|  |  |
| --- | --- |
| **ACTA DE COMPROMISO No.** | |
| **Fecha de inicio:** | **Fecha de terminación:** |
| **DATOS DEL EMPRENDEDOR** | |
| **NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:** | |
| **DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** | |
| **VINCULACIÓN UCM** | |
| **FACULTAD, UNIDAD O DEPENDENCIA:** | |
| **PROGRAMA:** | |
| **PERFIL** | |
| \_\_Estudiante \_\_Semestre \_\_Profesor \_\_Graduado \_\_Colaborador | |
| **ASESOR DE EMPRENDIMIENTO** | |
| **NOMBRE COMPLETO** |  |
| **CÉDULA DE CIUDADANÍA** |  |
| **ETAPA DE INCUBACIÓN UCM** | |
|  | |
| **OBJETO DEL ACOMPAÑAMIENTO EMPRESARIAL** | |
|  | |

1. **COMPROMISOS DE EMPRENDE UCM**

La Unidad de Emprendimiento se compromete a:

1. No divulgar la información confidencial inherente a la iniciativa de negocios.
2. Solicitar, EN TODOS LOS CASOS, autorización expresa del EMPRENDEDOR para el uso de información considerada como confidencial por parte de sus funcionarios, asesores y aliados.
3. No utilizar INFORMACIÓN CONFIDENCIAL de ninguna manera que pudiere causar perjuicio directo o indirecto al EMPRENDEDOR;
4. Usar la información confidencialsólo con el propósito de contribuir en el programa de acompañamiento empresarial.
5. Prestar al EMPRENDEDOR, los recursos necesarios con base en la metodología desarrollada por EmprendeUCM, para alcanzar el objeto del programa de acompañamiento empresarial.
6. Designar un ASESOR DE EMPRENDIMIENTO encargado de direccionar las actividades parte del Programa de Acompañamiento Empresarial.
7. Los derechos de propiedad intelectual se rigen mediante el Estatuto de Propiedad Intelectual de la UCM.
8. Informar al EMPRENDEDOR sobre oportunidades para el avance de la iniciativa de negocios, como convocatorias, concursos, ferias y eventos, detectadas a través del Ecosistema Local y Nacional de Emprendimiento.
9. Gestionar a través del Ecosistema Interno y Externo de Emprendimiento, las acciones necesarias para el desarrollo del programa de acompañamiento empresarial.
10. Tomar en cuenta las sugerencias del EMPRENDEDOR para el mejoramiento del proceso.

En caso de ser necesarios y pertinentes servicios adicionales al Programa de Acompañamiento Empresarial, EmprendeUCM realizará las gestiones necesarias para llevarlos a cabo, firmando con el EMPRENDEDOR Actas Específicas para los servicios adicionales pactados. Por cada servicio adicional pactado se firmará un Acta de Cierre en constancia de la finalización del mismo.

1. **COMPROMISOS DEL EMPRENDEDOR**

El EMPRENDEDOR se comprometen a:

1. No divulgar información considerada como confidencial por su iniciativa de negocios y por EmprendeUCM.
2. No utilizar la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL de ninguna manera que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a la Universidad Católica de Manizales
3. Brindar acceso a EmprendeUCM a toda la información, pública y confidencial, que sea fundamental para el éxito del programa de Acompañamiento empresarial
4. Cumplir con los compromisos y tareas propuestos por el ASESOR DE EMPRENDIMIENTO para el alcance del objeto del programa de Acompañamiento empresarial.
5. Informar a EmprendeUCM sobre cualquier logro, avance significativo, cambio o gestión comercial alcanzado por la Iniciativa de negocios.
6. En caso de pactar servicios adicionales en los que hubiere lugar a cobro, efectuar a EmprendeUCM los respectivos pagos en los valores y plazos determinados.
7. Dar reconocimiento a EmprendeUCM en actos públicos donde el EMPRENDEDOR y su iniciativa de Empresa sean ganadores de premios o reconocimientos logrados con el apoyo de EmprendeUCM.
8. Informar a EmprendeUCM los cambios en la estructura del Equipo de Trabajo que afecten el desarrollo del programa de Acompañamiento empresarial.

## ENTREGABLES DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO EMPRESARIAL

## De acuerdo con el objeto del programa de Acompañamiento empresarial, los entregables son:

## Actas de evidencia del proceso de asesoría por parte de EmprendeUCM.

## De acuerdo a la etapa de la cadena de incubación deberá realizar los entregables: Ideación, Modelo, Lanzamiento, Crecimiento.

## Informe final y Acta de Cierre del programa de acompañamiento empresarial

1. **TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO EMPRESARIAL**

Serán causales de terminación anticipada del Programa de acompañamiento empresarial:

1. Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible el cumplimiento del objeto.
2. Incumplimiento de las obligaciones contempladas en la presente acta compromiso.
3. Violación de la propiedad intelectual o de derechos de autor pertenecientes a terceros por parte del EMPRENDEDOR.
4. Cuando el EMPRENDEDOR deje de estar vinculado a la UCM
5. Abandono sin justa causa del proceso por parte del EMPRENDEDOR y su Equipo de Trabajo.
6. EmprendeUCM, se reserva el derecho de dar por terminado el programa de acompañamiento empresarial en caso de comprobar engaño, fraude y/o malos manejos de la iniciativa de negocios en cualquier etapa de desarrollo del mismo por parte del EMPRENDEDOR.
7. Por muerte o desaparecimiento del EMPRENDEDOR
8. Por solicitud expresa y justificada por parte del EMPRENDEDOR.

**ANEXO**:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

EMPRENDEDOR

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ASESOR DE EMPRENDIMIENTO

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

COORDINADOR EMPRENDE UCM

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** | **Fecha de vigencia** |
| Asistente de Emprendimiento  Líder Emprende UCM | Dirección de Aseguramiento de la Calidad  Líder SIG | Consejo de Rectoría | Febrero de 2025 |

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **VERSIÓN** | **ÍTEM** | **MODIFICACIÓN** |
|  | 1 | No aplica | Se crea el documento |
|  | 2 |  | Etapa de incubación  Entregables  Firmas Vo. Bo. Dirección de investigaciones y Posgrados y Vicerrector Académico |
| 03/08/2022 | 3 | * Encabezado * Vinculación UCM * Tamaño de la fuente * Control de cambios * Responsables documento | * Se actualiza el formato del encabezado del documento. * Se modifican las palabras “docente” y “egresado” por “profesor” y “graduado” respectivamente. * Existían diferentes tamaños de fuente y se organiza todo el documento a 11 puntos. * Se actualiza la tabla de control de cambios, donde se agregan las columnas fecha y versión. * Se cambian los responsables del documento en las casillas de “Elaboró” y “Revisó”. |