





# INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE ANEXOS DEL CONTRATO DE COOPERACIÓN EMPRESARIAL





### **TABLA DE CONTENIDO**

1.	Objetivo	3
2.	Alcance	3
3.	Documentos precontractuales para diligenciamiento y firma	3
4.	Generalidades para el diligenciamiento y firma de anexos	3
5.	Requerimientos técnicos	4
6.	Requerimientos jurídicos	4
	Procedimiento para el diligenciamiento de anexos del Contrato de Cooperación presarial.	5
8.	Información general del proceso de validación de información de los anexos	7
9.	Para cargar los documentos se debe tener en cuenta el siguiente proceso:	8
10.	Revisión de anexos	11





### 1. Objetivo

Disponer de un instructivo para el proceso de diligenciamiento y firma de anexos del Contrato de Cooperación Empresarial; con el fin de facilitar el inicio de la fase preoperativa a los emprendedores con asignación de recursos del Fondo Emprender.

#### 2. Alcance

El presente instructivo está dirigido a los emprendedores que inician la fase preoperativa del proceso general de puesta en marcha, de acuerdo con los planes de negocios con asignación de recursos del Fondo Emprender.

### 3. Documentos precontractuales para diligenciamiento y firma.

- Anexo pagaré
- Anexo carta de instrucciones pagaré
- Anexo modelo de contrapartidas
- Anexo acta inicio firma con primera visita interventoría
- Contrato de garantía mobiliarias, firma con primera visita interventoría

### 4. Generalidades para el diligenciamiento y firma de anexos.

A continuación, se presenta el paso a paso para desarrollar el proceso de diligenciamiento y firma de los anexos para iniciar la fase preoperativa de puesta en marcha.

1	Ingresar a la plataforma fondo emprender con su respectivo usuario y contraseña, teniendo en cuenta el siguiente link: <a href="https://www.fondoemprender.com:48080/Account/Login.aspx?ReturnUrl=%2f">https://www.fondoemprender.com:48080/Account/Login.aspx?ReturnUrl=%2f</a> En la sección de archivos, busque los anexos correspondientes.
2	Descargar los anexos disponibles en la plataforma para revisión de los datos pre diligenciados y diligenciamiento por parte del emprendedor: Pagaré → Dirección, teléfono y ciudad. Carta de instrucciones pagaré → Dirección, teléfono y ciudad. Modelo de contrapartidas → Dirección, teléfono y ciudad.
3	En cuanto finalice la revisión de los anexos pre diligenciados, proceda a imprimir y firmar de forma manuscrita. Tenga en cuenta que para el caso de pagaré y carta de instrucciones debe autenticarse en notaría.





	vo para diligenciamiento de allexos del Contrato de Cooperación Empresarial.					
4	Una vez firmados escanee y guarde los documentos en formato ".pdf" y envíelos por correo a las Unidades Tecnológicas de Santander					
	atencionemprendedor@uts.edu.co para revisión.					
5	Revisados lo anexos por parte de las Unidades Tecnológicas de Santander, se dará notificación al correo registrado por el emprendedor, con la aceptación o ajustes a realizar en los documentos correspondientes.					
6	Suba cada archivo en formato PDF a la plataforma Fondo Emprender en la sección "Subir archivo firmado" de la pestaña "Contrato", y seleccionando la opción "Tipo archivo a cargar"  Nota: Para el caso de los documentos "Pagaré" y "Carta Instrucciones de Pagaré", adicionalmente, deberán ser remitidos por el emprendedor mediante el correo certificado a las Unidades Tecnológicas de Santander con firma manuscrita (la firma del pagaré y la carta de instrucciones deberán ser autenticados en notaría), a la dirección que se indica a continuación, barrio ciudadela real de minas, Calle de los Estudiantes No. 9-82 séptimo piso edificio B / Paideía, Oficina Fondo Emprender. Tenga en cuenta que las Unidades Tecnológicas de Santander será responsable de la custodia de este anexo una vez se certifique que el mismo se recibió. Si estos documentos no son 2 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.					

### 5. Requerimientos técnicos

Los requerimientos técnicos corresponden al uso de la plataforma fondo emprender, teniendo en cuenta los siguientes aspectos.

- Navegadores web: Google, Mozilla, Explorer, Safari.
- Archivos PDF.

### 6. Requerimientos jurídicos

Los requerimientos jurídicos corresponden a la normativa que se debe tener en cuenta para el proceso de puesta en marcha de los planes de negocio con asignación de recursos.

- Manual operativo.
- Manual financiero.
- Acuerdo 002 del 2023.
- Acuerdo 0010 del 2019.





7. Procedimiento para el diligenciamiento de anexos del Contrato de Cooperación **Empresarial.** 

A continuación, se presenta el paso a paso para la consulta y descargue de los anexos: Pagaré, Carta de Instrucciones al Pagaré y Contrapartida.

a) Ingrese la plataforma Fondo Emprender el siguiente link: en https://www.fondoemprender.com:48080/Account/Login.aspx?ReturnUrl=%2f, ingrese con su respectivo usuario y contraseña.



b) Una vez se ubique en el sistema de información, identifique la opción de "Mi plan de negocio".



Imagen 2.





c) Una vez allí, ubique en los títulos de color azul la pestaña "contrato" y haga clic, se desplegará la información del contrato, ubique la sección "listado de archivos adjuntos", identifique los archivos que han sido dispuestos para su consulta.



d) Al final de la sección "listado de archivos adjuntos", encontrará el botón de "descargar archivos". Seleccione de manera individual o conjunta los documentos y después de clic en descargar. Tenga en cuenta que si realiza la descarga conjunta se reflejara en un archivo comprimido de tipo "zip".

Descargue los 3 documentos dispuestos "pagaré", "carta de instrucciones pagaré" y "contrapartida".

Imagen 4.







e) Verifique la descarga de los documentos en su computador, si se encuentran en carpeta "zip" descomprima los archivos.

Imagen 5.



f) Una vez realizada la descarga de los documentos, puede iniciar la verificación de los datos personales pre diligenciados y que estos concuerden con su documento de identidad, por este motivo se solicita a los emprendedores realizar la validación previa de la información para proceder con la impresión de los documentos y su firma manuscrita.

### 8. Información general del proceso de validación de información de los anexos

- a) Valide que sus nombres correspondan con su documento de identidad.
- b) Valide que el número de identificación en cada anexo corresponda a su documento.
- c) Escriba la dirección, ciudad y teléfono de contacto solicitada en cada anexo (La dirección debe ser su lugar de residencia).
- d) Si encuentra alguna inconsistencia, <u>NO DILIGENCIE LOS DOCUMENTOS</u> y comuníquese al correo <u>atencionemprendedor@uts.edu.co</u> y reporte la novedad.
- e) Los espacios que se enmarcan para dejar EN BLANCO no deben ser diligenciados para no generar la devolución del documento.
- f) Los documentos como el "pagaré" y "carta de instrucciones" deben ser **AUTENTICADOS**.
- g) Una vez revisados, firmados y autenticados los documentos se deben escanear y guardar en formato PDF con los nombres de archivo dispuesto en el literal (h).
- h) Los documentos deben ser enviados al correo electrónico atencionemprendedor@uts.edu.co
- i) Con la aprobación por parte del operador del Fondo Emprender, proceda a subir cada documento en la plataforma del Fondo Emprender, en la pestaña de "contrato" sección de "subir archivo firmado", y seleccionando la opción de "tipo de archivo a cargar" según corresponda. Tenga en cuenta los siguientes aspectos dispuestos en el literal (i) y punto 9.
- Colocar cada archivo en el tipo de archivo que corresponda, por ejemplo, la carta de instrucciones de pagaré se debe cargar en el tipo de archivo: Carta de instrucciones de pagaré.





- NO CARGAR EN PLATAFORMA: Anexo de acta de inicio y anexo de garantías mobiliarias, recuerde que estos anexos se diligencian y se firman en la primera visita de interventoría.
- Para cargar los documentos en la plataforma de fondo emprender, se deben nombrar el archivo escaneado de la siguiente manera:

### Imagen 6.

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)

### RECUERDE NO UTILIZAR TILDES, PUNTOS, COMAS NI DEMAS CARACTERES ESPECIALES PARA NOMBRAR LOS DOCUMENTOS.

- 9. Para cargar los documentos se debe tener en cuenta el siguiente proceso:
- a) Ingrese a la plataforma fondo emprender en el siguiente link: <a href="https://www.fondoemprender.com:48080/Account/Login.aspx?ReturnUrl=%2f">https://www.fondoemprender.com:48080/Account/Login.aspx?ReturnUrl=%2f</a>, ingrese con su respectivo usuario y contraseña.

Imagen 7.







b) Ingresar por la opción del "menú" en la sección de "mi plan de negocio" y pasar a la pestaña de "contrato".

NOTA: Tener cuidado al momento de seleccionar el tipo de archivo que se va a cargar que esté de acuerdo con el nombre del documento "pagaré", "carta de instrucciones de pagaré" o "contrapartidas".



Repita el mismo procedimiento para el cargue de los tres (3) documentos, teniendo en cuenta que el nombre del documento concuerde con el documento seleccionado en la plataforma.

El operador verificará la información cargada en la plataforma para su aceptación o ajustes a realizar.





Los anexos "Pagaré" y "Carta de instrucciones Pagaré", aprobados por el operador, deben ser enviados con firma manuscrita (el pagaré y carta de instrucción pagaré deben estar autenticados en notaría), mediante correo certificado a la siguiente dirección.

Dirección: Bucaramanga, barrio Ciudadela Real de Minas Av. Los Estudiantes # 9-82

séptimo piso edificio B / Paideía, Oficina Fondo Emprender.

Dirigido a: Javier Mauricio Mendoza Paredes.

**CC:** 13.510.055

Supervisión contrato CO1.PCCNTR.5348494.





Instructivo para diligenciamiento de anexos del Contrato de Cooperación Empresarial. 10. Revisión de anexos.

### Anexo: Pagaré

Una vez descargado el documento se debe revisar la información para proceder a imprimir y firmar de forma manuscrita, después de este proceso se debe autenticar la firma en notaria. Por último, escanear, guardar en formato pdf y enviar el documento a <a href="mailto:atencionemprendedor@uts.edu.co">atencionemprendedor@uts.edu.co</a> para revisión previa al envió físico.





PAGARÉ No			
VALOR \$			
Yo (Nosotros), identificado(s) como se indica a continuación y quien adelante se llamará EL (LOS) DEUDOR(ES):	Estos datos se encuentran previamente diligenciados, <b>se</b>		
Nombre Número de Cédula de Ciudadanía y lugar de expedición MARIA FERNANDA BUITRAGO ROJAS 37.953.785 DE BOGOTA D.C.	debe verificar que los datos correspondan a su documento de identidad.		
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 depesos 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 partir			
de la fecha de suscripción de este pagaré, mediante el pago de cuotas mensuales sucesivas correspondientes cada una a la cantidad de	No se debe diligenciar ningún campo.		
pesos moneda corriente, (\$). El primer pago se efectuará el día y así sucesivamente el mismo día de cada mes. Este pago corresponde solo al capital y deberá incrementarse en la cuota de intereses correspondiente para cada periodo mensual. La deuda sólo se considerará cancelada cuando se cancele la totalidad del valor, incluso habiendo pagos parciales de la misma. TERCERO: Durante el plazo previsto para el pago de la suma contenida en el presente pagaré, reconoceremos sobre las sumas pendientes de pago, intereses a la tasa de interés variable de la DTF Efectiva Anual Vigente al momento de suscripción, incrementada en unos puntos básicos de acuerdo al plazo pactado para el mismo, y conforme a la siguiente tabla:			

TASA DE INTERÉS DTF E.A.	PLAZO MAXIMO PARA EL PAGO DE	TIEMPO EN AÑOS
	LA CARTERA	3. 69
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

diligenciar ningún campo.





