|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| logo_publicidad1.gif | F:\Relaciones Publicas\Documents\2012\Imágenes para formato Power Point\imgenesparapresentacindediapositivasylogos\PARQUE E.jpg | | | http://66.7.204.235/~partners/images/stories/alcaldia%20de%20medellin.jpg |
| **VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN** | | |
| **PROCEDIMIENTO COMITÉ DE PROYECTOS** | | | | |
| **ELABORÓ:**  Coordinador(a) Apoyo a la Creación de Empresas | | **APROBÓ**:  Director(a) | **REVISÓ**:  Subdirector(a) de Emprendimiento | |
| **FECHA:** | | **FECHA:** | **FECHA:** | |

1. **OBJETIVO**

Definir el conjunto de tareas y actividades que se deben llevar a cabo en el proceso de apoyo y acompañamiento al emprendedor (ACE), de manera tal que orienten a los funcionarios al logro de la misión y visión del Parque del Emprendimiento.

1. **ALCANCE**

* Inicia con la presentación de las iniciativas, proyectos y/o empresas por parte de cada uno de sus emprendedores al comité de proyectos y finaliza con la toma de la decisión de que continúe o no a la siguiente fase del proceso de selección denominada evaluación jurado externo (P-8111-03A).
* Inicia con la asignación a cada asesor de puesta en marcha de las iniciativas, proyectos y/o empresas que acompañara en el ciclo de intervención (F-8111-05A) y finaliza con la presentación por parte del asesor de puesta en marcha de la evaluación trimestral (F-8111-07A) ante el comité de proyectos del proceso apoyo y acompañamiento al emprendedor.
* Inicia con la presentación por parte de cada uno de los asesores de puesta en marcha de la solicitud de beneficios de bolsa de horas especialista (F-8111-09A) y finaliza con la toma de decisión de aprobar o no dicha solicitud.
* Inicia con la presentación por parte de cada uno de los asesores de puesta en marcha de la solicitud de mesa de recursos (F-8111-08A) y finaliza con la toma de decisión de aprobar o no dicha solicitud. En caso de ser aprobada, este requerimiento continúa al comité de mesa de recursos.

1. **CONTENIDO**

La presentación del Parque del Emprendimiento, la descripción del proceso de apoyo a la creación de empresas (ACE), los servicios ofrecidos al emprendedor y el modelo de acompañamiento; se amplían en el procedimiento de apoyo y acompañamiento al emprendedor (P-8111-01A).

**3.1 Conformación del comité.**

El comité de proyectos está conformado por las siguientes personas:

* El/la Subdirector(a) de Emprendimiento.
* El/la Asistente de la Subdirección de Emprendimiento.
* El/la Coordinador(a) del proceso ACE, quien define los temas a tratar y prepara la agenda.
* Los asesores de puesta en marcha del proceso ACE. Cada uno ofrece un punto de vista complementario sobre las iniciativas, proyectos y/o empresas a intervenir.

Nota: el comité de proyectos del proceso de Apoyo a la Creación de Empresas (ACE) sesiona cada ocho días.

