

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE ANEXOS DEL CONTRATO DE COOPERACIÓN EMPRESARIAL

GUÍA PARA EL EMPRENDEDOR Convocatorias 81 y 82 primer cierre

Universidad Distrital Francisco José de Caldas Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA 2021

Contenido

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	PASOS A SEGUIR	3
3.1.	Detalle de Anexos para Suscribir:	4
4.	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	4
5.	REQUERIMIENTOS JURÍDICOS Y PLAZOS	4
6.	PROCEDIMIENTO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE ANEXOS CONTRATO DE COOPERACIÓN	5
6.1.	CONSULTA DE ANEXOS CONTRATO DE COOPERACIÓN	5
7.	INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE REVISIÓN DE ANEXOS	8
7.1.	ANEXO 1 PAGARÉ	9
7.1.1	. Revisión Pagaré	9
7.1.2	Firma y entrega física del documento original	11
7.2.	ANEXO 2 CARTA DE INSTRUCCIONES DEL PAGARÉ	12
7.2.1	. Revisión de la Carta de Instrucciones del Pagaré	12
7.2.2	Lugar y fecha de entrega documento original	13
7.3.	ANEXO 3 FORMATO MODELO DE CONTRAPARTIDAS	13
7.4.	ANEXO 4 ACTA DE INICIO	14
7.5.	ANEXO 5 CONTRATO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS	15
8.	SOPORTE AL EMPRENDEDOR	15

1. OBJETIVO

Ofrecer una descripción detallada de la forma mediante la cual los EMPRENDEDORES pueden realizar la firma del contrato de cooperación empresarial y el diligenciamiento de los anexos del contrato de cooperación empresarial e ilustrar al emprendedor sobre los elementos que componen dichos documentos y que deben ser tenidos en cuenta para su diligenciamiento y correspondiente suscripción.

2. ALCANCE

Este documento está dirigido a cada EMPRENDEDOR, quién inicia la etapa de suscripción de los contratos de cooperación empresarial a través de un proceso de firma digital y diligenciamiento de los anexos de su contrato de cooperación.

3. PASOS A SEGUIR

A continuación, se presentan los pasos para desarrollar el proceso de firma de anexos del contrato de cooperación empresarial y diligenciamiento de anexos. LEA ATENTAMENTE TODO EL DOCUMENTO ANTES DE INICIAR EL PROCESO DE FIRMA DE ANEXOS.

PASO	ACTIVIDAD
1	Ingrese a la plataforma Fondo Emprender con su usuario y contraseña, en la sección "Archivos" de la pestaña "Contrato", busque los anexos correspondientes a suscribir.
2	Descargue los Anexos disponibles en la plataforma Fondo Emprender para revisión, estos se encuentran prediligenciados con los datos de cada emprendedor.
3	Una vez finalice la revisión de los anexos prediligenciados, debe firmarlos con firma digitalizada o manuscrita, en el caso del pagaré debe autenticarse.
4	Guarde el archivo en formato ".pdf" y cárguelo en la plataforma Fondo Emprender en la sección "Subir archivo firmado" de la pestaña "Contrato", y seleccionando la opción "Tipo archivo a cargar"
5	Una vez revisados los anexos por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se notificará al correo del EMPRENDEDOR registrado, la aceptación y/o ajuste a realizar en el/los documento(s) correspondiente(s).
6	Cargue los anexos en la plataforma Fondo Emprender, según las instrucciones dadas por la Universidad. Nota: Para el caso de los documentos "Pagaré" y "Carta Instrucciones de Pagaré", deberán ser remitidos por el EMPRENDEDOR mediante correo certificado a la Universidad Distrital con firma manuscrita (la firma del pagaré deberá ser autenticada en notaría), a la dirección que se indica en la página 9 del presente documento, Tenga en cuenta que la Universidad será responsable de la custodia de este anexo una vez se certifique que el mismo se recibió. Si estos documentos no son efectivamente entregados en la dirección indicada, la obligación continuará en cabeza del EMPRENDEDOR. Por lo anterior, se recomienda al EMPRENDEDOR, guardar los soportes de entrega.

