

**PROCEDIMIENTO PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA DEL EMPRENDIMIENTO  
COD. GE-P-07**

5	Se actualizo la imagen institucional, cambio de código y normatividades.	Pedro L. Rodríguez <i>Apoyo a procesos</i>	Mercedes Rojas D. <i>Directora de Extensión</i>	VICTOR Pinedo G. <i>Vicerrector Inv y Ext.</i>	30/04/20
4	Se modifiko la denominación del procedimiento, se actualizo el alcance, las referencias, políticas y descripción del procedimiento.	Luis L. Sierra A. <i>Apoyo a procesos</i>	Rosa Muñiz R. <i>Directora Centro de Emprendimiento</i>	Mercedes Rojas D. <i>Directora Extensión.</i>	28-08-19
3	Se actualizo el procedimiento en sus diferentes numerales	Luis L. Sierra A. <i>Apoyo a procesos</i>	Rosa Muñiz R. <i>Directora Centro de Emprendimiento</i>	Mercedes Rojas D. <i>Directora Extensión.</i>	18-02-19
<b>REV No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>FECHA</b>

## PROCEDIMIENTO PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA DEL EMPRENDIMIENTO

### CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE .....	3
3. REFERENCIAS .....	3
4. DEFINICIONES .....	4
5. PROCEDIMIENTO .....	6
5.1. GENERALIDADES.....	6
5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	7
5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA.....	8
6. AUTORIDAD .....	10
7. FORMATOS .....	10

COPIA NO CONTROLADA

## 1. OBJETO

Determinar las actividades para el desarrollo del fomento de la cultura del emprendimiento a través de charlas, talleres, seminarios, cursos, simposios, foros, conversatorios, concursos, ferias, entre otros, dirigido a los estamentos universitarios (estudiantes, docentes, administrativos y graduados) y la comunidad en general, con el propósito de motivar el espíritu empresarial.

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la solicitud del servicio en el CEyDE de Uniguajira, se procede a programar la actividad, asignar docente, prestación del servicio, evaluación de la actividad y termina con el registro y archivo.

## 3. REFERENCIAS

**Acuerdo 008: 2018.** Por el cual se establecen las Modalidades de Grado en la Universidad de La Guajira. La cual tiene por objeto, modificar mediante el presente acuerdo las modalidades de grado, organizando las particularidades de cada una de ellas, los requisitos y procedimientos exigidos para su elaboración, presentación y evaluación, con la finalidad de optar al título de técnico-profesional, tecnólogo o profesional en los programas académico de pregrado de la Universidad de La Guajira.

**Cátedra CEINFI.** Busca: “formar una clase empresarial naciente, valorando la cultura empresarial a través de los valores, las actitudes, el hábito de disciplina, la mística, el rigor, el lenguaje, los principios y conocimientos, que caracterizan a quienes ven en sus competencias, la habilidad de crear empresa, tomando conciencia del papel social y del sentido de la solidaridad que potencializan la creatividad y la productividad”;

**Ley 1014: 2006.** “De Fomento a la Cultura de Emprendimiento”, establece como objetivo: “... Promover el espíritu emprendedor en todos los estamentos educativos del país, en el cual se propenda y trabaje conjuntamente sobre los principios y valores que establece la Constitución y los establecidos en la presente Ley”

**Ley 30: 1992.** “Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior”, establece como uno de los objetivos de la Educación Superior: “... Trabajar por la creación, el desarrollo y la transmisión del conocimiento en todas sus formas y expresiones y promover su utilización en todos sus campos para solucionar las necesidades del país”.

**Ley 489: de 1998.** establece en su artículo 96 que: “Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la ley”.

**Ley 590: 2000 (Ley Mipyme), Artículo 3.** Las universidades e institutos técnicos y tecnológicos, sin perjuicio de su régimen de autonomía, deberán tener en cuenta lo dispuesto en dicha Ley a

efecto de establecer diplomados, programas de educación no formal, programas de extensión y cátedras especiales para las MIPYMES y a promover la iniciativa y el desarrollo empresarial.