**4. DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PASO** | **PROCESO/CARGO** | **DESCRIPCIÓN** |
| 01 | Apoyo a la Creación de Empresas (ACE)/ Asesor Puesta en Marcha | 1. Si determina que la iniciativa, proyecto y/o empresa es candidata para ser acompañada por el Parque del Emprendimiento asigna un espacio en el comité de proyectos más cercano (P-8111-02A), para que el emprendedor presente su iniciativa, proyecto y/o empresa y se califique su viabilidad de acompañamiento. Envía un correo electrónico al emprendedor líder informándole que su iniciativa, proyecto y/o empresa continúa en el proceso de selección y le indica la fecha, hora y lugar en donde debe realizar una presentación de cinco minutos al comité de proyectos del proceso ACE (P-8111-02A). Los aspectos que se deben tener en cuenta en la presentación como la metodología se amplían en el anexo 2 del procedimiento de apoyo y acompañamiento al emprendedor (P-8111-01A). Finalmente realiza una llamada telefónica al emprendedor líder de la iniciativa, proyecto y/o empresa con el fin de reforzar lo expuesto en el correo electrónico enviado en el paso anterior. |
| **PASO** | **PROCESO/CARGO** | **DESCRIPCIÓN** |
| 02 | Apoyo a la Creación de Empresas (ACE) /Comité de Proyectos del proceso ACE | 1. Evalúa el estado de la iniciativa, proyecto y/o empresa; calificando aspectos como: producto mínimo viable, presentación efectiva, modelo de negocio, validación técnica funcional del producto, validación comercial del producto y equipo de trabajo (P-8111-02A). 2. El/la subdirector(a) de emprendimiento, el/la coordinador(a) del proceso ACE y sus asesores de puesta en marcha diligencian el formulario de evaluación de iniciativas, proyectos y/o empresas del comité de proyectos ACE (F-8111-01A) para cada iniciativa, proyecto y/o empresa que realiza la presentación. 3. Una vez finalizadas todas las presentaciones; para cada iniciativa, proyecto y/o empresa realizan un promedio con la información que cada uno diligencio en el formulario de evaluación de iniciativas, proyectos y/o empresas del comité de proyectos ACE (F-8111-01A).   2A) Si el promedio para cada iniciativa, proyecto y/o empresa arroja un puntaje menor a 61 puntos, determinan que el Parque del Emprendimiento no puede acompañar la iniciativa, proyecto y/o empresa y redactan una carta en donde se explican las razones por las cuales no fue elegida y le indican un programa adecuado del ecosistema de emprendimiento de la ciudad de Medellín en donde le pueden acompañar. Dicho documento debe ir firmado por el/la subdirector(a) de emprendimiento.  2B) Cuando el promedio para una iniciativa, proyecto y/o empresa arroja un puntaje menor a 61 puntos y el comité de proyectos del proceso ACE identifica que según sus características es apta para ser acompañada por el Parque del Emprendimiento, puede recomendar de una manera cualitativa que la iniciativa, proyecto y/o empresa continúe a la siguiente fase del proceso de selección denominada evaluación jurado externo (P-8111-03A). |
| **PASO** | **PROCESO/CARGO** | **DESCRIPCIÓN** |
| 02 | Apoyo a la Creación de Empresas (ACE) /Comité de Proyectos del proceso ACE | 2C) Si el promedio para cada iniciativa, proyecto y/o empresa arroja un puntaje igual o superior a 61 puntos, determinan que la iniciativa, proyecto y/o empresa puede continuar a la siguiente fase del proceso denominada Evaluación jurado externo (P-8111-03A).  2D) Cuando el promedio para una iniciativa, proyecto y/o empresa arroja un puntaje superior a 61 puntos y el comité de proyectos del proceso ACE identifica que sus características sobrepasan las exigidas por el Parque del Emprendimiento, puede recomendar de una manera cualitativa que la iniciativa, proyecto y/o empresa no sea acompañada por el Parque del Emprendimiento.   1. Todas las decisiones que se toman en el comité de proyectos del proceso ACE (P-811-02A) quedan registradas en el formato acta para reunión (F-8111-01M). |
| 03 | Apoyo a la Creación de Empresas (ACE) /Comité de Proyectos del proceso ACE | 1. Recibe el acta (F-8111-01M) de la evaluación de jurado externo donde se evidencian las decisiones tomadas, según los lineamientos establecidos en el procedimiento de comité de jurado externo (P-8111-03A). |
| 04 | Apoyo a la Creación de Empresas (ACE) /Comité de Proyectos del proceso ACE | 1. De acuerdo a las necesidades de la iniciativa, proyecto o empresa, asigna un asesor de puesta en marcha para que la acompañe en el ciclo de intervención del Parque del Emprendimiento. 2. Todas las decisiones que se toman en el comité de proyectos del proceso ACE (P-8111-02A) quedan registradas en el formato acta para reunión (F-8111-01M). |
| 05 | Apoyo a la Creación de Empresas (ACE) /Asesor Puesta en Marcha | 1. Ejecuta el conjunto de actividades y tareas descritas en el procedimiento de apoyo y acompañamiento al emprendedor (P-8111-01A), específicamente en los pasos del 5 al 10. |
| **PASO** | **PROCESO/CARGO** | **DESCRIPCIÓN** |
| 06 | Apoyo a la Creación de Empresas (ACE) /Comité de Proyectos del proceso ACE | 1. Recibe la solicitud de beneficios mesa de recursos (F-8111-08A) debidamente firmada y diligenciada, con el fin de realizar estudio de aprobación.   6A) Si la solicitud de beneficios mesa de recursos (F-8111-08A) no es aprobada; el asesor de puesta en marcha del proceso ACE le comunica al emprendedor en reunión de seguimiento (F-8111-10A) las razones por las cuales no se aprobó la solicitud.  6B) Cuando la solicitud de beneficios mesa de recursos (F-8111-08A) es aprobada; el/la coordinador(a) del proceso ACE presenta dicha solicitud ante el comité de mesa de recursos.   1. Todas las decisiones que se toman en el comité de proyectos quedan registradas en el formato acta para reunión (F-8111-01M). |
| 07 | Apoyo a la Creación de Empresas (ACE) /Comité de Proyectos del proceso ACE | 1. Recibe la solicitud de beneficios bolsa de horas especialista (F-8111-09A) debidamente firmada y diligenciada, con el fin de realizar estudio de aprobación.   7A) Si la solicitud de beneficios bolsa de horas especialista (F-8111-09A) no es aprobada; el asesor de puesta en marcha del proceso ACE comunica al emprendedor en reunión de seguimiento (F-8111-10A) las razones por las cuales no se aprobó la solicitud.  7B) Cuando la solicitud de beneficios bolsa de horas especialista (F-8111-09A) es aprobada; el/la asistente de la subdirección de emprendimiento presenta copia del acta de la reunión del comité de proyectos a la auxiliar del proceso de gestión de compras y contratación.   1. Todas las decisiones que se toman en el comité de proyectos quedan registradas en el formato acta para reunión (F-8111-01M). |
| 08 | Apoyo a la Creación de Empresas (ACE) / Asistente Subdirección de Emprendimiento | 1. Entrega una copia del acta de la reunión del comité de proyectos (F-8111-01M) al proceso de contratación y compras donde se evidencian las decisiones tomadas sobre la asignación de bolsa de horas especialista. |
| **PASO** | **PROCESO/CARGO** | **DESCRIPCIÓN** |
| 09 | Contratación y Compras / Auxiliar de Contratación de Compras | 1. Recibe copia del acta de la reunión del comité de proyectos (F-8111-01M). 2. Inicia el proceso precontractual y contractual. |
| 10 | Apoyo a la Creación de Empresas (ACE) /Comité de Proyectos del proceso ACE | 1. Con base en la información suministrada por cada asesor de puesta en marcha en el formato de evaluación trimestral (F-8111-07A), una vez finalizado cada ciclo de intervención; determinan las iniciativas, proyectos y/o empresas que continúan o no en el siguiente ciclo de intervención. 2. Todas las decisiones que se toman en este comité quedan registradas en el formato acta para reunión (F-8111-01M). |

