



FONDO
EMPRENDER

Coordinación Nacional de Emprendimiento, Dirección de Empleo y Trabajo (2025)

INICIATIVA PRODUCTIVA, UNIDAD PRODUCTIVA, UNIDAD ECONÓMICA, MODELO O PLAN DE NEGOCIO A CREAR

NOMBRES Y APELLIDOS DEL LÍDER O REPRESENTANTE DE LA INICIATIVA	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO
JOSE ANANIAS VERA CONTRERAS	CC	88.164.636
NOMBRE DE LA INICIATIVA	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
Internet y Fotocopiadora Vera	Boyacá	Sogamoso

Si elige la categoría **CAMPESINOS** desplegará **únicamente los sectores** y las actividades permitidas para la Economía Campesina de acuerdo a los indicado en los términos de referencia de cada convocatoria.

Si elige la categoría **TODOS LOS SECTORES** desplegará **todos los sectores y actividades** económicas vigentes, las cuales también aplican para **Economía Popular**. La elección de la categoría dependerá del autorreconocimiento o caracterización del representante o grupo asociativo y de la focalización que disponga la Convocatoria a la que desee postularse, **en sus términos de referencia en la sección 2.4.**

CATEGORÍA DEL SECTOR ECONÓMICO DE LA INICIATIVA	SECTOR	ACTIVIDAD ECONÓMICA
TODOS_LOS_SECTORES	ACTIVIDADES_DE_SERVICIOS_ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO	8219 Fotocopiado, preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo a oficina

¿Es un proyecto asociativo?	NO	¿Cuántas personas hacen parte del grupo asociativo?
¿Cuenta con un lugar de operaciones?	SI	

Para desarrollar su iniciativa productiva, unidad productiva, unidad económica, modelo o plan de negocio debe contar con un lugar de operaciones. Si llega a ser beneficiario de los recursos del Fondo Emprender, en el momento de la suscripción del contrato de cooperación empresarial, se debe evidenciar la gestión del sitio de operaciones; para este caso, se solicita que, se presente uso de suelos donde se tiene planeado realizar la actividad económica y el certificado de tradición donde se demuestre la sana posesión del inmueble o certificación de la sana posesión (Alcaldía). Si el predio está en sucesión se recomienda haber iniciado el proceso o iniciarlo y que se cuente con la autorización de todos los involucrados.

El plazo máximo será no mayor a un mes de la suscripción del acta de inicio del contrato de cooperación empresarial para estos documentos. En caso de superar este plazo, el contrato de cooperación empresarial se terminará unilateralmente, por lo que es fundamental prever el lugar de operaciones de su iniciativa productiva, unidad productiva, unidad económica, modelo o plan de negocio desde este momento, la formulación.

Al tomar la decisión de desarrollar una iniciativa productiva, unidad productiva, unidad económica, modelo o plan de negocio es importante tener clara la información de ¿Qué queremos hacer? ¿Cómo lo vamos a hacer? ¿Que vamos a vender? ¿Quien nos va a comprar? entre otros. Con el acompañamiento del SENA, vamos a orientarlo para que construya su iniciativa productiva.

Atención a esta información



Usted podrá exponer acá su proyecto, iniciativa productiva, unidad productiva, unidad económica, modelo o plan de negocio. Siga atentamente las indicaciones en cada elemento. **DILIGENCIA** **ÚNICAMENTE LAS CELDAS SOMBRADAS EN GRIS.** **Solo se considerará la información que se pueda visualizar en cada celda, SER CONCRETOS CON LA INFORMACION.**

INSTRUCCIONES GENERALES:

Para el diligenciamiento de esta herramienta, se debe tener el acompañamiento del Centro de Desarrollo Empresarial del SENA más cercano, donde el equipo de profesionales realizará unos talleres para guiarlo en la construcción del proyecto y el diligenciamiento de esta herramienta. Diligenciar solamente las celdas sombreadas en gris. Se solicita mantener la estructura original de la herramienta, sin realizar cambios en las columnas, pestañas, fórmulas, formatos de celdas o cualquier otro elemento que afecte su integridad.

1.¿QUIEN ES EL CLIENTE DE SU INICIATIVA? (Quién compra mis productos o servicios)

En este espacio debe identificar claramente a su cliente, es decir, la persona o grupo que le va a comprar los productos o servicios. Escríbalo con el mayor detalle posible: quién es, cómo vive, qué edad tiene, qué gustos o necesidades tiene y por qué le compraría. La idea es que lo describa como si estuviera hablando de un hijo o de un familiar muy cercano, conociendo sus costumbres, lo que le gusta y lo que necesita.

