ACTA No. 08			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acompañamiento y asesoría al proyecto fondo emprender TIENDA DE CAFE TIERRA DE GRANDES			
CIUDAD Y FECHA:	Ibagué, 15 de abril 2025	**HORA INICIO:** 8:00 a.m.	**HORA FIN:** 12:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	https://acortar.link/XuC7AI	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL TOLIMA CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Avances del proyecto
2. Explicación de plataforma en la solicitud de avances y pagos
3. Actividades en el mes de abril
4. Planeación de avances y pagos en el mes de mayo
5. Revisión de compromisos por parte de interventoría

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN

Brindar acompañamiento y asesorías en la puesta en marcha de FE a la emprendedora Ingrid Liceth Vicaña Romero del proyecto 94380 - TIENDA DE CAFE TIERRA DE GRANDES

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 8:00 a.m. se da inicio la jornada de trabajo con el emprendedor Ingrid Liceth Vicaña

1.Avances del proyecto

- **Lectura del manual de pagos:** indica que ha leído de forma parcial, deberá dar lectura a todo el manual de pagos.
- **Inmueble para operación:** se visitaron tres locales; uno presentaba un proceso de embargo, en otro el arrendatario no mostró disponibilidad y el tercero es gestionado por una inmobiliaria, la cual indicó que cuenta con buena ubicación y que el canon de arrendamiento se ajusta a lo establecido en el plan operativo ($ 1.700.000). Teniendo en cuenta que se va hacer un contrato con inmobiliaria se requiere los siguientes documentos: RUT de la inmobiliaria actualizado, RUT del propietario actualizado, certificado de libertad y tradición no mayor a 30 días, certificado de mandato, contrato de arrendamiento entre la inmobiliaria y la empresa, certificación bancaria y certificado de uso de suelo.
- **Permisos:** No se ha realizado la solicitud de uso de suelos a nombre de la empresa, se explica que se debe realizar el trámite ante la secretaria de planeación municipal de Ibagué.
- **Cuenta bancaria:** indica que ya saco la certificación, sin embargo, está pendiente subir el documento en la actividad documentos legales.
- **Libros Oficiales:** indica que ya saco el libro de actas y accionista, sin embargo, está pendiente subir el documento en la actividad documentos legales. Se indica que se debe diligenciar y subir la primera y última.

2. Explicación de plataforma para registrar el beneficiario, solicitud de avances y pagos

Solicitud de avances

Los avances es la documentación que debe subir el emprendedor conforme al manual de pagos, estos documentos respaldan la operación o actividad que contribuya a la ejecución del plan de operativo.

Procedimiento para subir los avances en la plataforma

a. Ingresa a la página web www.fondoemprender.com y haz clic en la pestaña superior denominada “Plataforma”. Una vez allí, se desplegará la opción “Ingreso de usuarios” con la clave y contraseña asignada (debes ingresar con los mismos datos con los que realizaste la formulación de tu plan de negocios).



En seguida, haz clic en la pestaña “Mi plan de negocio” para acceder al plan de negocios formulado y aprobado con asignación de recursos. Allí podrás observar que se han habilitado las nuevas pestañas para registrar la información de la ejecución del plan de negocio.

Estas nuevas pestañas son: • Empresa. • Seguimiento presupuestal. • Contrato. • Seguimiento interventoría.

