

RUTA DE PROCESOS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN PLANES DE NEGOCIO			
INICIO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIA
<b>Registro y asesoría</b>	Cuando los usuarios (Comunidad Universitaria) llegan a solicitar servicios al Centro Incubadora de Empresas receptiona los requerimientos direcciona según los servicios ofrecidos y la necesidad expuesta.	Director de Unidad de Emprendimiento Auxiliar Administrativo	FGH-07 v.02 Formato Lista de Asistencia
<b>Orientar a acciones de Sensibilización</b>	El asesor una vez identifique que el usuario está interesado en acceder a los servicios que ofrece el Centro Incubadora de Empresas hace una breve descripción de los mismos y lo remite a acciones de Sensibilización, a fin de determinar el siguiente paso.	Asesor asignado	FGH-07 v.02 Formato Lista de Asistencia
<b>Realizar Alistamiento para la Sensibilización</b>	Los responsables de la sensibilización acuerdan con los Centros de Formación y entidades externas que lo permitan, actividades para promover la cultura del emprendimiento en el marco de los eventos de sensibilización, teniendo en cuenta además otros usuarios interesados en este procedimiento, se hace	Asesor encargado de la sensibilización	Comunicaciones referentes al alistamiento (Redes sociales y Subportal) y demás medios de comunicación.

	<p>el alistamiento del evento con anticipación. Dicho alistamiento requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Previsión de espacios físicos acordes al número de participantes. Teniendo en cuenta numero posibles asistentes por parte de los grupos o personas contactadas.</li> <li>• Recursos audiovisuales: equipos de cómputo, video beam televisor entre otros.</li> <li>• Material didáctico y formatos a diligenciar si se requiere</li> <li>• Acceso de personal externo como emprendedores, personal de cámaras de comercio u otras instituciones. (Si se requiere)</li> <li>• Demás recursos que consideren necesarios para asegurar el éxito del evento.</li> </ul>		
<p><b>Ejecución de la sensibilización</b></p>	<p>La ejecución de la sensibilización se hace basado en los siguientes momentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué es el Centro</li> </ul>		

	<p>Incubadora de Empresas?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Quiénes pueden acceder a los servicios del Centro Incubadora de Empresas?</li> <li>• Como acceder a los servicios</li> <li>• Líneas priorizadas de Financiación</li> <li>• Ley 1014 de 2006</li> <li>• Concepto de creatividad e innovación</li> <li>• Unidad externa de Emprendimiento del Fondo Emprender</li> <li>• Qué es Fondo Emprender</li> <li>• Quiénes pueden acceder a Fondo Emprender</li> <li>• Etapas de acompañamiento Fondo Emprender</li> <li>• Qué es un plan de negocio</li> <li>• Recursos otorgados</li> <li>• Rubros no financiables</li> <li>• Otras fuentes de financiación de proyectos</li> </ul> <p>Durante la sesión hay que</p>		<p>FGH-07 v.02  Formato Listado de asistencia y registros fotográficos</p>
--	---	--	--

	<p>propender por la interacción con los asistentes, así como la aclaración y dudas, generar un alto sentido motivacional por el impacto que puede incidir en la decisión por un proyecto emprendedor.</p> <p>Antes de finalizar la sesión se invita a los asistentes a acercarse al Centro Incubadora de Empresas para recibir los servicios de asesoría, indicando lugar, fecha y horario de atención, de acuerdo con las ideas presentadas y las líneas tecnológicas. Como evidencia de la actividad se deja la lista de asistencia y registros fotográficos (esté último opcional)</p>		
<b>Registro de la sensibilización</b>	<p>Posterior al evento de sensibilización, el Auxiliar administrativo encargado procede a registrar el evento en la base de datos (Excel) indicando el número total de asistentes.</p>	Auxiliar administrativo	Registro en la base de datos (Excel)
<b>Validación</b>	<p>El asesor asignado al proyecto, apoyado en la herramienta de evaluación de la idea de negocio revisa con cada emprendedor el potencial de</p>	Asesor de Proyectos	Herramientas de Evaluación de la Idea de Negocio

