

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO	Código: PR-GS-03
		Versión:01
		Fecha actualización: 30/06/2021

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:

Crecimiento Económico: Este crecimiento hace referencia al aumento del valor de los bienes o servicios de una economía, dentro de un período de tiempo y que se mide por lo regular cada año en un área específica, como un país o una región. Este crecimiento se mide con diversos indicadores que permiten determinar cómo ha sido la evolución de la economía de un territorio y el aumento de estos, supone un aumento en los estándares de vida de los habitantes del territorio. Se mide por porcentajes de aumento del Producto Interno Bruto (PIB).

Desarrollo Económico: Es la capacidad que tiene un país o región para crear riquezas que permitan mantener o aumentar el bienestar económico y social de los habitantes y la correcta administración de los recursos obtenido por el crecimiento económico, se mide teniendo en relación con la calidad de vida de los habitantes de los territorios.

Desarrollo Empresarial: Se refiere al progreso que experimenta la empresa como consecuencia de su evolución a lo largo del tiempo. Conseguir una imagen corporativa o imagen de marca, consolidar una posición competitiva determinada, alcanzar un buen ambiente de trabajo o convertirse en una empresa socialmente responsable son indicadores de desarrollo empresarial. Se asemejan al concepto de crecimiento empresarial, siendo este parte del desarrollo empresarial, por ser este último es un concepto más amplio.

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO	Versión:PR-GS-03
		Código:01
		Fecha actualización: 30/06/2021

El desarrollo empresarial no siempre implica crecimiento o aumento de tamaño, sino que en determinadas circunstancias puede significar lo contrario. Es el caso de empresas que deciden desprenderse de determinadas actividades para dedicarse exclusivamente a su actividad principal o clave (core business), para lo cual utilizan estrategias de externalización de actividades, estrategias de downsizing o decrecimiento y estrategias de outsourcing o subcontratación, entre otras.

Economía Creativa / Economía Naranja: Las industrias culturales y creativas son: “aquellos sectores de actividad organizada que tienen como objeto principal la producción o la reproducción, la promoción, la difusión y/o la comercialización de bienes, servicios y actividades de contenido cultural, artístico o patrimonial”. Se caracterizan por realizar actividades coordinadas entre sí, para que las ideas se transformen en bienes y servicios culturales y/o creativos. El valor de estos bienes está determinado, en muchos casos, por el contenido de propiedad intelectual que albergan.

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.

Emprendedores Emergentes: Aportan innovación y riesgo en contenidos. Requieren cofinanciación, fortalecer capacidades y red de intermediarios para el desarrollo de sus mercados y la consolidación de su modelo de negocio.

Emprendedores Consolidados: Ventas consolidadas, modelos de negocio funcionales y diversificados, más de 3 años de existencia. Incluye emprendedores en etapa de escalamiento (scale up). Precisan mecanismos para diversificar sus fuentes de financiación y rutas de circulación para escalar el modelo de negocio.

Gran Empresa: Trayectoria, peso en el mercado y capacidad financiera. Tienen potencial de ser de anclas de inversión y expansión de mercados (exportación). Precisan beneficios tributarios, agilización de permisos y procedimientos, mejoramiento de infraestructuras físicas y digitales.

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.

Plan de Negocio: Documento en el que se plantea un nuevo proyecto comercial centrado en un bien, en un servicio, o en el conjunto de una empresa, analizando y evaluando los posibles resultados si se logran los objetivos marcados en el proyecto, contiene diversas variables que conforman sus objetivos y los recursos necesarios para iniciar su funcionamiento y para conseguir alcanzar esos objetivos.

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO	Versión:PR-GS-03
		Código:01
		Fecha actualización: 30/06/2021

Ruta del Emprendimiento. Es una guía institucional en la que a través de talleres, asesorías y acompañamiento estratégico se brinda orientación a los Emprendedores para madurar, validar, modelar y generar ingresos para la consolidación de una idea negocio en una unidad productiva.

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-04 Idea de negocio”.	Jefe oficina de empleo	FO-GS-04 Idea de negocio
5.2 Elaborar, revisar y actualizar la Ruta de Emprendimiento Institucional: 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	GU-GS-01 Ruta del Emprendimiento
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	Jefe oficina de empleo	FO-GS-03 Registro de Usuarios FO-GS-04 Idea de negocio.



PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO

Versión:PR-GS-03

Código:01

Fecha actualización:
30/06/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
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.		
<p>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 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.</p> <p>Si la idea de negocio ya existe se brinda orientación para la formulación del "plan de negocio" acorde a lo establecido en el documento "Ruta del Emprendimiento" 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>	Jefe oficina de empleo	FO-GS-03 Registro de Usuarios FO-GS-04 Idea de negocio Informe de Seguimiento
<p>5.6 Socializar la Ruta del Emprendimiento para la formulación del Plan de Negocio: El Jefe de Oficina de Empleo con el apoyo del Asesor de Emprendimiento socializa al usuario, "Ruta del Emprendimiento" de la Entidad, construida como guía para orientar en 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>	Jefe oficina de empleo	FO-GS-05 Plan de Negocio
<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>	Jefe oficina de empleo Asesor Emprendimiento	FO-DE-02 Control de Asistencia
<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</p>	Jefe oficina de empleo	FO-DE-01 Acta




**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL
EMPENDIMIENTO**

Versión:PR-GS-03

Código:01

Fecha actualización:
30/06/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
apropiación y aplicación del conocimiento por parte del emprendedor e implementación de mejoras a la idea de negocio.		
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	Jefe oficina de empleo	FO-DE-02 Control de Asistencia
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	Director de Desarrollo Económico Líder SIGI	FO-AM-09 Plan de Mejoramiento FO-DE-11

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL EMPRESARIADO	Versión:PR-GS-03
		Código:01
		Fecha actualización: 30/06/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
teniendo en cuenta lo dispuesto en el proceso “Evaluación y Mejoramiento Continuo”.		Matriz de Riesgos

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 2069 de 2020. Emprendimiento.
- 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
GU-GS-01	Ruta del Emprendimiento	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	Archivos y carpetas de	2 Años	Archivo Central



PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO

Versión:PR-GS-03

Código:01

Fecha actualización:
30/06/2021

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
FO-GS-05	Plan de Negocio	Jefe oficina de empleo	Oficina del responsable	nto por vigencia y Emprendedor	uso exclusivo de responsable		
FO-DE-01	Acta de Reunión	Jefe oficina de empleo	Oficina del responsable	Carpeta 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	Carpeta Emprendimiento	Archivos y carpetas de uso exclusivo de responsable	2 Años	Archivo Central
No aplica	Informes	Jefe oficina de empleo	Oficina del responsable	Carpeta 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)

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

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