**Ley 87: 1993.** Por la cual se establecen normas para el Ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado.

**Ley 905: 2004.** Por medio de la cual se modifica la Ley 590 de 2000 sobre promoción del desarrollo del micro, pequeño y mediana empresa colombiana y se dictan otras disposiciones.

**Ley 1429: 2010.** “Por La Cual Se Expide La Ley de Formalización y Generación de Empleo”. La presente ley tiene como objeto la formalización y generación de empleo, con el fin de generar incentivos a la formalización en las etapas iniciales de la creación de empresas; de tal manera que aumente los beneficios y disminuyan los costos de formalizarse.

**MECI 1000: 2014.** Modelo Estándar de Control Interno

**Ley 1834: 2017.** “Por medio de la cual se fomenta la economía creativa Ley Naranja”. La presente ley tiene como objeto desarrollar, fomentar, incentivar y proteger las industrias creativas. Estas serán entendidas como aquellas industrias que generan valor en razón de sus bienes y servicios, los cuales se fundamentan en la propiedad intelectual.

**Resolución 0557: 2018** “por medio de la cual se reglamentan los procedimientos para la implementación de las modalidades de grado en la universidad de la guajira”. La cual tiene por objeto, reglamentar los procedimientos de las siguientes modalidades de grado aprobadas mediante el Acuerdo No. 008 del 16 de abril de 2018.

**Norma Internacional ISO 9000:2015.** Sistemas de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario.

**Norma Internacional ISO 9001:2015.** Sistemas de Gestión de la Calidad - Requisitos.

**Norma Internacional ISO 14001:2015.** Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con Orientación para su Uso.

**Norma Internacional ISO 19011:2018.** Directrices para la Auditoría de Sistemas de Gestión.

#### 4. DEFINICIONES

**Aprendizaje.** Proceso mediado por el pensamiento basado en el conocimiento previo, que da como resultado la adquisición de nuevos conocimientos. Capacidad de hacer algo que no se hacía antes.

**Articulación Institucional.** La articulación institucional nos permite ampliar los conocimientos, aprovechar de forma eficiente los recursos y potenciar las capacidades de cada una de las partes involucradas.

**Capacitación.** Es la mejor oportunidad de desarrollar las potencialidades para desempeñar mejor el trabajo. Una capacitación de calidad debe contar con ciertas características en los cursos dirigidos.

**Cátedra de Emprendedores.** Es una herramienta útil para ayudar a hacer realidad empresarial a las ideas y proyectos de innovación a las personas que desea crear su propio negocio.

**Conferencia.** Es una conversación entre el orador y su auditorio, o entre los panelistas de un panel, o entre un entrevistador y su entrevistado. En cambio, un "discurso" es un monólogo en el que presentas o explicas tus ideas y conclusiones sin mediar diálogo alguno con nadie.

**Congreso.** Es una reunión o conferencia, generalmente periódica, donde los miembros de un cuerpo u organismo se reúnen para debatir cuestiones de diversa índole, aunque generalmente con fines políticos.

**Crecimiento Económico.** El concepto de crecimiento económico se refiere al incremento porcentual del producto bruto interno, de una economía en un período de tiempo.

**Cultura Emprendedora.** Una actitud de participación activa en la evolución del entorno social y empresarial.

**Cultura.** Conjunto de valores, creencias, ideologías, hábitos, costumbres y normas, que comparten los individuos en la organización y que surgen de la interrelación social, los cuales generan patrones de comportamiento colectivos que establece una identidad entre sus miembros y los identifica de otra organización.

**Curso.** La formación continua o educación médica continua hasta el momento se ha caracterizado por la realización de actividades formativas aisladas, pero nos encontramos inmersos en un período de transición cultural, conceptual, metodológica y terminológica entre la formación continua y el desarrollo profesional continuo.

**Emprendedor.** Es una persona con capacidad de innovar; entendida ésta 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. Es una forma de pensar, razonar y actuar centrada en las oportunidades, planteada con visión global y llevada a cabo mediante un liderazgo equilibrado y la gestión de un riesgo calculado, su resultado es la creación de valor que beneficia a la empresa, la economía y la sociedad.

**Formación para el emprendimiento.** La formación para el emprendimiento busca el desarrollo de la cultura del emprendimiento con acciones que buscan entre otros la formación en competencias básicas, competencias laborales, competencias ciudadanas y competencias empresariales dentro del sistema educativo formal y no formal y su articulación con el sector productivo.

**Formación.** En la actualidad, la noción de formación suele ser asociada a la idea de formación profesional, que comprende a aquellos estudios y aprendizajes que tienen como objetivo la inserción, reinserción y actualización laboral.

**Foro.** Es un tipo de reunión donde distintas personas conversan en torno a un tema de interés común. Es, esencialmente, una técnica de comunicación oral o virtual, realizada en grupos, con base en un contenido de interés general que origine una "discusión".

**Guía.** Es la orientación que recibimos en nuestra vida. Gran parte de ella proviene de los patrones, principios y criterios que rigen nuestra toma de decisiones.

**Motivación.** El comportamiento de un organismo, o razón por la que un organismo lleva a cabo una actividad determinada.

**Procedimiento.** Documento del Sistema Integrado de Gestión para la Calidad de la Universidad de La Guajira (SIGUG) que establece la forma específica para llevar a cabo un conjunto de actividades que hacen parte de un proceso. Describe qué debe hacerse, quién debe hacerlo, cuándo, dónde, cómo se hace y los recursos que son necesarios.

**Red de Emprendimiento.** Son creadas a través de la Ley 1014 de 2006, en el Artículo 5 y 6, donde establecen su conformación y los objetivos de éstas; las mesas de trabajo que ella se establecen, son un espacio de discusión y análisis para que todas las instituciones que conforman la Red, se sientan partícipes y logren desarrollar acciones con base en los lineamientos contemplados por las mismas. Podrán convertirse en interlocutores válidos de las instituciones responsables de la operación.

**Seminario.** Es una reunión especializada que tiene naturaleza técnica y académica cuyo objeto es realizar un estudio profundo de determinadas materias con un tratamiento que requiere una interactividad entre los especialistas. Se consideran seminarios aquellas reuniones que presentan estas características. El número de horas es variable.

**Sensibilización.** Hacer que una persona se dé cuenta de la importancia o el valor de una cosa, o que preste atención a lo que se dice o se pide.

**CEyDE.** Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial de Uniguajira.

**SIGUG.** Sigla utilizada para identificar el Sistema Integrado de Gestión para la Calidad de la Universidad de La Guajira.

**Taller.** Los talleres son un espacio social, organizado para facilitar un marco de actuaciones sobre un eje temático determinado, que permite al alumnado el vínculo entre su actividad directa y la construcción social de los conocimientos.

**UG.** Sigla de Universidad de La Guajira.

## 5. PROCEDIMIENTO

### 5.1. GENERALIDADES

- La Dirección del Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, es responsable por la implementación y divulgación de este procedimiento a todo el personal de la Universidad de La Guajira y a la comunidad en general, para su respectiva aplicación y cumplimiento. Así mismo, debe verificar permanentemente que se cumplan los lineamientos especificados en

éste; en correspondencia con las necesidades surgidas a partir de los objetivos establecido en la ley 1014 de 2006 “Cultura de Emprendimiento”.

## 5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Dar cumplimiento a la Ley 1014 de 2006 “Fomento de la cultura del emprendimiento”.
- Se debe diligenciar los formatos e instrumentos respectivos.
- Las solicitudes de sensibilización y fomento al emprendimiento, se deberán presentar por medio de oficio o correo electrónico, con una semana de antelación para la prestación del servicio solicitado.
- Solo se certificarán capacitaciones superiores o igual a dieciséis (16) horas de intensidad.
- Solo se certificarán a los participantes que asistan por lo menos al 90% de la intensidad horaria de la capacitación.
- Las capacitaciones superiores o igual a dieciséis (16) horas deberán ser aprobadas por el respectivo Consejo de Facultad y reportadas al Centro de Extensión.
- Las capacitaciones inferiores a dieciséis (16) horas se desarrollan directamente por El Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.
- Para el caso de las capacitaciones superior o igual a dieciséis (16) horas los participantes deberán diligenciar el formato de inscripción.
- Los beneficiarios de las actividades internas son todos los estamentos universitarios (estudiantes, docentes, administrativos y graduados).
- Los beneficiarios de las actividades externas corresponden a solicitudes de las diferentes instituciones educativas de la básica, secundaria, entidades públicas, privadas, y comunidad en general o por solicitud del CEyDE de Uniguajira a través de envío de correspondencia.

