Sanchez	314 906 466	Carlos.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
8	María	Sanchez	314 906 466	María.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
9	Julio	Sanchez	314 906 466	Julio.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
10	María	Sanchez	314 906 466	María.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
11	Carlos	Sanchez	314 906 466	Carlos.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
12	María	Sanchez	314 906 466	María.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
13	Julio	Sanchez	314 906 466	Julio.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
14	María	Sanchez	314 906 466	María.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
15	Carlos	Sanchez	314 906 466	Carlos.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
16	María	Sanchez	314 906 466	María.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
17	Julio	Sanchez	314 906 466	Julio.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
18	María	Sanchez	314 906 466	María.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
19	Carlos	Sanchez	314 906 466	Carlos.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
20	María	Sanchez	314 906 466	María.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
21	Julio	Sanchez	314 906 466	Julio.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
22	María	Sanchez	314 906 466	María.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
23	Carlos	Sanchez	314 906 466	Carlos.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
24	María	Sanchez	314 906 466	María.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
25	Julio	Sanchez	314 906 466	Julio.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
26	María	Sanchez	314 906 466	María.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
27	Carlos	Sanchez	314 906 466	Carlos.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
28	María	Sanchez	314 906 466	María.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
29	Julio	Sanchez	314 906 466	Julio.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
30	María	Sanchez	314 906 466	María.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
31	Carlos	Sanchez	314 906 466	Carlos.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
32	María	Sanchez	314 906 466	María.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
33	Julio	Sanchez	314 906 466	Julio.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
34	María	Sanchez	314 906 466	María.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
35	Carlos	Sanchez	314 906 466	Carlos.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
36	María	Sanchez	314 906 466	María.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
37	Julio	Sanchez	314 906 466	Julio.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
38	María	Sanchez	314 906 466	María.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
39	Carlos	Sanchez	314 906 466	Carlos.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
40	María	Sanchez	314 906 466	María.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
41	Julio	Sanchez	314 906 466	Julio.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
42	María	Sanchez	314 906 466	María.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
43	Carlos	Sanchez	314 906 466	Carlos.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
44	María	Sanchez	314 906 466	María.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
45	Julio	Sanchez	314 906 466	Julio.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
46	María	Sanchez	314 906 466	María.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
47	Carlos	Sanchez	314 906 466	Carlos.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
48	María	Sanchez	314 906 466	María.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
49	Julio	Sanchez	314 906 466	Julio.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	
50	María	Sanchez	314 906 466	María.Sanchez@proplatanos.com	Asistió	

Julian Felipe Pedraza Florez - *[Signature]*

Ficha: 2494531

Programa: EMPRENDEDOR EN PROCESAMIENTO EN PRODUCTOS DERIVADOS
DEL CAFÉ

Lugar: SANTUARIO, VEREDA LA ESPERANZA, CASETA COMUNAL

Elaboración de mermelada de Café, Aplicación de Buenas prácticas de manufactura.







Proyecto Gestión de Responsabilidad Empresarial

Formulario de Registro para Programas de Formación y/o Capacitación Rural

Nombre del Proyecto: Santavito - La Esperanza Fecha: 28 octubre 2022

Nombre del Beneficiario: [blank] Edad: [blank] Sexo: [blank]

Actividad: [blank] Lugar: [blank]

Beneficiario		Identificación		Datos de Contacto		Datos de Formación		Datos de Seguimiento	
Nombre	Apellido	DNI	Identificación	Teléfono	Correo	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Estado	Observaciones
1.	Salazar C	2445401	2445401						
2.	Salazar C	2445401	2445401						
3.	Salazar C	2445401	2445401						
4.	Salazar C	2445401	2445401						
5.	Salazar C	2445401	2445401						
6.	Salazar C	2445401	2445401						
7.	Salazar C	2445401	2445401						
8.	Salazar C	2445401	2445401						
9.	Salazar C	2445401	2445401						
10.	Salazar C	2445401	2445401						
11.	Salazar C	2445401	2445401						
12.	Salazar C	2445401	2445401						
13.	Salazar C	2445401	2445401						
14.	Salazar C	2445401	2445401						
15.	Salazar C	2445401	2445401						
16.	Salazar C	2445401	2445401						
17.	Salazar C	2445401	2445401						
18.	Salazar C	2445401	2445401						
19.	Salazar C	2445401	2445401						
20.	Salazar C	2445401	2445401						
21.	Salazar C	2445401	2445401						
22.	Salazar C	2445401	2445401						
23.	Salazar C	2445401	2445401						
24.	Salazar C	2445401	2445401						
25.	Salazar C	2445401	2445401						
26.	Salazar C	2445401	2445401						
27.	Salazar C	2445401	2445401						
28.	Salazar C	2445401	2445401						
29.	Salazar C	2445401	2445401						
30.	Salazar C	2445401	2445401						

Firma del Beneficiario: [blank] Fecha: [blank]

Firma del Promotor: [blank] Fecha: [blank]

Ficha: 2510805

Programa: EMPRENDEDOR EN PROCESAMIENTO EN PRODUCTOS DERIVADOS
DEL CAFÉ

Lugar: MARSELLA, Restaurante ESCOLAR.

