



INFORME DE ACTIVIDADES

FO-AB-19
2016-05-10
V.03

Informe Parcial de Actividades No. 4 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II CAS-SDEAGYMA-CDPSP-0021-2026 0244 de 2026-01-14 cuyo Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESTANDARIZACIÓN TÉCNICA DE PROCESOS PRODUCTIVOS, ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INVIMA EN MICROEMPRESAS DE TRASFORMACIÓN AGROINDUSTRIAL DE CASANARE

Yopal, 22 de Mayo del 2026.

Sr(a)

FREDY ALEXANDER GONZALEZ GIRON
DIRECTOR(A) TÉCNICO(A) EMPRESARIAL
Ciudad

Ref: Informe de Actividades No. 4 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CAS-SDEAGYMA-CDPSP-0021-2026 0244 de 2026-01-14.

Cordial Saludo

En cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES de la referencia, relaciono a continuación las actividades realizadas desde: 16/04/2026 hasta 15/05/2026.

A. ANTECEDENTES:

1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESTANDARIZACIÓN TÉCNICA DE PROCESOS PRODUCTIVOS, ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INVIMA EN MICROEMPRESAS DE TRASFORMACIÓN AGROINDUSTRIAL DE CASANARE

2. PLAZO DE EJECUCIÓN: Once (11) MESES

3. FECHA DE INICIO: 2026-01-16

4. FECHA DE TERMINACIÓN: 2026-12-15

5. SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:

Acta No.	Tiempo
-	-

Acta No.	Fecha Reinicio
-	-

6. PRÓRROGAS:

Contrato Adicional No.	Tiempo
-	-

7. NUEVA FECHA TERMINACIÓN: 2026-12-15

8. VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$56.121.560,00 M.L.C.

9. ADICIONES: \$0,00 M.L.C.

10. VALOR DEFINITIVO CONTRATO: \$56.121.560,00 M.L.C.

B. ESTADO FÍSICO:

Hasta la fecha 15/05/2026, el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0244 presenta una ejecución del 36.36% contra una programada del 100%.

Informe Parcial de Actividades No. 4 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II CAS-DEAGYMA-CDPSP-0021-2026 0244 de 2026-01-14 cuyo Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESTANDARIZACIÓN TÉCNICA DE PROCESOS PRODUCTIVOS, ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INVIMA EN MICROEMPRESAS DE TRASFORMACIÓN AGROINDUSTRIAL DE CASANARE

C. ESTADO FINANCIERO:

	Valor	Anticipo	
CONTRATO INICIAL	\$56.121.560,00	\$0,00	
ADICIONAL	\$0,00	\$0,00	
TOTAL CONTRATO	\$56.121.560,00	\$0,00	
	Valor Acta	Amortiza	Valor Pagado
VALOR INFORME No. 1	\$5.101.960,00	\$0,00	\$5.101.960,00
VALOR INFORME No. 2	\$5.101.960,00	\$0,00	\$5.101.960,00
VALOR INFORME No. 3	\$5.101.960,00	\$0,00	\$5.101.960,00
PRESENTE INFORME	\$5.101.960,00	\$0,00	\$5.101.960,00
POR EJECUTAR	\$35.713.720,00		
TOTAL	\$56.121.560,00	\$0,00	\$20.407.840,00

VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA NO. 4: \$5.101.960,00 M.L.C.