### 5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO/ TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
1. Solicitud del servicio.	Se reciben las solicitudes por parte de los estamentos universitarios y comunidad en general, mediante el diligenciamiento del <a href="#">GE-F-39. FORMATO SOLICITUD PARA CAPACITACIÓN.docx</a> , oficio o por correo electrónico.		Permanente	Formato GE-F-39 Solicitud (oficio o Email)	X
2. Programación de actividades	Una vez recepcionadas las solicitudes recibidas, se registra en formato Excel (cronograma de actividades) para la programación de la actividad. La cual se actualizará según las solicitudes.		Según la programación	Cronograma actualizado	X
	Se verifica de acuerdo al servicio solicitado el docente asesor que cumpla con el perfil de la actividad a desarrollar.				
En caso de presentarse anomalías para la prestación del servicio. Se informa al solicitante para su reprograma o cancelación definitiva.					
3. Asignación docente asesor.	Realizada la programación se asigna el docente asesor, experto en la temática solicitada, para la realización del servicio, a quien se notifica por oficio o Email especificando la información de la actividad.  De igual manera, se notifica al solicitante, confirmando la realización de la actividad, con los datos del docente asignado.		Según la programación	oficio o Email	X
4. Coordinación de logística.	Se coordina la logística de acuerdo a las especificaciones aportadas por el solicitante en el formato GE-F-39.	Profesional de apoyo Docente CEyDE de Uniguajira	Según la programación	GE-F-39	X
	En caso de que el servicio necesite logística para su desarrollo (espacio físico, cubrimiento para publicación, audiovisuales, protocolo), se hace el requerimiento a la dependencia correspondiente.  El profesional de apoyo, entrega al docente asesor			Formatos de solicitud a dependencias	



TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO/ TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
	asignado, los soportes de registro que evidencia la prestación del servicio (listados de asistencia, formato de evaluación, formato datos docente). Cuando sea el caso, entrega de material para el desarrollo de la actividad.				
5. Realización de actividades.	Se realizan las actividades atendiendo el cronograma según los servicios solicitados, con el acompañamiento de un profesional de apoyo asignado por la dirección del CEyDE de Uniguajira.	Profesional de apoyo Docente CEyDE de Uniguajira	Según la programación	Formatos GE-F-18. GE-F-20. Datos docentes	X
6. Evaluación del servicio.	Prestados los servicios se procede a evaluar los resultados de los mismos, para la identificación de acciones que permitan el mejoramiento continuo, resultante de dicha actividad o servicios.	Director del CEyDE de Uniguajira	Según servicios prestados	Evaluación GE-F-25.	X
7. Registro de actividad y creación de expediente.	Una vez realizadas las actividades se registran en base de datos en Excel, para dar respuesta a los requerimientos y solicitudes internas y externas (SNIES) y se crea el expediente por programa donde se almacenan cada una de las actividades realizadas.	Director del CEyDE de Uniguajira	Permanente	Base de datos actualizada Expediente	X

## 6. AUTORIDAD

Rector  
Vicerrector de Investigación y Extensión  
Director Centro de emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

## 7. FORMATOS

GE-F-16. FORMATO DE INSCRIPCIÓNES A CAPACITACION O EVENTO.  
GE-F-18. LISTADO DE ASISTENCIAS CAPACITACION EXTERNA.  
GE-F-20. LISTADO DE ASISTENCIA A EVENTOS.  
GE-F-25. FORMATO DE EVALUACION DOCENTE Y EVENTO  
GE-F-39. FORMATO SOLICITUD PARA CAPACITACIÓN U OFICIO DE SOLICITUD.  
FORMATO DATOS DOCENTE DE EXTENSION  
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

COPIA NO CONTROLADA