<p><b>Ideación</b></p>	<p>las ideas de negocio con el fin de preparar a los emprendedores para el ejercicio de Pitch elevator.</p> <p>Dentro de la valoración es muy importante tener en cuenta los criterios establecidos en el Anexo de proyectos de Innovación Social y empresas sociales en lo referente a identificar este potencial en las ideas presentadas dado su impacto.</p> <p>Según el resultado de la evaluación de la idea de Negocio y al nivel de madurez de la misma, se remite el emprendedor a Pitch y/o entrenamientos enfocados a mejorar la idea de negocio.</p>		
<p><b>Preparación del Elevator Pitch</b></p>	<p>Preparar la logística para desarrollo de pitch empresarial para esto se debe seguir los siguientes pasos:</p> <p>Seleccionar evaluadores del pitch</p> <p>Una vez recibidos el formato de validación de ideas de negocios, se realiza el filtro correspondiente y aquellos que cumplan con el perfil mínimo serán citados.</p>	<p>Equipo completo de asesores del Centro Incubadora de Empresas y un gestor SENA</p>	<p>Cronograma de pitch Herramienta presentación</p>

	<p>Establecer fecha y lugar de ejecución del Pitch empresarial.</p> <p>Citación de los emprendedores y evaluadores en la fecha y lugar establecido para realizar la presentación de su idea (los mismos deberán preparar una presentación en el formato establecido).</p>		
<p><b>Seleccionar y evaluar las ideas de negocio (Elevator Pitch)</b></p>	<p>Desarrollo del pitch</p> <p>Presentación de la idea de negocio de los emprendedores en el orden establecidos, para esto tendrán un tiempo limitado y previamente establecido.</p> <p>Retroalimentación de la presentación por parte de los evaluadores.</p> <p>Calificación en la Herramienta de evaluación elevator pitch.</p> <p>Retroalimentación de los resultados Los asesores de cada centro deberán notificar telefónicamente a los emprendedores que pasan a la siguiente etapa en un periodo máximo de 3 días hábiles y citar para programar el desarrollo de la asesoría.</p>	<p>Emprendedor y evaluadores</p>	<p>Herramienta de evaluación elevator pitch.</p>
<p><b>La idea de negocio</b></p>	<p>Si la idea de negocio cumple los requisitos para continuar</p>		<p>Procedimiento</p>

<p><b>cumple los requisitos</b></p>	<p>al proceso de formulación, de lo contrario y si el cliente acepta se remite a acciones de entrenamiento para mejorar sus habilidades emprendedoras, técnicas o específicas, en caso de que el cliente desista se procede a un entrenamiento para fortalecer su idea.</p>		<p>Operativo de Entrenamiento</p>
<p><b>Asesorar la Ideación del modelo de negocio</b></p>	<p>Identificar el problema o necesidad que están intentando satisfacer con la herramienta "Definiendo el problema".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de los actores que se ven afectados con la problemática definida a través de la herramienta "Tarjeta persona"</li> <li>• Identificar el para que los clientes compran un producto o contratan un servicio a través de la metodología "Jobs to be Done".</li> </ul>	<p>Asesor asignado</p>	<p>Herramienta Definiendo el Problema Herramienta tarjeta persona Herramienta Job to be done</p>
<p><b>Asesorar la Validación temprana de la Idea de negocio</b></p>	<p>Apoyar al emprendedor en el diligenciamiento del modelo Lean Canvas donde el asesor asignado al proyecto analiza los resultados de la ideación y</p>	<p>Asesor asignado</p>	<p>Herramienta Lean Canvas</p>

	<p>valida, filtra y categoriza la idea y define si el proyecto puede pasar a formulación o debe fortalecer habilidades del emprendedor a través de entrenamiento, validar mercado y/ o prototipar un producto o servicio mínimo viable antes de pasar a la etapa de formulación.</p>		
<p><b>Formulación del plan de negocio</b></p>	<p>El asesor asignado al proyecto, dependiendo de la fuente de financiación seleccionada, orienta la formulación del plan de negocio, asegurando primero que el emprendedor cumpla con los requisitos establecidos por la fuente de financiación y utilizando las herramientas metodológicas establecidas y pertinentes a la misma, ya sea Fondo Emprender u otra fuente de financiación. Así mismo, asegura la trazabilidad del servicio en el acta de cada asesoría, anexando los soportes de la gestión, que sean necesarios y haciendo el debido registro en la base de datos por medio del módulo de asesoramiento. En el caso de la fuente</p>	<p>Asesor asignado</p>	<p>Registro asesoramiento en la Base de Datos y carpeta de seguimiento.</p>