3.1. Detalle de Anexos para Suscribir:

DOCUMENTO	INSTRUCCIÓN
	Diligenciar, firmar, autenticar la firma en notaría y cargar el anexo en la plataforma de Fondo Emprender.
Anexo Pagaré	Una vez la Universidad Distrital lo haya aprobado, enviará una comunicación al <u>correo electrónico</u> registrado por el emprendedor en el que le indicará que proceda con el envío del anexo a dirección indicada en página 9.
	Diligenciar, firmar y cargar en la plataforma Fondo Emprender para aprobación.
Anexo carta de instrucciones de Pagaré.	Una vez la Universidad Distrital lo haya aprobado, enviará una comunicación al correo electrónico registrado por el emprendedor en el que le indicará que proceda con el envío del anexo a dirección indicada en página 9 (lo debe enviar junto con el anexo pagaré).
Anexo Modelo de contrapartidas.	Diligenciar, firmar y cargar en la plataforma Fondo Emprender para aprobación.
Acta do inicio	Solo se diligencia cuando los anexos "Pagaré y Carta de instrucciones" y "Modelo de contrapartidas" hayan sido entregados en original, firmados y aprobados.
	El Acta de inicio sé firma en el desarrollo de la primera visita de interventoría. Su diligenciamiento será explicado en otro instructivo cuando corresponda.
Contrato de garantías Mobiliarias	Sé diligenciará en primera visita de interventoría.

4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Los requerimientos corresponden al uso de la Plataforma de FONDO EMPRENDER.

Navegador web	Google ChromeMozilla FirefoxInternet Explorer
Archivos pdf	Adobe Acrobat Reader DCNitro pdf
Acceso a Internet	Operador de su preferencia

5. REQUERIMIENTOS JURÍDICOS Y PLAZOS.

Según lo establecido en el Acuerdo 0010 de 2019, por el cual se establece el Reglamento Interno del Fondo Emprender (FE) se recomienda a los emprendedores tener en cuenta el capítulo VI. - ASIGNACIÓN DE RECURSOS, artículo 25° desembolso de recursos, que cita así:

ARTÍCULO 25. DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS. Una vez asignados los recursos y aceptadas las condiciones para el desembolso por parte de los beneficiarios, el operador de los recursos del Fondo Emprender procederá, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, a elaborar el contrato y cargarlo al sistema de información del Fondo Emprender con los recursos a favor de los beneficiarios. Los beneficiarios podrán descargar el contrato desde la página web habilitada para ello. El contrato deberá ser devuelto al operador de los recursos del Fondo Emprender dentro de los quince (15) días calendario siguientes a su recibo, debidamente aceptado, y adjuntando los siguientes anexos: Pagaré en blanco a favor del SENA, firmado por todos los beneficiarios en calidad de 1. deudores solidarios, junto con su carta de instrucciones. El cual deberá ser remitido en original, físico y autenticado al operador de los recursos antes de la primera visita de interventoría. 2 Modelo de contrapartidas. Los demás documentos que se determinen en el instructivo de perfeccionamiento de 3. contrato. PARÁGRAFO 10. El plazo para la remisión de los documentos contemplados en el presente artículo podrá ser ampliado por una única vez, hasta por un término de cinco (5) días hábiles, por solicitud escrita del emprendedor debidamente justificada, la cual deberá ser autorizada por del operador de los recursos del Fondo Emprender, previo al vencimiento del plazo inicial. De no recibirse los documentos en el plazo establecido se entenderá que el emprendedor desiste de la financiación del plan de negocio y no procederá contra ello reclamación alguna. El emprendedor que presente una circunstancia sobreviniente que no le permita suscribir el contrato en los términos en el memorial de suscripción deberá subsanar esta situación dentro de los diez (10) días siguientes a esta fecha, so pena de declarar no celebrado el contrato. PARÁGRAFO 20. El emprendedor asumirá el costo y la responsabilidad de la constitución legal de su empresa y demás trámites ante la DIAN, por su propia cuenta y riesgo, sin derecho a ningún tipo de reembolso. Para estos fines el emprendedor presentará para validación y revisión de la interventoría, en la primera visita, los documentos de constitución y el respectivo certificado de existencia y representación legal de la empresa, la cual deberá estar constituida solamente por los beneficiarios del plan de negocio. De no cumplir con esta obligación se dará por terminado el

NOTA IMPORTANTE: Por lo anterior, el Plazo de 15 días Calendario para la entrega de la totalidad de los anexos se establece desde la fecha de publicación de estos para su descargue, suscripción y envío según indicaciones de este documento.