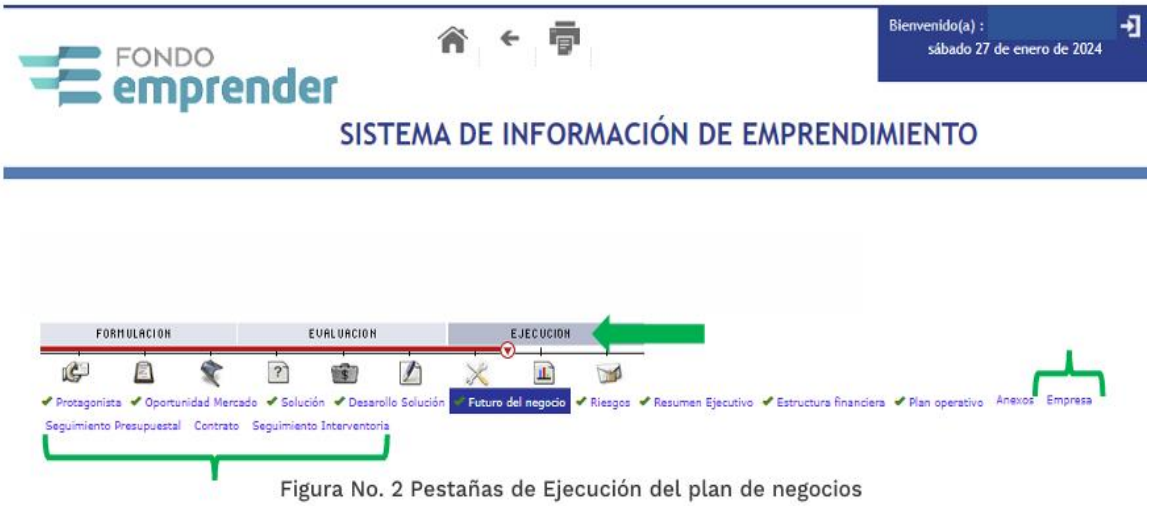
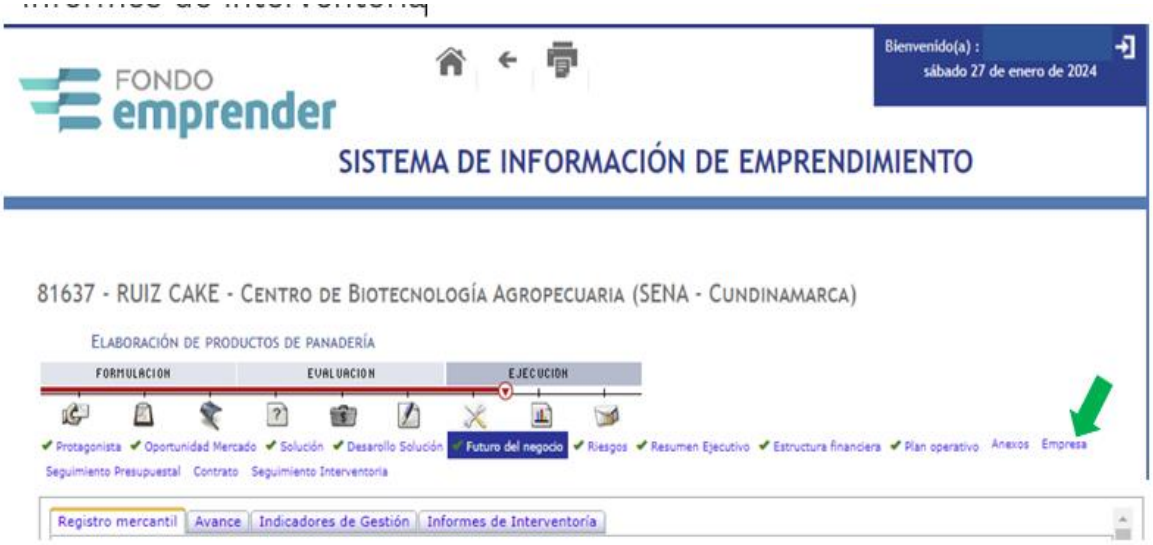


Figura No. 2 Pestañas de Ejecución del plan de negocios

Al dar clic en la pestaña “Empresa”, se desplegará un submenú con las siguientes opciones: • Registro mercantil • Avance • Indicadores de gestión • Informes de interventoría



Al dar clic en la pestaña avance, se activarán las siguientes pestañas: • Plan operativo • Nómina • Producción • Ventas

Al dar clic en la pestaña “Plan operativo”, se activará la información de las actividades del plan operativo pactadas en la primera interventoría para la ejecución del plan de negocio, en donde serán cargados los avances y pagos para tal fin.



Figura No. 4 Subpestañas Avance / Plan Operativo

Por último, debes hacer clic en la opción “Mostrar” en cada una de las actividades del plan operativo. De ese modo, se activarán los meses de ejecución del plan de negocios para cargar el avance por cada actividad en el mes respectivo, de acuerdo con lo pactado en la primera interventoría. Para cargar el avance, debes hacer clic en “Reportar avance”.



Figura No.5 “Reportar avance”.

Para reportar avances con fines de programación de pagos en cada mes donde tienes programado el uso de los recursos de Fondo Emprender, realiza las siguientes acciones:

A. Diligencia la casilla “Observaciones” y especifica los documentos que has adjuntado, el proveedor elegido y el motivo de esta elección.
B. Diligencia la casilla "Fondo Emprender” y "Aporte emprendedor”, de acuerdo con la fuente de recursos que se empleará para el pago de este requerimiento.
C. Haz clic en la opción “Adjuntar archivos” de la parte inferior para subir los documentos.
D. Haz clic en “Crear” para confirmar que se ha adjuntado el avance. E. En seguida, valida la creación del avance. Para ello, actualiza la página web y verifica que se hayan guardado los cambios.



Figura No. 6 Pantallazo de solicitud de avances.

Al adjuntar el archivo, se deben diligenciar todas las casillas, incluyendo el campo “Comentario”; de lo contrario, el sistema no te permitirá cargar el archivo adjunto.

Para reportar avances con el fin de presentar información en cada mes sobre las actividades de seguimiento al plan operativo, realiza las siguientes acciones:
A. Diligencia la casilla “observaciones” y especifica los documentos que has adjuntado así como las consideraciones que requieras, haciendo clic en crear.
B. Luego, haz clic en “Adjuntar” para cargar los archivos en formato .pdf. en la plataforma.
C. Finalmente, haz clic en “Enviar” para confirmar el avance para revisión de interventoría. Esta acción activará una tarea al interventor en la plataforma para que la interventoría proceda a revisar.
D. Haz clic en “Crear” para confirmar que se ha adjuntado el avance.

Fuente: Instructivo de pagos Mayo 2024.

Una vez el avance sea aprobado por la interventoría se debe proceder a registrar el beneficiario y solicitar el pago. A continuación, se detalla el proceso:

Registro de Beneficiarios:

Cuando el avance es aprobado por parte de la interventoría se procede a crear el beneficiario para lo cual se sugiere contar con el RUT y certificado de la cuenta bancaria, y se procede a realizar los siguientes pasos:

- Home
- Clic “Registro De Beneficiarios”
- Clic “Adicionar Beneficiario”
- Registrar datos:
  - Tipo de Identificación
  - Número de identificación

- Nombres – Apellidos (Si es persona jurídica, corresponde a la razón social de la empresa)
- Razón Social
- Tipo de Sociedad
- Tipo de Retención (Tipo de Régimen)
- Ciudad de Pago
- Teléfono
- Dirección
- Banco – Tipo de Cuenta – Número de Cuenta

Solicitud de pagos:

Una vez la interventoría apruebe el avance y el emprendedor haya creado el beneficiario se procede a solicita el pago

- Home
- Clic en la pestaña empresa
- Clic en la pestaña avance
- Clic en el botón verde “pagos”
- Clic en el link “adicionar pagos por actividad”
- Diligenciar datos
- Tipo, número de solicitud, mes, actividad, concepto, nombre del beneficiario, forma de pago, observaciones, cantidad de dinero solicitado.
- Clic en el botón “adicionar”
- Dar clic en el pago adicionado
- Clic en el botón “Nuevo Documento” con el fin de adjuntar los documentos que relaciona el manual de pagos.
- Clic en el botón “enviar”

Nota: Para solicitar pagos se adjunta los documentos que se relaciona el manual de pagos. En caso de que el proveedor sea persona natural se anexa la declaración juramentada.

Duración del proceso de avance y pago:

Los tiempos máximos establecidos en el proceso de solicitud y aplicación de pagos pueden variar dependiendo de la aceptación o de los soportes suministrados por el emprendedor en el avance del pago.

- **Avance del pago**: 1 día
- **Revisión de interventoría**: Cuenta con tres días para su revisión.
- **Cargue del pago al sistema por el emprendedor:** 1 día.
- **Si cumple con los requisitos es aprobado por parte de interventoría:** 1 día.
- **Coordinador de interventoría aprueba el pago:** 2 día
- **Entra en proceso de pago de Fiduciaria**: 4 días

El pago después de que es cargado por el emprendedor, comienza un proceso externo a él, este tiene un tiempo promedio de 11 días (esto en el caso que toda la documentación cumpla con todos los requisitos).

De acuerdo al nuevo manual de pagos el formato permitido para los documentos subidos o cargados en la plataforma debe ser en formato con extensión .pdf.

Cronograma para cargar Avances y pagos

Fecha límite para cargar AVANCES por parte de EMPRENDEDORES	Fecha límite para cargar PAGOS por parte de EMPRENDEDORES
13/01/2025	16/01/2025
10/02/2025	17/02/2025
10/03/2025	17/03/2025
7/04/2025	14/04/2025
12/05/2025	16/05/2025
9/06/2025	13/06/2025
14/07/2025	18/07/2025
11/08/2025	15/08/2025
12/09/2025	17/08/2025
10/10/2025	17/10/2025
10/11/2025	14/11/2025
9/12/2025	11/12/2025

3. Actividades en el mes de abril

En el mes de abril la emprendedora deberá legalizar el predio conforme a lo solicitado en el instructivo de pagos. Deberá subir toda la documentación legal, tributaria y contable de la empresa. A su vez deberá subir los informes de seguimiento. Una vez se cuente y legalice el inmueble deberá notificar a la policía la apertura del establecimiento.