**5 DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

Norma Técnica Colombiana (NTC-ISO 9001:2008), Norma Fundamental (G-8111-01M), Manual de Prestación del Servicio (M-8111-02M), Manual de Gestión Documental (M-8111-03M), Manual de Políticas de Gestión Organizacional (M-8111-01D), Procedimiento de Apoyo y Acompañamiento al Emprendedor (P-8111-01A), Procedimiento de Evaluación Jurado Externo (P-8111-03A), Procedimiento de Asignación Mesa de Recursos (P-8111-04A), Procedimiento de Asignación Bolsa de Horas Especialista (P-8111-05A).

**6 REGISTROS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CODIGO DEL FORMATO** | **NOMBRE** | **RESPONSABLE**  **DE DILIGENCIARLO** | **LUGAR DE ARCHIVO** | **CLASIFICACIÓN** | **TIEMPO DE ARCHIVO** | **DISPOSICIÓN** |
| F-8111-01A | Evaluación de iniciativas, proyectos y/o empresas comité de proyectos ACE | Subdirector(a) de Emprendimiento/ Coordinador(a) del proceso ACE/  Asesor Puesta en Marcha | Archivo de Gestión digital del proceso ACE | Orden cronológico | 3-Años | Transferir al Archivo Central |
| F-8111-07A | Evaluación trimestral | Asesor Puesta en Marcha | Archivo de Gestión digital del proceso ACE | Orden Cronológico | 3-Años | Transferir al Archivo Central |
| F-8111-08A | Solicitud de beneficios mesa de recursos | Asesor Puesta en Marcha/ Emprendedor | Archivo de Gestión físico del proceso ACE | Orden Cronológico | 3-Años | Transferir al Archivo Central |
| **CODIGO DEL FORMATO** | **NOMBRE** | **RESPONSABLE**  **DE DILIGENCIARLO** | **LUGAR DE ARCHIVO** | **CLASIFICACIÓN** | **TIEMPO DE ARCHIVO** | **DISPOSICIÓN** |
| F-8111-10A | Trazabilidad | Asesor Puesta en Marcha/ Emprendedor | Archivo de Gestión físico del proceso ACE | Orden Cronológico | 3-Años | Transferir al Archivo Central |
| F-8111-01M | Acta para reunión | Asistente Subdirección de Emprendimiento | Archivo de Gestión físico del proceso ACE | Orden Cronológico | 3-Años | Transferir al Archivo Central |

**7 NOTAS DE CAMBIO**

Primera versión

**8 ANEXOS**

No aplica