ACTA No. GEE - 114

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Asesoría de Seguimiento a la Puesta en Marcha Empresa Fondo Emprender **ID 110175 CONFECCIONES SHARY.**			
CIUDAD Y FECHA:	Barrancas, 12 de febrero de 2026	**HORA INICIO:** 03:00 PM	**HORA FIN:** 05:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Calle 19a # 12-163, barrio el cerezo, del municipio de Barrancas.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Guajira – Centro Agroempresarial y Acuícola.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo y presentación de los asistentes a la reunión
2. Constitución empresarial
3. Explicación del Plan Operativo
4. Explicación del Instructivo de Pago
5. Anotaciones y cierre

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar Asesoría de Pre-alistamiento puesta en marcha a la empresa del Fondo Emprender **ID 110175 CONFECCIONES SHARY.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Saludo y presentación de los asistentes a la reunión

El día 12 de febrero de 2026, siendo las 03:00 p.m., se llevó a cabo la asesoría correspondiente al proceso de pre-alistamiento para la puesta en marcha, con la emprendedora Gladiz Gutiérrez Rangel, identificado con cédula de ciudadanía No. 36.502.270, residente en el municipio de Barrancas, La Guajira.

Datos del emprendedor:

Plan de Negocio:	**CONFECCIONES SHARY**
Emprendedores:	**GLADIZ GUTIERREZ RANGEL.**
Cédula de ciudadanía:	36.502.270
Teléfono:	3008892331-3187766914
E-mail:	gladizgutierrez05@gmail.com
Dirección:	Calle 19ª # 12-163.

2. Constitución empresarial

En el marco del proceso de puesta en marcha financiado por el programa Fondo Emprender, se orientó al emprendedor sobre la constitución de la empresa bajo la figura de persona natural comerciante, conforme a la normatividad mercantil vigente en Colombia y a los lineamientos del programa.

Se explicó que, al operar como persona natural, el emprendedor asume la titularidad y responsabilidad directa por las obligaciones derivadas de la actividad económica, respondiendo con su patrimonio.

Esta modalidad ofrece una estructura administrativa más simple, menores costos de constitución y trámites más ágiles ante la Cámara de Comercio y la DIAN, facilitando la toma de decisiones en la etapa inicial.

Asimismo, se reiteró la importancia de mantener actualizados el registro mercantil, el RUT y demás requisitos legales y tributarios, asegurando coherencia entre la actividad económica aprobada, la estructura jurídica adoptada y el Plan Operativo de Ejecución. Finalmente, se enfatizó que la formalización debe reflejar fielmente la inversión aprobada, garantizando la adecuada ejecución de los recursos, la trazabilidad financiera y el cumplimiento normativo.

3. Explicación del Plan Operativo

Durante la sesión de acompañamiento en la etapa de puesta en marcha del proyecto financiado por el programa Fondo Emprender, se brindó explicación clara sobre los formatos remitidos por la interventoría, precisando su finalidad y correcta aplicación dentro del Plan Operativo de Ejecución.

Se hizo énfasis en el adecuado diligenciamiento del formato de idoneidad —especialmente en lo relacionado con el lugar de operaciones—, verificando que la información estuviera completa, coherente y debidamente soportada. Asimismo, se orientó sobre la correcta carga de documentos en la plataforma, atendiendo los requisitos técnicos y criterios de validación establecidos.

Finalmente, se realizó el ingreso conjunto a la plataforma para acompañar de manera práctica el proceso de cargue de información y anexos, garantizando el cumplimiento de los lineamientos del programa y de los compromisos definidos en el Plan Operativo.

4. Explicación del instructivo de pago

En el marco del acompañamiento a la puesta en marcha del proyecto financiado por el programa Fondo Emprender, se explicó el Instructivo de Pago como documento clave para la correcta ejecución, legalización y desembolso de los recursos aprobados.

Se orientó al emprendedor sobre los requisitos documentales para la actividad de lugar de operaciones, el adecuado diligenciamiento de los formatos conforme al Plan Operativo de Ejecución y los soportes exigidos para la actividad de maquinaria y equipos (cotizaciones, facturas y anexos). Asimismo, se precisó la obligatoriedad de suscribir contrato formal en esta última actividad, en atención al monto aprobado, garantizando respaldo jurídico y trazabilidad de la inversión.

Finalmente, se reiteró la importancia de verificar el cumplimiento de todos los requisitos antes de radicar solicitudes de pago en la plataforma, a fin de evitar devoluciones u observaciones que afecten el cronograma del proyecto.

5. Anotaciones y cierre

La reunión se dio por concluida a las 05:00 p.m., dejando constancia de los temas tratados, las orientaciones brindadas y los compromisos adquiridos por las partes.

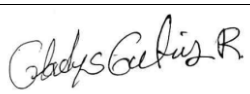
Se firmaron los documentos correspondientes y se entregó copia del acta para efectos de seguimiento y control del proceso de Pre-alistamiento de la puesta en marcha.

CONCLUSIONES

- La emprendedora cuenta con claridad sobre los requisitos jurídicos, técnicos y financieros necesarios para la formalización y ejecución del proyecto.
- Se evidenció disposición y compromiso para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el programa.
- El proceso de pre-alistamiento permitió fortalecer la comprensión del Plan Operativo de Ejecución y del procedimiento de legalización de recursos.
- Se identificó la necesidad de mantener organización documental y seguimiento permanente a los cronogramas establecidos.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Formalizar y/o actualizar el registro mercantil y RUT conforme a la actividad económica aprobada.	28/02/2026	Emprendedora Gladiz Gutiérrez Rangel	
Organizar y completar los soportes documentales requeridos para cada actividad del Plan Operativo.	28/02/2026	Emprendedora Gladiz Gutiérrez Rangel	
Diligenciar			

correctamente los formatos exigidos por la interventoría.	Mensual	Emprendedora Gladiz Gutiérrez Rangel	
Suscribir contrato formal para la adquisición de maquinaria y equipos, según corresponda.	Mensual	Emprendedora Gladiz Gutiérrez Rangel	
Brindar acompañamiento técnico durante el proceso de cargue y validación de documentos.	Mensual	Orientador Andrés Alfonso Martínez Romero	
Brindar acompañamiento técnico en la revisión de documentos previo a la radicación.	Mensual	Orientador Andrés Alfonso Martínez Romero	
Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos y cronograma del proyecto.	Mensual	Orientador Andrés Alfonso Martínez Romero	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
GLADIZ GUTIERREZ RANGEL	ID 110175 CONFECCIONES SHARY	SI	Ninguna	
ANDRÉS ALFONSO MARTÍNEZ ROMERO	Centro de Desarrollo Empresarial SBDC- SENA	SI	Ninguna	

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

Evidencias fotográficas durante la primera visita ID 110175



Fuente: Andrés, M. (12 de febrero 2026)