REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-12 DEL DÍA 25 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Inducción estructure su plan de negocio “Estudio Financiero” Centro de Desarrollo Empresarial SBDC – Regional Tolima

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yudy Faczully Cardenas Ibague	1.110.459.866	NA	X	NA	SBDC SENA	yfcardenasi@sena.edu.co	3164157304	SI	Firma Virtual
2	Mariana Andrea Castrillón	65773473	X	NA	NA	SBDC – SENA	mcastrillonm@sena.edu.co	3102244793	SI	**Firma Virtual**
3	Johanna Alexandra Sánchez Molina	65630812	X	NA	NA	SBDC SENA	jasanchez@sena.edu.co	3186446170	SI	**Firma Virtual**
4	July Catherine Benítez Triana	38210840	X	NA	NA	SBDC SENA	jbenitezt@sena.edu.co	3125626151	SI	**Firma Virtual**
5	Alexandra Mesa Rivera	65632171	NA	X	NA	SBDC SENA	alexandraemprendimiento2014@gmail.com	3144130392	SI	**Firma Virtual**
6	Gloria Johanna Marroquín Rodríguez	38210636	NA	X	NA	SBDC SENA	gjmarroquinr@sena.edu.co	3103196910	SI	**Firma Virtual**
7	Diana Paola Cifuentes Escobar	1104702375	NA	x	NA	SBDC SENA	dpcifuentes@sena.edu.co	3125367587	SI	**Firma Virtual**
8	Raúl Antonio Sánchez Alfonso	1022372403	NA	X	NA	SBDC SENA	rasanchezal@sene.edu.co	3175767133	SI	**Firma Virtual**
9	Héctor Hugo Arias Vásquez	386415	NA	x	NA	SBDC SENA	hhav.ambiental@gmail.com	3208788144	SI	**Firma Virtual**
10	Jorge Alberto Gómez	14.139.111	NA	X	NA	SBDC SENA	jagomezf@sena.edu.co	3183761477	SI	**Firma Virtual**

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 12 DEL DÍA 25 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Inducción estructure su plan de negocio “Estudio Financiero” Centro de Desarrollo Empresarial SBDC – Regional Tolima

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Ana Leibys Quijano Malambo	28874272	NA	X	NA	SBDC SENA	analeibysquijano@gmail.com	3204780610	SI	**Firma Virtual**
12	YOVANNA PAOLA RODRIGUEZ REINA	65784917	NA	X	NA	SBDC SENA	yovannar1@hotmail.com	3164735046	SI	**Firma Virtual**
13	MARCELINO SANDOVAL PRADA	1105672352	NA	X	NA	SBDC SENA	marcelinosandovalprada@yahoo.es	3134494466	SI	**Firma Virtual**
14	CRISTHIAN CAMILO DAZA BARRERO	1110521336	NA	X	NA	SBDC SENA	bluehead1992@hotmail.com	3138058714	SI	**Firma Virtual**
15	Diana Ivonne Tafur López	65.784.903	NA	X	NA	SBDC SENA	dtafur@sena.edu.co	3002061545	SI	**Firma Virtual**

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.

ACTA No. 12		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inducción estructure su plan de negocio “Estudio Financiero” Centro de Desarrollo Empresarial SBDC – Regional Tolima		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 25 de Enero de 2021	**HORA INICIO:** 10.30 a.m.	**HORA FIN:** 3: 20 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Forma Virtual por medio Teams**LUGAR Y/O ENLACE**: https://teams.microsoft. com/l/meetup-join/19%3 Ameeting_ YTQ3YWU4NjQtN2F kOC00ZDgxLTgwOT AtODhmZjFkMTAzZG E0%40thread.v2/0?cont ext=%7B%22Tid%22%3A%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2C%22Oid%22% 3A%2294e3e744-b965 -497a-8fba-8ac2ad7d17cc%22%2 C%22MessageId%22 %3A%220%22%7D	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL REGIOSNLA TOLIMA**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Creación de usuario Plataforma Fondo Emprender Descargar Estructuras Financieras Diligenciar Modelo financiero Acercamiento Plataforma Fondo Emprender		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Fortalecer las capacidades de los orientadores en la estructuración financiera del plan de negocio metodología Fondo Emprender.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

