

	<b>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA</b> <b>INTERVENTORÍA FONDO EMPRENDER</b>  <b>PROCEDIMIENTO CAMBIOS A PLANES OPERATIVOS -</b> <b>EMPREDEDOR</b>	<b>PROC-E-001</b>  <b>Versión: 01 /</b> <b>05-2020</b>
---	--	---

## PROCEDIMIENTO CAMBIOS A PLANES OPERATIVOS - EMPREDEDOR

### TABLA DE CONTENIDO

1.	DEFINICIONES .....	1
2.	PARTES QUE INTERVIENEN:.....	1
3.	PROCEDIMIENTO PARA AJUSTAR EL PLAN OPERATIVO .....	2
3.1.	Procedimiento Para Ajustar El Plan Operativo Inicial .....	2
3.2.	Procedimiento para cambios durante la ejecución del Plan de Negocios:.....	5

#### 1. DEFINICIONES

**Plan Operativo:** según el Manual de Operación del Fondo Emprender, es la herramienta que permite registrar las actividades, recursos y tiempos en el cual se desarrollará el plan de negocio. A través de este instrumento el interventor realiza seguimiento a los avances, utilización y gestión de los recursos. Para cada actividad se debe registrar las metas a lograr y los requerimientos de recursos por período.

Los cambios a Planes Operativos se realizan teniendo en cuenta que existen varios factores que podrían afectar el cronograma inicial del proyecto. Por lo tanto, los emprendedores tienen la posibilidad de solicitar cambios al plan operativo, con la respectiva justificación. Es importante aclarar que estos cambios no deben afectar el objeto del plan de negocios, ni contradecir lo establecido en los términos de referencia de la convocatoria, y deben estar acorde con las recomendaciones del evaluador, con el Reglamento Interno del Fondo Emprender (Rubros financiables), y con el Manual de Operación del Fondo Emprender.

#### 2. PARTES QUE INTERVIENEN:

- Emprendedor: es quien solicita el cambio al Plan Operativo.
- Interventor: es quien tramita el cambio en la plataforma, una vez verificado que si es posible realizarlo de acuerdo con la normativa del Fondo Emprender.
- Coordinación de Interventoría: segunda instancia que aprueba la solicitud del cambio.
- Operador: es quien realiza la tercera y última aprobación al cambio.

Existen dos tipos de solicitudes: una para el plan operativo inicial y otra para cambios en el plan operativo durante la ejecución del plan operativo.

 <p>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA 1803</p>	<p><b>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA</b> <b>INTERVENTORÍA FONDO EMPRENDER</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO CAMBIOS A PLANES OPERATIVOS - EMPREENDEDOR</b></p>	<p><b>PROC-E-001</b></p> <p><b>Versión: 01 / 05-2020</b></p>
--	--	--

### 3. PROCEDIMIENTO PARA AJUSTAR EL PLAN OPERATIVO

#### 3.1. Procedimiento Para Ajustar El Plan Operativo Inicial

En el correo de citación que el interventor envía al emprendedor y a los gestores para la reunión de alistamiento, enviará el formato del plan operativo, para que sea diligenciado y ajustado a la realidad de la empresa por el emprendedor junto con sus Gestores, todo de ello de acuerdo con el procedimiento indicado en este documento. Dicho plan ajustado, debe ser presentado al interventor en la reunión de alistamiento y enviado a su correo electrónico.

**Nota:** En la reunión de alistamiento, la interventoría resolverá las dudas que haya tenido el emprendedor durante el proceso inicial de ajuste. Entre la reunión de alistamiento y un día hábil antes de la primera visita, la interventoría realizará las observaciones que considere pertinentes sobre el plan operativo enviado por el emprendedor y lo devolverá para ajustes si es el caso, de tal manera que dicho plan cuente con el visto bueno de la interventoría antes de realizar la primera visita al proyecto. Dicho plan operativo será firmado por las partes en la primera visita de interventoría. En caso de que la visita sea virtual, este documento será firmado con firma digitalizada<sup>1</sup>, así: primero el plan operativo aprobado (en PDF) es enviado mediante correo electrónico al Emprendedor para su revisión y firma, luego al Gestor de Emprendimiento para su revisión y firma y finalmente el Interventor asignado para el seguimiento incluirá su firma, previa verificación del documento.

