



GUÍA PAGARÉ Y CARTA DE INSTRUCCIONES DEL FONDO EMPRENDER

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO 1 – GENERALIDADES

1. **OBJETIVO.** Proporcionar a los beneficiarios, organismos de control, operadores, personal del SENA, una comprensión clara y detallada sobre el funcionamiento, las implicaciones legales y las mejores prácticas en el uso del pagaré en blanco y la carta de instrucciones, con el fin de garantizar su correcta utilización como herramientas legales, evitar riesgos y cumplir con los requisitos establecidos por la ley.

2. **ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Las disposiciones del presente documento se aplicarán a todos los procedimientos del Manual Operativo y Financiero del Fondo Emprender en cumplimiento de las facultades legales otorgadas, así como sus actividades conexas y directamente relacionadas con éstas.
 - Ley 789 de 2002
 - Decreto 934 de 2003
 - Decreto 1072 de 2015
 - Acuerdo 10 de 2019, 02 de 2023 y 03 de 2024.
 - Manual Operativo
 - Manual Financiero
 - Contrato de cooperación empresarial
 - Código Civil
 - Código de Comercio

3. **ALCANCE.** Esta guía abarca los siguientes aspectos relacionados con el pagaré en blanco y la carta de instrucciones:
 - Definición y características. Se incluye una explicación detallada de qué es un pagaré en blanco y una carta de instrucciones.
 - Aspectos legales. Revisión de los marcos legales que regulan el uso del pagaré en blanco y la carta de instrucciones, incluyendo la normativa vigente y las implicaciones jurídicas de su uso indebido.



- Proceso de emisión y validación. Instrucciones claras sobre cómo emitir correctamente un pagaré en blanco y cómo debe ser diligenciada la carta de instrucciones para garantizar su validez y seguridad jurídica.
- Riesgos y precauciones. Identificación de los riesgos asociados al uso de pagarés en blanco y consejos sobre cómo mitigar posibles problemas legales o financieros derivados de su mal manejo.
- Buenas prácticas. Recomendaciones para asegurar que ambas herramientas se utilicen de manera ética y responsable, minimizando el riesgo de disputas legales o financieras.

4. PRINCIPIOS

- Eficiencia. El principio de eficiencia se refiere a lograr los resultados deseados con la menor cantidad de recursos posibles. En otras palabras, se trata de utilizar los recursos (tiempo, dinero, esfuerzo, materiales, etc.) de la manera óptima para conseguir el objetivo establecido. La eficiencia se enfoca en hacer las cosas bien, minimizando el desperdicio o el uso innecesario de recursos. y eficacia.
- Eficacia. El principio de eficacia se refiere a lograr el objetivo o resultado deseado, sin importar los recursos utilizados. Es decir, se enfoca en hacer las cosas correctas, es decir, alcanzar la meta establecida, independientemente de cuántos recursos sean necesarios para lograrlo.
- Efectividad. Se refiere a la capacidad de un proceso, acción o estrategia para lograr los resultados completos y satisfactorios que se esperan, asegurando que los objetivos establecidos se cumplan en su totalidad. Esto no solo incluye alcanzar los resultados esperados, sino también cumplir con los estándares de calidad, pertinencia y relevancia establecidos.
- Planeación. Implica la elaboración de un plan detallado para alcanzar los objetivos deseados de manera eficiente y efectiva. Este principio se basa en la anticipación y la previsión de las acciones necesarias para cumplir con los objetivos, considerando tanto los recursos disponibles como los posibles riesgos y oportunidades.
- Autonomía de la voluntad. El pagaré en blanco y la carta de instrucciones parte de la libertad del beneficiario y el SENA u operador para establecer las condiciones del acuerdo, en cumplimiento de la ley.
- Buena fe. Las partes deben actuar con honestidad y transparencia al emitir y firmar el pagaré en blanco y la carta de instrucciones. No debe haber manipulación ni mala intención al dejar espacios vacíos, ni al completar los mismos posteriormente.