CARACTERÍSTICAS DEL CLIENTE O CONSUMIDOR En este espacio describa las características del cliente o consumidor que comprará su producto o servicio. Indique dónde vive (vereda, municipio o ciudad), su estrato, edad y género. Explique su capacidad de compra, es decir, si tiene los ingresos suficientes y la frecuencia para poder pagar por el producto o servicio. Señale si trabaja y en qué, si tiene hijos y si vive en casa propia o en arriendo. También describa sus hábitos de consumo, como cada cuánto compra, qué cantidad consume y qué prefiere al momento de elegir. Incluya cifras o estadísticas que ayuden a mostrar mejor este perfil.	CUALIDADES DEL CLIENTE O CONSUMIDOR En este espacio debe describir con detalle cómo es su cliente en cuanto a gustos y preferencias. Mencione qué cosas le gustan, qué le da miedo, qué lo hace feliz y cuáles son sus valores. También puede contar qué le gusta comer, si disfruta viajar u otras actividades que hagan parte de su vida. La idea es conocer al cliente como a un familiar cercano, entendiendo sus costumbres, motivaciones y forma de vivir, para saber mejor cómo ofrecerle el producto o servicio.
CLIENTE	
Los clientes son personas que realizan trámites ante la Alcaldía, la Clínica de Especialistas y otras entidades cercanas. También incluye estudiantes, trabajadores, adultos mayores y público en general que requieren acceso a internet, impresiones y fotocopias. Son usuarios que buscan servicios rápidos, económicos y cercanos.	El cliente valora la rapidez, la buena atención y la facilidad para realizar sus trámites. Busca soluciones inmediatas para imprimir documentos, sacar copias o acceder a internet sin desplazarse largas distancias. Prefiere establecimientos confiables y con horarios accesibles.
CONSUMIDOR	
El consumidor final corresponde a personas de diferentes edades y ocupaciones que necesitan realizar consultas en internet, imprimir documentos, diligenciar formularios o sacar fotocopias para trámites personales, académicos o laborales.	El consumidor busca comodidad, rapidez y economía. Le gusta recibir orientación cuando realiza trámites digitales y valora contar con equipos en buen estado y una atención amable y oportuna.



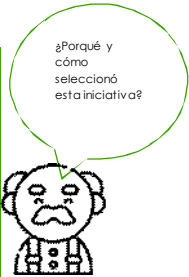
El cliente es el que paga por el producto y puede ser diferente al que lo consume

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA O NECESIDAD QUE SE PRETENDE SOLUCIONAR

En este espacio se responde a la pregunta ¿Cuál es el problema o necesidad que se pretende solucionar? ¿Cómo le estoy ayudando al cliente? Ojo! No es su problema personal o del grupo asociativo, sino el problema o necesidad del posible cliente del punto anterior.

Muchas personas de la comunidad requieren acceso a internet, impresiones y fotocopias para realizar trámites ante entidades públicas y privadas, actividades académicas, consultas laborales y diligenciamiento de formularios. Sin embargo, no todas cuentan con equipos de cómputo, conexión a internet o dispositivos de impresión en sus hogares, lo que dificulta la realización oportuna de estas actividades.

La iniciativa Internet y Fotocopiadora Vera busca atender esta necesidad mediante la prestación de servicios de acceso a internet, elaboración de documentos, impresiones y fotocopias en un punto estratégico y de fácil acceso para la comunidad, ofreciendo una atención ágil, económica y oportuna que facilite el cumplimiento de trámites, consultas y actividades cotidianas de los usuarios.



3. LA COMPETENCIA (Quien más lo hace?)

Siempre hay competencia, hay que reconocerlo y son esos que hacen lo mismo que queremos hacer, o los que con su producto o servicio reemplazan lo que queremos hacer, describa tres (3) competidores y en qué se diferencia de ellos.

Nombre del competidor	Localización geográfica (Departamento, Municipio)	Producto o Servicio	Precio (Solo colocar valor \$)	Ventajas del competidor comparado con la iniciativa que se postula	Desventajas del competidor comparado con la iniciativa que se postula
Papelerías del centro de Sogamoso	Sogamoso	Impresiones, fotocopias y papelería	\$ 200	Mayor trayectoria, mayor variedad de productos y algunos cuentan con varios equipos para atención simultánea.	Horarios de atención limitados y menor disponibilidad en horarios tempranos o extendidos.
Café Internet y Papelerías cercanas	Sogamoso	Internet, impresiones y fotocopias	\$ 3,000	Mayor trayectoria, mayor variedad de productos y algunos cuentan con varios equipos para atención simultánea.	Ubicación menos conveniente para algunos usuarios, posibles tiempos de espera y atención menos personalizada.
Papelerías ubicadas cerca de entidades públicas	Sogamoso	Servicios de impresión y copiado	\$ 500	Mayor trayectoria, mayor variedad de productos y algunos cuentan con varios equipos para atención simultánea.	Mayor congestión de usuarios, tiempos de espera más largos y menor acompañamiento personalizado durante la atención.