Planificación en compañía de la instructora de emprendimiento, los compromisos de la unidad productiva y productos para la producción.



Proyecto Gestión de Emprendimientos Empresariales									
Formato: Lista de Asignación para Programas de Formación como Empresa Rural									
Nombre del Asignatario: <u>MARSELLA - Restaurante Escolar</u>									
FICHA: <u>2510805</u>									
Fecha: <u>13/04/2022</u>									
Unidad Productiva: <u>Emprendedor Procesamiento de productos Derivados del Café</u>									
Actividad: <u>Planificación</u>									
Objetivo: <u>Elaborar el plan de negocio</u>									
Actividad 1: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 2: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 3: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 4: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 5: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 6: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 7: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 8: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 9: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 10: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 11: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 12: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 13: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 14: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 15: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 16: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 17: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 18: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 19: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 20: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 21: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 22: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 23: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 24: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 25: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 26: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 27: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 28: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 29: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 30: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 31: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 32: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 33: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 34: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 35: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 36: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 37: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 38: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 39: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 40: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 41: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 42: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 43: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 44: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 45: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 46: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 47: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 48: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 49: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Actividad 50: <u>Elaboración del plan de negocio</u>									
Firma del Asignatario: <u>Julio Roberto Pedraza Flores</u>									

Ficha: 2510805

Programa: EMPRENDEDOR EN PROCESAMIENTO EN PRODUCTOS DERIVADOS
DEL CAFÉ

Lugar: MARSELLA, Restaurante ESCOLAR.

Elaboración de Turrónes de Café, Aplicación de Buenas prácticas de manufactura.







Ficha: 2528297

Programa: EMPRENDEDOR EN EL PROCESAMIENTO ARTESANAL DE DERIVADOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS

Lugar: SANTUARIO. VEREDA PERALONSO Caseta Comunal.

Planificación para elaboración y consolidación de productos representativos de la unidad productiva.



Ficha: 2528297

Programa: EMPRENDEDOR EN EL PROCESAMIENTO ARTESANAL DE DERIVADOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS

Lugar: SANTUARIO. VEREDA PERALONSO Caseta Comunal.

Elaboración de arequipe de Arazá. Aplicación de BPM.






Proceso Gestión de Emprendimiento Empresarial
Formulario Lista de Asistencia para Programas de Formación para Emprendedores Rurales

Nombre y Apellido de Participante: Sumario - Peralta Fecha: 31 octubre 2012
 Centro de Formación: _____
 Municipio: _____
 Provincia: _____
 País: _____

Formulario de Registro
Emprendedor en Proceso de Desarrollo
Detalles de Datos y Contacto

Nº	Nombre	Apellido	DNI	Correo Electrónico	Teléfono Celular	Fecha de Registro	Estado	Observaciones
1	Maria Victoria	Ortiz Lopez	71111111	maria.ortiz@pe.com	911 123 456	30/09/2012	Activo	
2	Jose Luis	Alvarez	71111112	jose.alvarez@pe.com	911 123 457	30/09/2012	Activo	
3	Carlos Roberto	Sanchez	71111113	carlos.sanchez@pe.com	911 123 458	30/09/2012	Activo	
4	María Gabriela	Perez Lopez	71111114	maria.perez@pe.com	911 123 459	30/09/2012	Activo	
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Firmado por: Julian Felipe Peralta Flores Fecha: 31/10/2012
 Cargo: Coordinador

Este formulario es propiedad del Ministerio de Agricultura y Gananía. Toda la información contenida en el mismo es de carácter confidencial y no debe ser divulgada a terceros sin el consentimiento expreso del Ministerio de Agricultura y Gananía. Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento sin el consentimiento expreso del Ministerio de Agricultura y Gananía.



Hace constar:

Que el Sr(a) JULIAN FELIPE PEDROZA FLOREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79944808 realizó el día 03/11/2022 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JULIAN FELIPE PEDROZA FLOREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79944808 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -