

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE PROYECTOS DE EMPRESARISMO E INNOVACIÓN

Código: PR-IN-004

Fecha: 02/02/2016

Versión: 01

PROCESO

Investigación e Innovación

1. OBJETIVO:

Liderar el desarrollo de proyectos que estructuren ideas de negocio propuestos por miembros de la comunidad universitaria.

2. ALCANCE:

Este proceso inicia con la Identificación de la fase del proyecto y finaliza con la presentación de informes.

3. DEFINICIONES:

- **Empresarismo:** Tomar la iniciativa de crear una empresa relacionada con la innovación.
- **Financiación:** Es la etapa en la cual se aportan recursos sea en dinero, bienes o servicios en un proyecto de empresa, puede ser esperando retorno como un socio inversionista sea personería jurídica o natural o como un préstamo.
- **Idea de Negocio:** Es una idea que surge de alguien por alguna necesidad, problema, sugerencia y observación de la vida cotidiana o ejercicio laboral, la cual busca concluir en un proyecto de empresa que ofrezca finalmente productos y/o servicios a un mercado específico teniendo retribución económica y/o social.
- **Innovación:** Es la aplicación comercial de una idea; introducir algo nuevo al mercado.
- **Proyecto de Empresarismo e Innovación:** Conjunto de actividades encaminadas al desarrollo, validación y puesta en el mercado de una idea basada en conocimiento que sea potencial a convertirse en negocio o empresa.
- **Grupos de Investigación:** Unidad básica de generación de conocimiento científico y desarrollo tecnológico. Está compuesto por un equipo de investigadores de una o varias disciplinas o instituciones, comprometidos con un tema de investigación

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Política de Propiedad Intelectual
- Política Institucional de innovación
- Ley 1429 de 2010 "por la cual se expide la ley de formalización y generación de empleo".
- Ley 1014 de 2006 de fomento a la cultura del emprendimiento.

CONTROL	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	Luisa Fernanda García Muriel	Miguel David Blanco Quintero	Rubén Darío Manrique Hernández
Cargo	Coordinadora de Empresarismo e innovación	Analista de Procesos	Director de Gestión del Conocimiento
Fecha	02/02/2016	02/02/2016	02/02/2016

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE PROYECTOS DE EMPRESARISMO E INNOVACIÓN

Código: PR-IN-004

Fecha: 02/02/2016

Versión: 01

PROCESO

Investigación e Innovación

5. CONDICIONES GENERALES:

- La Universidad acompaña proyectos de innovación de base tecnológica, con alto grado de conocimiento y basadas en investigación.
- Solo pueden presentar proyectos de Empresarismo e Innovación miembros de la comunidad universitaria.
- Todo proyecto de Empresarismo e Innovación debe estar vinculado a una Facultad o programa, o a un grupo de investigación reconocido por la Universidad; para su acompañamiento debe presentar la respectiva carta del Comité Operativo de Investigación como aval del mismo.
- En caso que en el proyecto participe una empresa externa, debe firmarse un acuerdo de voluntades previo al inicio del mismo para aclarar el caso futuro de explotación comercial.
- Se podrán solicitar transferencias internas dentro del presupuesto del proyecto previa solicitud ante la Dirección de Gestión de Conocimiento o ente que asigna los recursos.
- El Consejo Superior es quien avala la conformación de los recursos del Fondo de Innovación.
- Toda la comunidad universitaria a través de un Grupo de Investigación Institucional podrá solicitar recursos del fondo de Innovación para el desarrollo de los proyectos.
- Cuando la solicitud de recursos para el desarrollo de los proyectos a través del Fondo de Innovación corresponde a mínima cuantía, la aprobación de dichos recursos estará delegado en la Dirección de Investigación e Innovación y la Rectoría. Para los recursos de Mediana y Mayor Cuantía, su aprobación se tramitará a través de evaluadores externos y el Comité Institucional de Investigación e Innovación.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Identificar idea de proyecto.	La identificación de los proyectos se puede dar de las siguientes formas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Cualquier miembro de la comunidad universitaria, en función de sus actividades podrá detectar una posible idea de proyecto, que es comunicada a la unidad de empresarismo e innovación para buscar gestión y acompañamiento del mismo. 2. Detección por parte del área de empresarismo e innovación a partir de los diferentes escenarios en los que participa la coordinación. 	Cualquier miembro de la comunidad universitaria. Coordinación de Empresarismo e Innovación.	N/A



