



<b>PROCESO</b>				
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>				
<b>INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

**Mayo de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, mayo 2026

Señor(a)

**JHON JAIRO LORA PINZON**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9119483

Asesor G-03 Dirección de Empleo y Trabajo

Dirección General Sena

Bogotá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año **2026**

**Referencia:** Contrato No. CO1.PCCNTR. 9119483 del año 2026

NATALIA CRISTINA MALDONADO FORERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 46383812 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de Fondo Emprender, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de **OCHENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$81.400.000)**, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Once (11) pagos equivalentes a la suma de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.400.000)** a partir de febrero hasta diciembre de 2026.

**Plazo:** Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

**Objeto:** Prestar servicios profesionales de interventoría, técnica, administrativa, financiera y jurídica para el seguimiento, control y evaluación de los contratos de cooperación empresarial financiados con recursos del Fondo Emprender, en el marco de las convocatorias vigentes, conforme a los lineamientos establecidos por el SENA y la normatividad legal aplicable.



## Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el acompañamiento técnico, técnica, administrativa, financiera y jurídica (interventoría) de los planes de negocio asignados, conforme a la normatividad vigente del Fondo Emprender y el objeto del Contrato de Cooperación Empresarial.	Realice verificación de datos y actualización de la información en el consolidado archivo SIGOB solicitado por la Coordinación Nacional con el fin de adelantar la elaboración de la minuta para el Contrato de Cooperación Empresarial de los 19 proyectos asignados Regional Vichada y Guainía.	1.1 Evidencia de informe de consolidado archivo SIGOB  <a href="#">OBLIGACIÓN 1</a>
2	Aplicar de manera obligatoria los lineamientos, metodologías y herramientas del Fondo Emprender, incluyendo el Manual Operativo, la guía de pagos, el manual financiero, el protocolo de interventoría y demás documentos oficiales establecidos por el SENA.	Procedí a remitir correo con documentación adjunta a beneficiarios y orientadores de la Regional Guainía y Vichada para que verifiquen la normativa y lineamientos de Fondo Emprender, ajusten el plan operativo y revisen la guía de pagos actualmente vigente, compromiso de la reunión de alistamiento en la cual participaron.	2.1 Evidencia informe del correo documentación lineamientos Fondo emprendre  <a href="#">OBLIGACIÓN 2</a>
3	Realizar las visitas y reuniones de acompañamiento (interventoría) indicadas por el SENA, de las cuales se debe generar las actas y soportes requeridos y el respectivo seguimiento de los compromisos asumidos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para este mes esta actividad no se ha realizado, porque está pendiente la legalización de contratos de cooperación empresarial.
4	Verificar el cumplimiento del Plan Operativo aprobado, apoyando la gestión de las modificaciones cuando corresponda y registrar en la plataforma todos los ajustes, avances y evidencias.	Asistí a reuniones programadas por el enlace para verificación de dudas e inquietudes acerca del proceso de firma de contrato y a reunión programada por el supervisor para transferencia de conocimiento acerca de los lineamientos para la cuenta de cobro del mes de mayo	4.1 Informe reuniones internas.  <a href="#">OBLIGACIÓN 4</a>



5	Verificar la adecuada destinación y ejecución de los recursos entregados por el Fondo Emprender, conforme a los rubros permitidos, topes, guía de pagos y restricciones establecidas en la normatividad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para este mes esta actividad no se ha realizado, porque está pendiente la legalización de contratos de cooperación empresarial.
6	Realizar seguimiento integral al cumplimiento de los indicadores de gestión, indicadores empresariales, riesgos, actualizando permanentemente la plataforma institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para este mes esta actividad no se ha realizado, porque está pendiente la legalización de contratos de cooperación empresarial.
7	Verificar el cumplimiento de obligaciones legales, tributarias, laborales, contables y sectoriales del emprendedor, así como la existencia y representación legal, permisos, licencias y requisitos técnicos del proyecto.	Verifique y analice los planes de negocios de la Regional Guainía y Vichada, que contaban con dudas e inquietudes acerca del proceso de firma de contrato de cooperación empresarial y resolución de otras dudas de beneficiarios y orientadores.	7.1 Evidencia Informe de dudas e inquietudes beneficiarios y orientadores  <a href="#">OBLIGACIÓN 7</a>
8	Realizar seguimiento diario a la plataforma del Fondo Emprender, atendiendo en un plazo máximo de tres (3) días hábiles los requerimientos, PQRS y solicitudes del emprendedor o del SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para este mes esta actividad no se ha realizado, porque está pendiente la legalización de contratos de cooperación empresarial.
9	Cargar en la plataforma, dentro de los plazos establecidos, todos los soportes, informes, constancias, registros fotográficos, inventarios, actas y demás documentos derivados de la interventoría.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para este mes esta actividad no se ha realizado, porque está pendiente la legalización de contratos de cooperación empresarial.
10	Actuar como mediador técnico entre el	Brindé atención y respuesta a los correos electrónicos recibidos por	10.1 Evidencia Informe inquietudes Contrato de cooperación y anexos



	<p>emprendedor y el SENA, garantizando orientación clara, oportuna y suficiente sobre la ejecución del contrato y los lineamientos del Fondo Emprender teniendo especial atención en las particularidades de la población objeto de Atención.</p>	<p>parte de los beneficiarios, quienes requirieron apoyo y orientación frente a dudas e inquietudes relacionadas con los documentos necesarios para la legalización de los contratos de cooperación, garantizando el acompañamiento oportuno en este proceso.</p>	<p><a href="#">OBLIGACIÓN 10</a></p>
11	<p>Elaborar y entregar los informes derivados del proceso de interventoría, incluidos los informes de cada visita, los reportes especiales y el Informe Final Consolidado, con recomendación de condonación o no condonación, dentro de los tiempos establecidos y de acuerdo con los lineamientos del SENA.</p>	<p>Realice entrega del informe de actividades con los respectivos soportes y dentro de las fechas establecidas para el trámite de pago de abril 2026</p>	<p>11.1 Informe mensual de ejecución contractual de mayo, correspondiente al Formato GC.</p> <p><a href="#">OBLIGACIÓN 11</a></p>
12	<p>Reportar de manera inmediata y escrita al SENA cualquier riesgo, incumplimiento, desviación de recursos, irregularidad o hallazgo crítico que afecte la correcta ejecución del plan de negocio, proponiendo las acciones correctivas pertinentes.</p>	<p>Reporte a través de correo electrónico, al enlace el registro fotográfico y listado de los asistentes a la reunión de alistamiento dirigida por la interventora, orientada a los beneficiarios, orientadores y profesionales de las regionales asignadas.</p>	<p>12.1 Evidencia Informe reporte por correo al enlace</p> <p><a href="#">OBLIGACIÓN 12</a></p>
13	<p>Cumplir con las demás obligaciones relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor, la Coordinación Nacional de Emprendimiento y/o la Dirección de Empleo y Trabajo.</p>	<p>Participe en la reunión para capacitación a beneficiarios Líneas Crear individual, Crear Asociativo, y Línea Fortalecimiento para firma contrato de cooperación empresarial organizada por la coordinación nacional de emprendimiento</p>	<p>13.1 Evidencia Informe capacitación proceso firma contrato</p> <p><a href="#">OBLIGACIÓN 13</a></p>



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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal Nro. 9503265696 de aportes en línea referente al periodo Abril de 2026. (Decreto Ley 2109 de 2009 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Enlace evidencias mes de Mayo 2026 : [4. MAYO](#)

Cordialmente,

**Natalia Cristina Maldonado Forero**  
**Contratista**  
**C.C. No. 46.383.812**

Recibí a satisfacción:

Firma

**JHON JAIRO LORA PINZON**  
**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9119483**  
**Asesor G-03 Dirección de Empleo y Trabajo**



## Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”

## Anexos



<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN DE EMPLEO, ANÁLISIS OCUPACIONAL Y EMPLEABILIDAD</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
<b>INFORME OBLIGACIÓN 1.1</b>					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

**Mayo de 2026**

**Obligación No. 1.1**

**INFORME CONSOLIDADO ARCHIVO SIGOB**



## **INFORME DE GESTION OBLIGACIÓN No. 1.1**

### **1. Introducción**

En cumplimiento de las actividades asignadas en el marco del proceso de interventoría, se realizó la verificación, actualización y seguimiento de la información correspondiente a los proyectos asignados de las Regionales Vichada y Guainía, con el propósito de garantizar la correcta consolidación de datos requeridos por la Coordinación Nacional para la elaboración de las minutas de los Contratos de Cooperación Empresarial.

### **2. Objetivo**

Realizar la verificación, actualización y consolidación de la información de los proyectos asignados en el archivo SIGOB, con el fin de apoyar el proceso de elaboración de minutas contractuales requeridas para los Contratos de Cooperación Empresarial de las Regionales Vichada y Guainía.

### **3. Alcance**

El presente informe comprende las actividades de revisión, validación y actualización de información de diecinueve (19) proyectos asignados, incluyendo el seguimiento y ajuste de datos necesarios dentro del consolidado SIGOB solicitado por la Coordinación Nacional.

### **4. Responsable**

Natalia Maldonado Forero – Interventora

### **5. Generalidades**

Ejecutar el acompañamiento técnico, técnica, administrativa, financiera y jurídica (interventoría) de los planes de negocio asignados, conforme a la normatividad vigente del Fondo Emprender y el objeto del Contrato de Cooperación Empresarial.

### **6. Contenido**



Durante la jornada se efectuó la revisión detallada de la información correspondiente a los proyectos asignados, verificando consistencia de datos, estado de documentación y actualización de registros requeridos en el archivo consolidado SIGOB. Estas actividades permitieron avanzar en la organización y preparación de la información necesaria para el proceso contractual y administrativo de los proyectos objeto de seguimiento.

Se realizó verificación de datos y actualización de la información en el consolidado archivo SIGOB solicitado por la Coordinación Nacional, con el fin de adelantar la elaboración de la minuta para el Contrato de Cooperación Empresarial de los diecinueve (19) proyectos asignados de las Regionales Vichada y Guainía.

### **6.1 Desarrollo de la sesión o actividades:**

Se realizó seguimiento, verificación y actualización de información de los proyectos asignados, incluyendo las siguientes actividades:

- Registro de diferencias frente al acta de consejo.
- Verificación y actualización de correo electrónico.
- Verificación y actualización de dirección de la unidad productiva.
- Verificación y actualización de número telefónico.
- Verificación del nombre del representante legal.
- Validación de cambios de representante legal.
- Verificación del documento de identidad del representante legal.
- Verificación y actualización de dirección del representante legal.
- Actualización de información en el archivo consolidado SIGOB solicitado por la Coordinación Nacional.