- Seguridad jurídica. El pagaré en blanco y la carta de instrucciones deben ser utilizados de manera que respeten las leyes y regulaciones del Fondo Emprender. Respecto a su diligenciamiento de los espacios en blanco debe realizarse de acuerdo con las instrucciones previamente acordadas para que el documento sea legalmente válido y ejecutable.
- Exigibilidad. A pesar de que el pagaré es un documento que puede quedar en blanco, una vez completado de acuerdo con las instrucciones dadas, debe ser exigible, tanto en caso de incumplimiento como en la solicitud de pago.
- Protección de derechos. Tanto el beneficiario del Fondo Emprender como el SENA u operador deben estar protegidos en sus derechos y obligaciones. El beneficiario tiene el derecho de establecer instrucciones claras sobre cómo se completarán los espacios en blanco, mientras que el SENA u operador debe ceñirse estrictamente a dichas instrucciones.
- Claridad y precisión. La carta de instrucciones debe ser precisa y clara, con detalles específicos sobre cómo y cuándo se completarán los campos vacíos del pagaré. Esto asegura que no haya malentendidos o conflictos entre las partes involucradas.
- Limitación de poder- El uso del pagaré en blanco debe estar limitado al propósito original acordado entre las partes, para evitar que se abuse del documento y se alteren las condiciones del acuerdo sin el consentimiento del beneficiario.
- Responsabilidad. Ambas partes asumen la responsabilidad de cumplir con los términos establecidos en el pagaré en blanco y la carta de instrucciones. El SENA u operador tiene la obligación de seguir las instrucciones dadas, y el beneficiario es responsable de cumplir con las condiciones acordadas.
- Equilibrio entre partes. El uso de estos documentos debe procurar un equilibrio entre las partes involucradas, asegurando que ninguna de ellas se vea excesivamente perjudicada por la falta de claridad o por prácticas desleales.

5. RESPONSABLES

5.1 Suscriptor o Deudor (Emisor del pagaré) (Beneficiario del Fondo Emprender):

- Responsabilidad principal. Es el beneficiario del Fondo Emprender que se compromete a pagar una suma determinada de dinero en una fecha o plazo específico, según los términos acordados en el pagaré. Condiciones que se complementan con el contrato de cooperación empresarial. (Contrato de mutuo).



- Obligación. Debe asegurarse de que el pagaré sea firmado correctamente y que los términos acordados con el acreedor sean claros y justos. En el caso del pagaré en blanco, el beneficiario tiene la responsabilidad de proporcionar instrucciones claras y precisas para completar los espacios vacíos en el futuro.
- Cumplimiento. El beneficiario debe cumplir con el pago cuando sea exigido, de acuerdo con las condiciones del pagaré.

5.2 Acreedor. (SENA u operador)

- Responsabilidad principal. Es el SENA u operador es el que recibe el pagaré y tiene derecho a exigir el pago del monto acordado en el documento.
- Obligación. El SENA u operador debe respetar las condiciones acordadas en el pagaré, y si este es en blanco, completar los espacios conforme a las instrucciones proporcionadas por el suscriptor, respetando la buena fe y los términos acordados.
- Exigibilidad. El SENA u operador tiene el derecho de exigir el pago de la deuda en el momento y las condiciones pactadas.

5.3 Notario o Autoridad.

- Responsabilidad. Un notario o autoridad competente certifica el pagaré para darle mayor validez jurídica. Su responsabilidad es garantizar que el documento sea legalmente aceptado y cumpla con los requisitos necesarios.
- Obligación. El notario debe verificar la autenticidad de las firmas y, en su caso, proporcionar un respaldo oficial que pueda ser utilizado en caso de disputa legal.

CAPÍTULO 2 - CONTENIDO PAGARÉ Y CARTA DE INSTRUCCIONES.

2.1. Pagaré en blanco.

El pagaré en blanco es un documento establecido por el Código de Comercio, en el cual el deudor (beneficiario del Fondo Emprender) deja ciertos espacios sin completar, permitiendo que el acreedor (SENA) los diligencie posteriormente.

Un pagaré es un documento legal utilizado como promesa de pago de una cantidad determinada de dinero en un plazo específico. Para que un pagaré sea válido y tenga efectos legales, debe contener ciertos elementos esenciales que aseguren su cumplimiento



y claridad. A continuación, te enumero los aspectos fundamentales que debe incluir un pagaré:

Elementos esenciales que debe contener el pagaré

2.1.1. Título del documento.

- El documento debe indicar claramente que se trata de un pagaré. Esto establece la naturaleza del documento y su función como título de crédito.

2.1.2. Promesa incondicional de pago.

- El pagaré debe contener una promesa incondicional de pago. Es decir, el firmante (deudor - beneficiario) debe comprometerse a pagar una suma específica de dinero en un plazo determinado, el cual se diligencia conforme a la carta de instrucciones.

2.1.3. Monto exacto.

- Debe especificarse con claridad el monto total que debe ser pagado, tanto en números como en palabras y conforme a la carta de instrucciones.