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

REGISTRADA MINEDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE PROYECTOS DE EMPRESARISMO E INNOVACIÓN

Código: PR-IN-004

Fecha: 02/02/2016

Versión: 01

PROCESO

Investigación e Innovación

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		3. A través de convocatorias.		
2	Vincular proyecto a Facultad, Programa o Grupo de Investigación.	<p>Cuando las ideas de proyecto están en fase de Desarrollo Tecnológico o Innovación éstas se deben vincular a una Facultad, Programa o Grupo de Investigación, si la idea no se encuentra en una de éstas dos fases se le informa al proponente que debe comenzar una fase previa de investigación. El proponente debe presentar oficialmente el proyecto al Comité Operativo de Investigación de la Facultad o programa, quién a su vez avalará mediante Carta el inicio para gestión del proyecto.</p> <p>La carta de aval del comité debe ser presentada a la oficina de empresarismo junto con los formatos de propuesta técnica, presupuesto y cronograma diligenciados. En caso de aplicar, deben también presentarse la carta de aval del comité de ética correspondiente y la carta de compromiso de entidad externa participante.</p>	<p>Coordinación de Empresarismo e Innovación</p> <p>Comités Operativos de Investigación de Facultades y Programas</p> <p>Emprendedor Líder.</p>	<p>Carta de Aval del Comité Operativo de Investigación.</p> <p>Propuesta Técnica del Proyecto</p> <p>Cronograma del Proyecto</p> <p>Presupuesto del Proyecto.</p> <p>Carta comité de Etica. Carta Compromiso de Entidad Externa.</p>
4	Identificar las fuentes de	Se identifican principalmente dos características de los proyectos: A. Fase en la que se encuentra:	Coordinación de Empresarismo e Innovación.	Carta aval comité operativo de investigación

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE PROYECTOS DE EMPRESARISMO E INNOVACIÓN

Código: PR-IN-004

Fecha: 02/02/2016

Versión: 01

PROCESO

Investigación e Innovación

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	financiación de los proyectos.	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo Tecnológico: Diseño, prueba de concepto o prototipo. • Innovación: Escalamiento, Acceso a mercados y constitución de empresa. <p>B. Área temática a la que pertenece: Área del conocimiento en la que se va a desarrollar el proyecto.</p> <p>De acuerdo con lo anterior las fuentes de financiación pueden ser internas o externas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Fuente Interna: Fondo de Innovación institucional que se invierte en las ideas de negocio de la comunidad universitaria como capital de riesgo en sus etapas iniciales. b. Fuente Externa: Personas naturales o jurídicas con capacidad de apalancar proyectos de innovación. 		<p>Propuesta Técnica del Proyecto</p> <p>Cronograma del Proyecto</p> <p>Presupuesto del Proyecto.</p>
5	Establecer acuerdo interno.	<p>De acuerdo a las características de cada proyecto se establecen los acuerdos respectivos de participación de las partes interesadas y el retorno al fondo de innovación de acuerdo a las decisiones aprobadas por las instancias correspondientes.</p> <p>Los siguientes pueden ser los actores involucrados en el desarrollo de los proyectos como unidades con capacidad de decisión. :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consejo Superior Universitario <p>EL Consejo Superior Universitario actuará como cuerpo decisorio respecto a la participación societaria de la Universidad en los proyectos de Empresarismo (Spin Off o Start Up).</p>	<p>Coordinación de Empresarismo e Innovación</p> <p>Directivas de la Universidad.</p>	<p>Actas</p> <p>Acuerdo.</p> <p>Contrato</p> <p>Convenio</p> <p>Acuerdos de confidencialidad</p> <p>Consentimiento Informado</p>



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VEGILADA MINEDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE PROYECTOS DE EMPRESARISMO E INNOVACIÓN

Código: PR-IN-004

Fecha: 02/02/2016

Versión: 01

PROCESO

Investigación e Innovación

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		<ul style="list-style-type: none">• Dirección de Investigación e Innovación• La Dirección de Investigación e Innovación tramitará las solicitudes de apoyo que sean requeridas al interior de la Universidad y avalará las decisiones tomadas para la ejecución de los proyectos.• La Coordinación de Transferencia Tecnológica con base en los resultados de los proyectos, determinará la necesidad de solicitar la protección de la propiedad intelectual mediante procesos de vigilancia tecnológica.• Secretaría general• Desde la oficina jurídica se gestionará las siguientes actividades: Revisión de contratos elaborados por terceros, elaboración de contratos/convenios y/o acuerdos internos.• Desde la Oficina de Propiedad Intelectual se tramitarán las solicitudes de registro de propiedad intelectual (Derechos de autor, Secretos Industriales, Registros Marcarios, Patentes, entre otros). Adicionalmente podrá elaborar Acuerdos de Confidencialidad, Consentimientos informados. y otros documentos que requieran apoyo jurídico.• Dirección administrativa y financiera• Durante la planeación del proyecto la Dirección Administrativa y Financiera determinará la asignación de recursos para la		