Conclusión: Según lo analizado, ¿Cuál considera que son esas ventaja competitivas que tiene la iniciativa a postularse frente a la competencia?

La iniciativa tiene como ventaja su ubicación estratégica cerca de la Clínica de Especialistas y la Alcaldía, permitiendo brindar una atención rápida, cercana y oportuna a personas que requieren realizar trámites y gestiones de manera inmediata.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (Qué es lo que voy a ofrecer?)

Aquí debe explicar en qué consiste su iniciativa y qué la hace diferente de las demás. Señale cuál es la ventaja que tiene frente a otros productos o servicios que ya existen en el mercado. Describa ese detalle especial, único o distinto que le agrega a su producto o servicio y que hace que el cliente lo prefiera, ya sea por su calidad, el precio justo, la forma en que se produce, el cuidado con que se entrega o cualquier otro aspecto que lo haga sobresalir.

El proyecto consiste en:

La prestación de servicios de alquiler de computador con acceso a internet, fotocopias e impresiones para personas que requieren realizar trámites, consultas, diligencias académicas o laborales.

La iniciativa busca ofrecer atención rápida, económica y cercana a la comunidad.

Ahora, de acuerdo con la sesión de entrenamiento, describa la propuesta de valor:

Nuestro:

servicio de internet, impresiones y fotocopias.

Ayuda:

a personas que necesitan realizar trámites, consultas y diligencias


Que:

puedan acceder fácilmente a herramientas tecnológicas y servicios de impresión

Mediante:

la prestación de servicios rápidos, económicos y ubicados en un punto estratégico de la ciudad.

Ejemplo: **Nuestro** local **ayuda** a los usuarios a crear una experiencia en torno al consumo de café, e integrarlo en la vida diaria de sus clientes, a través del control a la mayor parte de la cadena de suministro del café **que** comprende el cultivo, tostado y distribución, **mediante** un ambiente acogedor, tranquilo, con música suave y permitiendo un trato personalizado e intimidad con el cliente.




5. PRODUCTOS O SERVICIOS

Relacione los productos o servicios a ofrecer al cliente. Describalos, indique cual es la unidad de medida (Libras, Kilos...), presentación. Agrúpelos en únicamente tres (3) productos o servicios.

Nombre del producto o servicio	Descripción	Unidad de medida	Unidad de presentación al cliente
Elaboracion de documentos	Alquiler de computador con internet	Hora	Servicio
Servicio de fotocopiadora	Servicio de fotocopias	unidad	unidad
Servicio de impresiones	Servicio de impresiones	unidad	unidad

Por ejemplo: Producto: Huevo AAA.
Descripción: Huevo AAA de gallina feliz
Unidad medida: Huevo por unidad Cliente.
Bandeja x 30 huevos



6. PROCESO TÉCNICO

Explique de forma clara cómo se hace su producto o se presta el servicio, paso a paso desde el inicio hasta la entrega al cliente (por ejemplo: preparar el terreno o el lugar, comprar insumos, producir/sembrar, cuidar y controlar plagas, cosechar o elaborar, seleccionar, empacar, almacenar y transportar; en servicios: recibir al cliente, hacer la atención, revisar calidad y cobrar). Escriba cada actividad tal como ocurre, diciendo quién la hace, con qué herramienta o equipo y cuánto tiempo tarda; si aplica, mencione en qué épocas del año se realiza (temporadas). No olvide contar lo que lo hace diferente, como usar insumos amigables con el ambiente (fungicidas o controladores biológicos), buenas prácticas (ahorro de agua y energía, manejo de residuos), empaques retornables o recetas/procesos propios. Si corresponde, incluya medidas de higiene y seguridad que aplica en el proceso.

En el siguiente cuadro colocar la información solicitada en las casillas en gris, del producto o servicio 1 descrito anteriormente

Elaboracion de documentos			
Actividad a realizar (No solo coloque la actividad, describala)	Tiempo para realizarla (Días, horas, minutos)	Equipo o Maquinaria requerida	Quién realiza la actividad (Ej: Administrador, operario, veterinario, agrónomo)
Recibir al cliente	1 minuto	Mostrador de atención	Administrador
Asignar computador	1 minuto	Computador, red de internet	Administrador
Poner el tiempo	1 minuto	Computador, software de control o registro manual	Administrador
Brindar orientación básica al usuario en caso de requerir apoyo para trámites o consultas.	5 minutos	Computador, internet	Administrador
Finalizar el servicio y verificar el tiempo utilizado.	1 minuto	Computador	Administrador
Realizar el cobro y entregar comprobante al cliente.	2 minutos	Caja registradora o computador	Administrador

En el siguiente cuadro colocar la información del producto o servicio 2 descrito anteriormente