D. ACTIVIDADES:

Para dar cumplimiento al objeto contractual, el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades: 1. Generar un informe inicial de estandarización del "Saber Hacer" (Core Business) de cada empresa asignada. La información de estandarización debe contener como mínimo: Definición de la Receta Estándar: Pesar exactamente cuánto entra de cada ingrediente para garantizar que el sabor siempre sea el mismo y costear bien. Definir qué producto se elabora y dónde empieza/termina el proceso. Visualizar la "Ruta Sanitaria" y asegurar que no hay cruces de contaminación (retrocesos). Descripción Operativa (El "Paso a Paso"): Una tabla que desglose cada etapa proceso, esta debe contener: Etapa | Descripción de la Actividad | Variables de Control (Tiempos, Temperatura, pH, Brix) | responsable. Identificación de "Cuellos de Botella" y Desperdicios. Chequeo contra Norma: Aplicar una lista de chequeo (basada en la Res. 2674/2013) para conocer el porcentaje de cumplimiento actual. 2. Generar un (1) manual de procedimiento y/u operaciones por cada empresa asignada, el manual debe contener como mínimo: Procedimiento de Recepción de Materias Primas. Verificación Documental: Cotejar Orden de Compra vs. Factura vs. Producto físico. (¿Es lo que pedí? ¿Viene del proveedor aprobado?). Inspección Cuantitativa: Pesaje en báscula de recibo. Inspección Cualitativa (Muestreo): generar una norma de muestreo simple para revisar empaques al azar. Verificación de Variables Críticas (INVIMA): Temperatura (si es cadena de frío). Integridad del empaque. Fecha de vencimiento vigente. Condiciones higiénicas del vehículo transportador. Construir Registros: Formato de Recepción e Inspección de Materias Primas. Generar Criterios de Decisión: Definir claramente cuándo se rechaza (ej: "Si la temperatura es > 4°C en lácteos, se devuelve todo el lote"). Procedimiento de Proceso (Producción). Alistamiento: describir la limpieza previa del área y verificación de equipos (Pre-operacional). Formulación y Pesaje: Procedimiento exacto de pesaje de ingredientes según la "Fórmula Maestra". Etapas de Transformación: Descripción secuencial (Corte, Mezclado, Cocción). Control de Puntos Críticos (PCC): Identificación en Proceso: Cómo se etiqueta un producto semielaborado que se va a guardar en nevera para seguir procesando mañana (nombre, fecha de elaboración). Registros Generados: Hoja de Control de Proceso (Batch Record) y Control de Variables (Temperaturas/Tiempos). Procedimiento de Control de Calidad: Toma de Muestras: ¿Cuántas unidades se sacan por lote para análisis? (Muestreo representativo). Análisis Físicoquímico Rápido (In situ): Medición de pH (Acidez). Medición de °Brix (Grados de azúcar). Evaluación Sensorial (Prueba de taza: sabor, color, olor). Procedimiento de Registros Generados: Reporte de Análisis de Calidad y Formato de Liberación de Producto Terminado. Procedimiento de Despacho y Transporte: La Salida Segura. Evitar el deterioro camino al cliente.

Informe Parcial de Actividades No. 4 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II CAS-SDEAGYMA-CDPSP-0021-2026 0244 de 2026-01-14 cuyo Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESTANDARIZACIÓN TÉCNICA DE PROCESOS PRODUCTIVOS, ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INVIMA EN MICROEMPRESAS DE TRANSFORMACIÓN AGROINDUSTRIAL DE CASANARE

Aquí aplicamos logística e inventarios. 3. Generar por cada empresa asignada manual de operación de equipos (Instructivos de Trabajo), este debe contener: Ficha Técnica Resumida: Nombre del equipo, marca, capacidad, voltaje. Elementos de Protección Personal (EPP) Requeridos: (Iconos visuales: Gafas, guantes de malla, protección auditiva, guantes térmicos). Pre-operacional (Alistamiento): Verificación de limpieza (¿Está limpio el tamiz?). Verificación de ensamblaje (¿Están las mariposas/tornillos ajustados?). Verificación de conexiones eléctricas. Operación (Arranque y Proceso): Secuencia de encendido. Alimentación del producto (Ej: "No empujar la fruta con la mano, usar el émbolo"). Ajuste de variables (Ej: "Ajustar la temperatura de la selladora a 180°C"). Parada y Limpieza: Secuencia de apagado seguro. Desconexión de energía (Bloqueo/Etiquetado si aplica). Desarme para lavado. Solución de Problemas Comunes (Troubleshooting): Falla: "La selladora no calienta". Causa: "Resistencia quemada o fusible". Acción: "Llamar a mantenimiento". 4. Realizar Entrega final y cierre. Entrega oficial y socialización de los productos generados en formato físico y digital, a los representantes de las empresas. De esta actividad se generará por cada empresa. Acta de recibo final y acta de cierre. 5. Realizar soporte técnico profesional en Mesas Técnicas de Trabajo, reuniones, convocatorias público, entre otras, que tengan como objetivo acciones de encaminadas a la estandarización de procesos productivos de las empresas casanareñas. 6. Apoyar la convocatoria para la selección de beneficiarios del grupo de asistencia 2026-2.

E. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Actividad Realizada	Porcentaje(%)	Referencia
En los anteriores cohortes se realizaron visitas a los diferentes beneficiarios, durante las cuales se obtuvo información como los productos que se elaboran y las locaciones con las que cuentan los empresarios para dicha labor. En el periodo comprendido entre el 16/04/2026 y 15/05/2026 se realizó ajuste en la aplicación de la lista de chequeo basada en la Resolución 2674, con la información obtenida en la visita realizada a la empresa Cacao Celiza, analizando paso a paso de los procedimientos que se desarrollan, los equipos, Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y los protocolos que se llevan a cabo en la empresa en cuestión. -CACAO CELIZA Fecha de visita: 08/04/2026 Sector productivo: Cacao Descripción: Empresa familiar dedicada a la transformación de cacao. Productos: Chocolate, galletas, untable y crispetas.	36.36	1
Con las visitas realizadas se implementaron listas de chequeo (que han sido reportadas en la actividad anterior), las cuales permitirán establecer oportunidades de mejora en las áreas de proceso de las empresas, además, se identificó que, aunque los empresarios tienen pleno conocimiento del paso a paso para la elaboración o fabricación de los productos, hasta la fecha ninguno de ellos cuenta con sus procesos debidamente documentados. Lo anterior, demuestra la necesidad de realizar acompañamiento técnico para la elaboración de manuales de procedimiento y/u operaciones por cada empresa asignada, y la importancia de generar espacios en los que se facilite la transferencia de conocimiento con el empresario, generando documentos aterrizados a los procesos que desarrollan, y que a su vez el empresario comprenda la importancia de implementar los formatos y manuales que se entregarán como fruto de la asistencia técnica. ANEXOS: Como producto de la presente actividad, se presenta avance del esquema o estructura del manual que contendrá el paso a paso y detalle de las áreas de proceso en las siguientes empresas: -D' JERSEY -CAFÉ RAIZON - CAFÉ TÁMARA -CEREPO. Ver documentos anexos en CD. Carpeta: 2. Manuales de procedimiento.	36.36	2
Para el periodo comprendido entre el 16/04/2026 y 15/05/2026, se realizaron avances en los manuales de operación de equipos de dos empresas, identificando específicamente los equipos con los que cuentan las empresas para sus operaciones y la función que cumple cada uno de ellos, así como la ubicación dentro de las locaciones, el espacio que ocupan y que las conexiones a la energía se estén realizando de manera adecuada. Las empresas con avance en el manual de operaciones en el periodo a reportar, se mencionan a continuación: -Café Raizon -D' JERSEY Ver anexos en CD, carpeta: 3. Manuales de operación de equipos. Pasos a seguir: A. Alistamiento de información relevante que permita establecer la manera en la que se deben operar los equipos en cumplimiento con los requisitos sanitarios exigidos por el Invima, para cada uno de los sectores y tipo de producto. B. Trabajar de manera conjunta con los empresarios para facilitar la consecución de datos que ayuden a completar las fichas técnicas de los equipos con los que cuentan en sus empresas. C. Establecer los Elementos de Protección Personal (EPP) que requieren usar los operarios para desarrollar sus funciones de manera segura, resguardando la seguridad del trabajador como de los productos a elaborar. Con la implementación de los pasos mencionados anteriormente, se	36.36	3



INFORME DE ACTIVIDADES

FO-AB-19
2016-05-10
V.03

Informe Parcial de Actividades No. 4 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II CAS-SDEAGYMA-CDPSP-0021-2026 0244 de 2026-01-14 cuyo Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESTANDARIZACIÓN TÉCNICA DE PROCESOS PRODUCTIVOS, ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INVIMA EN MICROEMPRESAS DE TRANSFORMACIÓN AGROINDUSTRIAL DE CASANARE

garantizará que los manuales de procedimiento a generar cumplan con las necesidades de la empresa y a su vez, se alcancen los requisitos sanitarios que exige el INVIMA.		
El cumplimiento de esta actividad se dará una vez se complete la elaboración de manuales de procedimientos y los manuales de operación de equipos.	36.36	4
En el periodo reportado se participó capacitación brindada por el INVIMA y se apoyó con el seguimiento e identificación de los empresarios que participaron en la capacitación que tuvo lugar en instalaciones de la cámara de comercio de Casanare los días 21 y 22 de abril, como se puede observar en las siguientes imágenes:	36.36	5
Durante el periodo a reportar se han atendido inquietudes de empresas como: Arepas y Arepas Parilla, empresa dedicada a la fabricación de arepas, que ha mostrado interés en recibir asistencia técnica que le brinde las herramientas para adquirir su permiso sanitario con el INVIMA. Además, se programó mesa de trabajo con el equipo de asistencia técnica INVIMA para el día lunes 25 de mayo de 2026, en la cual se buscará fijar los parámetros a evaluar para seleccionar a los beneficiarios del próximo semestre.	36.36	6

F. OBSERVACIONES:

Atentamente,

EDITH YOSLADYS HERRERA CHAPARRO
Contratista

CONSTANCIA: El(La) suscrito(a) Supervisor(a) hace constar que verificada las actividades relacionadas en el presente informe y las pactadas en el contrato, se concluye que el Contratista ha cumplido con las actividades adquiridas en virtud del mismo.