2.1.4. Fecha de emisión.

- El día en que se firma el pagaré debe estar claramente indicado. Esto es importante para determinar el inicio del plazo para el cumplimiento del pago.

2.1.5. Nombre y datos de las partes.

- Debe contener el nombre completo del deudor (beneficiario) (quien se compromete a pagar) y el acreedor (SENA) (quien recibirá el pago). También es recomendable incluir su documento de identificación y sus direcciones de contacto para facilitar su localización en caso de disputa.

2.1.6. Lugar de pago.

- Debe especificarse el lugar donde se realizará el pago. Generalmente, se indica una dirección o el lugar donde el acreedor podrá recibir el pago, como una entidad bancaria, la oficina del acreedor o cualquier otro lugar convenido.

2.1.7. Intereses (si los hay).

- Si el pagaré establece que se pagarán intereses sobre el monto de la deuda, deben indicarse de forma clara, especificando el porcentaje de interés y la forma de cálculo, la cual está especificado en el Manual de Financiación del Fondo Emprender.

2.1.8. Firma del deudor.

- Es imprescindible que el deudor firme el pagaré. La firma valida el documento y demuestra que la persona ha aceptado los términos del acuerdo.



El monto o la fecha no deben ser llenados en el momento de la firma. Esto debe estar debidamente respaldado por la carta de instrucciones que indique cómo se completará el pagaré.

2.2. Carta de instrucciones

La carta de instrucciones es un documento adicional que acompaña al pagaré en blanco. En ella, el deudor proporciona directrices específicas sobre cómo deben completarse los campos vacíos del pagaré. Sin embargo, es importante destacar que, según el artículo 622 del Código de Comercio colombiano, el diligenciamiento del pagaré en blanco debe realizarse conforme a las instrucciones dadas por el suscriptor. De lo contrario, el pagaré podría no cumplir con los requisitos de exigibilidad establecidos por la ley.

Elementos que debe contener la carta de instrucciones del pagaré en blanco:

2.2.1 Identificación de las partes involucradas.

- Deudor (Suscriptor): Nombre completo, documento de identidad, y dirección.
- Acreedor (SENA): Nombre completo, documento de identidad, y dirección.

2.2.2 Referencia al pagaré en blanco:

- Debe mencionarse expresamente que se trata de una carta de instrucciones para el pagaré en blanco.

2.2.3. Instrucciones claras para completar los espacios en blanco.

- Monto del pagar. Se debe especificar cómo debe completarse el campo de la cantidad de dinero, en este caso será el recursos ejecutado y no condonado.
- Lugar de pago: La carta debe señalar el lugar donde se debe realizar el pago del pagaré.

2.3. Título complejo.

En lo que refiriere al título valor con el cual el SENA tiene la facultad de cobrar los valores que se ordena reembolsar, este no se compone solamente en la suscripción del pagaré y la carta de instrucciones, sino que ese título de carácter complejo, se compone en una serie de documentos que establece la existencia y exigencia de la obligación, en el caso en concreto se tiene: el contrato de cooperación empresarial, el pagaré suscrito con su respectiva carta de instrucciones, la resolución ejecutoriada que resuelve la no condonación



o condonación parcial y el reembolso de los valores ordenados por medio del acta de liquidación o constancia de cierre la cual presta mérito ejecutivo, configurándose un título valor con el cual se configura la obligación expresa, clara y exigible.

Siendo lo anterior, no se puede predicar de la prescripción del título valor en el presente caso, si bien el pagaré si se detenta como un documento para el cobro de los valores adeudados, no es el único documento que compone el título que pretende evidenciar la obligación en el caso de la cartera a cobrar, siendo determinante el que deba valorarse en conjunto con los demás documentos que sustentan la existencia de una deuda clara, expresa y exigible.

2.4. Novación del título valor en el Fondo Emprender

La novación del título valor es un proceso legal mediante el cual se modifica o sustituye un título valor previamente emitido por otro, con el consentimiento de las partes involucradas. La novación implica un cambio fundamental en las condiciones originales del título valor, como la cantidad, los plazos o incluso las partes que intervienen en el acuerdo.

La novación en general es el acto jurídico por el cual se extingue una obligación original y se crea una nueva. En el contexto de los títulos valores, la novación implica que un título valor anterior es sustituido por uno nuevo, manteniendo la misma relación subyacente entre las partes, pero con nuevos términos acordados.