El plan operativo se deberá ajustar teniendo en cuenta las nuevas condiciones económicas que pudieran afectar el plan operativo inicial, como cambio de precios, nuevas exigencias contenidas en los manuales del Fondo Emprender, nueva normatividad expedida por el Gobierno, entre otras, en todo caso, deberá estar en armonía con el objeto del plan de negocio, con las recomendaciones del evaluador, y con la normatividad del Fondo Emprender, esto es, verificar que sea un rubro financiable y los topes de financiación según el Reglamento Interno del Fondo Emprender y el Manual de Operación.

**Nota:** es de anotar, que de acuerdo con el Manual de Operación vigente: "(...) *NOTA: El presupuesto asignado por parte del Fondo Emprender a la contratación de personal, deberá ser ejecutado única y exclusivamente en este rubro*".

Por lo anterior, los recursos aprobados para la contratación del personal se deberán ejecutar única y exclusivamente en ese rubro.

La primera actividad deberá corresponder al lugar de operaciones, para anexar allí la documentación correspondiente, independientemente de que se solicite o no recursos al Fondo Emprender para el pago de arrendamiento. En cada mes asignar un valor, correspondiente al canon mensual de arrendamiento, si aplica.

<sup>1</sup> **Firma digitalizada:** es la conversión del trazo de una firma en una imagen. Para obtener la firma digitalizada se debe realizar sobre un papel y escanearla con un medio fotográfico o escáner. Es distinta a la firma electrónica y a la digital. Se establece su autenticidad por las partes que interactúan en la visita de interventoría.



**UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA  
INTERVENTORÍA FONDO EMPRENDER**

**PROC-E-001**

**PROCEDIMIENTO CAMBIOS A PLANES OPERATIVOS -  
EMPRENDEDOR**

**Versión: 01 /  
05-2020**

Deberá crear una actividad por cada concepto, por ejemplo: lugar de operaciones, adecuaciones, compra de materia prima, compra de muebles y enseres, compra de maquinaria, compra de semovientes, publicidad, entre otros. Debe distribuir el dinero en los meses que haya solicitado en el plan que anexó durante la formulación y teniendo en cuenta las recomendaciones del evaluador, como se muestra a continuación:

