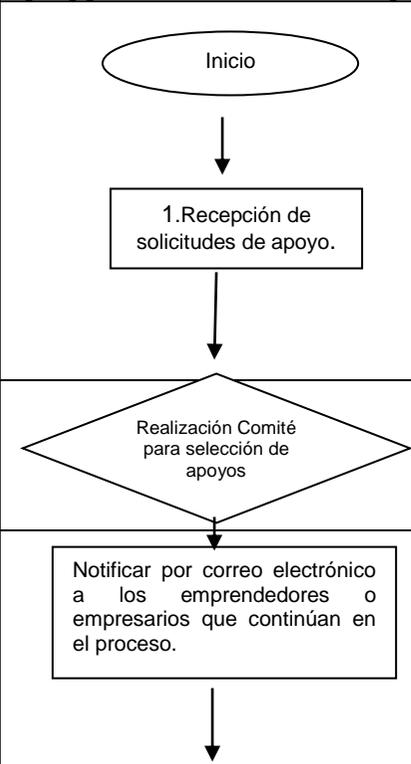


PROCEDIMIENTO PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL AL TEJIDO EMPRESARIAL EN SANTANDER DESDE LA INSTITUCIONALIDAD

CÓDIGO	MI-DSC-PR-59
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2025
PÁGINA	1 de 4

PROCESO	DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO	SECRETARIA U OFICINA	SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD – DIRECCION DE DESARROLLO EMPRESARIAL
PROCEDIMIENTO	Procedimiento para brindar apoyo integral al tejido empresarial en Santander desde la institucionalidad.		
OBJETIVO	Implementar un procedimiento institucional para brindar apoyos integrales al tejido empresarial en Santander, incluyendo recursos logísticos, promoción, asignación de espacios y acceso a la información entre otros con el fin de fortalecer sus iniciativas y generar oportunidades de desarrollo económico		
ALCANCE	Los apoyos están destinados exclusivamente al Tejido empresarial de Santander, e inicia con la presentación de las solicitud del interesado y termina con el archivo original de los soportes de la información allegada por el beneficiado del apoyo en el contrato.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	<p>Recepcionar las solicitudes de las empresas o emprendimientos interesados en recibir apoyo, la cual debe presentarse a través de los canales dispuestos como son Forest, correo electrónico o de manera presencial a la Secretaría de Competitividad.</p> <p>La solicitud debe realizarse en papel membreteado e incluir datos básicos como el nombre del emprendedor o empresario, el tipo de emprendimiento o empresa, el tipo de apoyo solicitado (logístico, promoción, espacios, etc.) y una breve descripción del proyecto</p>	SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DIRECCION DE DESARROLLO EMPRESARIAL	Secretaria SECRETARIO (A) DE DESPACHO DIRECTOR(A) DE DESARROLLO EMPRESARIAL	Solicitud recibido con radicado.	Comunicación radicada a través del correo electrónico o forest para dejar trazabilidad
	Realizar Comité evaluador para la selección de los apoyos a otorgar basados en el impacto a obtener en la población beneficiada, para lo cual se realiza un Acta.	SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DIRECCION DE DESARROLLO EMPRESARIAL	Profesionales SECRETARIO (A) DE DESPACHO DIRECTOR(A) DE DESARROLLO EMPRESARIAL	Listado interesados	Formato de Acta AP-AI-RG-111
	Notificar e informar, mediante correo electrónico, a los empresarios y emprendedores seleccionados sobre su aceptación en el proceso, indicándoles que, para acceder al apoyo correspondiente, deberán cumplir con una lista de verificación de documentos que se adjunta en la misma comunicación.	SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DIRECCION DE DESARROLLO EMPRESARIAL	Secretaria SECRETARIO (A) DE DESPACHO DIRECTOR(A) DE DESARROLLO EMPRESARIAL	Comunicación	Oficio-Comunicación AP-AI-RG-110 Formato para solicitud de apoyo para el fortalecimiento del tejido empresarial MI-DSC-RG-66



PROCEDIMIENTO PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL AL TEJIDO EMPRESARIAL EN SANTANDER DESDE LA INSTITUCIONALIDAD

CÓDIGO	MI-DSC-PR-59
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2025
PÁGINA	2 de 4