Elementos esenciales de la novación de un título valor:

- 2.4.1 Modificación o extinción de la obligación original. La novación modifica la obligación que estaba representada por el título valor original, creando una nueva obligación bajo las condiciones que se acuerden en este caso procede con la liquidación o cierre del contrato de cooperación empresarial.
- 2.4.2 Sustitución del título original. Se genera un nuevo título valor que reemplaza al anterior. Este nuevo título puede modificar uno o varios de los aspectos del título original, en este caso la liquidación o cierre del contrato de cooperación empresarial.
- 2.4.3 Consentimiento de las partes. Para que haya una novación, es necesario que todas las partes involucradas (deudor y acreedor) den su consentimiento al nuevo acuerdo. La novación requiere la aceptación explícita de todos los interesados.
- 2.4.4 Cambio en las condiciones. Las condiciones del título valor pueden ser modificadas. Esto puede incluir el monto de la deuda, el plazo de pago, la forma de pago, o cualquier otra cláusula contractual vinculada al título valor original.



Tipo de Novación subjetiva:

- En la novación subjetiva, el cambio se produce en las partes involucradas. Es decir, puede haber una sustitución del deudor o del acreedor. Un tercero puede asumir la deuda o el crédito representado por el título valor.

2.5. Prescripción.

La prescripción requiere ser alegada por el beneficiario del Fondo Emprender en el proceso jurídico, y, esta no puede ser declarada de oficio por el juez.

CAPITULO 3 - PROCEDIMIENTO DE SUSCRIPCIÓN PAGARÉ Y CARTA DE INSTRUCCIONES

Un pagaré es un documento de crédito en el cual una persona (el deudor- beneficiario del Fondo Emprender) se compromete a pagar una cantidad específica de dinero a otra persona (el acreedor – SENA u Operador) en un plazo determinado. La suscripción de un pagaré implica una serie de pasos que aseguran su validez y cumplimiento. El Fondo Emprender utilizará el documento físico autenticado por notario o autoridad competente. Este debe contener:

3.1. Definición de las Partes.

- Emisor o suscriptor: Persona que se compromete a pagar la deuda (deudor).
- Beneficiario o titular: Persona a quien se le debe el pago (acreedor).

3.2. Contenido del Pagaré:

- Monto de la deuda. Cantidad de dinero que se debe pagar.
- Nombre completo y datos de las partes. Tanto del deudor como del acreedor.
- Fecha de vencimiento. El día exacto en que se debe realizar el pago.
- Lugar de pago. Especificar dónde se realizará el pago.
- Tasa de interés. Si aplica, debe indicarse si hay algún interés adicional a pagar.
- Firma del deudor. El pagaré debe estar firmado por el deudor para ser válido.
- Declaración clara de la obligación de pago. El deudor debe comprometerse explícitamente a pagar la cantidad indicada.
-



3.3. Verificación de Capacidad Legal.

Las partes involucradas deben tener capacidad legal para suscribir el pagaré. Esto significa que deben ser mayores de edad y no estar en una situación que les impida legalmente asumir la obligación de pago.

3.4. Firma del Pagaré.

El deudor es quien debe firmar el pagaré para comprometerse formalmente a pagar la deuda en las condiciones acordadas. Esta firma es esencial para que el pagaré tenga validez jurídica.

3.5. Entrega del Pagaré.

Una vez firmado, el pagaré debe ser entregado al acreedor o beneficiario como prueba de la obligación de pago. En algunos casos, se pueden realizar copias certificadas para asegurar que ambas partes tienen constancia del documento.

3.6. Cumplimiento del Pago.

El deudor debe cumplir con el pago de acuerdo con las condiciones establecidas en el pagaré. Si no lo hace, el acreedor podrá utilizar este documento para iniciar acciones legales.

CAPÍTULO 4 - CONFORMACIÓN DE LA CARTERA INCLUSIÓN DEL PAGARÉ Y LA CARTA DE INSTRUCCIONES

CAPÍTULO 5 - ACUERDOS DE PAGO

El acuerdo de pago es el contrato celebrado entre el deudor moroso (beneficiario del Fondo Emprender) y el acreedor (SENA) que estable la forma y las condiciones de pago de las obligaciones contraídas. El acuerdo tomará como base la DTF efectiva anual vigente al momento de la suscripción del acuerdo, incrementada en unos puntos básicos de acuerdo con el plazo pactado para el mismo.