PLAN DE NEGOCIOS: <Como figura en el contrato de cooperación empresarial>														
ID: <Id del plan de negocios>														
FONDO: Recursos del Fondo Emprender														
EMPRENDEDOR: Aporte del emprendedor con otros recursos														
<b>ACTIVIDAD</b>			<b>NOMBRE</b>	LUGAR DE OPERACIONES								<b>PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA</b>		
<b>NUMERO</b>	1		<b>ACTIVIDAD</b>							<b>META</b>	<b>EMPRESA</b>			
	<b>MES 1</b>	<b>MES 2</b>	<b>MES 3</b>	<b>MES 4</b>	<b>MES 5</b>	<b>MES 6</b>	<b>MES 7</b>	<b>MES 8</b>	<b>MES 9</b>	<b>MES 10</b>	<b>MES 11</b>	<b>MES 12</b>	<b>TOTAL</b>	
<b>FONDO</b>	500	500	500	500									2.000	
<b>EMPRENDEDOR</b>					500	500	500	500	500	500	500	500	4.000	
<b>TOTAL</b>	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6.000	
<b>ACTIVIDAD</b>			<b>NOMBRE</b>	ADECUACIONES								<b>PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD</b>		
<b>NUMERO</b>	2		<b>ACTIVIDAD</b>							<b>META</b>	<b>SANITARIA</b>			
	<b>MES 1</b>	<b>MES 2</b>	<b>MES 3</b>	<b>MES 4</b>	<b>MES 5</b>	<b>MES 6</b>	<b>MES 7</b>	<b>MES 8</b>	<b>MES 9</b>	<b>MES 10</b>	<b>MES 11</b>	<b>MES 12</b>	<b>TOTAL</b>	
<b>FONDO</b>	1.000	1.000											2.000	
<b>EMPRENDEDOR</b>			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>TOTAL</b>	1.000	1.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.000	
<b>ACTIVIDAD</b>			<b>NOMBRE</b>	MAQUINARIA Y EQUIPO 1								<b>PARA EL PROCESO PRODUCTIVO</b>		
<b>NUMERO</b>	3		<b>ACTIVIDAD</b>							<b>META</b>				
	<b>MES 1</b>	<b>MES 2</b>	<b>MES 3</b>	<b>MES 4</b>	<b>MES 5</b>	<b>MES 6</b>	<b>MES 7</b>	<b>MES 8</b>	<b>MES 9</b>	<b>MES 10</b>	<b>MES 11</b>	<b>MES 12</b>	<b>TOTAL</b>	

En la fila "FONDO" se distribuirán los recursos otorgados por el Fondo Emprender, y en la fila "EMPRENDEDOR", los recursos que el empresario se comprometió en aportar a su empresa.

Tener en cuenta que el mes 1, corresponderá al primer mes de ejecución del contrato de cooperación, es decir, si se firma acta de inicio del contrato en mayo, ese será el mes 1, junio será el mes 2 y así sucesivamente.

Lo anterior se explica con el siguiente ejemplo:

Para una actividad llamada MAQUINARIA se distribuyen los recursos así:

MES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL
<b>FONDO</b>	100	150	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	330
<b>EMPREND</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	100	150	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	330

Por lo tanto, si el contrato de cooperación empresarial se encuentra en el segundo mes de ejecución, el emprendedor podrá solicitar al mismo tiempo un pago por el mes 1 donde dispone de \$100, y otro pago por el

 <p>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA 1803</p>	<p><b>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA</b> <b>INTERVENTORÍA FONDO EMPRENDER</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO CAMBIOS A PLANES OPERATIVOS - EMPRENDEDOR</b></p>	<p><b>PROC-E-001</b></p> <p><b>Versión: 01 / 05-2020</b></p>
--	---	--

mes 2 donde dispone de \$150. No podrá solicitar pagos por el mes 3, pues no podrá adelantar meses futuros del contrato, en ese caso debe solicitar a la interventoría, la creación de otra actividad llamada MAQUINARIA 2, asignando recursos desde el mes 1. Tampoco podrá solicitar pagos a distintos proveedores por el mismo mes, por lo tanto, en caso de que vaya a realizar compras de una actividad a varios proveedores y necesite hacerlo al mismo tiempo, deberá crear la actividad de acuerdo con la cantidad de proveedores a los que les vaya a comprar. Por ejemplo: MAQUINARIA 1, MAQUINARIA 2, MAQUINARIA 3, y en cada actividad asigna el valor según la compra que vaya a realizar a cada proveedor.

Lo importante es que el empresario tenga claro los momentos en que planea ejecutar los recursos, para determinar cuántas actividades creará y como distribuirá los recursos.

Cuando haya ingresado todas las actividades y haya asignado todos los recursos, deberá verificar que la sumatoria de los recursos del FONDO distribuidos en todas las actividades debe ser igual al valor aprobado por Fondo Emprender.