6. PROCEDIMIENTO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE ANEXOS CONTRATO DE COOPERACIÓN.

6.1. CONSULTA DE ANEXOS CONTRATO DE COOPERACIÓN.

contrato.

- A. Ingrese a la siguiente dirección web: <u>www.fondoemprender.com</u>
- B. Ubique en la parte superior derecha el botón plataforma. Allí encontrara en el menú desplegable el botón ingreso a usuarios, donde deberá hacer clic para su ingreso (ver imagen B).

C. Una vez allí, para iniciar sesión, digite en el campo información de la cuenta, los datos de acceso a la plataforma que le han sido proporcionadas para la gestión de su Plan de Negocio (Usuario, Contraseña) (ver imagen C).



D. Después de Ingresar al sistema de información, ubique en el costado izquierdo, la opción Mi Plan de Negocios. (ver imagen D)

Imagen D

	ender Ø	·B,	٩	
	SISTEMA DE IN	NFORMACIÓN	DE EMPRENDIMIENTO	
Home Agendar Tarea Mi Perfil	Proyecto: Seleccione V			
Mi Plan de Negocio Formalizar Proyecto Mis Tareas	No hay tareas pendientes	**	22	
Registro de Beneficiario				

E. Estando en el menú del proyecto, ubique en los títulos de color azul, el denominado "Contrato", haga clic allí, y se desplegará en parte inferior la información del contrato, allí en la sección "listado de archivos adjuntos", identifique los archivos que han sido dispuestos para su consulta. (ver imagen E).

Imagen E

sis	TEMA DE INFORMACIÓN DE EMPRENDIMI	ENTO
	Digite codigo del proye	Buscar
71648 - NUESTRA RAZA - CENTRO P	ara la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas (SENA	- Amazonas)
OTRAS ACTIVIDADES DE ESPECTÁCULOS EN VI	vo	
FORMULACION EVALUACION	EJECUCION	
é à 🐑 è 🎃		
✓ Protagonista	rollo Solución 🖋 Futuro del negocio 📽 Riesgos 📽 Resumen Ejecutivo ᢞ Estructura financiera 🖋 l	Plan operativo Anexos Empresa
Seguimiento Presental Contrato Seguimiento Intervento	ila (
INFORMACIÓN DEL CONTRATO		
No Contrato de Colaboración Empresarial:	Plazo en meses del ctto:	
Fecha de Acta de Inicio:	Numero del ap presupuestal:	
Objeto:		
Fecha del ap:	Fecha Firma Del Contrato:	
No Póliza de Seguro de Vida:	Compañía Seguro de Vida:	
Valor inicial en pesos:		
Cargue de archivos adjuntos :		
Listado de archivos Adjuntos	Accion	
71648-00545 Acta de Inicio.pdf	8	
71648-AceptaTerminos ContratosDeCooperacion.pdf		

- F. Al final de la sección "Listado de Archivos Adjuntos", encontrara un botón denominado "Descargar Archivos". Este le permitirá descargar los archivos que seleccione, individual o en simultaneo, mediante la "casilla de selección" en el costado izquierdo de cada nombre de documento. Si la descarga en simultaneo el sistema lo descargará en un archivo comprimido del tipo ".rar" o ".zip", para lo cual deberá contar con la aplicación respectiva para abrir este tipo de formatos. Si quiere visualizar solo un archivo puede seleccionar el botón con el icono de lupa en el costado derecho de cada nombre.
 - Descargue los tres (3) Anexos (ver imagen F).

	Imagen F	
SolicitudCertificadoDigitalAutenticada.pdf	8	
TerminosYCandicionesSCD.pdf	9	
Descargar Archivos Archivos		

G. Verifique la descarga de cada uno de los archivos en su computador. Si descargó la carpeta en formato ".rar" o ".zip", descomprima los archivos con la aplicación que tenga su computador. (Ver imagen G).

Imagen G



H. Una vez realizada la descarga anterior puede iniciar la consulta de los anexos para lo cual se solicita a cada uno de los emprendedores realizar la validación previa de la información pre diligenciada, proceder con su firma digitalizada (según apartado 7 de este instructivo), y posterior cargue en la plataforma Fondo Emprender para revisión. (Tenga en cuenta que los documentos originales deben ser enviados una vez sean revisados por parte de la Universidad y se le informe del visto bueno).

7. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE REVISIÓN DE ANEXOS

- A. Valide que sus nombres correspondan con su documento de identidad.
- B. Valide que el número de identificación en cada anexo según lo solicitado corresponda a su documento.
- c. Escriba la dirección, ciudad y teléfono de contacto solicitada en cada anexo.
- D. Si encuentra alguna inconsistencia escriba inmediatamente al correo <u>lineaemprendedor.udfe@udistrital.edu.co</u> para reportar la novedad y <u>NO DILIGENCIE LOS DOCUMENTOS</u> hasta que no se encuentren correctamente.
- E. Los espacios que se enmarcan o detallan para dejar EN BLANCO, no deben ser diligenciados para no generar devolución del documento.
- F. Una vez revisados y firmados, cada archivo en formato pdf debe ser subido a la plataforma de Fondo Emprender, en sección "Subir archivo firmado", de la pestaña "Contrato", y seleccionando la opción "Tipo archivo a cargar" según corresponda.
 - No cargar en plataforma: Anexo Acta de Inicio, ni Anexo Contrato de Garantías Mobiliarias, recuerde que estos anexos se diligencian y firman en la primera visita de interventoría).
 - Para cargar los archivos a la plataforma Fondo Emprender, el EMPRENDEDOR debe nombrar el archivo escaneado con la siguiente estructura:

Documento (anexo)	Nombre del Archivo
Pagaré	ID-anexopagare.pdf (ejemplo: 71218-anexopagare.pdf)
Carta de instrucciones de pagaré	ID-anexoinstruccionespagare.pdf. (ejemplo: 71218 anexoinstruccionespagare.pdf)
Contrapartidas	ID-anexocontrapartidas.pdf(ejemplo: 71218-anexocontrapartidas.pdf)

NOTA: Recuerde no usar tildes, puntos, comas ni demás caracteres especiales al nombrar los archivos.

- Para el cargue debe realizar el siguiente paso a paso en plataforma. (Ver imagen H)
 - Ingresar por la opción del menú Mi Plan de Negocio, siguiente pestaña Contrato.
 - Ya firmado el archivo el emprendedor debe seleccionar el Tipo de archivo a cargar
 - Una vez seleccionado el archivo se debe dar clic en Subir archivo firmado



- G. La Universidad verificará los documentos cargados a la plataforma y notificará al emprendedor su aceptación y/o correcciones que debe realizar.
- H. Los anexos "Pagaré" y "Carta de instrucciones Pagaré", aprobados por la Universidad, deben ser enviados con firma manuscrita (el pagaré debe estar autenticado en notaría), mediante correo certificado a la siguiente dirección.

DIRECCIÓN Y DATOS PERSONA DESTINATARIA:

BOGOTÁ, Av 40 a #13 -09 piso 5. Edificio UGI. A nombre de NELSON EDUARDO RODRIGUEZ MONTAÑA con C.C. 79040266 Supervisión contrato SENA-UD CO1.PCCNTR.2564825 de 2021

- Si la empresa de mensajería solicita número de teléfono del destinatario puede incluir el siguiente número: 3017908021
- A continuación, se presenta detalle de los anexos para que el emprendedor revise cada uno de ellos y proceda con su diligenciamiento.

Nota: Para efectos de su seguimiento le recomendamos dejar copia del número de guía y/o envío, de los documentos enviados en físico, dado que sólo de esta manera podrá realizar consulta de la entrega correspondiente con el operador de correo seleccionado por usted para dicho envío.

7.1. ANEXO - PAGARÉ

7.1.1. Revisión Pagaré.

Después de finalizar el proceso de descarga, usted debe abrir el archivo, revisar la información y una vez validado proceder a firmar, autenticar la firma en notaría y cargar en plataforma para revisión previo a envío físico.

ANEXO PAGARÉ

PAGARÉ No.