Para efectuarse el acuerdo se deberá llevar a cabo los siguientes pasos:

PRIMERO: Contar con la propuesta de pago suscrita por el deudor moroso (beneficiario del Fondo Emprender) incluyendo:

- v) Número de cuotas
- v) Periodicidad
- v) Fecha límite de pago para cada cuota (día calendario)
- v) Valor de cada cuota.
- v) Formula de actualización monetaria (intereses)



SEGUNDO: Dicha propuesta será evaluada por el Administrador de los recursos del Fondo Emprender (SENA); no obstante, en el término máximo de quince (15) días hábiles será sometido al Comité de cartera para expresar recomendación.

TERCERO: Si se notificó la aceptación del acuerdo de pago, se deberá hacer la remisión del acuerdo de pago debidamente firmado y el recibo de consignación de la primera cuota, en un plazo no superior a treinta (30) días calendario contados posterior a la fecha de remisión de la notificación de aceptación; para que sea aprobado.

CUARTO: Por último, se deberá radicar carta de intención por parte de deudor moroso (beneficiario del Fondo Emprender) y el representante legal de la empresa constituida por los deudores, en el que se señale como asunto: Solicitud de estudio – acuerdo de pago especial, para que su caso sea analizado. Dicho acuerdo de pago podrá tener un período de amortización hasta ciento veinte (120) meses.

Esta comunicación debe ser dirigida al operador de los recursos Fondo Emprender o a quien la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA designe, precisando los siguientes ítems:

- a. Documento de identidad
- b. Tiempo de amortización (meses)
- c. Frecuencia de pago
- d. El monto de las cuotas, de acuerdo con los ítems previamente señalados.
- e. Justificación de la solicitud

Nota: Este trámite surtirá efecto cuando toda la documentación se encuentre completa. La suscripción del acuerdo de pago pasará a estudio del operador de los recursos del Fondo Emprender o a quien la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA designe, para que se evalúe y emita el concepto durante los siguientes quince (15) días hábiles. En el evento en que no se reciba respuesta durante este término, se entenderá que el concepto a esta solicitud fue negativo, y que el pago de la deuda debe hacerse de manera inmediata.

Consecuencias de incumplir el acuerdo de pago

El deudor (beneficiario del Fondo Emprender) que no realice el pago oportuno de dos (2) cuotas del acuerdo de pago, perderá el beneficio y deberá asumir los costos administrativos y de trámite, así como los honorarios profesionales de la gestión de cartera, el cual será tasado por el administrador de los recursos o el gestor de cartera, según los gastos y costos en que haya incurrido para la gestión de dicha cartera, en la comunicación de notificación respectiva que se emita, y se dará trámite al proceso ejecutivo en sede judicial que corresponda.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones del acuerdo de pago habilitará al SENA para iniciar el cobro de la cartera por la vía que considere pertinente



Reestructuración de acuerdos de pago

La Reestructuración del acuerdo de pago es la modificación de las condiciones originalmente pactadas en el mismo con el fin de permitirle al deudor (beneficiario del Fondo Emprender) la atención adecuada de su obligación.

La Reestructuración del acuerdo de pago solamente puede ir enfocada a la ampliación del tiempo de amortización y la realización de abonos.

Ampliación del tiempo de amortización:

El tiempo de amortización puede ampliarse hasta noventa y seis (96) meses, pero nunca el plazo total de amortización, sumando el tiempo de la reestructuración podrá superar 120 meses.

Abonos:

El deudor podrá hacer abonos a capital para acortar el plazo de la obligación y cambiar la liquidación de interés que se realizará con el valor estipulado al nuevo plazo

Requisitos:

1. La iniciativa de este tipo de acuerdos surgirá por voluntad propia del emprendedor, el cual será el responsable de impulsar la solicitud de Reestructuración a la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA, o a la instancia que ésta designe
2. Haber pagado al menos el cincuenta por ciento (50%) de las cuotas pactadas en el acuerdo inicial.
3. Buen comportamiento en el pago de las obligaciones.

Pasos para la reestructuración de acuerdo de pago:

PRIMERO: Carta de intención firmada por el deudor (beneficiario del Fondo Emprender) y el representante legal de la empresa constituida por el deudor, en el que se señale como asunto: Solicitud de Reestructuración – acuerdo de pago, para que su caso sea analizado

Esta comunicación debe ser dirigida al Operador de los recursos del Fondo Emprender o a quien designe la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA, con lo siguientes puntos:

1. Tiempo de amortización (meses). Este tiempo incluye el período adicional solicitado.
2. Frecuencia de pago (mensual / bimestral / trimestral / cuatrimestral / semestral)
3. El monto de las cuotas, de acuerdo con los ítems previamente señalados.
4. Justificación de la solicitud

Nota: Se debe tener toda la documentación completa para que surta efecto el trámite.