Se da inicio con la reunión, siendo las 10:30 a.m, Por medio del siguiente link:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3Ameeting_YTQ3YWU4NjQtN2FkOC00ZDgxLTgwOTAtODhmZjFkMTAzZGE0%40thread.v2/0?context=%7B%22Tid%22%3A%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2C%22Oid%22%3A%2294e3e744-b965-497a-8fba-8ac2ad7d17cc%22%2C%22MessageId%22%3A%220%22%7D

los temas para a tratar, son los siguientes:

Creación de usuario Plataforma Fondo Emprender

Paso 1: ingresar a plataforma Fondo emprender con el roll de orientador
Paso 2: ir al item crear Plan de Negocio
Paso 3: Diligenciar formulario
Paso 4: Aceptar la habilitación en plataforma del emprendedor
Paso 5: ingresar con usuario y clave asignada al emprendedor con roll de emprendedor
Paso 6: ingresar Cedula en pdf y certificado de educación pdf,
Paso 7: cambiar clave de plataforma

Paso 8: ingresar información del plan de negocio

Descargar Estructuras Financieras

Paso 1: ingresar a plataforma Fondo emprender con el roll de emprender
Paso 2: ir a Plan de Negocio
Paso 3: ir Estructura financiera
Paso 4: ir ítem de ingresos
Paso 5: descargar en la parte inferior izquierda el formato financiero

Diligenciar Modelo financiero

En el estudio financiero está integrado por elementos informativo cuantitativo que permiten decidir y observar la viabilidad de un plan de negocios, en ellos se integra el comportamiento de las operaciones necesarias para que una empresa marche y visualizando a su vez el crecimiento de la misma en el tiempo. De ahí la importancia que al iniciar cualquiera idea de proyecto o negocio contemple las variables que intervienen en el desarrollo e implementación, consideran el costo efectivo que con lleva el operar el proyecto en términos financieros que implica el costo de capital de trabajo, adquisiciones de activo fijo y gastos pre operativo hasta obtener los indicadores financieros en los Estados Financieros como son. El Balance General, Estado de Perdidas y Ganancias y Flujo de Efectivo.

- Modelo Financiero para Emprendimientos

El modelo está compuesto de tres grandes bloques: Entrada de Datos, Resultados y Auxiliares, más un Manual de Instrucciones.
A través de la página de Inicio se puede ingresar a cada una de las hojas individuales de cada uno de los bloques. Cada hoja tiene regreso a la hoja de Inicio, clickando en Inicio.

El bloque Entrada de Datos (pestañas en Amarillo) permite la entrada de todos los datos de información requeridos.

El bloque Entrada de Datos está compuesta de 12 hojas nombradas en las pestañas así: Bases, Precio Ventas, Costos Unitarios de Materia Prima, Proceso de Producción, Cargos de Operación, Mano de Obra Directa, Gastos Fabricación, Gastos Administración y Ventas, Inversiones Fijas y Diferidas, Capital de Trabajo, Estructura de Capital y Plan de Inversión y Financiación. Al ingresar a cada una de las 12 hojas de Entrada de datos señaladas, diligencie únicamente las celdas amarillas.

El bloque Resultados (pestañas verdes claro) arroja los resultados del proyecto así: Márgenes de Productos, Estado de Resultados (P&G), Balance General, Flujo de Caja, Producción y Salidas.

El bloque Auxiliarles (pestañas en color café) son hojas que permiten al modelo calcular en forma automática: (1) Deuda $, (2) Terrenos, (3) Construcciones, (4)

Adecuaciones y mejoras, (5) Maquinaria y Equipos, (6) Muebles y Enseres, (7) Equipos de Transporte y carga, (8) Equipos de Comunicación, Computación y Herramientas, y (9) Diferidos.

Bases

En la hoja Bases, debe obligatoriamente diligenciarse en las celdas amarillas el crecimiento estimado de las variables macroeconómicas para los 5 años de proyección.

Igualmente, se deben diligenciar el nombre de productos que producirá el proyecto. Se pueden incluir hasta un máximo de 10 productos.

En la información del Proyecto, debe incluirse la vida útil de los activos fijos para la depreciación de los mismos por parte del modelo.

Para las inversiones diferidas puede determinarse los años estimados de amortización para efectos de evaluación del proyecto, más no para efectos contables.

Finalmente debe incluir para fines informativos el número de empleos generados en mano de obra productiva, así como empleos administrativos y comerciales.

Precio Ventas

En la hoja Precio Ventas debe incluir los precios de venta por producto para cada uno de los 5 años de proyección.

Seguidamente debe incluir las unidades estimadas de ventas para cada uno de los productos para los 5 años de proyección.

Posteriormente debe anotar la capacidad instalada estimada de los equipos, así como los niveles de producción estimados. Tenga en cuenta que la capacidad utilizada no debe superar la capacidad instalada, considere la capacidad real de los equipos según los turnos en horas laboradas y no la teórica, y tenga en cuenta niveles de producción anuales.

Costos Unitarios de Materia Prima

En la parte superior de la hoja Costos Unitarios de Materia Prima se presenta un Resumen de los Costos Unitarios por producto.

Inicie diligenciando las materias primas e insumos necesarios para la producción de cada uno de los productos (máximo hasta 10), debe incluir la unidad utilizada de producción, la cantidad por unidad de producción y el precio para cada una de las materias primas e insumos para los 5 años de proyección.

La hoja incluye un espacio para comentarios o cálculos que considere puedan ser útiles para un mejor entendimiento.

Otros Costos de Fabricación

En Otros Costos de Fabricación incluya los diferentes gastos de fabricación como repuestos de planta utilizados, combustibles y lubricantes, servicios de planta, arrendamientos de planta, artículos de aseo y consumo general de planta, seguros de planta y maquinarias, mantenimiento y reparaciones, dotaciones de personal, de planta, auxilio de transporte de mano de obra directa y otros costos de fabricación. Para cada uno de estos ítems debe incluir su costo de acuerdo a su periodicidad (mensual, trimestral, semestral, anual, etc) en la columna D. Posteriormente debe estimar con dicho costo el costo anual para los 5 años de proyección.

También el modelo calcula el Costo Unitario de los Gastos de Fabricación por Producto.

Gastos de Administración y Ventas

En los Cargos de Administración y Ventas debe incluir los nombres de los cargos en las áreas de administración y ventas, su correspondiente salario mensual, así como los meses en el cargo para e primer año de operación para los cargos administrativos y de ventas.

Igualmente, es posible incluir cargos adicionales de Ventas a partir del 2o año de operación si los hubiere, en cuyo caso debe incluir número de ocupantes y su salario mensual correspondiente. En la celda D5 de la Hoja debe incluir el factor prestacional promedio estimado para estos cargos.

Igualmente debe incluir el costo según su periodicidad para los 5 años de proyección de Gastos de administración como Honorarios, Arrendamientos, Servicios públicos, Suministros de Oficina, Gastos y/o Auxilio de Transporte, renovación anual de Cámara de Comercio, costos del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, etc.

Adicionalmente debe incluir los gastos fijos mensuales de ventas e incluir en % los gastos variables sobre ventas como Comisiones, Gastos de Mercadeo y Publicidad, u otros gastos variables de ventas.

Inversiones Fijas y Diferidas

La Hoja de Inversiones Fijas y Diferidas, debe en incluir las inversiones fijas, unidad, cantidad y precio para Terrenos, Construcciones y Edificios, Adecuaciones y mejoras, Maquinaria y Equipos, detallando cada uno de ellos, Muebles y Enseres, Equipo de Transporte de Carga y finalmente, Equipos de Comunicaciones, Computación y herramientas.

Tenga en cuenta que es posible incluir nuevas inversiones si las hubiere en los 5 años de proyección. En general, no se realizan nuevas inversiones en los años de operación (Años 1 a 5) y si las hubiere deben estar plenamente justificadas. En el rubro Adecuaciones solo es posible financiar un valor no mayor del 20% solicitado al Fondo Emprender.

Posteriormente debe incluir en el Cuadro de Inversiones Diferidas, todos los gastos pre operativos especificados, incluyendo unidad, cantidad y precio, si es necesario, así como su valor total estimado.