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VEGILADA MINEDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE PROYECTOS DE EMPRESARISMO E INNOVACIÓN

Código: PR-IN-004

Fecha: 02/02/2016

Versión: 01

PROCESO

Investigación e Innovación

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		<p>ejecución del mismo y estimará el plan de retorno de los recursos al fondo.</p> <ul style="list-style-type: none">• Durante la ejecución de los proyectos la Dirección Administrativa y Financiera realizará el seguimiento a la ejecución presupuestal confirme a la asignación de recursos establecida para cada uno de ellos.• La Dirección administrativa y financiera avalará cualquier cambio en la participación de las partes y asignación de recursos.• La Oficina de Gestión de Proyectos por su parte apoyará la construcción de escenarios de proyecciones financieras basadas en el modelo de negocio del proyecto.• Área de Tecnologías de la Información• Cuando sea requerido por el modelo de negocio del proyecto, el Área de Tecnologías de la Información asesorará el desarrollo del mismo, con la definición de requerimientos de acuerdo a cada particularidad. Así mismo, dispondrá o proporcionará de los profesionales del área para tal fin. <p>Nota: Otras unidades académicas o administrativas de la Universidad podrán ser consultadas para el desarrollo de los proyectos de acuerdo al propósito de los mismos.</p>		

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE PROYECTOS DE EMPRESARISMO E INNOVACIÓN

Código: PR-IN-004

Fecha: 02/02/2016

Versión: 01

PROCESO

Investigación e Innovación

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
6	Gestionar los recursos.	<p>Ante la oficina de proyectos de la Universidad se registra el proyecto que ya ha conseguido recursos para su ejecución de acuerdo al presupuesto del proyecto previamente aprobado.</p> <p>La oficina de proyectos notificará el registro del proyecto dentro del sistema.</p>	<p>Coordinación de Empresarismo e Innovación.</p> <p>Oficina de Proyectos.</p>	<p>Comparativo de disponibilidad presupuestal – SAP.</p> <p>Correo electrónico.</p>
7	Formalizar el proyecto	Se remite al líder del proyecto el acta de inicio firmada por el Rector de la Universidad.	Coordinación de Empresarismo e Innovación.	Acta de Inicio
8	Ejecutar el Proyecto	<p>De acuerdo al cronograma establecido por cada proyecto se ejecutan las actividades correspondientes en las fechas definidas y con los responsables asignados.</p> <p>El líder investigador tramita ante la asistente de la Dirección de Gestión de Conocimiento la ejecución de los diferentes rubros de acuerdo a la disponibilidad presupuestal que se apropió para cada proyecto.</p> <p>Nota: La disponibilidad presupuestal puede ser consultada en todo momento ante la Coordinación de Empresarismo e innovación.</p>	Líder del Proyecto.	Correo electrónico
9	Realizar seguimiento y control al proyecto	<p>De acuerdo a lo definido en el acta de inicio se deben reportar los informes de avance parciales. Adicionalmente se realizan reuniones por el equipo del proyecto para conocer en todo momento el estado de ejecución de los proyectos y posibles novedades.</p> <p>Cuando se constituyan Spin Off o Start Up el seguimiento y control de cada proyecto se realizará anualmente.</p>	<p>Líder del proyecto</p> <p>Coordinación de Empresarismo e Innovación.</p>	<p>Informes de Avance</p> <p>Actas de reuniones</p>

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE PROYECTOS DE EMPRESARISMO E INNOVACIÓN

Código: PR-IN-004

Fecha: 02/02/2016

Versión: 01

PROCESO

Investigación e Innovación

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
10	Finalizar proyecto	El líder del proyecto deberá presentar de acuerdo a las fechas establecidas por el acta de inicio, los informes finales correspondientes al proyecto. Adicionalmente se debe presentar el acta de Finalización. Desde la Coordinación de Empresarismo e Innovación y la Oficina de Proyectos se verifican los estados financieros y el cumplimiento de los objetivos del proyecto para dar vía libre al cierre del mismo.	Líder del proyecto Coordinación de Empresarismo e Innovación. Oficina de Proyectos	Acta de Finalización Informe Final
11	Presentar Informes	Se presentarán los informes respectivos previa solicitud o para complementar el informe de gestión de la Coordinación.	Coordinación de Empresarismo e Innovación	Informe

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CAMBIO REALIZADO	RESPONSABLE DEL CAMBIO
(Incluya la última fecha de actualización del procedimiento.)	(Detalle el cambio propuesto o razón de creación del documento, frente a la pertinencia que se tiene para el cumplimiento del objetivo del proceso)	(incluya en nombre del responsable que creó o modificó el documento por última vez, cargo y Área de trabajo)