Proyectos asignados:

- 114023 FORT ESP - DROGUERIA EL MEJORAL
- 114410 FORT ESP - ASOCIACION DE PROFESIONALES Y EMPRENEDORES DEL GUAINIA "ASOPREGUA"
- 112607 FORT ESP - ASOCIACION AGROPESQUERA Y TURISTICA DE LA ORINOQUIA Y LA AMAZONIA
- 116163 CREAR ESP - ASOCIACIÓN PORCÍCOLA GRANJA D&M
- 113129 CREAR ESP - BIOAMAZONÍA "TRANSFORMACIÓN SOSTENIBLE DE FRUTOS Y SABERES"



- 113564 CREAR ESP - CONFITERIA Y ARTESANIAS YULEIMA
- 114030 CREAR ESP - JOTA TRAVELS
- 115474 CREAR ESP - ASO - VIVICAÍ GUAINÍA
- 113170 CREAR ESP - TALLER DE TAREAS Y RECREACION LOS CHIQUIS
- 116556 CREAR ESP - OPERADOR DE TURISMO GUAINIA ECOLOGICA
- 115049 CREAR ESP - GRANJA AVICOLA SOL NACIENTE
- 111683 CREAR ESP - LADRILLERA SANTA ANA
- 112980 CREAR ESP - AGUA PURA MANANTIAL
- 116716 CREAR ESP - OLIMPO GYM
- 116289 CREAR ESP - GRANJA DEL VICHADA J & M
- 111633 CREAR ESP – SUBLIBORD
- 114059 CREAR ESP - LA SAZON DE ANA
- 115440 CREAR ESP - CONFECCIONES "CHELYS"
- 113327 CREAR ESP - WAPAS "TIENDA MULTIMARCA DE CUIDADO PERSONAL"

## 7. Conclusiones

- Se realizó satisfactoriamente la actualización y verificación de la información correspondiente a los diecinueve (19) proyectos asignados de las Regionales Vichada y Guainía en el archivo consolidado SIGOB. Las actividades desarrolladas permiten avanzar en el proceso de elaboración de las minutas para los Contratos de Cooperación Empresarial, garantizando mayor organización, control y disponibilidad de la información requerida por la Coordinación Nacional.

## 8. Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO



### 9. Anexos o evidencias

Pantallazos del archivo consolidado SIGOB, el cual se encuentra compartido en Ondrive.

#	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
#	Id	Descripción	Ciudad	Nom Ciudad/Municipio	Recursos Asf	Registrar si hay diferencia cont	Email	VERIFICACION EMAIL	Direccion	VERIFICACION DIRECCION	TELEFONO	VERIFICACION TEL
608	115153	CREAR ESP - PRODUCCION PORCICOLA	Guania	Inrida	396,683,480	OK	granjadymsas@gmail.com	OK	Verdea la granja Finca La Cabaña	VEREDA ALMIDON ZONA RURAL PUERTO INRIDA		3185228616
710	114410	CREAR ESP - PRODUCCION DE PROFESIONALES Y EMPRESARIOS DEL GUANIA "AGROPRESIA"	Guania	Inrida	406,421,472	OK	anyfona77@gmail.com	asopreua2021@gmail.com	BARRIO BERLIN	OK		31033498
701	113129	CREAR ESP - BIOMAZONIA "TRANSICION SOSTENIBLE DE FRUTOS Y SABORES"	Guania	Inrida	424,764,284	OK	aniciayvinape@gmail.com	OK	Barrio Libertadores	CALLE 35 54 32 BARRIO GALAN		3112206
851	113170	CREAR ESP - TALLER DE TAREAS Y RECREACION LOS CHOCOS	Guania	Inrida	99,314,270	OK	yeymi.cruz11726@gmail.com	OK	Calle 16 # 9-44 barrio la esperanza	OK		3205689
884	113564	CREAR ESP - CONFITERIA Y ARTESANIAS VALEMA	Guania	Inrida	291,047,050	OK	olivesamazonico@gmail.com	OK	barrio laboragine	OK		3138532
1016	114023	FORI ESP - LUGARERIA EL PELAJAL	Guania	Barriaco Minas	97,605,060	OK	nabelfosofiajesus1@gmail.com	OK	CENTRO	VIA CAÑO VITINA SUB ALDORADO VITINA		3229539
1271	116556	CREAR ESP - OPERADOR DE TURISMO GUANIA ECOLOGICA	Guania	Inrida	99,026,240	OK	Guaniaecologica@hotmail.com	asopreua2021@gmail.com	VIA VITINA	VIA CAÑO VITINA GUACAMAYA		312954263
1207	114030	CREAR ESP - JOTA TRAVELS	Guania	Inrida	425,626,500	OK	rtatawels.gencia@gmail.com	OK	Barrio centro	CLL 16 # 5-89		3178938
1362	112607	FORI ESP - ASOCIACION AGROPESQUERA Y TURISTICA DE LA ORNOQUIA Y LA ANAZONIA	Guania	Inrida	806,611,955	OK	ochoarevelojose1497@gmail.com	asopreua2021@gmail.com	coco nuevo	CALLE PRINCIPAL EL PORVENIR		3144221
1420	115474	CREAR ESP - AGO - VIVICAJ GUANIA	Guania	Inrida	376,163,610	OK	luisvasquezaz@gmail.com	OK	BARRIO LOS COMUNEROS	CL 15 14 10 LA ESPERANZA		316550009
418	115049	CREAR ESP - GRANJA AVICOLA SOL NACIENTE	Vichada	Puerto Carreño	424,942,920	OK	yulizandrea0@gmail.com	OK	Cra. 16, Puerto Carreño	CRA 26 NO. 18 51		3228230189
687	114675	CREAR ESP - CORTE Y CONFECIONES YULLI S.A.S.	Vichada	Cumarbo	99,443,200	OK	tuzsonny19@gmail.com	OK	Calle 7 No. 12 - 38	CR 9 34 60 Barrio Nuevo Horizonte		3222275
729	111683	CREAR ESP - LADRILLERA SANTA ANA	Vichada	Puerto Carreño	424,257,600	OK	carmensofiaaguilar355@gmail.com	OK	CL 21 # 27-10	LOTE 65 BARRIO LAS GRANIAS		3228232689
746	112980	CREAR ESP - AGUA PURA MANANTIAL	Vichada	Puerto Carreño	287,431,040	OK	agupuramanantialdevic13@gmail.com	OK	Cra 7 #15-170	GRANJA VILLACAPOL VIA EL TIESTERO		3144067
870	115440	CREAR ESP - CONFECIONES "CHELYS"	Vichada	Santa Rosalia	78,644,740	OK	Kathemendezar25@gmail.com	OK	calle 3 NB -31 barrio centro	OK		3232449044
932	116716	CREAR ESP - OLIVERO GYM	Vichada	Puerto Carreño	424,697,600	OK	marcelliamendiveles@gmail.com	asopreua2021@gmail.com	CL 15 #7-39	CARRERA 9 NO. 18 87		3142151
945	116289	CREAR ESP - GRANJA DEL VICHADA J & M	Vichada	Puerto Carreño	385,537,607	OK	marcelalana504@gmail.com	OK	barrio alcaraban	VEREDA EL MEREY		3106700
974	114059	CREAR ESP - LA SAZON DE ANA	Vichada	Puerto Carreño	75,515,200	OK	milenaalva2021@gmail.com	OK	Barrio el triangulo	DIAGONAL 22 No. 31-24		3133728173
1138	113610	CREAR ESP - GACAO VIVO	Vichada	Cumarbo	416,682,630	OK	opardoopane@gmail.com	asopreua2021@gmail.com	Finca El tranqueño dos, vereda Caño Arriba	OK		3223082215
1209	113327	CREAR ESP - "BARRAS" TENDIDA MULTIRRACA DE CIUDAD PERSONAL"	Vichada	Santa Rosalia	76,707,740	OK	erikakarinasalcedosantos@gmail.com	OK	Barrio el Centro	CALLE 8 No. 6-42		3223082215
1437	111633	CREAR ESP - SUBLIBRO	Vichada	Puerto Carreño	553,427,368	OK	josefkarina27@gmail.com	OK	Barrio La Primavera	CALLE 13 No. 30-48		3124823

Natalia Cristina Maldonado Forero

C.C. No. 46.383.812 de Sogamoso



<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN DE EMPLEO, ANÁLISIS OCUPACIONAL Y EMPLEABILIDAD</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
<b>INFORME OBLIGACIÓN 2.1</b>					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

**Mayo de 2026**

**Obligación No. 2.1**

**INFORME CORREO DOCUMENTACIÓN LINEAMIENTOS FONDO EMPRENDER**



## **INFORME DE GESTION OBLIGACIÓN No. 2.1**

### **1. Introducción**

En el marco de las actividades de interventoría a los proyectos asignados de las Regionales Vichada y Guainía, se realizó el envío de información y documentación de apoyo a los emprendedores beneficiarios, con el propósito de fortalecer el proceso de alistamiento previo a la ejecución contractual y operativa de los proyectos.

### **2. Objetivo**

Socializar los documentos, lineamientos y herramientas necesarias para el adecuado desarrollo de los proyectos asignados, facilitando a los emprendedores la revisión y preparación de la información requerida para las etapas iniciales de ejecución e interventoría.

### **3. Alcance**

El presente informe comprende el envío de comunicación oficial y material de apoyo a los diecinueve (19) proyectos asignados de las Regionales Vichada y Guainía, posterior a la reunión de alistamiento liderada por la interventoría

### **4. Responsable**

Natalia Maldonado Forero – Interventora

### **5. Generalidades**

Aplicar de manera obligatoria los lineamientos, metodologías y herramientas del Fondo Emprender, incluyendo el Manual Operativo, la guía de pagos, el manual financiero, el protocolo de interventoría y demás documentos oficiales establecidos por el SENA.

### **6. Contenido**



De acuerdo con la reunión de alistamiento realizada el día jueves 30 de abril, en el horario de 2:00 p.m. a 6:00 p.m., se efectuó compromiso por parte de la interventoría de realizar el envío de correo electrónico a los diecinueve (19) proyectos asignados de las Regionales Vichada y Guainía, compartiendo documentación, manuales, instructivos y material audiovisual de apoyo para fortalecer el proceso de preparación y ejecución de los proyectos, documentos que igual fueron explicados en la sesión.

#### **6.1 Desarrollo de la sesión o actividades:**

Se realizó envío de correo electrónico a los diecinueve (19) proyectos asignados de las Regionales Vichada y Guainía, compartiendo los siguientes documentos y materiales de apoyo:

- Instructivo de pagos.
- Acuerdo 0010 de 2019.
- Manual financiero.
- Manual operativo.
- Plan operativo.
- Protocolo de interventoría.
- Presentación reunión de alistamiento.