	<p>Fondo Emprender se realiza la formulación técnica del plan de negocio, conforme a los resultados de la fase de Pitch, ideación y validación.</p> <p>El asesor asignado orienta al emprendedor en el desarrollo de estos componentes los cuales se estructuran en la plataforma del Fondo Emprender</p> <p>NOTA Si la fuente de financiación no cuenta con un modelo de plan de negocio definido, se hace uso de la herramienta de formulación de otras fuentes propuesto por la Coordinación Nacional de Emprendimiento dispuesto en la caja de herramientas.</p>		
<p><b>Presentación del plan de negocio a la</b></p>	<p>Finalizada la formulación del plan de negocio, el asesor asignado orienta al emprendedor para presentar su plan de negocio a la fuente seleccionada, ya sea por medio de una convocatoria Fondo Emprender (formalización del plan de negocio) de acuerdo a los términos de</p>	<p>Asesor asignado</p>	<p>Aplica para Fondo Emprender y Otras Fuentes de Financiación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de Acta</li> <li>• Registro asesoramiento en la base</li> </ul>

<p><b>convocatoria o fuente</b></p>	<p>referencia o los términos establecidos para otras fuentes de financiación</p> <p>NOTA: para el caso de Fondo Emprender el plan de negocio pasa por una fase de acreditación en la que un tercero constata el cumplimiento de los requisitos de los posibles beneficiarios según los términos de referencia; y una fase de evaluación en la cual se requiere que el emprendedor conteste todos los requerimientos y dudas presentadas por el evaluador, para que éste pueda emitir un concepto técnico viable y continuar en las etapas de asignación de recursos de acuerdo a la normatividad establecida.</p> <p>Las asesorías son soportadas por el acta, el registro en la base de datos y los demás evidencias que tanto asesor como emprendedor consideren necesarias para el desarrollo de la asesoría</p>		<p>de datos</p> <p>Para Fondo Emprender: De acuerdo a Normatividad y términos de Referencia</p> <p>Para Otras Fuentes de Financiación: Soportes según requisitos de la fuente de financiación (documento de identificación, certificados de estudios y soportes requeridos)</p>
	<p>Si el Emprendedor opta por la formalización de la empresa,</p>		<p>Formato de Acta Registro</p>

<p><b>El emprendedor obtiene recursos y decide crear la empresa</b></p>	<p>pasa al servicio de asesoría para la puesta en marcha con la constitución y legalización de la empresa.</p> <p>Si el emprendedor decide que no formaliza la empresa se concluye la prestación del servicio, levantando un acta de cierre.</p> <p>Registrar en el formato encuesta de impacto económico los logros y avances obtenidos como resultado de la asesoría</p>	<p>Asesor asignado</p>	<p>asesoramiento en la Base de Datos Encuesta de satisfacción.</p>
<p><b>Evaluar la satisfacción del cliente</b></p>	<p>Una vez finalizada esta etapa de la asesoría, el asesor asignado al proyecto asegura el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción dispuesta al cliente. De forma paralela el Director de la Unidad de Emprendimiento monitorea el diligenciamiento total de los clientes atendidos por el Centro a su cargo, los consolida y analiza remitiéndolos al profesional de apoyo administrativo para la consolidación de la información entregándola al Líder Regional de Red quien con su respectivo líder de nodo analizan los resultados de la regional y se formulan</p>	<p>Director de Unidad de Emprendimiento</p> <p>Apoyo Administrativo</p> <p>Líder de Red Regional</p>	<p>Registro encuestas Anexo Encuesta de Satisfacción</p>

	<p>acciones de mejora en el modelo de servicio de los SENA SBDC Centros de Desarrollo Empresarial, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.</p> <p>NOTA: La medición se realiza al finalizar este ciclo de servicio, sin embargo, el monitoreo se realiza cada cuatro (4) meses.</p>		
<p><b>Orientar Constitución y Legalización de la Empresa</b></p>	<p>Apoyar al emprendedor en la creación, legalización de la empresa y verificación de la documentación</p> <p>Certificado de existencia y representación legal vigente RUT</p> <p>Aplica para Fondo Emprender: Copia de escritura pública o documento privado de constitución Se registra la asesoría y se deja como soporte el acta de la asesoría.</p> <p>Nota: A partir de este paso el Emprendedor se denominará Empresario</p>	<p>Asesor asignado</p>	<p>Aplica para Fondo Emprender y Otras Fuentes de Financiación: Formato de Acta Base de Datos</p>
<p><b>Orientar</b></p>	<p>Apoyar al empresario en el diligenciamiento y verificación de los</p>		