Servicio de fotocopidora			
Actividad a realizar (No solo coloque la actividad, describala)	Tiempo para realizarla (Días, horas, minutos)	Equipo o Maquinaria requerida	Quién realiza la actividad (Ej: Administrador, operario, veterinario, agrónomo)
Atender al cliente	1 minuto	Mostrador de atención	Administrador
Recibir el documento y configurar la cantidad y características de las copias solicitadas.	1 minuto	Fotocopiadora	Administrador
Realizar el proceso de fotocopiado.	1 minuto	Fotocopiadora	Administrador
Realizar el cobro correspondiente.	1 minuto	Caja registradora o computador	Administrador

--	--	--	--

En el siguiente cuadro colocar la información del producto o servicio 3 descrito anteriormente

Servicio de impresiones			
Actividad a realizar (No solo coloque la actividad, descríbalas)	Tiempo para realizarla (Días, horas, minutos)	Equipo o Maquinaria requerida	Quién realiza la actividad (Ej: Administrador, operario, veterinario, agrónomo)
Atender al cliente	1 minuto	Mostrador de atención	Administrador
Revisar el documento y configurar opciones de impresión (tamaño, color, cantidad de hojas).	1 minuto	Computador, impresora	Administrador
Ejecutar el proceso de impresión.	1 minuto	Impresora	Administrador
Realizar el cobro del servicio prestado.	1 minuto	Caja registradora o computador	Administrador

7. TRÁMITES LEGALES (PERMISOS Y LICENCIAS)

¿Cuál es el tipo de registro formal que tendrá la iniciativa? **Es importante analizar de acuerdo con la actividad económica a realizar y lo planteado en la iniciativa, cuál es la mejor forma de registro formal si la iniciativa llega a ser beneficiaria de los recursos del Fondo Emprender**

	<div> <div>Marque con X</div> <div>X</div> </div>
Persona Natural	
Persona Natural con Establecimiento de Comercio	
Asociación	
Cooperativa	
Sociedad de Acciones Simplificada S.A.S	
Otro	<div>¿Cuál?</div> <div></div>



¿Cuáles son las normas, permisos, registros, licencias, notificaciones, requeridos para funcionar? **Descríbalas detalladamente**. Es fundamental todo el proceso de investigación y conocimiento que se tenga de los requerimientos legales, normativos, permisos, licencias y demás que se requieran para poner en ejecución su iniciativa.

Norma, Permiso, Licencia, Registro a cumplir	Descripción del trámite a realizar	Costo (\$)	Tiempo requerido (Días)
Constitución Legal (Para Línea CREAR)			
Matrícula Mercantil (si se constituye establecimiento de comercio)	Registro del establecimiento ante la Cámara de Comercio para ejercer legalmente la actividad económica.	Por definir	1
Cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012)	Implementación de medidas para el manejo adecuado de la información de clientes y usuarios.	\$ 0	1
TOTAL		\$ 0	

8. CANALES (¿Cómo van a conocer mi negocio?)

¿De que forma espera que los clientes sepan de sus productos o servicios? Indique los canales para comunicar su producto a la comunidad.

Estrategia de comunicación Indique la acción a realizar (Ejemplo: Página Web, Tarjetas, Pendones, entre otros)	Cuánto vale para el primer año
Publicación de información y promociones por WhatsApp	\$ 0
TOTAL	\$ 0

Marque con X únicamente las actividades que realizará para dar a conocer su proyecto

Estrategia de promoción	Marque X	Describa la actividad a realizar	Cuánto vale para el primer año (Valor en \$)
Entrega puerta a puerta			
Muestra del producto			
Otra	X	Promoción de los servicios mediante WhatsApp y recomendación de clientes frecuentes.	\$ 0
Ninguna	X		
Total			\$ 0

Canales de distribución	Marque X	Describa la actividad a realizar	Cuánto vale para el primer año (Valor en \$)
Punto de venta	X	Prestación de servicios directamente en el establecimiento.	\$ 0
A domicilio			
Con distribuidores			
Otro			
Total			\$ 0

9. PROYECCIÓN DE VENTAS (Cuánto se espera vender?)

En este espacio se debe realizar la proyección de ventas a cinco años. Para los productos o servicios indique el incremento que este precio tendrá año a año teniendo en cuenta indicadores macroeconómicos como el IPC (Índice de precios al consumidor) y el IPP (Índice de precios al productor)

Incremento			
Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
5.0%	5.0%	5.0%	5.0%



Indique el precio del producto o servicio para el primer año (Casillas sombreadas en gris)

Producto	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Elaboracion de documentos	\$ 4,000	\$ 4,200	\$ 4,410	\$ 4,631	\$ 4,862
Servicio de fotocopiadora	\$ 200	\$ 210	\$ 221	\$ 232	\$ 243
Servicio de impresiones	\$ 500	\$ 525	\$ 551	\$ 579	\$ 608

Indique las unidades (Cantidades) que tiene planeado vender mes a mes y para los próximos 5 años (Casillas sombreadas en gris)