De igual manera, se compartieron los siguientes videos guía para el manejo de la plataforma:

- Cómo crear un pago.
- Cómo crear un tercero.
- Cómo crear un avance.

Finalmente, se brindaron orientaciones para la revisión detallada de los documentos y el ajuste del plan operativo junto con el orientador, con miras a la primera visita de interventoría.

#### **7. Conclusiones**

Se realizó satisfactoriamente el envío de la información, documentación y material de apoyo a los proyectos asignados de las Regionales Vichada y Guainía, fortaleciendo el proceso de alistamiento y preparación de los emprendedores para el inicio de la ejecución contractual. Las actividades desarrolladas permiten facilitar el conocimiento de los lineamientos operativos y financieros, así



como promover una adecuada preparación para las futuras actividades de seguimiento e interventoría.

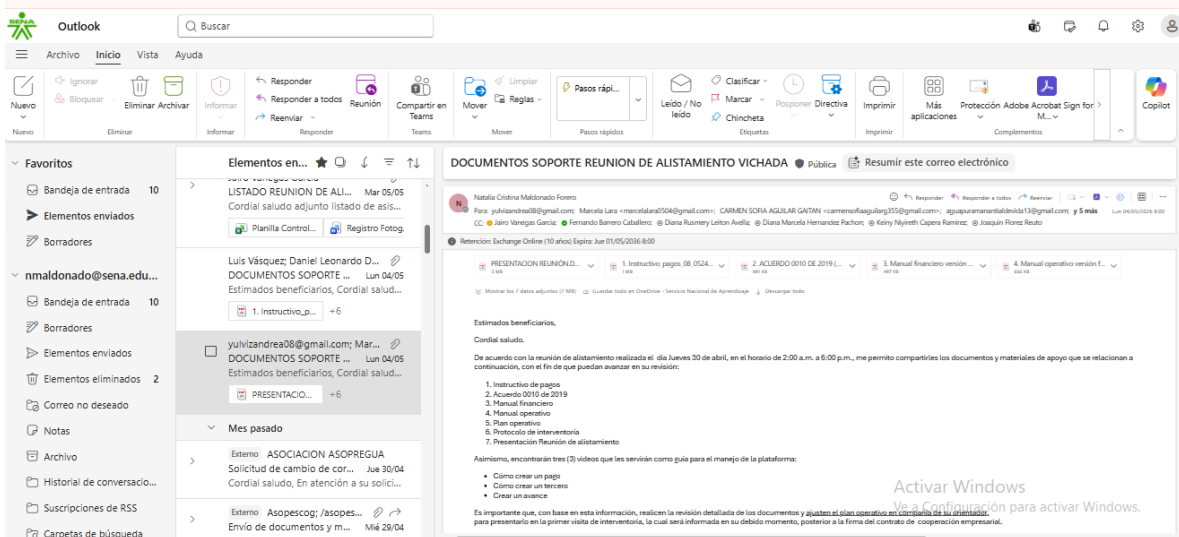
## 8. Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO

## 9. Anexos o evidencias

Pantallazos del correo enviados según proyectos de cada Regional .

Proyectos Vichada





## Proyectos Guainía

outlook.cloud.microsoft/mail/sentitems/id/AAQkADU5MTFjNzVlWRyTtngVnNC04ZTM3LWmODI4Y2ZkZTRkNAQAQAEj%2B%2F6ol7IGs6odCVJSPA...

Outlook

Archivo Inicio Vista Ayuda

Elementos en... **DOCUMENTOS SOPORTE REUNION ALISTAMIENTO GUAINIA** Pública Resumir este correo electrónico

Natalia Cristina Maldonado Forero

De: Luis Viquez <luisviquez@gmail.com>; Daniel Leonardo Delgado Machado <grajodymas@gmail.com>; Yefiza Figueroa Santana <labellafiguera1@gmail.com>; y 4 más

Retención Exchange Online (10 años) Expira: Jue 01/05/2036 9:00

1. Instructivo pagos: 08/05/24... 2. ACUERDO 0010 DE 2019... 3. Manual financiero versión... 4. Manual operativo versión E... 5. PLAN OPERATIVO (2)Julio...

Más acciones

Estimados beneficiarios,  
Cordial saludo.

De acuerdo con la reunión de alistamiento realizada el día jueves 30 de abril, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m., me permito compartirles los documentos y materiales de apoyo que se relacionan a continuación, con el fin de que puedan avanzar en su revisión:

1. Instructivo de pagos
2. Acuerdo 0010 de 2019
3. Manual financiero
4. Manual operativo
5. Plan operativo
6. Protocolo de inventaria
7. Presentación Reunión de alistamiento

Además, encontrarán tres (3) videos que les servirán como guía para el manejo de la plataforma:

- Cómo crear un pago
- Cómo crear un recibo
- Crear un avance

Es importante que, con base en esta información, realicen la revisión detallada de los documentos y **ajusten el plan operativo en conjunto de su organización**, para presentarlo en la primer vista de inventoria, la cual será informada en su debido momento, posterior a la firma del contrato de cooperación empresarial.

**Natalia Cristina Maldonado Forero**

**C.C. No. 46.383.812 de Sogamoso**



<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN DE EMPLEO, ANÁLISIS OCUPACIONAL Y EMPLEABILIDAD</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
<b>INFORME OBLIGACIÓN 4.1</b>					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

**Mayo de 2026**

**Obligación No. 4.1**

**INFORME REUNIONES INTERNAS**



## **INFORME DE GESTION OBLIGACIÓN No. 4.1**

### **1. Introducción**

En el marco de las actividades de acompañamiento y fortalecimiento del proceso de interventoría, se participó en reuniones programadas por el enlace y el supervisor, orientadas a resolver inquietudes relacionadas con el proceso de firma de contratos y a socializar lineamientos para la adecuada presentación de las cuentas de cobro correspondientes al mes de abril y posteriores.

### **2. Objetivo**

Participar en los espacios de socialización y transferencia de conocimiento programados por el enlace y el supervisor, con el fin de fortalecer el entendimiento de los lineamientos contractuales, administrativos y operativos relacionados con el proceso de interventoría.

### **3. Alcance**

El presente informe comprende la participación en las reuniones realizadas los días 14 y 15 de mayo de 2026, enfocadas en el proceso de firma de contrato, aclaración de inquietudes de los beneficiarios y lineamientos para la elaboración y presentación de cuentas de cobro.

### **4. Responsable**

Natalia Maldonado Forero – Interventora

### **5. Generalidades**

Verificar el cumplimiento del Plan Operativo aprobado, apoyando la gestión de las modificaciones cuando corresponda y registrar en la plataforma todos los ajustes, avances y evidencias.

### **6. Contenido**

Durante las reunión desarrollada con el enlace Jairo Vanegas se socializaron orientaciones relacionadas con el inicio del proceso de firma de contratos y cargue de anexos en la plataforma Fondo Emprender, así como la recopilación de inquietudes presentadas por



los beneficiarios para su consolidación y posterior presentación ante la coordinación nacional. Adicionalmente, se abordaron temas relacionados con el alistamiento para futuras visitas presenciales de interventoría y la identificación de posibles riesgos asociados a trabajo en campo para validación de clasificación ARL.

De igual manera, en la reunión liderada por el Supervisor Jhon Jairo Lora y sus apoyos se brindaron lineamientos enfocados en mejorar la calidad de presentación de las cuentas de cobro del mes de abril y posteriores, enfatizando en el cumplimiento de tiempos establecidos, organización de evidencias y prevención de devoluciones que puedan afectar la oportunidad de los pagos. Asimismo, se promovió un espacio participativo de resolución de dudas y fortalecimiento técnico para el adecuado desarrollo de las actividades de interventoría.

### **6.1 Desarrollo de la sesión o actividades**

Participación en reunión liderada por el enlace Jairo Vanegas García el día 14 de mayo de 2026.

- Socialización del inicio del proceso de firma de contratos y cargue de anexos en la plataforma Fondo Emprender.
- Consolidación de inquietudes presentadas por beneficiarios relacionadas con orientaciones y lineamientos del proceso contractual.
- Revisión de aspectos relacionados con futuras visitas presenciales de interventoría y posible actualización del nivel de riesgo ARL para actividades de campo.

Participación en reunión liderada por el Supervisor Jhon Jairo Lora y sus apoyos Abogada Johana Rodríguez y el abogado Omar Perez el día 15 de mayo de 2026.

- Socialización de lineamientos para la correcta elaboración y presentación de cuentas de cobro correspondientes al mes de abril y posteriores.
- Orientaciones relacionadas con tiempos de revisión, organización documental y prevención de devoluciones de cuentas de cobro.
- Participación activa mediante consulta relacionada con la presentación de evidencias, indicando la importancia de presentar informes identificados con el nombre de la obligación y sus respectivos anexos.
- Fortalecimiento de conocimientos técnicos y administrativos relacionados con el proceso de interventoría.



- Finalmente, se reforzó el compromiso de mantener canales de comunicación abiertos y el acompañamiento permanente del equipo de apoyo, con el propósito de garantizar un desarrollo eficiente del proceso durante la vigencia.

## **7. Conclusiones**

- La participación en las reuniones permitió fortalecer el conocimiento sobre los procesos contractuales y administrativos asociados a la interventoría, aclarando inquietudes relacionadas con la firma de contratos
- La jornada permitió reforzar conocimientos clave para la correcta presentación de las cuentas de cobro.
- Se reiteró la importancia de cumplir con los lineamientos establecidos para evitar devoluciones y retrasos en los pagos.