<p><b>Perfeccionamiento de Contrato Cooperación Empresarial</b></p>	<p>documentos necesarios para el perfeccionamiento del contrato de cooperación empresarial</p> <p>Copia contrato cooperación empresarial,</p> <p>Anexo 1: pagare,</p> <p>Anexo 2: carta de instrucciones,</p> <p>Anexo 3: autorización de constitución del encargo fiduciario,</p> <p>Anexo 4: formato de contrapartidas</p> <p>Anexo 5: contrato de garantía mobiliarias</p> <p>Se registra la asesoría y se deja como soporte el acta de la asesoría.</p>	<p>Asesor Asignado</p>	<p>Formato de Acta</p>
<p><b>Programar visitas de acompañamiento</b></p>	<p>Concertar junto con el emprendedor las actividades a desarrollar en la ejecución del plan de negocio para la puesta en marcha:</p> <p>Para Fondo Emprender: La programación de la ejecución del plan de negocio Incluye visitas de interventoría y las que amerite la Dirección General.</p>	<p>Asesor asignado</p>	<p>Aplica para Fondo Emprender y Otras Fuentes de Financiación: Formato de Acta Formato Programación de Asesoría Aplica para Fondo</p>

	<p>Para Otras Fuentes de financiación: Se realiza la programación para la puesta en marcha de la empresa de acuerdo a la fuente de financiación seleccionada</p> <p>De ser necesario se ajusta el formato de programación de asesoría.</p> <p>Se registra la asesoría en el módulo de asesoramiento y se deja como soporte el acta de la asesoría y la programación de las visitas en el Formato Programación de Asesoría</p>		<p>Emprender: Acta de Inicio de interventoría</p>
<p><b>Ejecutar la asesoría</b></p>	<p>Orientar al emprendedor en la implementación de su plan de negocio y los componentes de dicho plan para la Puesta en Marcha, de acuerdo a la programación establecida:</p> <p>Para Fondo Emprender: Apoyar al emprendedor en la ejecución del plan de negocio durante la etapa de vigencia del proyecto, las visitas programadas por la interventoría o aquellas que amerite la Dirección General bien sea en el lugar de ejecución del</p>	<p>Asesor asignado</p>	<p>Aplica para Fondo Emprender y Otras Fuentes de Financiación: Formato de Acta</p> <p>Aplica para Fondo Emprender: -Actas de interventoría y -</p>

	<p>proyecto o en el centro Incubadora de Empresas Para Otras Fuentes de financiación: Apoyar al emprendedor según la programación para la puesta en marcha de la empresa de acuerdo a la fuente de financiación seleccionada</p> <p>En el desarrollo de la asesoría el gestor asignado verifica junto con el empresario la programación de la asesoría y el cumplimiento de las obligaciones tributarias, laborales y contables.</p> <p>Durante la ejecución de la asesoría, es necesario registrar en el formato encuesta de impacto económico los logros y avances obtenidos como resultado de la asesoría en términos de incremento de ventas, empleos generados entre otros; de igual manera el gestor asignado orienta al emprendedor para que haga el registro de los avances en la Plataforma Fondo Emprender según el desarrollo del plan operativo</p>		Acta de agenda especial
--	---	--	-------------------------

	<p>si pertenece a esta fuente de financiación.</p> <p>Como evidencias de esta actividad en cada asesoría se diligencia el formato de acta y el registro en el base de datos además del formato de programación de asesoría en caso de que éste requiera ajustes y la encuesta de impacto económico</p>		
<p><b>Elaborar Informe final de Puesta en Marcha</b></p>	<p>Elaborar informe final de la asesoría de Puesta en Marcha el cual refleje el estado de avance de la empresa, observaciones y recomendaciones; para ello elabora un acta de cierre de la asesoría en el ciclo de puesta en marcha.</p> <p>Así mismo, ofrece al empresario continuar con la siguiente etapa del servicio de asesoría para el fortalecimiento empresarial y en caso de aceptar, se remite para este servicio.</p>	<p>Asesor asignado</p>	<p>Aplica para Fondo Emprender y Otras Fuentes de Financiación: Formato de Acta</p> <p>Aplica para Fondo Emprender: Informe consolidado de Interventoría</p>
<p>Fuente: Manual Operativo SENA-Fondo Emprender</p>			