***Caso especial recursos para nómina:***

Deberá crear para cada persona vinculada laboralmente una actividad con el nombre del cargo y adicionalmente una actividad llamada NÓMINA TOTAL. Las actividades de cada cargo deberán quedar en cero en la fila de "FONDO" y solo en la actividad de NÓMINA TOTAL, deberá asignar los recursos para la nómina de todas las personas, pues será por dicha actividad, por la cual deberá solicitar los avances y pagos de nómina (anexando los documentos que son comunes a todos los empleados, como las planilla de nómina y seguridad social). Las actividades de cada cargo no tendrán asignados recursos, dado que solo servirán para que anexe en cada una la información que corresponde a cada empleado como contrato, cédula, hoja de vida, soportes de estudio y experiencia, afiliaciones al sistema de seguridad social, comprobantes de pago de nómina, liquidación de prestaciones en caso de terminación del contrato, entre otros (según lo indique el Instructivo de Pagos).

Estas actividades del personal vinculado laboralmente, las podrá visualizar en la pestaña "NOMINA" de la plataforma.

Ilustración: las actividades "GERENTE" Y "OPERARIO 1" son informativas, por lo tanto, no se asignan recursos. La actividad "NOMINA TOTAL" cuenta con recursos para solicitar por allí, el respectivo pago mensual de la nómina.



**UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA  
INTERVENTORÍA FONDO EMPRENDER**

**PROCEDIMIENTO CAMBIOS A PLANES OPERATIVOS -  
EMPRENDEDOR**

**PROC-E-001**

**Versión: 01 /  
05-2020**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
140	<b>ACTIVIDAD</b>			<b>NOMBRE</b>	GERENTE							PARA LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS			
141	<b>NUMERO</b>	16		<b>ACTIVIDAD</b>						<b>META</b>	COMERCIALES Y PRODUCTIVAS.				
142															
143		<b>MES 1</b>	<b>MES 2</b>	<b>MES 3</b>	<b>MES 4</b>	<b>MES 5</b>	<b>MES 6</b>	<b>MES 7</b>	<b>MES 8</b>	<b>MES 9</b>	<b>MES 10</b>	<b>MES 11</b>	<b>MES 12</b>	<b>TOTAL</b>	
144	<b>FONDO</b>													0	
145	<b>EMPRENDEDOR</b>													0	
146	<b>TOTAL</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
147															
148															
149	<b>ACTIVIDAD</b>			<b>NOMBRE</b>	OPERARIO 1							PARA EL PROCESO PRODUCTIVO			
150	<b>NUMERO</b>	17		<b>ACTIVIDAD</b>						<b>META</b>	Anexar los documentos de este cargo				
151															
152		<b>MES 1</b>	<b>MES 2</b>	<b>MES 3</b>	<b>MES 4</b>	<b>MES 5</b>	<b>MES 6</b>	<b>MES 7</b>	<b>MES 8</b>	<b>MES 9</b>	<b>MES 10</b>	<b>MES 11</b>	<b>MES 12</b>	<b>TOTAL</b>	
153	<b>FONDO</b>													0	
154	<b>EMPRENDEDOR</b>													0	
155	<b>TOTAL</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
156															
157															
158	<b>ACTIVIDAD</b>			<b>NOMBRE</b>	NOMINA TOTAL							PARA SOLICITAR LA NÓMINA DE TODOS L			
159	<b>NUMERO</b>	18		<b>ACTIVIDAD</b>						<b>META</b>	EMPLEADOS				
160															
161		<b>MES 1</b>	<b>MES 2</b>	<b>MES 3</b>	<b>MES 4</b>	<b>MES 5</b>	<b>MES 6</b>	<b>MES 7</b>	<b>MES 8</b>	<b>MES 9</b>	<b>MES 10</b>	<b>MES 11</b>	<b>MES 12</b>	<b>TOTAL</b>	
162	<b>FONDO</b>	3.000	3.000	4.000	5.000									15.000	
163	<b>EMPRENDEDOR</b>					5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	40.000	
164	<b>TOTAL</b>	3.000	3.000	4.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	55.000	
165															