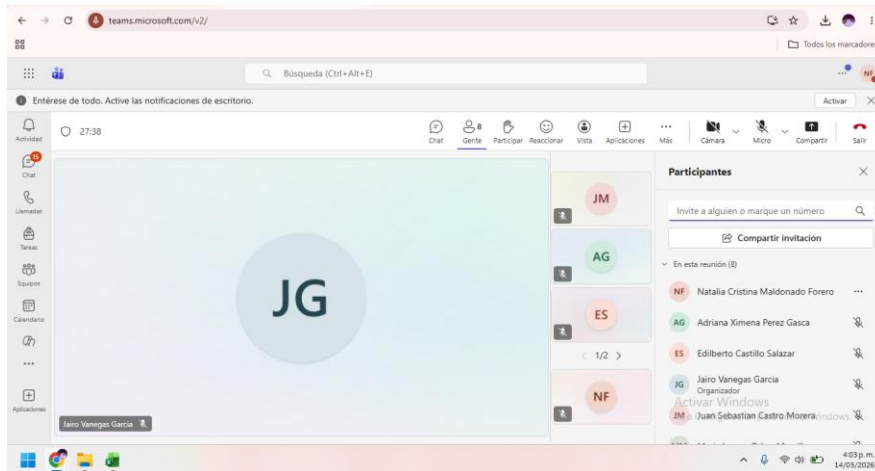
## **8. Control de Cambios**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA</b>	<b>NATURALEZA DEL CAMBIO</b>

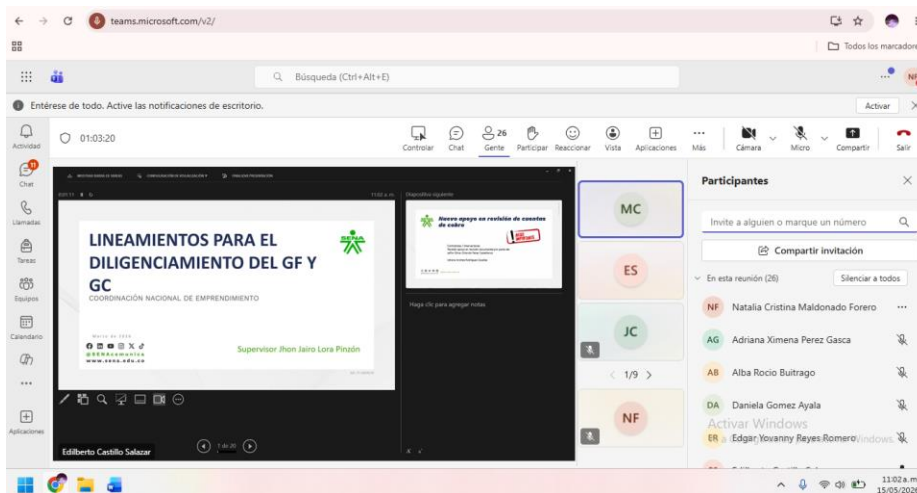


## 9. Anexos o evidencias

**14/05/2026 Reunión convocada por el enlace para dudas e inquietudes proceso firma de contrato de cooperación empresarial**



**15/05/26 Transferencia de conocimiento Cuenta de cobro del mes de mayo**



**Natalia Cristina Maldonado Forero**

**C.C. No. 46.383.812 de Sogamoso**



<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN DE EMPLEO, ANÁLISIS OCUPACIONAL Y EMPLEABILIDAD</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
<b>INFORME OBLIGACIÓN 7.1</b>					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

**Mayo de 2026**

**Obligación No. 7.1**

**INFORME DUDAS E INQUIETUDES BENEFICIARIOS**



## **INFORME DE GESTION OBLIGACIÓN No. 7.1**

### **1. Introducción**

En el marco de las actividades de acompañamiento, seguimiento y atención a beneficiarios y orientadores vinculados a los procesos de Fondo Emprender, se realizó la verificación y atención de diferentes solicitudes recibidas a través de correos electrónicos y llamadas telefónicas relacionadas con el avance del proceso contractual, habilitación de pestañas en plataforma y envío de documentación para firma de contratos.

### **2. Objetivo**

Atender y dar respuesta a las solicitudes, inquietudes y requerimientos presentados por beneficiarios y orientadores de Fondo Emprender de Regionales Guainía y Vichada, relacionados con el proceso de contratación, habilitación de módulos en plataforma y envío de documentación contractual.

### **3. Alcance**

El presente informe comprende las actividades de recepción, revisión y respuesta de correos electrónicos y llamadas telefónicas realizadas por beneficiarios y orientadores de diferentes departamentos, con énfasis en consultas relacionadas con envío de documentación contractual y firma digital de contratos.

### **4. Responsable**

Natalia Maldonado Forero – Interventora

### **5. Generalidades**

Verificar el cumplimiento de obligaciones legales, tributarias, laborales, contables y sectoriales del emprendedor, así como la existencia y representación legal, permisos, licencias y requisitos técnicos del proyecto.

### **6. Contenido**

Se realizó acompañamiento y atención permanente a beneficiarios y orientadores mediante la contestación de correos electrónicos y llamadas telefónicas, brindando orientación frente al estado



actual del proceso contractual de Fondo Emprender. Durante la actividad se aclaró que la habilitación de pestañas en plataforma depende del soporte técnico de Fondo Emprender una vez los contratos se encuentran listos para firma y que la documentación correspondiente será remitida al correo electrónico registrado por cada beneficiario al momento de la inscripción y formulación del proyecto. Adicionalmente, se informó que para algunos departamentos como Vichada y Guainía el envío de contratos aún se encuentra en proceso y se proyecta realizar durante la presente o la próxima semana.

#### **6.1 Desarrollo de la sesión o actividades:**

- Se verificaron y atendieron correos electrónicos enviados por beneficiarios y orientadores relacionados con el proceso de contratación de Fondo Emprender.
- Se brindó respuesta a llamadas telefónicas en las cuales los usuarios manifestaban inquietudes frente a la no recepción de documentos contractuales.
- Se orientó a los beneficiarios respecto a los documentos que serán enviados al correo electrónico registrado en plataforma para el proceso de firma digital.
- Se aclaró que la habilitación de pestañas dentro de la plataforma no depende directamente de la interventoría, sino del soporte técnico de Fondo Emprender.
- Se informó a los usuarios de los departamentos de Vichada y Guainía que el envío de contratos aún se encuentra pendiente y proyectado para los próximos días.
- Se recordó a los beneficiarios que toda notificación oficial será remitida al correo electrónico registrado durante la inscripción y formulación del proyecto.

#### **7. Conclusiones**

- Se evidenció interés y preocupación por parte de los beneficiarios frente al avance del proceso contractual y habilitación de herramientas en plataforma.
- Las principales inquietudes estuvieron relacionadas con la recepción de documentación para firma de contratos y habilitación de pestañas.
- Se brindó orientación oportuna y claridad frente al procedimiento y tiempos estimados informados por Fondo Emprender.

#### **8. Control de Cambios**



VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO

## 9. Anexos

### Pantallazos de revisión de proyectos en plataforma 111633 SUBLIBORD:

<https://www.fondoemprender.com:48080/FONADE/MiPerfil/Consultas.aspx>

Bienvenido(s) :cmhoyos@sena.edu.co  
miércoles 15 de abril de 2026

### SISTEMA DE INFORMACIÓN DE EMPRENDIMIENTO

CONSULTAS

Se han encontrado 1 Planes de negocio de acuerdo a los criterios seleccionados [Realizar otra búsqueda...](#)

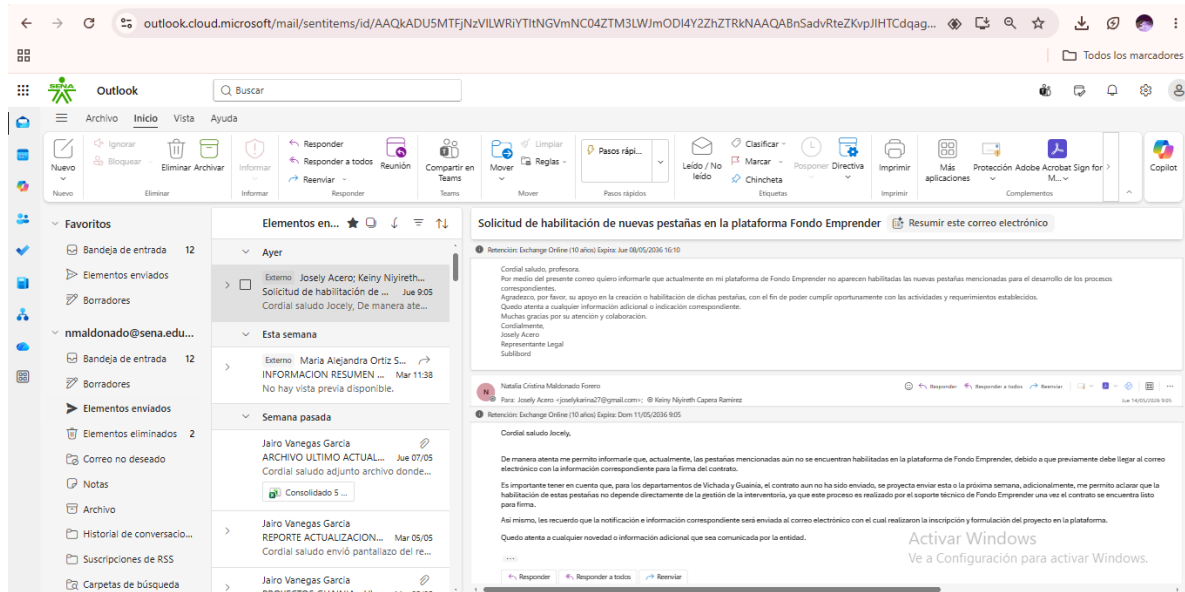
Página 1 de 1 Planes por página 10

Código	Sector	Localización Proyecto	Plan de Negocio	Localización Unidad	Unidad	Estado	Nombre Ultima Convocatoria	Operador
111633	Actividades de impresión	Puerto Carreño, Vichada	<a href="#">CBEAS ESP-SUBLIBORD</a>	Puerto Carreño, Vichada	Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia (SENA - Vichada)	Legalización del Contrato	CONVOCATORIA NACIONAL No. 145 Economía Popular Primer Corte	SENA