PRODUCTO 1		Elaboracion de documentos								
	AÑO 1		AÑO 2		AÑO 3		AÑO 4		AÑO 5	
	Unidades	Ingresos	Unidades	Ingresos	Unidades	Ingresos	Unidades	Ingresos	Unidades	Ingresos
Mes 1	300	\$ 1,200,000	315	\$ 1,323,000	330.75	\$ 1,458,608	347.2875	\$ 1,608,115	364.651875	\$ 1,772,947
Mes 2	300	\$ 1,200,000	315	\$ 1,323,000	330.75	\$ 1,458,608	347.2875	\$ 1,608,115	364.651875	\$ 1,772,947
Mes 3	300	\$ 1,200,000	315	\$ 1,323,000	330.75	\$ 1,458,608	347.2875	\$ 1,608,115	364.651875	\$ 1,772,947
Mes 4	300	\$ 1,200,000	315	\$ 1,323,000	330.75	\$ 1,458,608	347.2875	\$ 1,608,115	364.651875	\$ 1,772,947
Mes 5	300	\$ 1,200,000	315	\$ 1,323,000	330.75	\$ 1,458,608	347.2875	\$ 1,608,115	364.651875	\$ 1,772,947

Mes 6	300	\$ 1,200,000	315	\$ 1,323,000	330.75	\$ 1,458,608	347.2875	\$ 1,608,115	364.651875	\$ 1,772,947
Mes 7	350	\$ 1,400,000	367.5	\$ 1,543,500	385.875	\$ 1,701,709	405.16875	\$ 1,876,134	425.4271875	\$ 2,068,438
Mes 8	350	\$ 1,400,000	367.5	\$ 1,543,500	385.875	\$ 1,701,709	405.16875	\$ 1,876,134	425.4271875	\$ 2,068,438
Mes 9	350	\$ 1,400,000	367.5	\$ 1,543,500	385.875	\$ 1,701,709	405.16875	\$ 1,876,134	425.4271875	\$ 2,068,438
Mes 10	350	\$ 1,400,000	367.5	\$ 1,543,500	385.875	\$ 1,701,709	405.16875	\$ 1,876,134	425.4271875	\$ 2,068,438
Mes 11	350	\$ 1,400,000	367.5	\$ 1,543,500	385.875	\$ 1,701,709	405.16875	\$ 1,876,134	425.4271875	\$ 2,068,438
Mes 12	350	\$ 1,400,000	367.5	\$ 1,543,500	385.875	\$ 1,701,709	405.16875	\$ 1,876,134	425.4271875	\$ 2,068,438
TOTAL	3900	\$ 15,600,000	4095	\$ 17,199,000	4299.75	\$ 18,961,898	4514.7375	\$ 20,905,492	4740.474375	\$ 23,048,305

PRODUCTO 2			Servicio de fotocopiadora							
	AÑO 1		AÑO 2		AÑO 3		AÑO 4		AÑO 5	
	Unidades	Ingresos	Unidades	Ingresos	Unidades	Ingresos	Unidades	Ingresos	Unidades	Ingresos
Mes 1	500	\$ 100,000	525	\$ 110,250	551.25	\$ 121,551	578.8125	\$ 134,010	607.753125	\$ 147,746
Mes 2	500	\$ 100,000	525	\$ 110,250	551.25	\$ 121,551	578.8125	\$ 134,010	607.753125	\$ 147,746
Mes 3	500	\$ 100,000	525	\$ 110,250	551.25	\$ 121,551	578.8125	\$ 134,010	607.753125	\$ 147,746
Mes 4	500	\$ 100,000	525	\$ 110,250	551.25	\$ 121,551	578.8125	\$ 134,010	607.753125	\$ 147,746
Mes 5	500	\$ 100,000	525	\$ 110,250	551.25	\$ 121,551	578.8125	\$ 134,010	607.753125	\$ 147,746
Mes 6	500	\$ 100,000	525	\$ 110,250	551.25	\$ 121,551	578.8125	\$ 134,010	607.753125	\$ 147,746
Mes 7	500	\$ 100,000	525	\$ 110,250	551.25	\$ 121,551	578.8125	\$ 134,010	607.753125	\$ 147,746
Mes 8	500	\$ 100,000	525	\$ 110,250	551.25	\$ 121,551	578.8125	\$ 134,010	607.753125	\$ 147,746
Mes 9	500	\$ 100,000	525	\$ 110,250	551.25	\$ 121,551	578.8125	\$ 134,010	607.753125	\$ 147,746
Mes 10	500	\$ 100,000	525	\$ 110,250	551.25	\$ 121,551	578.8125	\$ 134,010	607.753125	\$ 147,746
Mes 11	500	\$ 100,000	525	\$ 110,250	551.25	\$ 121,551	578.8125	\$ 134,010	607.753125	\$ 147,746
Mes 12	500	\$ 100,000	525	\$ 110,250	551.25	\$ 121,551	578.8125	\$ 134,010	607.753125	\$ 147,746
TOTAL	6000	\$ 1,200,000	6300	\$ 1,323,000	6615	\$ 1,458,608	6945.75	\$ 1,608,115	7293.0375	\$ 1,772,947