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES		RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]		AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Revisión soportes de lista de verificación como evidencias del contrato del proyecto dispuesto para este fin. </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Validar, conforme a la lista de verificación, que todos los documentos se encuentren debidamente diligenciados y completos, a fin de ser incorporados al contrato como respaldo del cumplimiento de los requisitos estipulados por la Administración Departamental.		SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DIRECCION DE DESARROLLO EMPRESARIAL	Profesionales SECRETARIO (A) DE DESPACHO DIRECTOR(A) DE DESARROLLO EMPRESARIAL	Lista de verificación	Soportes de documentos entregados para anexar en el contrato.
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Efectuar seguimiento para garantizar el uso adecuado de los apoyos. </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Realizar seguimiento y acompañamiento constante para asegurar el uso adecuado de los apoyos, evaluando las actividades y el impacto, y verificando el cumplimiento de los objetivos y la correcta ejecución de los recursos		SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DIRECCION DE DESARROLLO EMPRESARIAL	Profesionales SECRETARIO (A) DE DESPACHO DIRECTOR(A) DE DESARROLLO EMPRESARIAL	Relación de participantes en los eventos y Evidencias del mismo	Registro De Reunión Por Ciclo Vital / Enfoque Diferencial/ Enfoque Empresarial MI-DSC-RG-43 e Informe Ejecutivo emitido por el Emprendedor o Empresario.
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; transform: rotate(180deg);"> Se anexan todos los documentos en el expediente contractual </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Organizar los documentos de manera sistemática y ordenada para su inclusión en el expediente contractual, facilitando el acceso a la información y validación correspondiente. El expediente contractual original reposa en el archivo de gestión de la Oficina de Contratación.		SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DIRECCION DE DESARROLLO EMPRESARIAL	Profesionales SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DIRECCION DE DESARROLLO EMPRESARIAL	Documentos impresos	Expediente contractual.
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> Organización de una carpeta digital para mantener la información con fácil acceso </div>	Almacenar los documentos en un drive en la nube, asegurando su correcta organización y acceso remoto, con el fin de facilitar su consulta, gestión y resguardo de manera segura y eficiente		SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DIRECCION DE DESARROLLO EMPRESARIAL	Profesionales SECRETARIO (A) DE DESPACHO DIRECTOR(A) DE DESARROLLO EMPRESARIAL	Nube en correo electrónico	No aplica



PROCEDIMIENTO PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL AL TEJIDO EMPRESARIAL EN SANTANDER DESDE LA INSTITUCIONALIDAD

CÓDIGO	MI-DSC-PR-59
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2025
PÁGINA	3 de 4

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	<p>Formato para la solicitud de apoyo para el fortalecimiento del tejido empresarial MI-DSC-RG-66, Formato Acta AP-AI-RG-111 Registro de reunión por ciclo vital/Enfoque Diferencial MI-DSC-RG-43, Expediente Contractual. Los apoyos otorgados al tejido empresarial son específicamente son: Logísticos, capacitaciones, asignación de espacios, acceso a la información entre otros de ninguna manera se entregan recursos.</p>
DEFINICIONES	<p>TEJIDO EMPRESARIAL: Se refiere a la cantidad y diversidad de empresas en un territorio, así como su productividad y sector donde se realiza la actividad.</p>
OBSERVACIONES	<p>Los recursos otorgados están ligados a la meta de desarrollo Servicio de gestión para el emprendimiento solidario mediante asesorías y acompañamientos técnicos especializados, formación, capacitación y gestión de recursos para emprendimientos que impactan la sociedad y el ambiente de manera positiva.</p>

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	22/05/2025	Elaboración procedimiento para brindar apoyo integral al tejido empresarial en Santander desde la institucionalidad.	<p>ANDREINA SERRANO SILVA DIRECTORA DE DESARROLLO EMPRESARIAL</p>	<p>ELIANA LEON DE ORDOÑEZ SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD</p>

República de Colombia



Gobernación de Santander

**PROCEDIMIENTO PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL AL TEJIDO EMPRESARIAL EN
SANTANDER DESDE LA INSTITUCIONALIDAD**

CÓDIGO	MI-DSC-PR-59
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2025
PÁGINA	4 de 4