### 3.2. Procedimiento para cambios durante la ejecución del Plan de Negocios:

Después de ingresar a la plataforma con usuario y clave, en la página inicial, el emprendedor procede con la opción de agendar tarea, así:

- En la casilla “Actividad” debe seleccionar la opción “Tarea genérica”.
- En la casilla “Tarea” debe escribir “Solicitud de cambio en el Plan Operativo”.
- En la casilla “Descripción”, debe detallar la solicitud.
- Debe seleccionar el Plan de negocio.
- Debe seleccionar los destinatarios (obligatoriamente deberá seleccionar al Interventor, quien dará tramite a la solicitud)-
- Dar clic en el botón “Grabar”.

Para diligenciar correctamente la casilla “Descripción”, además de que dicha solicitud esté acorde con la normativa del Fondo Emprender, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- La solicitud debe estar plenamente justificada.
- Especificar con que recursos cubrirá los costos o gastos de las actividades de las cuales disminuye recursos.
- Verificar que los recursos que solicita trasladar de una actividad a otra realmente estén disponibles, es decir, que el dinero no haya sido ejecutado ya.



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA  
INTERVENTORÍA FONDO EMPRENDER

PROCEDIMIENTO CAMBIOS A PLANES OPERATIVOS -  
EMPRENDEDOR

PROC-E-001

Versión: 01 /  
05-2020

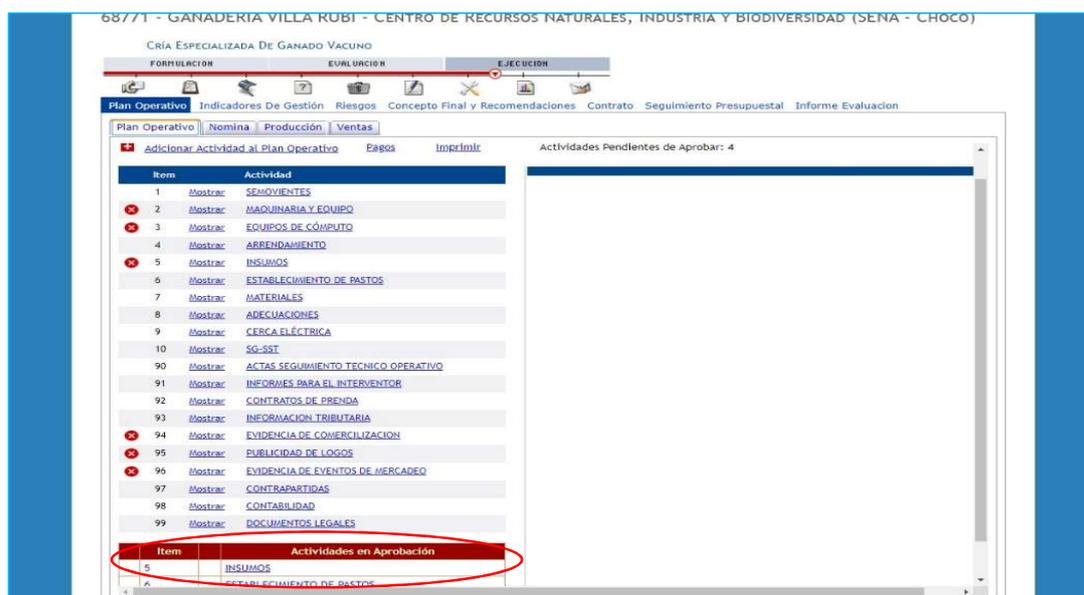
- Deberá informar de que actividad(es) y de qué mes(es) va a trasladar recursos (especificando el monto de cada actividad y mes) y a qué actividad(es) con su respectivo mes(es) van dirigidos los recursos (discriminando cuanto adicionará a cada mes).

Estos recursos pueden ser trasladados a una actividad ya existente o a una nueva actividad.