VALOR \$

Yo (Nosotros), identificado(s) como se indica a continuación y quien adelante sellamará EL (LOS) DEUDOR(ES):

Nombre	Número de Cédula de Ciudadanía y lugar de expedición
Pepito Pérez	79 794 367 de Bogotá

Hago constar que PRIMERO: Por virtud del presente título valor pagaré (mos) incondicionalmente a la orden del FONDO EMPRENDER o a quien represente sus derechos, en sus instalaciones ubicadas en la ciudad de Bogotá, D.C., (Dirección)_____, en las fechas de amortización por cuotas señaladas en la cláusula segunda de este mismo pagaré: la suma de

_____pesos moneda corriente, (\$______), que declaro(amos) he(mos) recibido. SEGUNDO: Que pagaré (mos) la suma indicada en la cláusula anterior en un plazo máximo de ciento veinte (120) meses, contados a partirde la fecha de suscripción de este pagaré, mediante el pago de _____ cuotas mensuales sucesivas correspondientes cada una a la cantidad de

		pesos moneda corriente, (\$					
).	EI	primer	pago	se	efectuará	el	día
		_ y así suce	esivamente	e el misi	mo día de cad	a mes	. Este page
corresponde solo al ca	pital y de	berá increm	ientarse e	n la cuo	ta de interese	s corre	espondiente
para cada periodo mer	nsual. La	deuda sólo	se consid	derará o	anceladacuan	ido se	cancele la
totalidad del valor, incl	luso habi	iendo pago:	s parciales	s de la	misma. TERC	ERO:	: Durante e
plazo previsto para el p	ago de la	suma conte	enida enel	present	te pagaré, reco	nocer	emos sobre
las sumas pendientes d	le pago, i	ntereses a l	a tasa de i	nterés v	ariable de la D	TF Ef	ectiva Anua
Vigente al momento de	suscripci	ón, increme	ntada en u	inos pu	ntos básicos d	e acue	erdo al plazo
pactado para el mismo,	y conform	ne a la sigui	ente tabla:				

TASA DE INTERÉS DTF E.A.	PLAZO MAXIMO PARA EL PAGO DE LA	TIEMPO EN AÑOS
	CARTERA	
DTF	12 MESES	1 AÑO
DTF + 0.5	24 MESES	2 AÑOS
DTF + 1.0	36 MESES	3 AÑOS
DTF + 1.5	48 MESES	4 AÑOS
DTF + 2.0	60 MESES	5 AÑOS
DTF + 2.5	72 MESES	6 AÑOS
DTF + 3.0	84 MESES	7 AÑOS
DTF + 3.5	96 MESES	8 AÑOS
DTF + 4.0	108 MESES	9 AÑOS
DTF + 4.5	120 MESES	10 AÑOS

LaDTF a que se refiere este título corresponde al costo promedio ponderado de captación a noventa (90) días de los establecimientos bancarios, corporaciones financieras y compañías de financiamiento comercial, señalada por el Banco de la República, para la semana de iniciación de la obligación. CUARTO: En caso de mora y a partir de ella, y para cada período Estos datos los encontrara previamente diligenciados. Validar que la información sea correcta.