### 

#### LOS DEUDORES:

### Firma (s):

Nombre: ODILIA YURLEY AVILA MARTIN	
Dirección	
Teléfono:	
Ciudad:	V

Encontrará previamente diligenciado el nombre.

Debe diligenciar los espacios de FIRMA, dirección, teléfono y ciudad de residencia.

/alidar que la información este correcta.

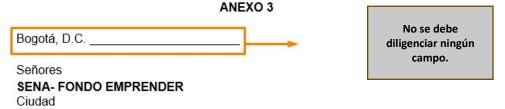
Una vez recibido el correo de aprobación por parte del operador, se debe cargar el documento a la plataforma del fondo emprender y realizar el envío por correo certificado a la dirección indicada en el punto 9.

### Anexo: Carta de Instrucciones Pagaré

Una vez descargado el documento se debe revisar la información para proceder a imprimir y firmar de forma manuscrita, después de este proceso se debe autenticar la firma en notaria. Por último, escanear, guardar en formato pdf y enviar el documento a <a href="mailto:atencionemprendedor@uts.edu.co">atencionemprendedor@uts.edu.co</a> para revisión, se debe tener en cuenta que una vez aprobado por parte del operador se debe realizar el cargue del documento en la plataforma Fondo emprender y enviar el documento junto con el pagaré por correo certificado a la dirección indicada en el punto 9.







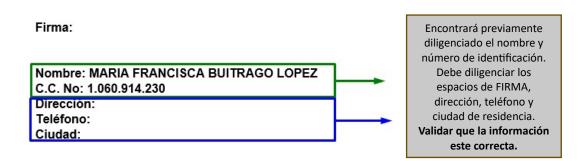
#### CARTA DE INSTRUCCIONES

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 **LAS UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER** "**UTS**" 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.
- 4. 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,



Una vez recibido el correo de aprobación por parte del operador, se debe cargar el documento a la plataforma del fondo emprender y realizar el envío por correo certificado a la dirección indicada en el punto 9.





### Instructivo para diligenciamiento de anexos del Contrato de Cooperación Empresarial. Anexo: Modelo de contrapartidas

Una vez descargado el documento se debe revisar la información para proceder a imprimir y firmar de forma manuscrita, después debe escanear, guardar en formato pdf y enviar el documento a <a href="mailto:atentionemprendedor@uts.edu.co">atentionemprendedor@uts.edu.co</a> para revisión. Se debe tener en cuenta que una vez aprobado por parte del operador se debe realizar la carga del documento en la plataforma Fondo Emprender.

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.



<sup>\*</sup> Los datos aquí incluidos deben coincidir con los diligenciados en la plataforma del Fondo Emprender.

#### Anexo: Acta de inicio

El documento de acta de inicio será suscrito durante la primera visita de interventoría y se debe contar con el anexo pagaré y el anexo carta de instrucciones de pagaré recibidos en original y firmados.

Este anexo no se debe diligenciar hasta contar con la totalidad de la información. (No requiere cargue debido a que se realizara durante la primera visita de interventoría).





## Instructivo para diligenciamiento de anexos del Contrato de Cooperación Empresarial. Anexo: Garantías mobiliarias

El documento de garantías mobiliarias será suscrito durante la primera visita de interventoría.

Este anexo no se debe diligenciar hasta contar con la totalidad de la información. (No requiere cargue debido a que se realizara durante la primera visita de interventoría).