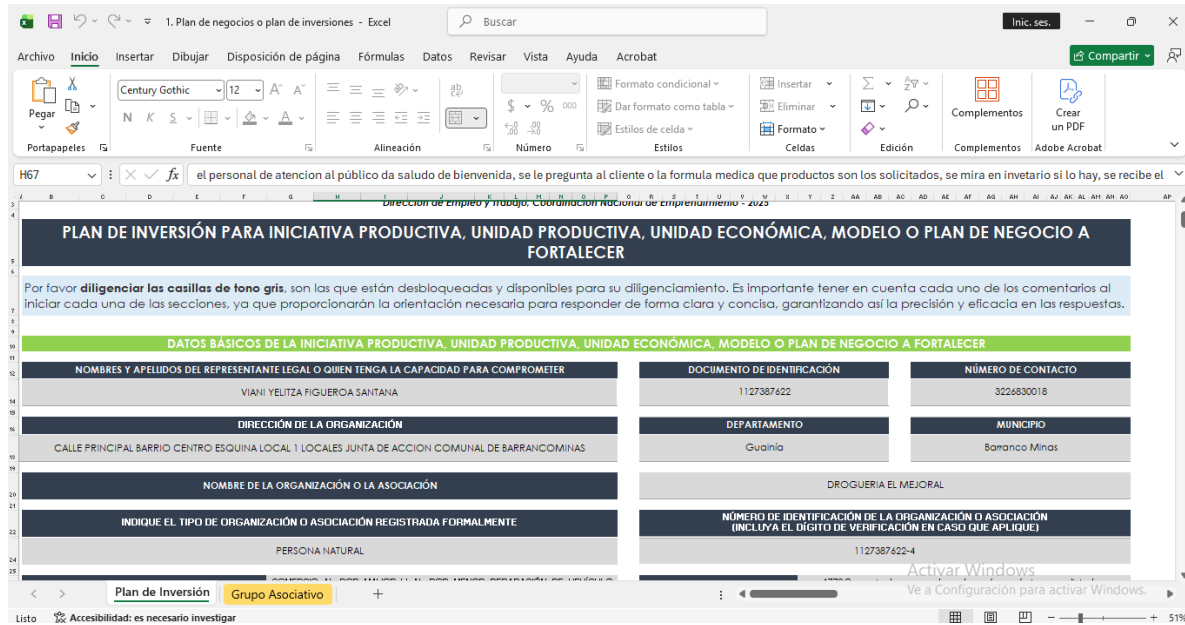
Fondo Emprender



## Pantallazos respuesta correos dudas e inquietudes a beneficiarios y orientadores 111633 SUBLIBORD:

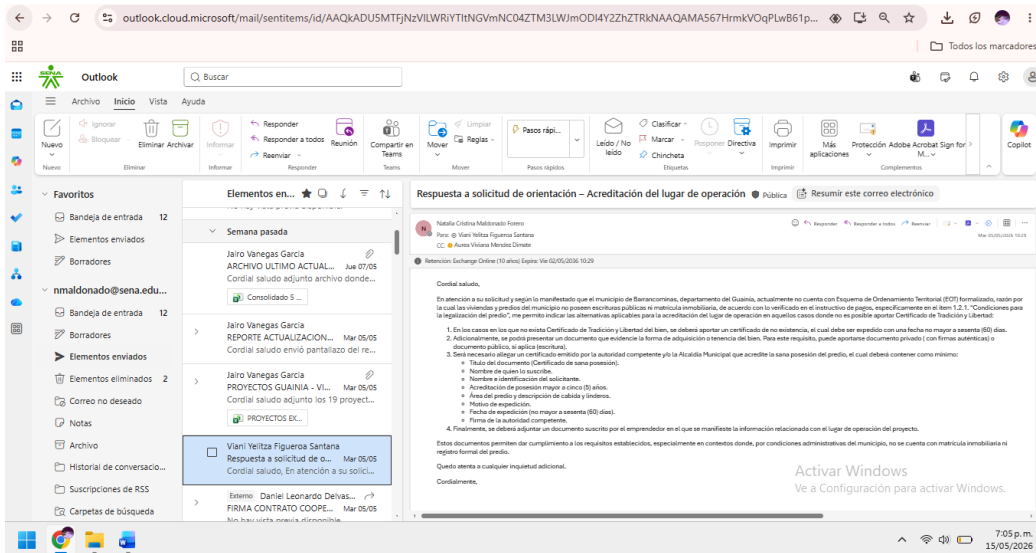


## Revisión de plan de negocios en herramienta de Excel ID 114023 DRGUERIA EL MEJORAL:





## Pantallazo de respuesta de correo por inquietudes del predio, ID 114023 DROGUERIA EL MEJORAL



**Natalia Cristina Maldonado Forero**  
**C.C. No. 46.383.812 de Sogamoso**



<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN DE EMPLEO, ANÁLISIS OCUPACIONAL Y EMPLEABILIDAD</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
<b>INFORME OBLIGACIÓN 10.1</b>					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

**Mayo de 2026**

**Obligación No. 10.1**

**INFORME INQUIETUDES CONTRATO DE COOPERACIÓN Y ANEXOS**



## INFORME DE GESTION OBLIGACIÓN No. 10.1

### 1. Introducción

En el marco de las actividades de acompañamiento, seguimiento y atención a beneficiarios y orientadores vinculados a los procesos de Fondo Emprender, se realizó la verificación y atención de diferentes solicitudes recibidas a través de correos electrónicos con el avance del proceso contractual, y envío de documentación para firma de contratos.

### 2. Objetivo

Atender y dar respuesta a las solicitudes, inquietudes y requerimientos presentados por beneficiarios de Fondo Emprender de Regionales asignadas, relacionados con el proceso de contratación, y envío de documentación contractual.

### 3. Alcance

El presente informe comprende las actividades de respuesta de correos electrónicos y llamadas telefónicas realizadas por beneficiarios de proyectos asignados, con énfasis en consultas relacionadas con envío de documentación contractual y firma digital de contratos.

### 4. Responsable

Natalia Maldonado Forero – Interventora

### 5. Generalidades

Actuar como mediador técnico entre el emprendedor y el SENA, garantizando orientación clara, oportuna y suficiente sobre la ejecución del contrato y los lineamientos del Fondo Emprender teniendo especial atención en las particularidades de la población objeto de atención.

### 6. Contenido

Se realizó acompañamiento y atención permanente a beneficiarios mediante la contestación de correos electrónicos, brindando orientación frente al estado actual del proceso contractual de Fondo Emprender, donde se aclaró que una vez los contratos sean enviados se debe proceder a firmar digitalmente, así como verificar los anexos y autenticar pagare y carta de instrucciones.



### 6.1 Desarrollo de la sesión o actividades:

- Se verificaron y atendieron correos electrónicos enviados por beneficiarios s relacionados con el proceso de firma de contrato de cooperación empresarial y anexos de Fondo Emprender.
- Se brindó respuesta a llamadas telefónicas en las cuales los usuarios manifestaban inquietudes frente a la no recepción de documentos contractuales.
- Se orientó a los beneficiarios respecto a los documentos que serán enviados al correo electrónico registrado en plataforma para el proceso de firma digital.
- Se informó a los usuarios de los departamentos de Vichada y Guainía que el envío de contratos aún se encuentra pendiente y proyectado para los próximos días.
- Se recordó a los beneficiarios que toda notificación oficial será remitida al correo electrónico registrado durante la inscripción y formulación del proyecto.

### 7. Conclusiones

- Se brindó orientación oportuna y claridad frente al procedimiento y tiempos proyectados informados por Fondo Emprender.

### 8. Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO



## 8. Anexos

Pantallazo correo de aclaración proceso firma de contrato y anexos :

outlook.cloud.microsoft/mail/id/AAQkADU5MTFjNzVlWRYtHtNGVmNC04ZTM3LWJmODI4Y2ZhZTRkNAQAjVRFH9sYetKgBmBdRu%2FCVM%3D

Elementos envi... <- resumen

Archivo Inicio Vista Ayuda

Nuevo Bloquear Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reunión Compartir en Teams Mover Reglas Limpiar Pasos rápidos Leído / No leído Marcar Chincheta Posponer Directiva Imprimir Más aplicaciones Protección Adobe Acrobat Sign for Copilot

Favoritos

- Bandeja de entrada 12
- Elementos enviados
- Borradores
- naldonado@sena.edu...
  - Bandeja de entrada 12
  - Borradores
  - Elementos enviados
  - Elementos eliminados 2
  - Correo no deseado
  - Notas
  - Archivo
  - Historial de conversacio...
  - Suscripciones de RSS

Resultados

Todos los resultados

- Externo: Natalia Cristina Maldonado Fo... INFORMACION RESUMEN RE... Mar 11:38 No hay vista previa disponible.

INFORMACION RESUMEN REUNION FIRMA DE CONTRATOS Pública Resumir este correo electrónico

Cordial saludo,

Debido a algunos inconvenientes de conectividad y problemas técnicos presentados durante las reuniones organizadas por la Coordinación Nacional del SENA el día miércoles 6 de mayo, me permito compartir un resumen de lo socializado.

Se informa que ya se cuenta con las minutas de los contratos de cooperación empresarial y que, a partir de la segunda semana del mes de mayo, se proyecta enviar al correo electrónico registrado en la plataforma Fondo Emprender (correo inscrito en la formulación del proyecto) la siguiente documentación:

- Constato de cooperación empresarial
- Pagare
- Carta de instrucciones
- Anexo modelo de contrapartidas
- Instructivo para realizar la firma digital del contrato

Es importante tener en cuenta las siguientes recomendaciones para el proceso de firma digital:

- Contar con un equipo de cómputo que tenga cámara.
- Tener la firma digital previamente guardada en ese mismo equipo, ya que será necesaria para completar el proceso correctamente.

Adicionalmente, les solicitamos leer detenidamente el contrato de cooperación empresarial y verificar que la información registrada, especialmente nombres completos y números de cédula, se encuentre correcta. En caso de identificar inconsistencias, deben reportarlas oportunamente a la interventoría.

De igual manera, recuerden que antes de la primera visita de interventoría deberán contar con la póliza que asegure el 20% del valor total del recurso aprobado por Fondo Emprender, solo tener en cuenta luego de firmar el contrato.

Finalmente, tengan presente que la apertura de la cuenta bancaria a nombre de la empresa, asociación o establecimiento de comercio, según aplique el caso, únicamente podrá realizarse después de la firma del contrato.

Asimismo, para futuras actividades y días de inventario, se recomienda prever posibles inconvenientes de conectividad y, en la medida de lo posible, dirigirse a las instalaciones del SENA para garantizar una adecuada participación y desarrollo de las reuniones programadas.

Agradecemos estar atentos a sus correos electrónicos y revisar también la carpeta de spam o correo no deseado.

Quedo atenta a cualquier inquietud.

Cordialmente,

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.

**Natalia Cristina Maldonado Forero**

**C.C. No. 46.383.812 de Sogamoso**



<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN DE EMPLEO, ANÁLISIS OCUPACIONAL Y EMPLEABILIDAD</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
<b>INFORME OBLIGACIÓN 12.1</b>					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

**Mayo de 2026**

**Obligación No. 12.1**

**INFORME REPORTE CORREO ENLACE**



## INFORME DE GESTION OBLIGACIÓN No. 12.1

### 1. Introducción

En cumplimiento de las actividades de acompañamiento y seguimiento a los proyectos asignados dentro del proceso de Fondo Emprender, se desarrolló reunión de alistamiento dirigida por la interventora Natalia Maldonado, con el fin de socializar aspectos generales relacionados con el proceso contractual, seguimiento y lineamientos para la etapa de ejecución de los proyectos.

La actividad contó con la participación de los beneficiarios correspondientes a las regionales asignadas, permitiendo brindar orientación y resolver inquietudes frente al desarrollo del proceso.

### 2. Objetivo

Informar al enlace Jairo Vanegas sobre la asistencia de los beneficiarios convocados a la reunión de alistamiento y dejar constancia de la participación de los proyectos asignados de acuerdo con las regionales correspondientes.