No se debe diligenciar ningún espacio

en que persista la mora, pagaremos intereses moratorios calculados a las tasas que estuvieren vigentes como límite máximo a cobrar de acuerdo con la lev, sin perjuicio de los demás derechos y acciones que pudiere adelantar FONDO EMPRENDER para obtener el recaudo de la obligación. QUINTO: EL FONDO EMPRENDER podrá hacer exigible la totalidad del saldo impago de la obligación más los intereses remuneratorios y de mora, en cualquiera de los siguientes eventos señalados en los numerales 6.6.2 y 6.6.4 del Manual Financiero del Fondo Emprender: A) Si trascurrido ciento ochenta (180) días de la notificación de la acreencia, no se ha suscrito acuerdo de pago o no se ha cancelado la obligación, el Fondo Emprender o el administrador de los recursos procederá a calificar su obligación en una etapa de cobro jurídico con los costos que esto conlleva, tales como: Tasa de interés con la máxima calificación de riesgo (DTF + 4.5), y costo de los honorarios profesionales de la gestión de cartera, así como todos los costas y costos asociados. B) El Administrador de los Recursos del Fondo Emprender podrá exigir el pago de la totalidad del valor pendiente según acuerdo de pago suscrito entre las partes, cuando los deudores se encuentren en mora con al menos dos (2) de las cuotas pactadas. Para quienes incumplan el acuerdo de pago, se procederá a hacer efectiva la obligación por medio de proceso judicial, para lo cual el acuerdo de pago prestará mérito ejecutivo. c) Si los bienes objeto de la garantía que respalda la obligación contenida en el presente pagaré fueren perseguidos judicialmente por terceros, o sufrieran desmejora o deprecio tales que no presenten suficiente garantía para el recaudo de las obligaciones contenidas en el presente pagaré; d) Si se llegare a solicitar, declarar o admitir a LOS DEUDORES a concordato, liquidación forzosa o entrare en cualquier otro trámite concursal o de ejecución universal; e) Por presentar información inexacta a FONDO EMPRENDER; f) Si a juicio de FONDO EMPRENDER la situación financiera de LOS DEUDORES se hubiere deteriorado en forma tal que se hiciere evidente su imposibilidad de cumplir con las obligaciones derivadas de este pagaré. SEXTO: Se entiende excusado el requerimiento judicial o extrajudicial para efectos de constituir a LOS DEUDORES en mora. LOS DEUDORES asumen la totalidad delos gastos que ocasione la ejecución y cobro de este Pagaré. En caso de cobro judicial, serán a cargo de LOS DEUDORES las sumas que determine el juezcompetente por costas y gastos del proceso. SÉPTIMO: En el evento en que la fechade cualquiera de los pagos previstos en el presente título valor coincida con un día no hábil, se trasladará al día hábil inmediatamente siguiente. OCTAVO: Los pagos que efectúen LOS DEUDORES para atender las obligaciones derivadas del presentepagaré, se aplicarán en el siguiente orden: cuentas por pagar causadas a cargo de LOS DEUDORES, obligaciones tributarias, como impuesto de timbre, los honorarios de abogado, si los hubiere, intereses moratorios, si los hubiere, intereses remuneratorios, amortización de capital y, por último, al pago de la obligación. NOVENO: Todos los gastos e impuestos que causare el presente pagaré son de cargo de LOS DEUDORES, lo mismo que los gastos de cobranza, si hubiere lugar aella, los honorarios de abogado para el cobro extrajudicial o judicial. Se suscribe el presente pagaré, en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, a los

LOS DEUDORES:

Firma (s):

Nombre: <mark>Pepito Pérez</mark> Dirección: <mark>Diagonal 3 # 70-24</mark> Ciudad: <mark>Bogotá</mark> El documento debe quedar en blanco excepto por la firma

Encontrará previamente diligenciado el nombre. Por favor colocar la dirección y ciudad de residencia. Validar que la información sea correcta y firmar.

7.1.2. Firma y entrega física del documento original

Se debe realizar la carga del documento en la plataforma Fondo Emprender para su revisión y aprobación para envío del documento original por correo certificado a la dirección indicada (página 9). La aprobación para el envío la realizará la Universidad Distrital mediante correo electrónico.

7.2. ANEXO - CARTA DE INSTRUCCIONES DEL PAGARÉ

7.2.1. Revisión de la Carta de Instrucciones del Pagaré.

Después de finalizar el proceso de descarga, usted debe abrir el archivo, revisar la información y una vez validado proceder a firmar. Se debe realizar la carga del documento en la plataforma Fondo Emprender para su revisión y aprobación para envío del documento original por correo certificado a la dirección indicada junto al pagaré.

ANEXO CARTA INSTRUCCIONES PAGARÉ

Bogotá, D.C.

Señores: SENA- FONDO EMPRENDER Ciudad

CARTA DE INSTRUCCIONES

Por medio de la presente, autorizo (amos) al SENA- FONDO EMPRENDER a diligenciar el Pagaré anexo por los montos y plazo en las que en su momento adeude, cuando el SENA a través de LA UNIVERSIDAD o de quien haga sus veces exija la devolución de los aportes asignados al proyecto o retiro de la financiación otorgada por el SENA- FONDO EMPRENDER, previstas en el Reglamento Interno del Fondo Emprender y en el clausulado del contrato de cooperación empresarial.

El diligenciamiento del Pagaré se hará en las siguientes condiciones:

- Número del Pagaré: El número consecutivo que el SENA- FONDO EMPRENDER designe al pagaré.
- Nombre y cédula de ciudadanía: Se consignará mi (nuestro) nombre completo y el número de mi (nuestro) documento de identificación.
- Monto: Será el monto del aporte otorgado por el SENA- FONDO EMPRENDER, en letras y en números.
- Valor de cada cuota a capital: Será el valor de cada una de las cuotas a capital y corresponderá al monto adeudado dividido en treinta y seis (36) cuotas mensuales.
- Fecha del primer pago: Será la fecha en la que debo (emos) realizar el primer pago de capital y de intereses.
- Fecha de Suscripción: La fecha en la que se decide hacer exigible la devolución de los dineros otorgados por el SENA- FONDO EMPRENDER

Atentamente,

Firma:

Nombre: Pepito Pérez C.C. No. 79 794 367 de Bogotá Dirección, Teléfono: Diagonal 3 # 70-24 - 3045609080 Ciudad: Bogotá Encontrará previamente diligenciado el nombre y documento de identidad. Por favor colocar la dirección y ciudad de residencia. Validar que la información sea correcta y firmar.