Revisión de las adecuaciones por parte del profesional idóneo.

4. Planeación de avances y pagos en el mes de mayo

Se solicitará avances y pagos de las siguientes actividades: arrendamiento, maquinaria 1 (máquina espresso) y adecuaciones.

5. Revisión de compromisos por parte de interventoría

COMPROMISO	SI/NO	OBSERVACIÓN
Anexar el contrato de cooperación empresarial con sus cinco anexos (anexo 1 Acta de Inicio, anexo # 2 pagaré, Anexo # 3 carta de instrucciones, anexo #4 Contrato de Garantía mobiliaria, anexo # 5 contrapartidas y el soporte de envío a UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER UTS) en la actividad de Documentos Legales.	NO	Pendiente: - 1.Anexo 3.- Formato modelo de contrapartidas - 2.Anexo 4.- Acta de inicio - 3.Anexo 5.- Contrato de garantías mobiliarias - 4.Estatutos
Anexar en la actividad 99 de la plataforma el certificado de existencia y representación legal de la empresa emitido por la Cámara de Comercio.	SI	No aplica

Anexar en la actividad 99 de la plataforma el RUT de la empresa debe tener la responsabilidad 52 Facturador Electrónico y 55 Informante de Beneficiarios Finales.	NO	No se ha realizado
Anexar en la actividad 99 de la plataforma el acto de constitución de la empresa, el cual debe corresponder a fiel copia del entregado ante la Cámara de Comercio.	NO	No se ha realizado
Anexar en la actividad 99 de la plataforma el RUT del emprendedor con la responsabilidad 22.	NO	No se ha realizado
Anexar en la plataforma actividad 99 documentos legales la Certificación de apertura de cuenta bancaria a nombre de la empresa.	NO	No se ha realizado
Anexar la Autorización de Facturación electrónica y la Autorización de Documento Soporte electrónico y sistema POS en la actividad de Documentos Legales.	NO	No se ha realizado
Anexar en la pestaña nómina de la plataforma, cargo contador: una cotización (propuesta) del contador elegido, incluyendo en su solicitud la razón de su elección, contrato de prestación de servicios firmado, copia del RUT del contratista actualizado (fecha de actualización menor a un año), copia de la cédula de ciudadanía del contratista, hoja de vida con soportes, afiliaciones a la Seguridad Social (formulario con sello de radicación - en los casos que aplique) en su calidad de independiente y/o certificación de vinculación vigente (expedición menor a 30 días), afiliación como independiente a nombre de la empresa en lo relacionado a la ARL, copia de la tarjeta profesional, certificado de antecedente disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores (no mayor a 90 días de expedición), soportes de pago de la seguridad social, presentar el informe de actividades firmado por el contratista y que contenga el visto bueno de aprobación del empresario y la contabilidad y presentación de informes contables debe encontrarse al día.	NO	No se ha realizado
Anexar en la plataforma los documentos del local a arrendar según lo establecido en el instructivo de pagos vigente: a. Certificado de libertad y tradición del bien inmueble no mayor a sesenta (60) días. b. Cuando el contrato de arrendamiento sea celebrado por una persona diferente al propietario, deberá anexar un documento que pruebe la capacidad jurídica o la competencia para celebrarlo. c. Documento expedido por autoridad competente que permita el desarrollo de la actividad económica en el predio. d. Documento suscrito por el emprendedor en el que manifieste que revisó la calidad, idoneidad, seguridad y buen funcionamiento del inmueble. e. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de los arrendadores o su representante. f. RUT de los arrendadores o sus representantes. g. Contrato de arriendo y/o comodato. h. Cuando se requieran	NO	No se ha realizado