### 3. Alcance

La actividad comprendió la realización, verificación y registro de asistencia de los beneficiarios convocados a la reunión de alistamiento correspondiente a los proyectos asignados en las regionales bajo seguimiento de la interventoría.

### 4. Responsable

Natalia Maldonado Forero – Interventora

### 5. Generalidades

Reportar de manera inmediata y escrita al SENA cualquier riesgo, incumplimiento, desviación de recursos, irregularidad o hallazgo crítico que afecte la correcta ejecución del plan de negocio, proponiendo las acciones correctivas pertinentes.



## 6. Contenido

En desarrollo de la reunión de alistamiento dirigida por la interventora Natalia Maldonado, se realizó la verificación de asistencia de los beneficiarios correspondientes a los proyectos asignados por regional. Durante la actividad se contó con la participación total de los proyectos convocados, permitiendo socializar información relevante sobre el proceso contractual, lineamientos de ejecución y aspectos generales del acompañamiento e interventoría. Así mismo, se atendieron inquietudes de los participantes y se brindó orientación frente a las actividades proyectadas para el inicio de la etapa contractual.

### 6.1 Desarrollo de la sesión o actividades:

- Se realizó reunión virtual de alistamiento dirigida a beneficiarios de Fondo Emprender.
- La sesión fue orientada por la interventora Natalia Maldonado.
- Se verificó el listado de asistencia de los participantes convocados.
- Se confirmó la asistencia total de los proyectos asignados conforme a las regionales correspondientes.
- Se socializaron lineamientos generales relacionados con el proceso contractual y de acompañamiento.
- Se brindó espacio para resolver inquietudes y orientar a los beneficiarios frente a las actividades iniciales del proceso.

## 7. Conclusiones

- La reunión de alistamiento se desarrolló de manera satisfactoria con participación activa de los beneficiarios convocados.
- Se confirmó la asistencia total de los proyectos asignados de acuerdo con las regionales bajo seguimiento.

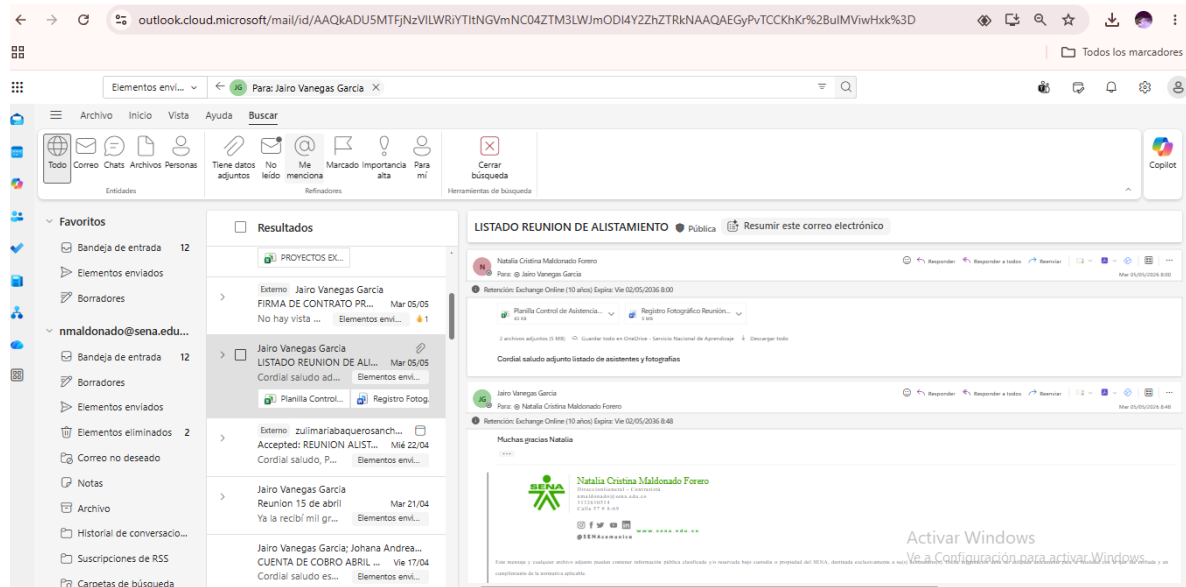
## 8. Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO



## 9. Anexos o evidencias

Pantallazos de envío de correo archivo solicitado por el enlace donde se relacionan los proyectos que asistieron a la reunión de alistamiento



### CONTROL DE ASISTENCIA Y REGISTRO FOTOGRAFICO

Lugar: **REUNION ALISTAMIENTO- | Reunión-Unirse | Microsoft Teams**

Tema: **REUNIÓN DE ALISTAMIENTO**

	<b>Cód. Plan de Negocio</b>	<b>Nombre Plan de Negocio</b>	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Rol</b>
1	113610	CREAR ESP - CACAO VIVO	JORGE LUIS FIGUEREDO	REPRESENTANTE
2	114675	CREAR ESP - CORTE Y CONFECCIONES YULI S.A.S.	LUZ ESTELA LAMPREA GOMEZ	REPRESENTANTE
3	113601	CREAR ESP - GANADERIA LECHERA EBENEZER VICHADA	ZULI MARIA VAQUERO SANCHEZ	REPRESENTANTE
4	115049	CREAR ESP - GRANJA AVICOLA SOL NACIENTE	ANDY LEONEL FLOREZ SISO	REPRESENTANTE



5	111683	CREAR ESP - LADRILLERA SANTA ANA	CARMEN SOFIA AGUILAR GAITAN	REPRESENTANTE
6	112980	CREAR ESP - AGUA PURA MANANTIAL	KERLY NEYIRETH VEGA GARCIA	REPRESENTANTE
7	116716	CREAR ESP - OLIMPO GYM	CRISTIAN CAMILO CURBELO	REPRESENTANTE
8	116289	CREAR ESP - GRANJA DEL VICHADA J & M	MAROLI MARCELA LARA	REPRESENTANTE
9	111633	CREAR ESP - SUBLIBORD	JOSELY KARINA ACERO VERGARA	REPRESENTANTE
10	114059	CREAR ESP - LA SAZON DE ANA	ANA MILENA ALBARAN RIVEROS	REPRESENTANTE
11	115440	CREAR ESP - CONFECCIONES "CHELYS"	KATHERINE ANDREA MENDOZA RODRIGUEZ	REPRESENTANTE
12	113327	CREAR ESP - WAPAS "TIENDA MULTIMARCA DE CUIDADO PERSONAL"	ERIKA KARINA SALCEDO SANTOS	REPRESENTANTE
13	101472	CREAR ESP - SETA COLA DE PAVO	FRANCISCO JAVIER THOMAS OSORIO	REPRESENTANTE

#### FOTOGRAFÍA (1)



**PROYECTO: 113610 CREAR ESP - CACAO VIVO**



## FOTOGRAFÍA (2)

Estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.

The screenshot shows a Zoom meeting interface. At the top, there is a status bar with a shield icon, a red dot, and the time "01:34:53". Below this is a navigation bar with icons for Chat, Gente (22), Participar, Reaccionar, Vista, Controles, Aplicaciones, and Más. The main area is a video call. The primary video feed shows a person wearing glasses holding a white card. Below the video feed, there is a name bar for "Luz Stella Lamprea gomez". To the right of the main video feed, there are smaller video thumbnails for "Yenny Tatiana ..." and "JR", and a larger thumbnail for "KR". At the bottom of the screen, there is a row of application icons.

**PROYECTO: 114675 CREAR ESP - CORTE Y CONFECCIONES YULI S.A.S.**



### FOTOGRAFÍA (3)

A screenshot of a Zoom meeting interface. The main video window shows a woman with dark hair, wearing a light-colored patterned shirt, holding up a white identification card. The card has a photo and some text, though it is not clearly legible. The Zoom interface includes a top bar with icons for Chat, Gente (23), Participar, Reaccionar, Vista, Controles, Aplicaciones, and Más. On the right side, there is a list of participants with initials: LG (Luz Stella ...), JR, and CA. A small thumbnail of another participant is visible at the bottom right of the participant list. The name "Keiny Niyreth Capera Ramirez" is visible in the bottom left corner of the video window.

**PROYECTO: 113601 CREAR ESP - GANADERIA LECHERA EBENEZER VICHADA**



**FOTOGRAFÍA (4)**





## FOTOGRAFÍA (5)

01:13:51

Chat Gente 23 Participar Reaccionar Vista Controles Aplicaciones Más

KV

CC

FT

< 1/7 >

Carmen Sofía Aguilar

**PROYECTO: 111683 CREAR ESP - LADRILLERA SANTA ANA**



## FOTOGRAFÍA (6)

A screenshot of a Zoom meeting interface. The main video window shows a woman, Kerly Vega, holding up a document. The document is a form from the "REPUBLICA DE COLOMBIA" with the following text: "1 807 AGUA TIBIA", "VEGA GARCIA", "KAROLY PATRICIA", and "KEVIN VEGA" written in large, bold letters. The Zoom interface includes a top bar with icons for Chat, Gente (2), Participar, Reaccionar, Vista, Controles, and Aplicaciones. On the right side, there is a list of participants with initials JA, FT, and JF, and a small thumbnail of another participant. The bottom of the screen shows a toolbar with various icons for meeting controls. Below the screenshot, the text "PROYECTO: 112980 CREAR ESP - AGUA PURA MANANTIAL" is displayed.

01:10:04

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Controles Aplicaciones

1

REPUBLICA DE COLOMBIA  
1 807 AGUA TIBIA  
VEGA GARCIA  
KAROLY PATRICIA  
KEVIN VEGA

Kerly Vega

JA

FT

JF

< 5/6 >

PROYECTO: 112980 CREAR ESP - AGUA PURA MANANTIAL



## FOTOGRAFÍA (7)

ntérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.

01:11:50

Chat Gente 22 Participar Reaccionar Vista Controles Aplicaciones Más

The screenshot shows a Zoom meeting interface. The main video feed displays a man in a red shirt holding a white document with a photo and text. The document appears to be an identification card or a certificate. To the right of the main video, there is a vertical list of participant thumbnails. The first three thumbnails are labeled 'KV', 'FT', and 'JA'. Below them is a navigation bar with '< 1/7 >' and a small thumbnail of a woman. At the bottom of the meeting window, the name 'Cristiam Curbelo' is visible next to a microphone icon.