Inversiones Fijas y Diferidas: Igualmente debe incluirse otros gastos diferidos que no hayan sido especificados anteriormente que sean financiables por el Fondo Emprender de acuerdo a su reglamento y finalmente debe incluirse otros gastos pre operativos no especificados anteriormente y que no son financiables por el Fondo Emprender según su reglamento.

Tenga muy en cuenta que solo es posible incluir inversiones diferidas en el periodo de ejecución o período pre operativo, posteriormente no es posible y deben ser registradas en el gasto de la empresa.

Plan de Inversión y Financiación

En la Hoja Plan de Inversión y Financiación puede observar a la vez el total de Inversiones estimadas del proyecto, es decir Inversiones Fijas, Capital de Trabajo e

Inversiones diferidas (Gastos durante período preoperativo), así como todos los recursos de financiación del proyecto como Proveedores, Deuda de Obligaciones Financieras, recursos del Fondo Emprender y los recursos aportados como capital para el emprendimiento. El modelo genera estos valores totales de inversión y financiación (Columna H y Fila 42).

Plan Operativo: Instrumento de Gestión que permite operacionalizar los objetivos y metas establecidas en los proyecto de inversión.

Plan de Inversión: Define los recursos que serán utilizados para poner en funcionamiento el proyecto. Reduce los riesgos en la ejecución del proyecto.

CONCLUSIONES

Se realiza inducción en creación de usuario Plataforma Fondo Emprender, descargar Estructuras Financieras, diligenciar Modelo financiero y acercamiento Plataforma Fondo Emprender; para realizar aplicación con los emprendedores.

Links de Grabación del Entrenamiento :
Primera Parte
https://sena4-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/emprendimientotolima_sena_edu_co/EWxzXl-2YnhIow-Fi90NrLkBBK9QS6UBWJQuBwIh40aTtA?e=LCywKM

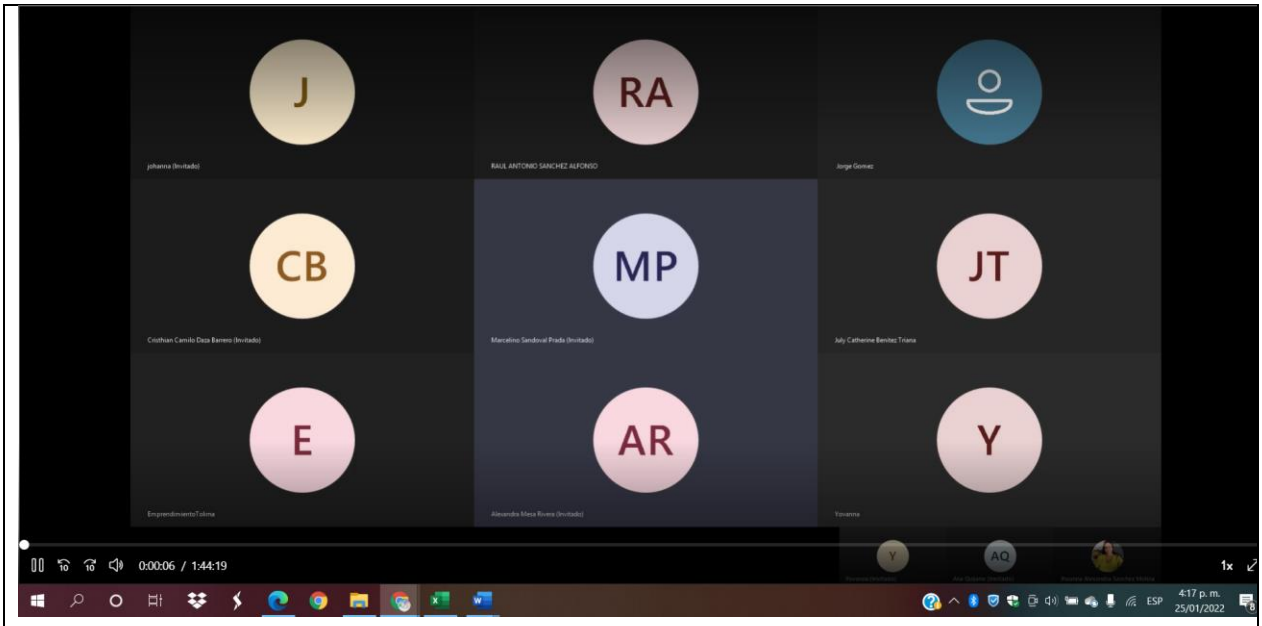
Segunda Parte
https://sena4-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/emprendimientotolima_sena_edu_co/EY6bjnAo6ylAjd5NLaCmqtgBXMcnm3enYS_50pvsW3qEog?e=IiX22f