SEGUNDO: La Carta de intención pasará a estudio de la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA, en especial del comité de cartera; para que se evalúe la solicitud y se emita el concepto en el término de quince (15) días hábiles.

Nota: Si pasado el término de análisis no se recibe respuesta, se entenderá que la solicitud fue denegada y el pago deberá realizarse conforme al acuerdo de pago inicial.



TERCERO: Si el concepto es positivo y se notificó la aceptación al deudor por parte del Operador de los recursos del Fondo Emprender o quien designe el SENA, se deberá suscribir el acuerdo de pago con la estructuración para dar aprobación, para efectuar dicho trámite el deudor debe remitir el acuerdo de pago reestructurado firmado en un plazo no superior a treinta (30) días calendarios posteriores a la fecha de la notificación de aceptación.

Nota: Para los casos en que se apruebe la reestructuración del acuerdo del pago, se tomará como base la DTF efectiva anual vigente al momento de suscripción de la reestructuración, incrementada en unos puntos básicos de acuerdo al plazo pactado para el mismo

CAPÍTULO 6 – COBRO JURÍDICO DEL PAGARÉ

Después de efectuarse el cobro pre-jurídico por parte del operador y transcurrido los 90 días de mora por parte del deudor, se iniciará el proceso jurídico, el cual estaría a cargo del operador.

Asimismo, en caso de haberse entregado la cartera al SENA por parte del operador por la finalización del contrato, los deudores que ostenten más de 90 días de mora serán remitidos al ente externo contratado por el SENA para el cobro pre-jurídico y jurídico de las obligaciones.

En consecuencia, se iniciará el proceso judicial por parte de la entidad competente para efectuarlo, instaurando una demanda acompañada del título ejecutivo complejo contra el deudor.

Nota: La entidad competente debe notificar cada etapa procesal correspondiente al demandado por medio de correo certificado.

Ahora, la demanda debe contener medidas cautelares, si fueren procedentes; por lo que se debe avizorar la existencia de bienes, cuentas bancarias o demás recursos del deudor para interponer la medida.

Además, será responsable de remitir los impulsos procesales correspondientes, en el caso que lo requiera.

Etapas del proceso:

Mandamiento de pago: El juez admite la demanda y profiere mandamiento ejecutivo, donde ordena que el demandado (beneficiario del Fondo Emprender) cumpla con las obligaciones.

Ante dicha etapa, el demandado podrá interponer recurso de reposición dentro de los 5 días siguientes a la ejecutoria del auto. Sin embargo, solamente en lo referente a los requisitos del título ejecutivo.



Igualmente, podrá interponer excepciones dentro de los 10 días siguientes a la notificación del mandamiento ejecutivo, pero solamente alegan las excepciones de pago, compensación, confusión, novación, remisión, prescripción o transacción.

Sentencia que ordena seguir adelante

Conforme al artículo 443 del Código General del Proceso, si las excepciones no prosperan o prosperan parcialmente, se ordenará en sentencia que ordena seguir adelante la ejecución.

CAPITULO 7 – PAZ Y SALVO

El certificado de paz y salvo es un documento oficial que certifica que un emprendedor no tiene deudas pendientes con el Fondo Emprender.

En caso de encontrarse durante el plazo del contrato con el operador, deberá ser el operador el encargado de realizar la paz y salvo. Sin embargo, en caso de haberse terminado el contrato interadministrativo el competente será el SENA en cabeza del Director de Empleo y Trabajo, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y el Decreto 934 de 2003.

Asimismo, el certificado de paz y salvo debe contener la siguiente información:

El **certificado de paz y salvo de una deuda** en Colombia es un documento que acredita que una persona o empresa ha cumplido con el pago total de una obligación financiera o contractual. Debe incluir los siguientes elementos:

- Datos de la entidad emisora

- Datos del titular de la deuda:

- Nombre completo o razón social (si es empresa).
- Tipo y número de identificación (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, NIT, etc.).

-Información de la deuda:

- Descripción de la deuda cancelada.
- Número de contrato o crédito.
- Monto total cancelado.
- Fecha de pago final o cancelación total de la deuda.

- Declaración de paz y salvo

- Un texto que certifique expresamente que el deudor ha cumplido con la obligación y no tiene saldos pendientes con la entidad.

-Fecha de emisión y vigencia