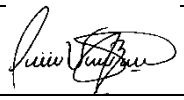
permisos y uso de concesión de agua, el emprendedor deberá gestionar el trámite mediante certificado expedido por la entidad competente. i. En los casos de sana posesión, se tendrá en cuenta lo estipulado en el Código Civil, en los artículos 762 en adelante, podrá presentarse una constancia expedida por la Alcaldía Municipal o la autoridad competente (debe contar con facultad legal previamente establecida), mediante la cual certifique la sana y pacifica posesión del predio. El modelo de certificado deberá contener: i) Titulo que determina el Certificado de sana posesión, ii) Nombre de quien lo suscribe, iii) Nombre e identificación del solicitante. vi) acreditación de la posesión mayor a cinco (5) años, e) área del predio y descripción de cabida y linderos, v) el motivo por el cual se expide el certificado, vi) fecha de expedición y por último la firma de quien lo suscribe. (Según el instructivo de pagos vigente)		
Anexar la primera hoja del libro de Actas y del libro de Accionistas con la información del registro en Cámara de Comercio, en la actividad de Documentos Legales.	NO	No se ha realizado
Anexar el libro de Accionista con la información del (la) accionista debidamente diligenciada.	NO	No se ha realizado
Anexar la información contable de los meses de enero y febrero de 2025 en la actividad de Contabilidad.	NO	No se ha realizado
Anexar documento con las políticas de medición contable de la empresa, en la actividad de Contabilidad.	NO	No se ha realizado
Anexar la información tributaria del mes de los meses de enero y febrero de 2025, y soporte de activación del mecanismo de firma digital en la actividad de Información Tributaria.	NO	No se ha realizado

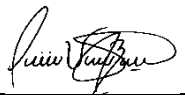
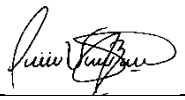
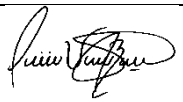
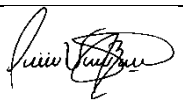
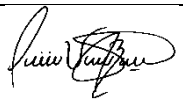
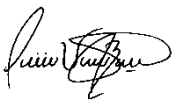
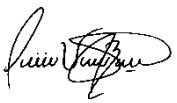
Se da por finalizado la asesoría a las 12:00 p.m.

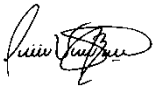
CONCLUSIONES

Se brinda acompañamiento y asesorías en la puesta en marcha de FE a la emprendedora Ingrid Liceth Vicaña Romero del proyecto 94380 - TIENDA DE CAFE TIERRA DE GRANDES

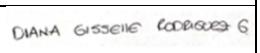
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Lectura del manual de pagos	15 abril 2025	Ingrid Liceth Vicaña Romero	
Legalizar el inmueble de operación	30 abril 2025	Ingrid Liceth Vicaña Romero	

Solicitar el uso de suelos	21 abril 2025	Ingrid Liceth Vicaña Romero	
Anexar la cuenta bancaria en la actividad 99	15 abril 2025	Ingrid Liceth Vicaña Romero	
Anexar los libros oficiales diligenciados (libro de actas y accionista) en la actividad 99	15 abril 2025	Ingrid Liceth Vicaña Romero	
Certificado de la información tributario desde la constitución de la empresa hasta la fecha	15 abril 2025	Ingrid Liceth Vicaña Romero	
Contabilidad desde la constitución de la empresa hasta la fecha	25 abril 2025	Ingrid Liceth Vicaña Romero	
Anexar los cinco anexos autenticados	15 abril 2025	Ingrid Liceth Vicaña Romero	
Anexar en la actividad 99 de la plataforma el RUT de la empresa con las responsabilidades	15 abril 2025	Ingrid Liceth Vicaña Romero	
Anexar en la actividad 99 de la plataforma el acto de constitución de la empresa	15 abril 2025	Ingrid Liceth Vicaña Romero	
Anexar en la actividad 99 de la plataforma el RUT del emprendedor con la responsabilidad 22.	15 abril 2025	Ingrid Liceth Vicaña Romero	
Anexar la Autorización de Facturación electrónica y la Autorización de Documento Soporte electrónico y sistema POS	25 abril 2025	Ingrid Liceth Vicaña Romero	
Anexar documento con las políticas de medición contable de la empresa, en la actividad de Contabilidad.	25 abril 2025	Ingrid Liceth Vicaña Romero	

Anexar el soporte de activación del mecanismo de firma digital en la actividad de Información Tributaria.	25 abril 2025	Ingrid Liceth Vicaña Romero	
Anexar los informes de seguimiento en la actividad 90	16 abril 2025	Ingrid Liceth Vicaña Romero	
Diligenciar la pestaña ventas y producción	16 abril 2025	Ingrid Liceth Vicaña Romero	
Subir la documentación de la contadora	25 abril 2025	Ingrid Liceth Vicaña Romero	
Dar cumplimiento al cronograma de avances y pagos de mayo	5 Mayo de 2025	Ingrid Liceth Vicaña Romero	