No se debe diligenciar ningún espacio

7.2.2. Lugar y fecha de entrega documento original.

El documento Original con la firma correspondiente debe ser entregado a la dirección establecida en la página 9. Se debe tener cumplida la entrega de los anexos como requisito a la suscripción del Acta de Inicio de su Plan de Negocio

7.3. ANEXO - FORMATO MODELO DE CONTRAPARTIDAS

Después de finalizar el proceso de descarga, usted debe abrir el archivo, revisar la información y una vez validado proceder a firmar. Se debe realizar la carga del documento en la plataforma Fondo Emprender para su revisión y aprobación.

ANEXO MODELO DE CONTRAPARTIDAS

Teniendo en cuenta que a través del FONDO EMPRENDER el SENA aporta recursos de capital semilla, facilitando así la creación de empresas, se ha definido que cada emprendedor realice tras la aprobación de su Plan de Negocio una contribución al fortalecimiento de una cultura emprendedora, para lo cual se establece una contrapartida en especie que se realizará a través de transferencia de conocimiento para los usuarios de la formación profesional del SENA.

Esta transferencia se debe desarrollar durante la fase de ejecución empresarial, y representa el 1,4% del valor total del proyecto, este porcentaje está sustentado y valorado sobre la participación en eventos, los cuales tendrán un costo del 25% de 1 SMMLV, teniendo en cuenta que son 180 SMMLV¹ el máximo aprobado, esto representa como máximo la participación del emprendedor en once (11) eventos, clasificados así: i) Charlas informativas del programa fondo emprender y sus beneficios, ii) Charlas testimoniales y promocionales sobre la experiencia fondo emprender en espacios feriales, ruedas de negocios, académicos u otros de similar naturaleza, iii) Transferencia de buenas prácticas en: aspectos técnicos, administrativos, legales, financieros, gerenciales, manejo del sistema de información de Fondo Emprender y todo lo relacionado con el funcionamiento del programa en cualquiera de sus fases, orientadas a los emprendedores, iv) Mentoría a los emprendedores que se encuentren en etapa de puesta en marcha con el fin de contribuir al logro de mejores niveles de efectividad de dichos planes de negocio.

Este proceso debe ser realizado durante el periodo de ejecución de los recursos aprobados, siendo la contraprestación el resultado no solo del desarrollo de una de las actividades estipuladas, sino que podrá optar por la suma de varias de ellas a fin de completar con el aporte de contrapartida exigido en el contrato de cooperación suscrito entre el BENEFICIARIO, UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA y el SENA.

De esta manera el cálculo del número de eventos a desarrollar como parte de la contrapartida del emprendedor estará dado por la siguiente fórmula:

> (Monto aprobado en SMLMV * 1,4%) Valor evento 0,25 SMLMV

	Porcentaje	Máximo SMLMV (180)
Contrapartida	1,4%	2,52
Valor Evento	25%	0,25
Número de Eve	entos Máximo	11

NOTA: Teniendo en cuenta que se trata de eventos, en el caso en el que

al aplicar la fórmula el resultado se genere en cifras decimales, el número

de eventos se redondeará al siguiente número entero hacia arriba.

No se debe diligenciar ningún espacio Al aplicar la fórmula, y teniendo en cuenta el monto a financiar aprobado para el Consejo Directivo para el presente proyecto, el compromiso del emprendedor será el de desarrollar XXXXXXX (X) eventos.

El indicador se deberá ejecutar a partir del primer mes y de forma mensual hasta alcanzar la totalidad del mismo. La Unidad de Emprendimiento es la responsable de la programación de las contrapartidas y las Subdirecciones de Centro serán las responsables de emitir los avales de certificación con el respectivo radicado.

La vinculación de un aprendiz, como cuota voluntaria, a través de un Contrato de Aprendizaje por un periodo no inferior a seis (6) meses será homologable a la totalidad de las contrapartidas.