**PROYECTO: 116716 CREAR ESP - OLIMPO GYM**



## FOTOGRAFÍA (8)

A screenshot of a Zoom meeting interface. At the top, the meeting duration is 01:02:03. The interface includes icons for Chat, 19 participants, Participar, Reaccionar, and Vista. The main video area shows a close-up of a woman with her eyes closed, holding a Colombian identification card (C.C.) in front of her face. The card is yellow and white, with the text "REPUBLICA DE COLOMBIA" at the top. A name tag at the bottom left of the video identifies the participant as "Marcela lara". Below the video, a Windows taskbar is visible with icons for Chrome, File Explorer, Excel, PowerPoint, and Word. Below the screenshot, the text "PROYECTO: 116289 CREAR ESP - GRANJA DEL VICHADA J & M" is displayed.

01:02:03

Chat 19 Gente Participar Reaccionar Vista

REPUBLICA DE COLOMBIA

Marcela lara

PROYECTO: 116289 CREAR ESP - GRANJA DEL VICHADA J & M



## FOTOGRAFÍA (9)

A screenshot of a Zoom meeting. At the top, the meeting duration is 01:03:15. The interface includes icons for Chat, Gente (18), Participar, Reaccionar, and Vista. The main video frame shows a woman with long dark hair, wearing a grey shirt, holding a white ID card in front of her. The card has a photo of her and some text. The background is a teal wall with a window on the left and a small shelf on the right. At the bottom left of the video frame, the name "Josely Karina Acero" is visible.

**PROYECTO: 111633 CREAR ESP – SUBLIBORD**



## FOTOGRAFÍA (10)

01:04:38

Chat Gente 18 Participar Reaccionar Vista

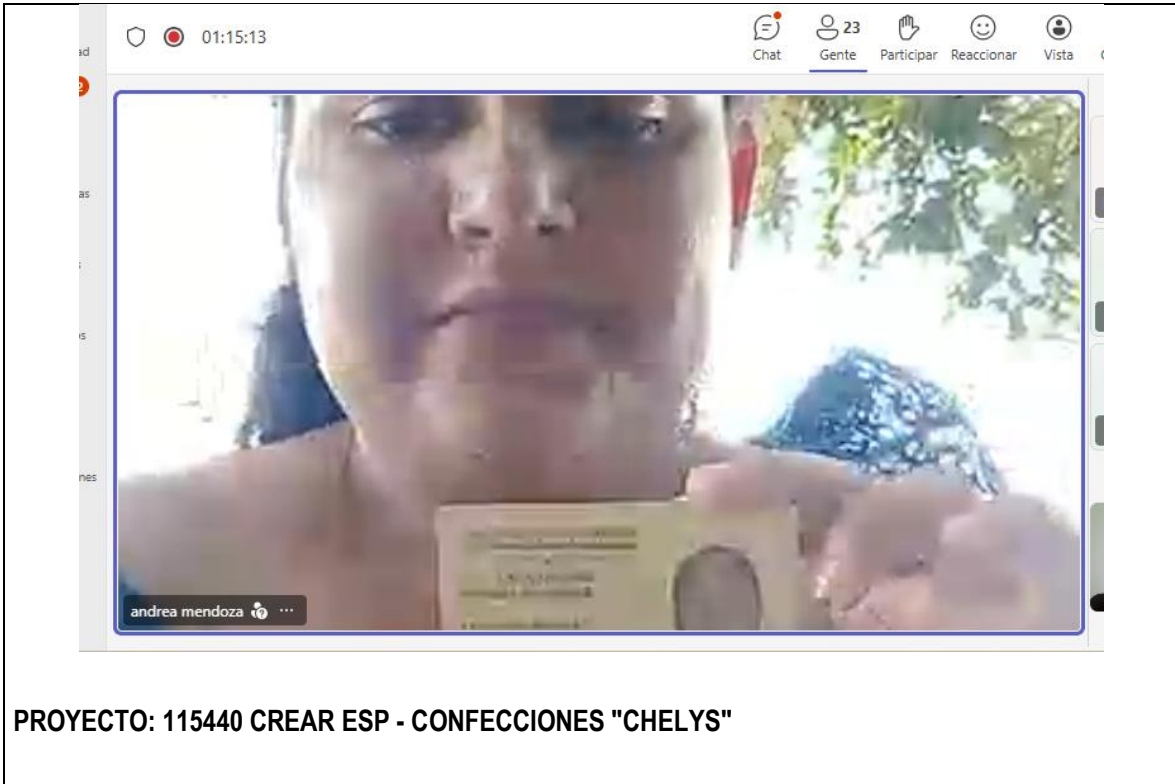
A video frame showing a woman with short grey hair holding up a Colombian identification card. The card is white with a yellow border and contains the following text: "REPUBLICA DE COLOMBIA", "Ministerio de Educación", "01.263.284", "M. Albarán Riveros", and "MILANA RIVEROS". A small portrait of the woman is visible on the right side of the card. The woman's name "Milena Albarán Riveros" is also visible in a small black box at the bottom left of the video frame.

Milena Albarán Riveros

**PROYECTO: 114059 CREAR ESP - LA SAZON DE ANA**

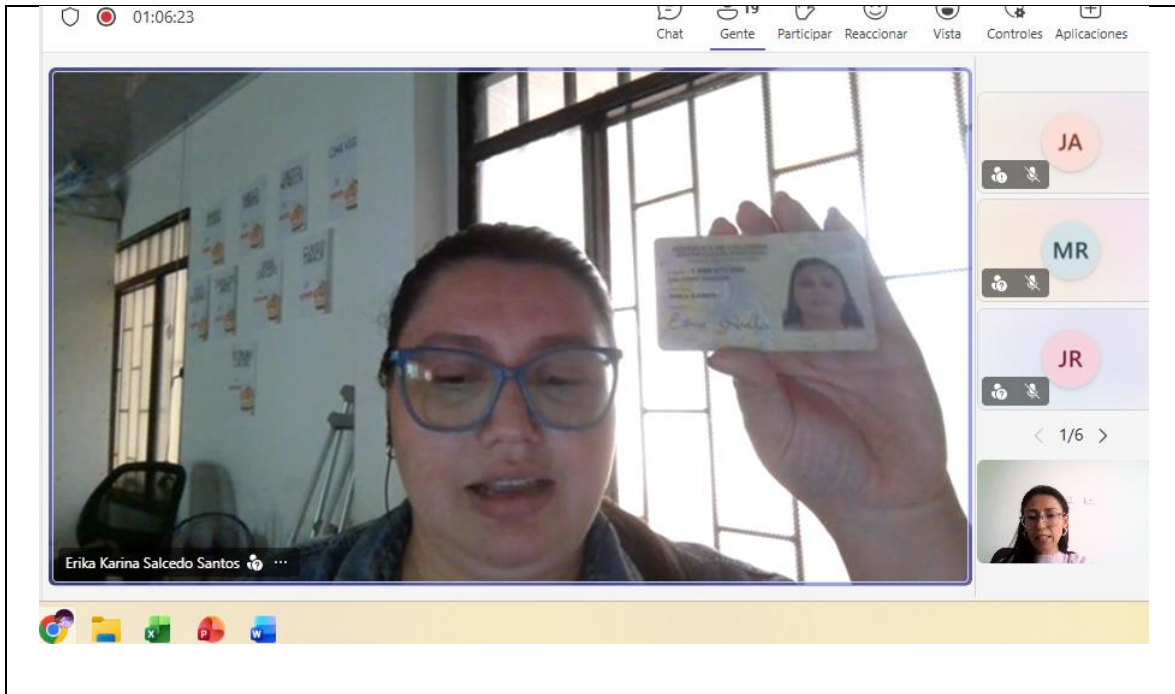


## FOTOGRAFÍA (11)





## FOTOGRAFÍA (12)



**” PROYECTO: 113327 CREAR ESP - WAPAS ”TIENDA MULTIMARCA DE CUIDADO PERSONAL**



FOTOGRAFÍA (13)



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Natalia Maldonado".

**Natalia Cristina Maldonado Forero**

**C.C. No. 46.383.812 de Sogamoso**



<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN DE EMPLEO, ANÁLISIS OCUPACIONAL Y EMPLEABILIDAD</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
<b>INFORME OBLIGACIÓN 13.1</b>					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

**Mayo de 2026**

**Obligación No. 13.1**

**INFORME CAPACITACIÓN FIRMA CONTRATO COOPERACIÓN**



## **INFORME DE GESTION OBLIGACIÓN No. 13.1**

### **1. Introducción**

En el marco del acompañamiento y seguimiento a los beneficiarios y participantes vinculados a los procesos relacionados con Fondo Emprender, se desarrollaron tres sesiones virtuales orientadas a brindar información, resolver inquietudes y socializar aspectos operativos y administrativos relacionados con el proceso de firma de contrato de cooperación empresarial para las líneas Crear Individual, Crear Asociativo y Fortalecimiento.

Durante la jornada se contó con la participación de emprendedores, representantes de proyectos, y la Coordinación Nacional de Emprendimiento SENA.

### **2. Objetivo**

Verificar y consolidar la documentación requerida, para el proceso de firma de contrato de cooperación empresarial de los planes de negocio asignados, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos establecidos.

### **3. Alcance**

El informe abarca la socialización a beneficiarios para el proceso de firma de contrato de cooperación empresarial dirigido a los planes de negocio pertenecientes a las líneas Crear Individual, Crear Asociativo y fortalecimiento.

### **4. Responsable**

Natalia Maldonado Forero – Interventora

### **5. Generalidades**

Cumplir con las demás obligaciones relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor, la Coordinación Nacional de Emprendimiento y/o la Dirección de Empleo y Trabajo, garantizar la accesibilidad de la información durante el encuentro, posteriormente, se abordaron temas relacionados con pólizas de garantía, cuentas empresariales en entidades bancarias, manejo de costos financieros asociados, pagos a proveedores, tiempos estimados para inicio de ejecución y documentación requerida dentro de los procesos administrativos de los proyectos.



## **6. Contenido**

Las sesiones se programaron para el día 6 de mayo en el siguiente orden:

De 8 -10 a.m. - Reunión para beneficiarios individuales (crear individual) - ver correo antecedente

De 10 - 12 m - Reunión con beneficiarios Crear asociativo

De 2.30 - 4 p.m. - Reunión con beneficiarios Fortalecimiento

Espacio de orientación y acompañamiento dirigido a los beneficiarios y participantes de Fondo Emprender, en el cual se socializaron aspectos relacionados con los procesos administrativos, financieros y operativos requeridos para la ejecución de los proyectos. Por inconvenientes de orden de la primera sesión los beneficiarios de la jornada de las 8 am fueron citados nuevamente a la jornada de las 2 y 30 pm.