Aprobó:

FREDY ALEXANDER GONZALEZ GIRON
Supervisor(a)

V.B.º:

Yopal, 22 de mayo de 2026

Doctor
FREDY ALEXANDER GONZALEZ GIRON
Director Técnico Empresarial
Yopal.

Ref.: Informe de actividades No. 04 del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0244 de: 14/01/2026

Cordial saludo.

En cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de la referencia, relaciono a continuación las actividades realizadas desde: 16/04/2026, hasta el 15/05/2026.

A. ANTECEDENTES:

1. OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESTANDARIZACIÓN TÉCNICA DE PROCESOS PRODUCTIVOS, ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INVIMA EN MICROEMPRESAS DE TRANSFORMACIÓN AGROINDUSTRIAL DE CASANARE
2. PLAZO DE EJECUCIÓN:	Once (11) meses
3. FECHA DE INICIO:	16/01/2026
4. FECHA DE TERMINACIÓN	15/12/2026
5. SUSENSIONES	N/A
6. PRORROGAS	N/A
7. NUEVA FECHA TERMINACIÓN:	N/A
8. VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$56.121.560,00
9. ADICIONES	\$0,00
10. VALOR DEFINITIVO CONTRATO	\$56.121.560,00

B. ESTADO FÍSICO:

Hasta la fecha 15/05/2026 el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales. No 0244 presenta una ejecución del 36,36% contra una programada del 100%.

C. ESTADO FINANCIERO.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$56.121.560,00
VALOR DE ANTICIPO(S)	\$ 0,00
VALOR EJECUTADO	\$20.407.840,00
SALDO POR FACTURAR	\$ 35.713.720,00
VALOR PRESENTE ACTA	\$5.101.960,00

VALOR AMORTIZAR PRESENTE ACTA	\$ 0,00
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$5.101.960,00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO	\$ 0,00

D. ACTIVIDADES:

1. Generar un informe inicial de estandarización del "Saber Hacer" (Core Business) de cada empresa asignada. La información de estandarización debe contener como mínimo: Definición de la Receta Estándar: Pesar exactamente cuánto entra de cada ingrediente para garantizar que el sabor siempre sea el mismo y costear bien. Definir qué producto se elabora y dónde empieza/termina el proceso. Visualizar la "Ruta Sanitaria" y asegurar que no hay cruces de contaminación (retrocesos). Descripción Operativa (El "Paso a Paso"): Una tabla que desglose cada etapa proceso, esta debe contener: Etapa | Descripción de la Actividad | Variables de Control (Tiempos, Temperatura, pH, Brix) | responsable. Identificación de "Cuellos de Botella" y Desperdicios. Chequeo contra Norma: Aplicar una lista de chequeo (basada en la Res. 2674/2013) para conocer el porcentaje de cumplimiento actual.
2. Generar un (1) manual de procedimiento y/u operaciones por cada empresa asignada, el manual debe contener como mínimo: Procedimiento de Recepción de Materias Primas. Verificación Documental: Cotejar Orden de Compra vs. Factura vs. Producto físico. (¿Es lo que pedí? ¿Viene del proveedor aprobado?). Inspección Cuantitativa: Pesaje en báscula de recibo. Inspección Cualitativa (Muestreo): generar una norma de muestreo simple para revisar empaques al azar. Verificación de Variables Críticas (INVIMA): Temperatura (si es cadena de frío). Integridad del empaque. Fecha de vencimiento vigente. Condiciones higiénicas del vehículo transportador. Construir Registros: Formato de Recepción e Inspección de Materias Primas. Generar Criterios de Decisión: Definir claramente cuándo se rechaza (ej: "Si la temperatura es > 4°C en lácteos, se devuelve todo el lote"). Procedimiento de Proceso (Producción). Alistamiento: describir la limpieza previa del área y verificación de equipos (Pre-operacional). Formulación y Pesaje: Procedimiento exacto de pesaje de ingredientes según la "Fórmula Maestra". Etapas de Transformación: Descripción secuencial (Corte, Mezclado, Cocción). Control de Puntos Críticos (PCC): Identificación en Proceso: Cómo se etiqueta un producto semielaborado que se va a guardar en nevera para seguir procesando mañana (nombre, fecha de elaboración). Registros Generados: Hoja de Control de Proceso (Batch Record) y Control de Variables (Temperaturas/Tiempos). Procedimiento de Control de Calidad: Toma de Muestras: ¿Cuántas unidades se sacan por lote para análisis? (Muestreo representativo). Análisis Fisicoquímico Rápido (In situ): Medición de pH (Acidez). Medición de °Brix (Grados de azúcar). Evaluación Sensorial (Prueba de taza: sabor, color, olor). Procedimiento de Registros Generados: Reporte de Análisis de Calidad y Formato de Liberación de Producto Terminado. Procedimiento de Despacho y Transporte: La Salida Segura. Evitar el deterioro camino al cliente. Aquí aplicamos logística e inventarios.
3. Generar por cada empresa asignada manual de operación de equipos (Instructivos de Trabajo), este debe contener: Ficha Técnica Resumida: Nombre del equipo, marca, capacidad, voltaje. Elementos de Protección Personal (EPP) Requeridos: (Iconos visuales: Gafas, guantes de malla, protección auditiva, guantes térmicos). Pre-operacional (Alistamiento): Verificación de limpieza (¿Está limpio el tamiz?). Verificación de ensamblaje (¿Están los mariposas/tornillos ajustados?). Verificación de conexiones eléctricas. Operación (Arranque y Proceso): Secuencia de encendido. Alimentación del producto (Ej: "No empujar la fruta con la mano, usar el émbolo"). Ajuste de variables (Ej: "Ajustar la temperatura de la selladora a 180°C"). Parada y Limpieza: Secuencia de apagado seguro. Desconexión de energía (Bloqueo/Etiquetado si aplica). Desarme para lavado. Solución de Problemas Comunes (Troubleshooting): Falla: "La selladora no calienta". Causa: "Resistencia quemada o fusible". Acción: "Llamar a mantenimiento".
4. Realizar Entrega final y cierre. Entrega oficial y socialización de los productos generados en formato físico y digital a los representantes de las empresas. De esta actividad se generará por cada empresa. Acta de recibo final y acta de cierre.

