

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO	Código: PR-GS-03
		Versión:02
		Fecha actualización: 29/07/2022

1. OBJETIVO:

Acompañar la conformación de emprendimientos y la puesta en marcha de nuevas ideas de negocio fortaleciendo las capacidades de los emprendedores existentes para aprovechar las condiciones de mercado y el ecosistema empresarial de la ciudad de Itagüí.

2. RESPONSABLE:

Es responsabilidad del Director(a) de Desarrollo Económico la ejecución de este procedimiento a través de los diferentes asesores de proyecto de acuerdo a la especificidad del emprendimiento presentado y la actualización del mismo.

3. ALCANCE:

El procedimiento inicia con la identificación de necesidades de formación, capacitación o fortalecimiento al sector productivo, el capital laboral y el potencial emprendedor de Itagüí y Finaliza con la presentación ante entidades de apoyo a emprendimientos y la aplicación de acciones de mejoramiento.

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

Emprendedor: Es una persona con capacidad de innovar; entendida esta como la capacidad de generar bienes y servicios de una forma creativa, metódica, ética, responsable y efectiva.

Emprendimiento: Una manera de pensar y actuar orientada hacia la creación de riqueza.

Empresas: Es la unidad económico-social en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para realizar una producción socialmente útil, de acuerdo con las exigencias del bien común. Los elementos necesarios para formar una empresa son: capital, trabajo y recursos materiales.

Idea de Negocio: Es el producto o servicio que quiero ofrecer al mercado. El medio para atraer a los clientes y obtener así beneficio económico. Descripción del producto o servicio que se va a ofrecer al mercado: La necesidad que cubre el producto o servicio.

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO	Versión:PR-GS-03
		Código:02
		Fecha actualización: 29/07/2022

5. CONTENIDO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
5.1 Identificar las necesidades y potencialidades de la población en materia de Emprendimiento: El Jefe de Oficina de Empleo con el apoyo del Asesor de Emprendimiento atiende las necesidades o solicitudes que presentan los usuarios a la Dirección de Desarrollo Económico, a través de los diferentes medios o canales de interacción dispuestos (Presencial, escrito, telefónico, virtual, entre otros), así mismo, realiza un diagnóstico inicial para identificar qué tipo de emprendimiento desea llevar a cabo el usuario, diligenciando el “FO-GS-99 Plan de Negocio Canvas”.	Jefe oficina de empleo	FO-GS-99 Plan de Negocio Canvas
5.2 Elaborar, revisar y actualizar la idea de negocio: El Jefe de Oficina de Empleo con el apoyo del Asesor de Emprendimiento elabora el documento guía “Ruta del Emprendimiento” para orientar a los emprendedores en el proceso de consolidación de una idea negocio en una unidad productiva, de acuerdo a las necesidades y potencialidades identificadas en el Territorio; periódicamente o siempre que detecte la necesidad, lo revisa y actualiza.	Jefe oficina de empleo	FO-GS-04 Idea de negocio
5.3 Fomentar el emprendimiento: El Asesor Emprendimiento, fomenta el Emprendimiento mediante la gestión de programas de formación propios de la Dirección o con aliados estratégicos, para capacitar emprendedores formales y no formales a través de plataformas virtuales o de carácter presencial de acuerdo a lo establecido en el PR-GS-04 Procedimiento para la Capacitación en Turismo y Desarrollo Económico, dejando evidencia de las mismas, en el FO-DE-02 Control de Asistencia y demás registros que considere necesarios.	Jefe oficina de empleo	FO-DE-02 Control de Asistencia
5.4 Registrar y Analizar las ideas de negocio o emprendimiento presentadas por los usuarios : El Jefe de Oficina de Empleo con el apoyo del Asesor de Emprendimiento atiende las necesidades de los emprendedores y diligencia con ellos el FO-GS-04 Idea de negocio, acorde a lo establecido en la “Guía para la formulación de la idea de Negocio” y en el documento “Ruta de Emprendimiento” con el fin de recopilar la información pertinente y específica sobre el emprendimiento y los registra en el FO-GS-03 Registro de usuarios.	Jefe oficina de empleo	FO-GS-03 Registro de Usuarios FO-GS-04 Idea de negocio.
5.5 Orientar al emprendedor en la identificación del tipo de emprendimiento: El Jefe de Oficina de Empleo con el apoyo del Asesor de Emprendimiento una vez identificado el tipo de emprendimiento, brinda orientación al usuario de	Jefe oficina de empleo	FO-GS-03 Registro de Usuarios



PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO

Versión:PR-GS-03

Código:02

Fecha actualización:
29/07/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>acuerdo a la información aportada por el este mediante el FO-GS-04 Idea de negocio, identificando si se trata de un proyecto de innovación o una idea de negocio ya existente o de un emprendimiento emergente o ya consolidado.</p> <p>Si la idea de negocio ya existe se brinda orientación para la formulación del “plan de negocio” y se continua el procedimiento.</p> <p>Si el producto o servicio no existe en el mercado se brinda orientación y asesoría al usuario para madurar, validar, o modelar la idea propuesta de empresa o negocio, acorde a lo establecido en la “Ruta de Emprendimiento” institucional y gestionan alianzas con entidades para el fomento del emprendimiento y la innovación</p> <p>Nota: Para estos últimos (nuevas ideas de negocio) se realiza seguimiento a la continuidad del usuario en el programa a cargo de dichas entidades y a las experiencias exitosas.</p>		<p>FO-GS-04 Idea de negocio</p> <p>Informe de Seguimiento</p>
<p>5.6 Formulación del Plan de Negocio: El Jefe de Oficina de Empleo con el apoyo del Asesor de Emprendimiento socializa al usuario el proceso de consolidación de una idea negocio en una unidad productiva y le brinda asesoría para la elaboración o formulación del “FO-GS-05 Plan de Negocio”</p>	<p>Jefe oficina de empleo</p>	<p>FO-GS-05 Plan de Negocio</p>
<p>5.7 Realizar Asesoría y Asistencia para la consolidación de la idea negocio: El Jefe de Oficina de Empleo con el apoyo del Asesor de Emprendimiento orienta al emprendedor en la caracterización de la idea de negocio a través de encuentros virtuales o presenciales donde se abordan temas como: Contexto de la idea de negocio, equipo de trabajo, mercado, finanzas, componente de Innovación y comercialización.</p>	<p>Jefe oficina de empleo</p> <p>Asesor Emprendimiento</p>	<p>FO-DE-02 Control de Asistencia</p>
<p>5.8 Hacer seguimiento al fortalecimiento de la idea de negocio: El Jefe de Oficina de Empleo con el apoyo del Asesor de Emprendimiento realiza seguimiento a la apropiación y aplicación del conocimiento por parte del emprendedor e implementación de mejoras a la idea de negocio.</p>	<p>Jefe oficina de empleo</p>	<p>FO-DE-01 Acta</p>
<p>5.9 Brindar acompañamiento al emprendedor en el proceso de formalización: El Jefe de Oficina de Empleo con el apoyo del Asesor de Emprendimiento, orienta al emprendedor frente al proceso de formalización de la empresa, con base en lo establecido en la “Guía Para la Formalización Empresarial</p>	<p>Jefe oficina de empleo</p>	<p>FO-DE-02 Control de Asistencia</p>



PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO

Versión:PR-GS-03

Código:02

Fecha actualización:
29/07/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
5.10 Elaborar y presentar Informes a la alta dirección y partes interesadas y Documentar las experiencias exitosas: El Jefe de Oficina de Empleo con el apoyo del Asesor de Emprendimiento realiza informes periódicos y documenta sobre la atención a los emprendedores y empresarios capacitados y asesorados incluyendo recomendaciones, avances, oportunidades de mejoramiento, estado del emprendimiento y documenta las experiencias Exitosas (formalización de Empresas)	Jefe oficina de empleo	Informe Final
5.11 Medir la Percepción del Usuario frente a las campañas o eventos realizados: el Jefe de Oficina de Empleo, posterior a la prestación del servicio y de manera aleatoria aplica, a una muestra representativa de los asistentes (De acuerdo a lo establecido en el PR-EM-05 Percepción del Usuario o Parte Interesada) e implementa el “FO-EM-09 Encuesta de percepción del Usuario o Parte Interesada” con el fin de analizar la satisfacción de estos con el servicio prestado e identificar oportunidades de mejoramiento.	el Jefe de Oficina de Empleo	FO-EM-09 Encuesta de percepción del Usuario o Parte Interesada
5.12 Realizar seguimiento al desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento: El Jefe de Oficina de Empleo y el Director de Desarrollo Económico realizan seguimiento a la ejecución y desempeño del procedimiento detectando oportunidades de mejoramiento, definiendo las acciones pertinentes (correctivas, preventivas o de mejora) , documentándolas de acuerdo a lo establecido en el proceso “Evaluación y Mejoramiento”, en el “FO-AM-09 Plan de Mejoramiento” y/o en el “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”.	Jefe oficina de empleo Director de Desarrollo Económico	FO-AM-09 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos
5.13 Aplicar acciones de mejoramiento y verificar la eficacia de las mismas: El Jefe de Oficina de Empleo y el Director de Desarrollo Económico aplican las acciones de mejoramiento establecidas en el “FO-AM-09 Plan de Mejoramiento” y/o en el “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”, el Director y/o el Líder SIGI verifican la eficacia de las mismas teniendo en cuenta lo dispuesto en el proceso “Evaluación y Mejoramiento Continuo”.	Director de Desarrollo Económico Líder SIGI	FO-AM-09 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 2069 de 2020. Emprendimiento.



PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL EMPENDIMIENTO

Versión:PR-GS-03

Código:02

**Fecha actualización:
29/07/2022**

- Ley 1955 de 2019. el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”. el emprendimiento.
- Ley 905 de 2004. Modifica la Ley 590 de 2000 Micro, pequeña y mediana empresa
- Ley 1014 de 2016. Cultura hacia el Emprendimiento
- Ley 789 de 2002. Apoyar el empleo y ampliar la protección social.
- Ley 590 de 2000. Desarrollo de las micro y pequeñas empresas.
- Ley 344 de 1996. Racionalización del gasto público
- CONPES 3527 de 2008. Política nacional de competitividad y productividad.
- CONPES 3439 de 2006. Política para la competitividad.
- CONPES 3424 de 2006. Banca de oportunidades.
- CONPES 3297 de 2004. Agenda interna para la competitividad.
- Plan de desarrollo
- GU-GS-02 Guía para la Formulación de Idea de Negocio.
- GU-GS-03 Guía para la Formalización Empresarial.

7. CONTROL DE LOS REGISTROS – INFORMACIÓN DOCUMENTADA:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
FO-GS-03	Registro de Usuarios	Jefe oficina de empleo	Oficina del responsable	Escritorio PC del Responsable/ Registro de Usuarios	Archivos y carpetas de uso exclusivo de responsable	2 Años	Archivo Central
FO-GS-99	Plan de Negocio Canvas	Jefe oficina de empleo	Oficina del responsable	Carpetas Emprendimiento	Backup´s Claves de Acceso	No aplica	Archivo Central
FO-GS-04	Idea de Negocio	Jefe oficina de empleo	Oficina del responsable	Carpetas Emprendimiento por vigencia y Emprendedor	Archivos y carpetas de uso exclusivo de responsable	2 Años	Archivo Central
FO-GS-05	Plan de Negocio	Jefe oficina de empleo	Oficina del responsable				
FO-DE-01	Acta de Reunión	Jefe oficina de empleo	Oficina del responsable	Carpetas Emprendimiento	Archivos y carpetas de uso exclusivo de responsable	2 Años	Archivo Central
FO-DE-02	Control de Asistencia	Jefe oficina de empleo	Oficina del responsable	Carpetas Emprendimiento	Archivos y carpetas de uso exclusivo de responsable	2 Años	Archivo Central

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL EMPENDIMIENTO	Versión:PR-GS-03
		Código:02
		Fecha actualización: 29/07/2022

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
No aplica	Informes	Jefe oficina de empleo	Oficina del responsable	Carpetas Emprendimiento	Archivos y carpetas de uso exclusivo de responsable	2 Años	Archivo Central
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento	Jefe de Oficina	Oficina PC de responsable	Carpeta Mejoramiento continuo	Archivos y carpetas de uso exclusivo del responsable	2 Años	Archivo Central
FO-DE-11	Matriz de Riesgos						

8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	30/06/2021	Creación del documento. (Acta comité primario N° 2 del 30/06/2021)
02	27/05/2022	<p>Se modificó: En "Contenido": numeral 5.1, 5.2 y 5.2 la rección, 5.6 la rección y nombre de la actividad</p> <p>Se incluyó: En "Contenido": numeral 5.1 el formato FO-GS-99, 5.2 el formato FO-GS-04</p> <p>Se eliminó: En "Definiciones y Términos" los conceptos de: Crecimiento Económico, Desarrollo Económico, Desarrollo Empresarial, Economía Creativa/Economía Naranja, Emprendedores Emergentes, Emprendedores Consolidados, Gran Empresa, Plan de Negocio, Ruta del Emprendimiento. En "Contenido" en el numeral 5.1 el formato "FO-GS-04 Idea de negocio" de la actividad como del registro, 5.2 formato GU-GS-01</p> <p>Cambios socializados y aprobados en Acta de Comité Primario del 27/05/2022</p>

9. ANEXOS

FO-GS-03 Registro de Usuarios
FO-GS-04 Idea de negocio
GU-GS-01 Ruta del Emprendimiento
FO-GS-05 Plan de Negocio



**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL
EMPENDIMIENTO**

Versión:PR-GS-03

Código:02

**Fecha actualización:
29/07/2022**

FO-DE-01 Acta

FO-DE-02 Control de Asistencia

FO-EM-09 Encuesta de percepción del Usuario o Parte Interesada

FO-DE-11 Matriz de Riesgos

FO-EM-15 Plan de Mejoramiento

FO-GS-99 Plan de Negocio Canvas