### **. 6.1 Desarrollo de la sesión o actividades:**

**Se** realizaron las siguientes actividades:

- Presentación de los participantes y del intérprete de lengua de señas, señor Fabián Castañeda.
- Socialización de aspectos generales relacionados con la ejecución de proyectos de Fondo Emprender.
- Resolución de inquietudes sobre la expedición de pólizas de garantía y la titularidad de las mismas.
- Orientación respecto a la creación y manejo de cuentas empresariales en entidades bancarias.
- Aclaración de dudas relacionadas con costos asociados a las cuentas, tales como cuota de manejo y gravamen financiero (4x1000).
- Resolución de consultas sobre pagos a proveedores y manejo de compras en efectivo.
- Socialización de inquietudes respecto a fechas estimadas para el inicio de ejecución de los proyectos.



- Interacción abierta entre participantes para compartir recomendaciones sobre asesores y servicios relacionados con pólizas y contabilidad especializada en Fondo Emprender.
- Durante la sesión participaron diferentes asistentes realizando preguntas y comentarios relacionados con sus procesos y necesidades específicas.

#### **7. Conclusiones y compromisos**

- Se evidenció interés de los beneficiarios en conocer los procedimientos adecuados para manejo de pólizas, y firma de contrato de cooperación empresarial.
- Se continuara con espacio de atención y resolución de inquietudes para los participantes y emprendedores vinculados a Fondo Emprender, por parte de la Interventoría

#### **8. Control de Cambios**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA</b>	<b>NATURALEZA DEL CAMBIO</b>



## 9. Anexos o evidencias

Pantallazos de asistencia a reuniones para firma de contrato de cooperación empresarial y pantallazo de lista de asistencia:

### SESIÓN 8: AM

01:05:06

### Agenda

Capacitación firma Digital de los contratos de cooperación

1. Contenido del contrato de cooperación
2. Diligenciamiento y firma
3. Instrucciones de envío físico de los anexos al contrato

COORDINACIÓN NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO  
Ruth Nelly Guibierrez Achun

Participantes

- JS
- NS
- RA
- NF

8:24 a. m.  
6/05/2026

### SESIÓN 10: AM

20:44

### Contrato de cooperación

#### Contenido

1. Marco Normativo
2. Objeto del contrato
3. Valor y Forma de Pago
4. Requisitos Iniciales
5. Plazo
6. Desembolsos
7. Obligaciones del Beneficiario
8. Obligaciones del SENA
9. Garantías
10. Condonación
11. Incumplimiento del contrato
12. Interventoría
13. Terminación

COORDINACIÓN NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO  
Ruth Nelly Guibierrez Achun

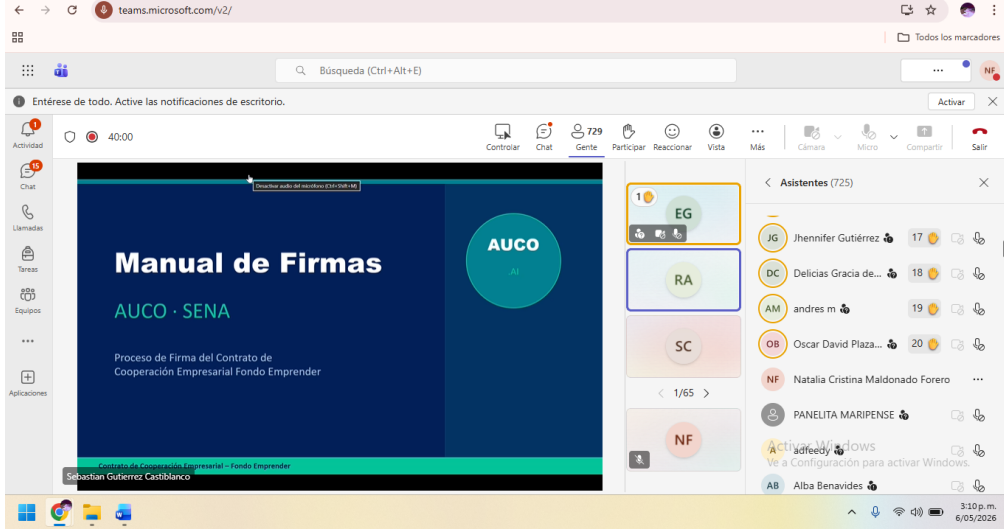
Participantes

- SC
- RA
- NF

10:22 a. m.  
6/05/2026



## SESIÓN 2: PM



## PANTALLAZO LISTA DE ASISTENCIA

Asistencia 06-05-2026 CHARLA FIRMA DE CONTRATOS ACTA 1634 (CREAR ASOCIATIVO E INDIVIDUAL) ...

TITULO DE LA REUNION		Reunión, charla firma de contratos acta 1634 (beneficiarios crear asociativo e individual)												
Participantes que asistieron		1326												
Hora de inicio		5/06/26, 10:01:46 AM												
Hora de finalización		5/06/26, 12:05:26 PM												
Duración de la reunión		2 h 3 min 39 s												
Tiempo medio de asistencia		1 h 27 min 46 s												
Participantes														
Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Rol									
Ruth Nelly Gutierrez Achuri	5/06/26, 10:03:47 AM	5/06/26, 12:05:26 PM	2 h 1 min 39 s	rgutierrez@sena.edu.co	Organizador									
Sebastian Gutierrez Castiblanco	5/06/26, 10:04:18 AM	5/06/26, 12:05:26 PM	2 h 1 min 7 s	sgutierrez@sena.edu.co	Organizador									
Nina Shirley Murillo Cruz	5/06/26, 10:06:57 AM	5/06/26, 12:03:15 PM	1 h 56 min 18 s	nmurillo@sena.edu.co	Organizador									
Edenis Anya Garcia (No comprobado)	5/06/26, 10:02:38 AM	5/06/26, 12:03:18 PM	2 h 39 s		Asistente									
Jeffy Jackson Vaca Arboleda (No comprobado)	5/06/26, 10:02:38 AM	5/06/26, 12:05:26 PM	2 h 2 min 48 s		Asistente									
Natalia Cristina Maldonado Forero	5/06/26, 10:02:38 AM	5/06/26, 12:03:12 PM	2 h 32 s	nimaldonado@sena.edu.co	Asistente									
Cindy Vanesa Sibaja (No comprobado)	5/06/26, 10:02:38 AM	5/06/26, 12:05:26 PM	2 h 2 min 47 s		Asistente									
Vuelo Dorado (No comprobado)	5/06/26, 10:02:38 AM	5/06/26, 10:10:59 AM	6 min 10 s		Asistente									
Juan Camilo (No comprobado)	5/06/26, 10:02:38 AM	5/06/26, 12:04:04 PM	2 h 1 min 24 s		Asistente									
José Lizardo Parra Bermúdez (No comprobado)	5/06/26, 10:02:38 AM	5/06/26, 11:40:22 AM	1 h 37 min 43 s		Asistente									
gilberto olama	5/06/26, 10:02:38 AM	5/06/26, 12:05:26 PM	2 h 2 min 47 s		Asistente									
Ana Maria Davila Blanquicet	5/06/26, 10:02:38 AM	5/06/26, 12:05:26 PM	2 h 2 min 47 s		Asistente									
Hery Santiago Calcedo Triana	5/06/26, 10:02:38 AM	5/06/26, 11:49:35 AM	41 min 57 s		Asistente									
Annie Suarez	5/06/26, 10:02:40 AM	5/06/26, 12:05:26 PM	2 h 1 min 27 s		Asistente									
Mariposario Chiamante (No comprobado)	5/06/26, 10:02:40 AM	5/06/26, 12:05:26 PM	2 h 2 min 45 s		Asistente									
Piutanco Rafael Iguaran Iguaran	5/06/26, 10:02:40 AM	5/06/26, 12:05:26 PM	2 h 2 min 45 s		Asistente									
eloria tulcan (No comprobado)	5/06/26, 10:02:40 AM	5/06/26, 12:02:17 PM	1 h 59 min 36 s		Asistente									

**Natalia Cristina Maldonado Forero**  
**C.C. No. 46.383.812 de Sogamoso**

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 46383812		MALDONADO FORERO NATALIA CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 11 A NO. 19-53 APTO 402	SOGAMOSO-BOYACA	7717102	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	Z69783040	9503265696	I	2026/05/06	2026/05/04	BANCO CAJA SOCIAL	0	\$859,100

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	IBC	Aporte	
<b>Sucursal: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>						\$2,960,000	\$473,600			\$2,960,000	\$370,000			\$0	\$0			\$2,960,000	\$15,500			\$0	\$0
<b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>						\$2,960,000	\$473,600			\$2,960,000	\$370,000			\$0	\$0			\$2,960,000	\$15,500			\$0	\$0
<b>Ciudad: SOGAMOSO Depto: BOYACA ( 1 Afiliados)</b>						\$2,960,000	\$473,600			\$2,960,000	\$370,000			\$0	\$0			\$2,960,000	\$15,500			\$0	\$0
1	CC	46383812	MALDONADO NATALIA	Z5-14	30	\$2,960,000	\$473,600	EPS037	30	\$2,960,000	\$370,000	0		\$0	\$0	14-23	30	\$2,960,000	\$15,500	0		\$0	\$0
<b>Total</b>	<b>Afiliados( 1)</b>					\$2,960,000	\$473,600			\$2,960,000	\$370,000			\$0	\$0			\$2,960,000	\$15,500			\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 46383812		MALDONADO FORERO NATALIA CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 11 A NO. 19-53 APTO 402	SOGAMOSO-BOYACA	7717102	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04		269783040	9503265696	I	2026/05/06	2026/05/04	BANCO CAJA SOCIAL	0	\$859,100

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$473,600	\$0	\$0	\$473,600	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$473,600	\$0	\$0	\$473,600	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$15,500	\$0	\$0	\$15,500	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$15,500	\$0	\$0	\$15,500	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$370,000	\$0	\$0	\$370,000	
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$370,000	\$0	\$0	\$370,000	
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$859,100</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$859,100</b>	



Natalia C Maldonado Forero &lt;nataliacmf3@gmail.com&gt;

**PSE - Transacción Aprobada ✓ CUS 269783040**

1 mensaje

**serviciopse@achcolombia.com.co** <serviciopse@achcolombia.com.co>  
Para: nataliacmf3@gmail.com

1 de mayo de 2026 a las 8:59

**¡Hola, NATALIA MALDONADO FORERO!****Estado de la Transacción:** Aprobada ✓**Los siguientes son los datos de tu transacción:****Valor:** \$ 859.100**Empresa:** APORTES EN LINEA**Descripción:** Pago de la Planilla de aportes con clave:  
9503265696**Fecha de la transacción:** 01/05/2026**CUS:** 269783040

Gracias por utilizar nuestro servicio.

**Ten encuenta estos tips de seguridad:**

Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.



No abras enlaces sospechosos.



Cambia tus contraseñas con regularidad.



Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.



Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

**"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:**

La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección <https://www.pse.com.co/web/quest/persona-centro-de-ayuda> en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."