5. Realizar soporte técnico profesional en Mesas Técnicas de Trabajo, reuniones, convocatorias público, entre otras, que tengan como objetivo acciones de encaminadas a la estandarización de procesos productivos de las empresas casanareñas.
6. Apoyar la convocatoria para la selección de beneficiarios del grupo de asistencia 2026-2.

E. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

ÍTEM	1	PORCENTAJE	36,36%	ACTIVIDAD REFERENCIADA	1
Generar un informe inicial de estandarización del "Saber Hacer" (Core Business) de cada empresa asignada. La información de estandarización debe contener como mínimo: Definición de la Receta Estándar: Pesar exactamente cuánto entra de cada ingrediente para garantizar que el sabor siempre sea el mismo y costear bien. Definir qué producto se elabora y dónde empieza/termina el proceso. Visualizar la "Ruta Sanitaria" y asegurar que no hay cruces de contaminación (retrocesos). Descripción Operativa (El "Paso a Paso"): Una tabla que desglose cada etapa proceso, esta debe contener: Etapa Descripción de la Actividad Variables de Control (Tiempos, Temperatura, pH, Brix) responsable. Identificación de "Cuellos de Botella" y Desperdicios. Chequeo contra Norma: Aplicar una lista de chequeo (basada en la Res. 2674/2013) para conocer el porcentaje de cumplimiento actual. En los anteriores cohortes se realizaron visitas a los diferentes beneficiarios, durante las cuales se obtuvo información como los productos que se elaboran y las locaciones con las que cuentan los empresarios para dicha labor. En el periodo comprendido entre el 16/04/2026 y 15/05/2026 se realizó ajuste en la aplicación de la lista de chequeo basada en la Resolución 2674, con la información obtenida en la visita realizada a la empresa Cacao Celiza, analizando paso a paso de los procedimientos que se desarrollan, los equipos, Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y los protocolos que se llevan a cabo en la empresa en cuestión. -CACAO CELIZA Fecha de visita: 08/04/2026 Sector productivo: Cacao Descripción: Empresa familiar dedicada a la transformación de cacao. Productos: Chocolate, galletas, untable y crispetas. En adelante se puede observar parte del registro fotográfico tomado durante la visita y acompañamiento al beneficiario: Imágenes. Herramientas y equipos.					



Ver anexo de la lista de la lista de chequeo aplicada, en CD. Carpeta: 1. Lista de chequeo.