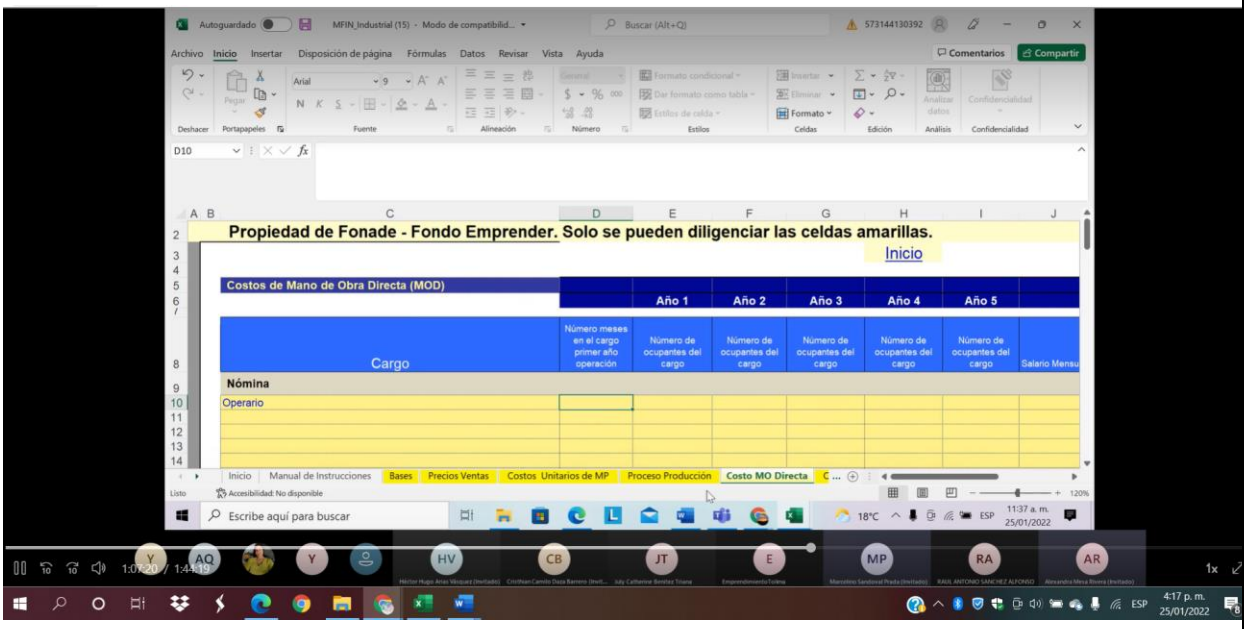
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar la atención a los clientes de acuerdo con procedimientos, revisar metodologías de estructuración de formato financiero	Orientadores	Permanentes.

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.


J
RA
CB
MP
JT
E
AR
Y
0:00:06 / 1:44:19
1x
ESP
4:17 p. m.
25/01/2022


Autoguardado
MFIN_Industrial (15) - Modo de compatibilid...
Buscar (Alt+Q)
Archivo
Inicio
Insertar
Disposición de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Ayuda
Comentarios
Compartir
Propiedad de Fonade - Fondo Emprender. Solo se pueden diligenciar las celdas amarillas.
Inicio
Costos de Mano de Obra Directa (MOD)
Año 1
Año 2
Año 3
Año 4
Año 5
Cargo
Número meses en el cargo primer año operación
Número de ocupantes del cargo
Salario Mensu
Nómina
Operario
Inicio
Manual de Instrucciones
Bases
Precios Ventas
Costos Unitarios de MP
Proceso Producción
Costo MO Directa
Escribe aquí para buscar
1:01:20 / 1:44:19
1x
ESP
4:17 p. m.
25/01/2022