De acuerdo a lo anterior se entienden cada una de las actividades de la siguiente manera:

- Charlas informativas, promocionales o testimoniales: Desarrollo de actividades de divulgación de información, asociadas a los componentes técnico, administrativo, legal, financiero, gerencial, manejo del sistema de información de Fondo Emprender y todo lo relacionado con el funcionamiento del programa en cualquiera de sus fases, contando la historia relacionada con la experiencia del emprendedor en el programa, o promocionando los programas de emprendimiento del SENA.
- Transferencia de buenas prácticas: es el proceso en el que se transfieren habilidades, conocimientos y experiencia en torno a un proceso o fase relacionado con funcionamiento del programa en cualquiera de sus fases.
- Mentorías: La mentoría es una relación profesional en la que una persona con experiencia apoya y motiva a que las personas que acompaña desarrollen habilidades específicas y conocimiento que maximizará su potencial de negocio y mejora su desempeño. Siendo las personas que acompañan las responsables de su propio aprendizaje. Es la transferencia de conocimiento, habilidades y experiencia. El mentor actúa como una guía para encontrar la dirección correcta y encontrar soluciones.

Dichos eventos deben ser concertados y certificados por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en compromiso de que se adelantarán las debidas contrapartidas, se anexa programación y se suscribe el presente por el emprendedor quien es o será el representante legal de la nueva empresa y, con la revisión previa del centro de desarrollo empresarial con la que se procederá el acuerdo.

Atentamente,

Firma:

Nombre emprendedor: Pepito Pérez C.C. No: 79 794 367 de Bogotá Ciudad: Bogotá Dirección: Diagonal 3 # 70-24 Teléfono: 3045609080 Plan ID No: 56789 Encontrará previamente diligenciado el nombre y documento de identidad e ID. Por favor colocar la dirección y ciudad de residencia. Validar que la información sea correcta y firmar.

7.4. ANEXO - ACTA DE INICIO

- Este documento se suscribirá durante la primera visita de interventoría y se debe contar con los anexos pagaré y carta de instrucciones de pagaré recibidos en originales firmados, y el modelo de contrapartida aprobado por la Universidad.
- Nota: Deje este anexo sin diligenciar hasta contar con la totalidad de la información que se requiere. (No requiere cargue para revisión, pues se realizará durante la interventoría).

7.5. ANEXO - CONTRATO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS

Este documento se suscribirá durante la primera visita de interventoría.

Nota: Deje este anexo sin diligenciar hasta contar con la totalidad de la información que se requiere. (No requiere cargue para revisión, pues se realizará durante la interventoría).

8. SOPORTE AL EMPRENDEDOR

Una vez los anexos son cargados a la plataforma Fondo Emprender con la estructura de nombre indicada, inician un proceso de revisión por parte de la Universidad Distrital. De requerirse algún ajuste al encontrarse alguna inconsistencia será contactado mediante correo electrónico para que dicha corrección o ajuste sea realizada dentro de los plazos anteriormente establecidos. Los documentos en original firmado deben estar aprobados por la Universidad Distrital, de lo contrario no tendrán validez para la firma del acta de inicio por lo cual es imperante el envío a la dirección establecida en este documento con cumplimiento de requisitos.

Dirección de Correo electrónico de notificaciones: lineaemprendedor.udfe@udistrital.edu.co

Señor emprendedor usted recibirá una llamada por parte de la Universidad Distrital para anunciarle el inicio del proceso de firma del contrato de cooperación y sus respectivos anexos. También está prevista el agendamiento de una sesión de video llamada, previamente programada, para resolver inquietudes que puedan surgir.

Adicionalmente si requiere servicio de soporte para el diligenciamiento de los anexos favor escribir al siguiente correo:

lineaemprendedor.udfe@udistrital.edu.co

Remitiendo la siguiente información:

- A. Nombre Completo
- B. Número de Cedula
- C. ID de su plan de negocio.
- D. Descripción de la solicitud.

VERSIÓN	FECHA	DOCUMENTO	ELABORO	REVISO	APROBÓ
1.0	22/08/2021	Instructivo para el diligenciamiento de anexos del contrato de cooperación empresarial	LAE-FE- UDISTRITAL	SENA – Fondo Emprender	SENA – Fondo 1 Emprender