ÍTEM	2	PORCENTAJE	36,36%	ACTIVIDAD REFERENCIADA	2
Generar un (1) manual de procedimiento y/u operaciones por cada empresa asignada, el manual debe contener como mínimo: Procedimiento de Recepción de Materias Primas. Verificación Documental: Cotejar Orden de Compra vs. Factura vs. Producto físico. (¿Es lo que pedí? ¿Viene del proveedor aprobado?). Inspección Cuantitativa: Pesaje en báscula de recibo. Inspección Cualitativa (Muestreo): generar una norma de muestreo simple para revisar empaques al azar. Verificación de Variables Críticas (INVIMA): Temperatura (si es cadena de frío). Integridad del empaque. Fecha de vencimiento vigente. Condiciones higiénicas del vehículo transportador. Construir Registros: Formato de Recepción e Inspección de Materias Primas. Generar Criterios de Decisión: Definir claramente cuándo se rechaza (ej: "Si la temperatura es > 4°C en lácteos, se devuelve todo el lote"). Procedimiento de Proceso (Producción). Alistamiento: describir la limpieza previa del área y verificación de equipos (Pre-operacional). Formulación y Pesaje: Procedimiento exacto de pesaje de ingredientes según la "Fórmula Maestra". Etapas de Transformación: Descripción secuencial (Corte, Mezclado, Cocción). Control de Puntos Críticos (PCC): Identificación en Proceso: Cómo se etiqueta un producto semielaborado que se va a guardar en nevera para seguir procesando mañana (nombre, fecha de elaboración). Registros Generados: Hoja de Control de Proceso (Batch Record) y Control de Variables (Temperaturas/Tiempos). Procedimiento de Control de Calidad: Toma de Muestras: ¿Cuántas unidades se sacan por lote para análisis? (Muestreo representativo). Análisis Físicoquímico Rápido (In situ): Medición de pH (Acidez). Medición de °Brix (Grados de azúcar). Evaluación Sensorial (Prueba de taza: sabor, color, olor). Procedimiento de Registros Generados: Reporte de Análisis de Calidad y Formato de Liberación de Producto Terminado. Procedimiento de Despacho y Transporte: La Salida Segura. Evitar el deterioro camino al					

cliente. Aquí aplicamos logística e inventarios.

Con las visitas realizadas se implementaron listas de chequeo (que han sido reportadas en la actividad anterior), las cuales permitirán establecer oportunidades de mejora en las áreas de proceso de las empresas, además, se identificó que, aunque los empresarios tienen pleno conocimiento del paso a paso para la elaboración o fabricación de los productos, hasta la fecha ninguno de ellos cuenta con sus procesos debidamente documentados.

Lo anterior, demuestra la necesidad de realizar acompañamiento técnico para la elaboración de manuales de procedimiento y/u operaciones por cada empresa asignada, y la importancia de generar espacios en los que se facilite la transferencia de conocimiento con el empresario, generando documentos aterrizados a los procesos que desarrollan, y que a su vez el empresario comprenda la importancia de implementar los formatos y manuales que se entregarán como fruto de la asistencia técnica.

ANEXOS:

Como producto de la presente actividad, se presenta avance del esquema o estructura del manual que contendrá el paso a paso y detalle de las áreas de proceso en las siguientes empresas:

- D' JERSEY
- CAFÉ RAIZON
- CAFÉ TÁMARA
- CEREPO.

Ver documentos anexos en CD. Carpeta: 2. Manuales de procedimiento.

ÍTEM	3	PORCENTAJE	36,36%	ACTIVIDAD REFERENCIADA	3
------	---	------------	--------	------------------------	---

Generar por cada empresa asignada manual de operación de equipos (Instructivos de Trabajo), este debe contener: Ficha Técnica Resumida: Nombre del equipo, marca, capacidad, voltaje. Elementos de Protección Personal (EPP) Requeridos: (Iconos visuales: Gafas, guantes de malla, protección auditiva, guantes térmicos). Pre-operacional (Alistamiento): Verificación de limpieza (¿Está limpio el tamiz?). Verificación de ensamblaje (¿Están las mariposas/tornillos ajustados?). Verificación de conexiones eléctricas. Operación (Arranque y Proceso): Secuencia de encendido. Alimentación del producto (Ej: "No empujar la fruta con la mano, usar el émbolo"). Ajuste de variables (Ej: "Ajustar la temperatura de la selladora a 180°C"). Parada y Limpieza: Secuencia de apagado seguro. Desconexión de energía (Bloqueo/Etiquetado si aplica). Desarme para lavado. Solución de Problemas Comunes (Troubleshooting): Falla: "La selladora no calienta". Causa: "Resistencia quemada o fusible". Acción: "Llamar a mantenimiento".