Existen dos escenarios para estos cambios:

1. Cuando el cambio se solicite para una sola actividad. Es decir, que el dinero de dicha actividad sea redistribuido entre los meses, por lo tanto, el valor total no cambia. En ese caso, en el cuadro "Descripción" informar lo siguiente: "Solicito redistribuir los recursos de la actividad XXXX, así: mes X: \$XX, mes Y: \$XX, y así hasta mencionar como quedarían todos los meses de dicha actividad. Lo anterior, previa justificación de la solicitud.
2. Cuando requiere trasladar recursos de una actividad a otra u otras. En ese caso, en el cuadro "Descripción" informar lo siguiente: "Solicito trasladar \$XX (Especificar el valor total a trasladar, informando cuanto tomará de cada mes) de la actividad XXX a la actividad YYY, y distribuirlos así: mes X: \$XX, mes Y: \$XX, y así hasta mencionar como quedarían todos los meses de dicha actividades. Lo anterior, previa justificación de la solicitud.

Cuando el interventor tramita el cambio, este queda listado debajo de la línea roja "Actividades en Aprobación" (sin opción de actualizar como se muestra en la imagen), a la espera de ser autorizado por Coordinación y posteriormente por el Operador de los Recursos, como se visualiza en la siguiente imagen:





UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA  
INTERVENTORÍA FONDO EMPRENDER

PROCEDIMIENTO CAMBIOS A PLANES OPERATIVOS -  
EMPRENDEDOR

PROC-E-001

Versión: 01 /  
05-2020

Una vez los cambios sean autorizados por la Coordinación y el Operador de los Recursos, el emprendedor podrá visualizar el plan operativo modificado tal como se muestra a continuación:

Plan Operativo | Nomina | Producción | Ventas

Plan Operativo: [Imprimir](#)

Item	Actividad
1	<a href="#">Mostrar</a> ARRENDAMIENTO
2	<a href="#">Mostrar</a> ADECUACIONES
3	<a href="#">Mostrar</a> MAQUINARIA Y EQUIPO
4	<a href="#">Mostrar</a> MUEBLES Y ENSERES
5	<a href="#">Mostrar</a> PUBLICIDAD
6	<a href="#">Mostrar</a> IMPLEMENTACIÓN SG-SST
7	<a href="#">Mostrar</a> DOTACION
9	<a href="#">Mostrar</a> Sistema seguridad y salud en el trabajo
90	<a href="#">Mostrar</a> ACTAS SEGUIMIENTO TECNICO OPERATIVO
91	<a href="#">Mostrar</a> INFORMES PARA EL INTERVENTOR
92	<a href="#">Mostrar</a> CONTRATOS DE PRENDA
93	<a href="#">Mostrar</a> INFORMACION TRIBUTARIA
94	<a href="#">Mostrar</a> EVIDENCIA DE COMERCIALIZACION
95	<a href="#">Mostrar</a> PUBLICIDAD DE LOGOS
96	<a href="#">Mostrar</a> EVIDENCIA DE EVENTOS DE MERCADEO
97	<a href="#">Mostrar</a> CONTRAPARTIDAS
98	<a href="#">Mostrar</a> CONTABILIDAD
99	<a href="#">Mostrar</a> DOCUMENTOS LEGALES

CONTABILIDAD							
Mes 1		Mes 2		Mes 3		Mes 4	
Fondo	Emprendedor	Fondo	Emprendedor	Fondo	Emprendedor	Fondo	Emprendedor
\$0,00							
\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00
<a href="#">+ Ver Avance</a>		<a href="#">+ Ver Avance</a>		<a href="#">+ Ver Avance</a>		<a href="#">+ Ver Avance</a>	

Solo cuando el emprendedor visualice en la plataforma, en la pestaña de Plan Operativo y en la de Nómina, el plan que fue ajustado y aprobado por la Interventoría, podrá iniciar la solicitud de avances y pagos.