PRODUCTO 3			Servicio de impresiones							
	AÑO 1		AÑO 2		AÑO 3		AÑO 4		AÑO 5	
	Unidades	Ingresos	Unidades	Ingresos	Unidades	Ingresos	Unidades	Ingresos	Unidades	Ingresos
Mes 1	800	\$ 400,000	840	\$ 441,000	882	\$ 486,203	926.1	\$ 536,038	972.405	\$ 590,982
Mes 2	800	\$ 400,000	840	\$ 441,000	882	\$ 486,203	926.1	\$ 536,038	972.405	\$ 590,982
Mes 3	800	\$ 400,000	840	\$ 441,000	882	\$ 486,203	926.1	\$ 536,038	972.405	\$ 590,982
Mes 4	800	\$ 400,000	840	\$ 441,000	882	\$ 486,203	926.1	\$ 536,038	972.405	\$ 590,982
Mes 5	800	\$ 400,000	840	\$ 441,000	882	\$ 486,203	926.1	\$ 536,038	972.405	\$ 590,982
Mes 6	800	\$ 400,000	840	\$ 441,000	882	\$ 486,203	926.1	\$ 536,038	972.405	\$ 590,982
Mes 7	800	\$ 400,000	840	\$ 441,000	882	\$ 486,203	926.1	\$ 536,038	972.405	\$ 590,982

Mes 8	800	\$ 400,000	840	\$ 441,000	882	\$ 486,203	926.1	\$ 536,038	972.405	\$ 590,982
Mes 9	800	\$ 400,000	840	\$ 441,000	882	\$ 486,203	926.1	\$ 536,038	972.405	\$ 590,982
Mes 10	800	\$ 400,000	840	\$ 441,000	882	\$ 486,203	926.1	\$ 536,038	972.405	\$ 590,982
Mes 11	800	\$ 400,000	840	\$ 441,000	882	\$ 486,203	926.1	\$ 536,038	972.405	\$ 590,982
Mes 12	800	\$ 400,000	840	\$ 441,000	882	\$ 486,203	926.1	\$ 536,038	972.405	\$ 590,982
TOTAL	9600	\$ 4,800,000	10080	\$ 5,292,000	10584	\$ 5,834,430	11113.2	\$ 6,432,459	11668.86	\$ 7,091,786

10. COSTOS Y GASTOS

Primero, debe definir los costos fijos asociados a su proyecto. Es decir, aquellas actividades que se relacionan directamente o siempre están presentes para poder producir o prestar el servicio.(Diligenciar solamente las celdas en gris)

Nota: En los Costos Fijos **NO CONSIDERAR LA MANO DE OBRA**, dado que se contabiliza en el elemento EQUIPO DE TRABAJO

COSTOS FIJOS			
Descripción	Valor mensual (\$)	Cantidad requerida en el año 1	Valor Total Año 1 (\$)
Arriendo	\$ 400,000	12	\$ 4,800,000
Servicio de Agua	\$ 60,000	12	\$ 720,000
Servicio de Internet	\$ 150,000	12	\$ 1,800,000
Servicio de Luz	\$ 80,000	12	\$ 960,000
			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
TOTAL	\$ 690,000		\$ 8,280,000

Ahora debe definir los costos variables asociados a su producto o servicio. Es decir, aquellas actividades que varían con el nivel de producción o prestación del servicio. Los costos variables, cambian cuando mi producción cambia, es decir, si se produce más, los costos suben; si se produce menos, los costos bajan. Son por ejemplo, los asociados a la materia prima para elaborar nuestro producto o para prestar nuestro servicio.



COSTOS VARIABLES PRODUCTO 1			Elaboracion de documentos	
Materia Prima	Unidad de medida	Valor unitario (\$)	Cantidad por unidad de producto	Valor Total (\$)
papel	unidad	\$ 10	1	\$ 10
tinta	cm3	\$ 10	1	\$ 10
				\$ 0
				\$ 0
				\$ 0
TOTAL				\$ 20

COSTOS VARIABLES PRODUCTO 2			Servicio de fotocopidora	
Materia Prima	Unidad de medida	Valor unitario (\$)	Cantidad por unidad de producto	Valor Total (\$)
Tinta	cm3	\$ 10	1	\$ 10
Papel	unidad	\$ 24	1	\$ 24
				\$ 0
				\$ 0
				\$ 0
TOTAL				\$ 34