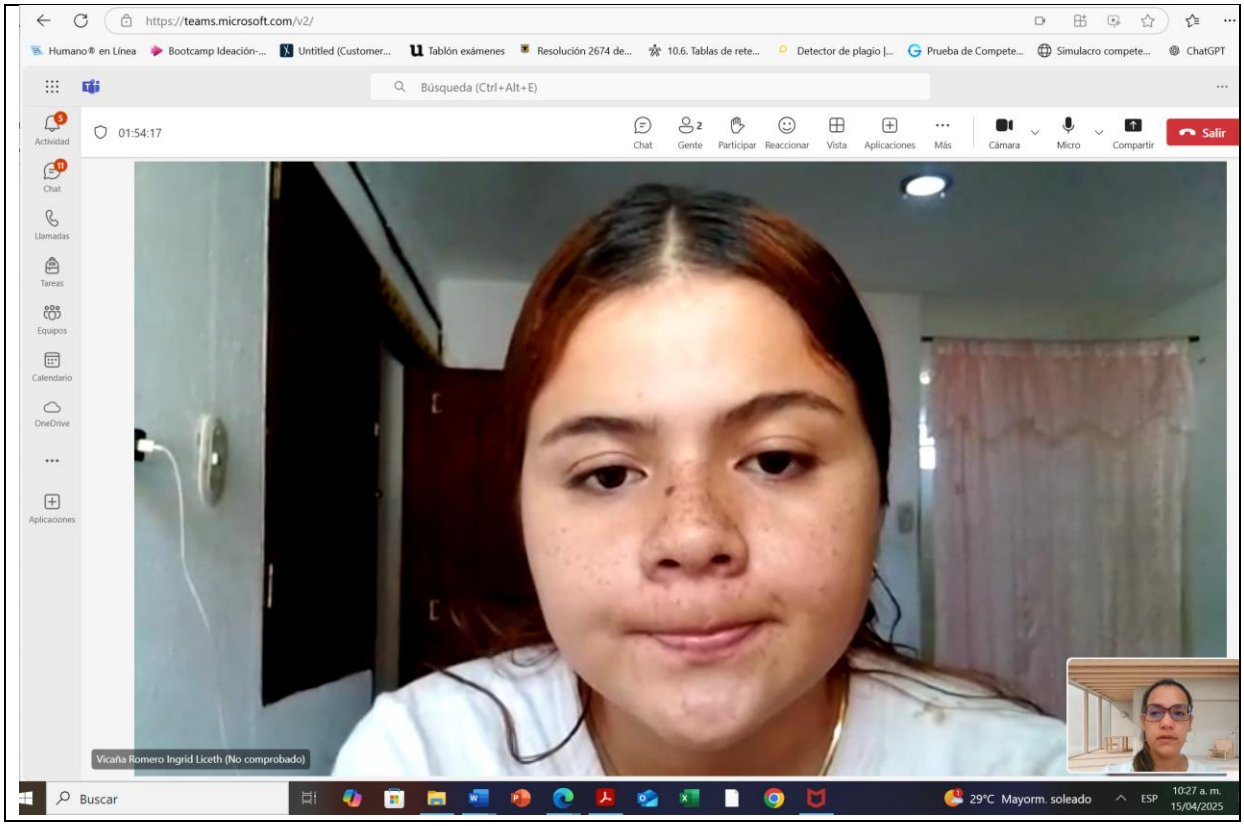
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ingrid Liceth Vicaña Romero	Tienda de Café Tierra de Grandes	SI	No hay observaciones	
Diana Gisselle Rodriguez García	Centro de Desarrollo Empresarial / SENA	SI	No hay observaciones	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

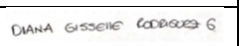
ANEXOS

Listado de asistencia
Registro fotográfico


https://teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
01:54:17
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
OneDrive
Aplicaciones
Vicaña Romero Ingrid Liceth (No comprobado)
Buscar
29°C Mayorm. soleado
ESP
10:27 a. m.
15/04/2025

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA __15___ DEL MES DE _____ABRIL_____ DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)	Brindar asesoría a la emprendedora del Proyecto Tienda de Café Tierra de Grandes

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ingrid Liceth Vicaña Romero	1.005.851.869			X	Tienda de Café Tierra de Grandes	ingridlizethromero2002@gmail.com	3228237705	NA	
2	Diana Gisselle Rodriguez	65.634.148		X			dgrodriguezg@sena.edu.co	3015170145	NA	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.