Para el periodo comprendido entre el 16/04/2026 y 15/05/2026, se realizaron avances en los manuales de operación de equipos de dos empresas, identificando específicamente los equipos con los que cuentan las empresas para sus operaciones y la función que cumple cada uno de ellos, así como la ubicación dentro de las locaciones, el espacio que ocupan y que las conexiones a la energía se estén realizando de manera adecuada.

Las empresas con avance en el manual de operaciones en el periodo a reportar, se mencionan a continuación:

- Café Raizon
- D' JERSEY

Ver anexos en CD, carpeta: 3. Manuales de operación de equipos.

Pasos a seguir:

- A. Alistamiento de información relevante que permita establecer la manera en la que se deben operar los equipos en cumplimiento con los requisitos sanitarios exigidos por el Invima, para cada uno de los sectores y tipo de producto.
- B. Trabajar de manera conjunta con los empresarios para facilitar la consecución de datos que ayuden a completar las fichas técnicas de los equipos con los que cuentan en sus empresas.
- C. Establecer los Elementos de Protección Personal (EPP) que requieren usar los operarios para desarrollar sus funciones de manera segura, resguardando la seguridad del trabajador como de los productos a elaborar.

Con la implementación de los pasos mencionados anteriormente, se garantizará que los manuales de procedimiento a generar cumplan con las necesidades de la empresa y a su vez, se alcancen los requisitos sanitarios que exige el INVIMA.

ÍTEM	4	PORCENTAJE	36,36%	ACTIVIDAD REFERENCIADA	4
------	---	------------	--------	------------------------	---

Realizar Entrega final y cierre. Entrega oficial y socialización de los productos generados en formato físico y digital a los representantes de las empresas. De esta actividad se generará por cada empresa. Acta de recibo final y acta de cierre.

El cumplimiento de esta actividad se dará una vez se complete la elaboración de manuales de procedimientos y los manuales de operación de equipos.

ÍTEM	5	PORCENTAJE	36,36%	ACTIVIDAD REFERENCIADA	5
------	---	------------	--------	------------------------	---

Realizar soporte técnico profesional en Mesas Técnicas de Trabajo, reuniones, convocatorias público, entre otras, que tengan como objetivo encaminadas a la estandarización de procesos productivos de las empresas casanareñas.

En el periodo reportado se participó capacitación brindada por el INVIMA y se apoyó con el seguimiento e identificación de los empresarios que participaron en la capacitación que tuvo lugar en instalaciones de la cámara de comercio de Casanare los días 21 y 22 de abril, como se puede observar en la siguiente imagen:

A	B	C	D	E	F
31	Romano Silva	silvaromano@gmail.com	3224300113	AMBAS JORNADAS	Prof. Apoyo Gobernación
32	Fernanda Bohorquez	fer_10.30@hotmail.com	3108855140	AMBAS JORNADAS	Gobernación
33	Jose Manuel Lopez	jomaloga1017@hotmail.com	3112297367	AMBAS JORNADAS	R/L
34	Erika Moreno del Rio	erika.morenodelrio@fao.org	3214736020	AMBAS JORNADAS	Prof. Socio Emp
35	Mónica Alexandra Vela G.	monika.velaaranguen@fao.org	3143356161	AMBAS JORNADAS	Prof. Socio Emp
36	Sonia Herrera	sonia.herrerahernandez@fao.org	3115369056	AMBAS JORNADAS	Prof. Socio Emp
37	Ana Maritza Perez	cafedelapena2015@gmail.com	3115442713	AMBAS JORNADAS	Propietaria
38	Alejandra González A.	alejita042004@hotmail.com	3232810669	22/04/2026	Fonsqoo JH
39	Angel Mario Curcho	anyplunicint@hotmail.com	3200792571	22/04/2026	1er Apoyo Gobernación
40	Yoli Andrea Joya	andreajoyavega@gmail.com	3125535745	22/04/2026	Garderindi
41	Andres Contreras Pulido	andresgerentedeyectos@gmail.com	3107843694	21/04/2026	Asociado Asovicaroc
42	Claudia Maritza Archila	claudiamartinez1265@gmail.com	3102113845	21/04/2026	Emprendedor
43	Cristhian Ramiro Arenas	crisaren967@outlook.com	3103401340	21/04/2026	Empresario
44	Emilce Perez	perezemilce1@gmail.com	3125849661	21/04/2026	Emprendedor
45	Yolima Salcedo Hernandez	ayolima13@gmail.com	3134940482	21/04/2026	Emprendedor
46	Luz Bejarano	lubetri@hotmail.es	3108149855	21/04/2026	Emprendedor
47	Jesica Chaparro Pérez	cafedelapena@gmail.com	3115442713	21/04/2026	Emprendedor
48	Maria Camila Calderón	mariacec39028@gmail.com	3102009157	21/04/2026	Empresaria Independiente
49	Tirso Capacho Sierra	tirsocapacho88@gmail.com	3124525478	21/04/2026	Emprendiendo