COSTOS VARIABLES PRODUCTO 3			Servicio de impresiones	
Materia Prima	Unidad de medida	Valor unitario	Cantidad por unidad de producto	Valor Total
Tinta	cm3	\$ 30	1	\$ 30
papel	unidad	\$ 10	1	\$ 10
				\$ 0
				\$ 0
				\$ 0
TOTAL				\$ 40

Diligencie únicamente el porcentaje de participación que tiene cada uno de los productos en las ventas totales (Celdas sombreadas en gris)

PRODUCTOS O SERVICIOS	Elaboracion de documentos	Servicio de fotocopidora	Servicio de impresiones
Precio de Venta	\$ 4.000	\$ 200	\$ 500
Costo Variable	\$ 20	\$ 34	\$ 40
Margen de contribución	\$ 3,980	\$ 166	\$ 460
% Participación	40%	20%	20%
Margen de contribución ponderado	\$ 1,592	\$ 33	\$ 92
PUNTO DE EQUILIBRIO (Unidades totales)	401.8169113		
PUNTO DE EQUILIBRIO (Unidades)	161	80	80

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y VENTAS

Los gastos de administración y ventas son aquellos costos que no hacen parte directa de la producción, pero que son necesarios para que la organización o asociación pueda funcionar y vender.

Por ejemplo están los gastos de oficina, papelería, servicios de teléfono o internet, gastos para dar a conocer y ofrecer el producto o servicio, como publicidad, participación en ferias, afiches, volantes, mensajes por redes sociales, transporte para llevar el producto al cliente o comisiones por ventas.

En resumen: son los gastos para manejar bien la organización y para lograr que el producto o servicio llegue al cliente

Descripción	Valor mensual (\$)	Meses requeridos en el Año 1	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Publicidad	Anual	Anual	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
			\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
			\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
			\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
			\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
			\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
			\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
			\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
			\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
			\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
TOTAL			\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

11. EQUIPO DE TRABAJO

Diligencie cada uno de los cargos (autoempleo, puesto de trabajo, empleo directo) que harán parte del equipo de trabajo, sea cuidadosa(o) con el diligenciamiento dado que así deberá ejecutarse en la implementación del proyecto. Describa detalladamente las principales funciones o actividades a realizar.



Dependiendo el tipo de vinculación del cargo seleccione **Si** ó **No** en el factor prestacional

*Nota: Para el caso de jornales calcule el número de días requeridos en el mes y colóquelo en la casilla Asignación Mensual.

Rol o cargo	Tipo de vinculación	Principales Funciones o Actividades a realizar	Asignación Mensual (\$)	Factor prestacional	Total Asignación Mensual	Meses requeridos en Año 1
Administrador	Prestación de servicios	realizar los servicios de elaboración de documentos, copias e impresiones	\$ 1,100,000	NO	\$ 1,100,000	12
					\$ 0	
					\$ 0	
					\$ 0	
					\$ 0	

					\$ 0	
					\$ 0	
					\$ 0	
					\$ 0	
					\$ 0	
TOTAL					\$ 1,100,000	

Indique el número de empleos indirectos que se impactan con la implementación de su iniciativa

1

12. NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS

Defina cuanto es el valor del proyecto, indicando que actividades serán solicitadas para financiar con el Recurso de Fondo Emprender y cuales serán aporte del Emprendedor.

- Rubros Financiables por el Fondo Emprender CREAM
- Pago de salarios u honorarios.
 - Insumos para el ciclo productivo (materia prima y bienes en proceso) que contribuyan de manera directa o que forman parte del proceso de producción.
 - Adquisición de maquinaria, equipos y software.
 - Costos que se generen por permisos, licencias y registros, requeridos por la ley para el normal funcionamiento de la iniciativa empresarial.
 - Las adecuaciones o remodelaciones estructurales y locativas del inmueble donde se desarrollará la iniciativa empresarial.
 - Financiar las adecuaciones técnicas necesarias para el proceso productivo o montaje industrial. Para estos fines se entiende por adecuación técnica toda obra civil que sea indispensable para el desarrollo de la actividad y ejecución de la iniciativa empresarial, rubro que en ningún caso podrá ser utilizado con fines de vivienda del beneficiario.
 - Adquisición de franquicias, siempre y cuando, además de los criterios señalados en el presente Acuerdo, este modelo de negocio genere valor agregado sustentado.

1. INVERSIONES FIJAS

En este punto se debe describir

Infraestructura, Terrenos y Construcciones

Maquinaria y Equipo

Muebles y Enseres


Equipo de transporte y carga

Equipos de cómputo, comunicaciones y otras herramientas

Semovientes

Cultivos permanentes

No haga solo una lista de las inversiones sino incluya una breve descripción



Descripción	Valor Unitario	Cantidad	Valor Total
Impresora	\$ 2,000,000	1	\$ 2,000,000
Computador de Escritorio	\$ 1,850,000	1	\$ 1,850,000
Papelería (Resmas, folder, esferos, block etc)	\$ 1,150,000	1	\$ 1,150,000

			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
TOTAL INVERSIONES FIJAS			\$ 5,000,000

En este punto puede describir

Adecuaciones

Permisos y Licencias

Materia prima

Mano de obra

Otros Costos (Ej: Transporte, Empaques, Etiquetas...)

