|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETIVO** | Establecer los lineamientos para la intervención de los ganadores del concurso de iniciativas empresariales ¡EUREKA!  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ALCANCE** | Desde las reuniones preliminares para generar el Plan de Intervención hasta el cierre del proceso.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DEFINICIONES** | El Concurso de Iniciativas de Negocio es una competencia de emprendedores, que busca: Identificar emprendedores y sus iniciativas de negocio al interior de la Comunidad UCM, dar reconocimiento y estímulo a los emprendedores con mayor nivel de madurez y compromiso e identificar las áreas temáticas (de conocimiento y de negocios), con mayor interés por parte de la Comunidad UCM.  |

| **PROCEDIMIENTO**  |
| --- |
| **Nº** | **PHVA** | **ACTIVIDAD / DESCRIPCIÓN**  | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
| 1 | P/H | Reunión preliminar con los ganadores del Concurso de Iniciativas Empresariales, con el fin de socializar el proceso para la redención de los premios.  | Unidad de Emprendimiento y Emprendedores ganadores  | Listados de asistencia  |
| 2 | P/H | Elaboración del Plan de Trabajo para cada uno de los ganadores del Concurso de Iniciativas Empresariales ¡EUREKA!, tomando en cuenta calendarios del Startup Más, Semillero de Emprendimiento y asesoría y acompañamiento en general.  | Unidad de Emprendimiento  | Plan de Trabajo Asesoría y Acompañamiento  |
| 3 | P/H | Asignación de asesores para el seguimiento y acompañamiento del proceso.  | Unidad de Emprendimiento  | Plan de Trabajo Asesoría y Acompañamiento  |
| 4 | H | Socialización del Plan Trabajo para los ganadores del Concurso de Iniciativas Empresariales EUREKA | Tutores, y Emprendedores ganadores  | Listados de asistencia Plan de Trabajo Asesoría y Acompañamiento  |
| 5 | H | Asistencia a actividades, asesoría y acompañamiento.  | Tutores y emprendedores ganadores | Acta de seguimiento  |
| 6 | H | Presentación de informes de avance y solicitud de redención del premio | Emprendedor | Informes de avance |
| 7 | H | Cierre del Proceso de asesoría y acompañamiento.  | Unidad de Emprendimiento, asesores y emprendedor | Acta de seguimiento  |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** | **Fecha de vigencia** |
| Asistente de EmprendimientoLíder Emprende UCM | Dirección de Aseguramiento de la CalidadLíder SIG | Consejo de Rectoría | Febrero de 2025 |

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **VERSIÓN** | **ÍTEM** | **MODIFICACIÓN** |
|  | 1 | No aplica | Se crea el documento |
| 14/12/2022 | 2 | * Encabezado
* Tamaño de fuente
* Control de cambios
 | * Se actualiza el formato del encabezado del documento.
* Se organiza el tamaño de la fuente a 11 puntos.
* Se actualiza la tabla de control de cambios, donde se agregan las columnas de fecha y versión.
 |