DESCRIPCIÓN:

Verde: Asistió a AMBAS jornadas (21/04 y 22/04)

Azul claro: Asistió solo a la jornada del 22/04/2026

Naranja claro: Asistió solo a la jornada del 21/04/2026



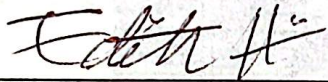
ÍTEM	6	PORCENTAJE	36,36%	ACTIVIDAD REFERENCIADA	6
Apoyar la convocatoria para la selección de beneficiarios del grupo de asistencia 2026-2.					
Durante el periodo a reportar se han atendido inquietudes de empresas como: Arepas y Arepas Parrilla, empresa dedicada a la fabricación de arepas, que ha mostrado interés en recibir asistencia técnica que le brinde las herramientas para adquirir su permiso sanitario con el INVIMA. Además, se programó mesa de trabajo con el equipo de asistencia técnica INVIMA para el día lunes 25 de mayo de 2026, en la cual se buscará fijar los parámetros a evaluar para seleccionar a los beneficiarios del próximo semestre.					

F. OBSERVACIONES:

-El presente informe de actividades del CPSP 0244 de 2026, presenta una ejecución de actividades para el periodo comprendido entre el 16/04/2026 al 15/05/2026 correspondiente a un 36,36% sobre un total del 100% programado, para un periodo de Once (11) meses.

-Anexo CD.

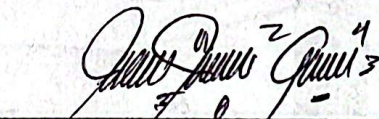
Atentamente,



EDITH YOSLADYS HERRERA CHAPARRO
Contratista

CONSTANCIA: El suscrito supervisor hace constar que, verificadas las actividades relacionadas en el presente Informe y las pactadas en el contrato, se concluye que el contratista ha cumplido con las actividades adquiridas en virtud de este.

Aprobó:



FREDY ALEXANDER GONZALEZ GIRON
Director Técnico Empresarial

Revisó:



DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1006441576		HERRERA CHAPARRO EDITH YOSLADYS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 15 6 15	AGUAZUL-CASANARE	6385455	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-04	2026-04	304569981		9502378889	I	2026/05/21	2026/05/13	NEQUI	\$592,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																			
EMPLEADO			PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES	
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,040,784	\$326,600			\$2,040,784	\$255,100			\$0	\$0			\$2,040,784	\$10,700	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,040,784	\$326,600			\$2,040,784	\$255,100			\$0	\$0			\$2,040,784	\$10,700	\$0
Ciudad: AGUAZUL Depto: CASANARE (1 Afiliados)					\$2,040,784	\$326,600			\$2,040,784	\$255,100			\$0	\$0			\$2,040,784	\$10,700	\$0
1	CC 1006441576	HERRERA EDITH	25-14	30	\$2,040,784	\$326,600	EPSC25	30	\$2,040,784	\$255,100	0		\$0	\$0	14-23	30	\$2,040,784	\$10,700	0
Total Afiliados(1)					\$2,040,784	\$326,600			\$2,040,784	\$255,100			\$0	\$0			\$2,040,784	\$10,700	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1006441576		HERRERA CHAPARRO EDITH YOSLADYS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 15 6 15	AGUAZUL-CASANARE	6385455	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	304569981	9502378889	I	2026/05/21	2026/05/13	NEQUI	0	\$592,400

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$326,600	\$0	\$0	\$326,600	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$326,600	\$0	\$0	\$326,600	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$10,700	\$0	\$0	\$10,700	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$10,700	\$0	\$0	\$10,700	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$255,100	\$0	\$0	\$255,100	
CAPRESOCA	EPSC25	891,856,000	7	1	\$255,100	\$0	\$0	\$255,100	
TOTAL				1	\$592,400	\$0	\$0	\$592,400	