Gastos de administración y ventas (Alquiler. Publicidad. Recurso humano administrativo), entre otros

[illegible]

			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
			\$ 0
TOTAL GASTOS PREOPERATIVOS			\$ 0

13. VALOR DE LA INICIATIVA

TOTAL INICIATIVA - VALOR SOLICITADO AL FONDO EMPRENDER	\$ 5,000,000	3.51	SMMLV
NÚMERO DE SOCIOS O ASOCIADOS	1		

Individual		Asociaciones de aprendices y/o egresados del SENA, iniciativas asociativas, cooperativas de las personas de la economía popular y demás formas asociativas de campesinos			Asociaciones Campesinas / Cooperativas campesinas y otras formas asociativas campesinas y cooperativas de la población de la economía popular		
Hasta SM MLV	Autoempleo, puesto de trabajo, empleo directo	Hasta SM MLV	Número de socios o asociados	Autoempleo, puesto de trabajo, empleo directo	Hasta SM MLV	Número de socios o asociados	Autoempleo, puesto de trabajo, empleo directo
42	1	299	5-9.	7	600	20	7
56	3	399	10-14.	8	900	21-26.	8
70	5	500	15 en adelante	10	1100	27 en adelante	10

14. ¿QUÉ AVANCES DEL PROYECTO SE TIENEN A ESTE MOMENTO?

¿Qué avances se han realizado hasta el momento con la iniciativa y qué recursos están disponibles?

Legal	Cuenta con RUT y desarrolla la actividad económica como persona natural
Comercial	Cuenta con clientes frecuentes provenientes de entidades públicas, centros de salud y comunidad en general
Técnico	Cuenta con experiencia en la prestación de servicios de internet, impresiones y fotocopias y dispone de un local para la atención al público
Ambiental	Promueve el uso responsable del papel y realiza una adecuada disposición de residuos generados durante la actividad.
Ventas	Realiza ventas permanentes de servicios de internet, fotocopias e impresiones, generando ingresos constantes.



x

15. PLAN OPERATIVO

Por favor diligenciar el monto en pesos (\$) en el mes en el que se ejecutarán los recursos solicitados al Fondo Emprender de acuerdo con las actividades planteadas previamente en el punto 12. Necesidades y Requerimientos. Los recursos deberán ser ejecutados máximo hasta el Mes 9 de ejecución del proyecto.

TOTAL PLAN OPERATIVO	\$ 5,000,000	CORRESPONDE A VALOR SOLICITADO AL FONDO
----------------------	--------------	---

Cuéntenos cómo su iniciativa aporta al crecimiento económico de su región, cuidado del medio ambiente, a su comunidad y en el uso de tecnologías.

17. INDICADORES

INDICADOR	Número o Valor	Descripción del indicador
Empleos a crear	1	Debe darse cumplimiento al indicador descrito en el punto 11. Equipo de Trabajo frente a los cargos, actividades a realizar y tipo de contratación.
Eventos de mercadeo	0	Debe darse cumplimiento al indicador descrito en el punto 8. Canales frente a los eventos a realizarse para visibilizar el proyecto.
Contrapartidas	0	Debe darse cumplimiento a la realización de eventos de transferencia de conocimiento los cuales se programarán de manera concertada con el SENA

Presupuesto	\$ 5,000,000	Debe darse cumplimiento a la ejecución de los recursos solicitados al Fondo Emprender
Producción a generar Año 1	19500	Unidades a producir o servicios a prestar en el Año 1
Ventas a generar Año 1	\$ 21,600,000	Ventas a generar en el Año 1

18. MAPA DE ACTORES

Indique actores de otras instituciones diferentes al SENA que puedan ayudar al desarrollo de su iniciativa empresarial (Pueden ser del sector público, del sector privado, y demás que considere)

Nombre	Actor (Internacional, Nacional, Público, Privado)	Localización Geográfica	¿Qué necesita o requiere del actor clave?
Alcalda M unicipal de Sogamoso	Público	Sogamoso, Boyacá	Orientación sobre permisos, uso del suelo y pro
Cámara de Comercio de Sogamoso	Público – Privado	Sogamoso, Boyacá	Asesoría en formalización empresarial, capaciti
Nombre	Actor (Internacional, Nacional, Público, Privado)	Localización Geográfica	¿Qué necesita o requiere del actor clave?
Proveedor de servicios de Internet	Privado	Sogamoso, Boyacá	Suministro de conexión estable y soporte técn
Entidades públicas y privadas del sector	Público y Privado	Sogamoso, Boyacá	Referencia de usuarios que requieren servicios