

	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-PSS-PR-010
		VERSIÓN	05
	COMPONENTE DE EMPRENDIMIENTO	PÁGINA	1 de 10
		VIGENTE DESDE	30/12/2024

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO	Definir los lineamientos en el proceso de Emprendimiento y asesoramiento en la construcción de proyectos sostenibles a NNAJ activos/as y egresados/as, ideando modelos de formación, acompañamiento, activación de redes y generación de espacios que permitan educar, desarrollar competencias laborales y ciudadanas; con el fin de lograr la consecución de su Autonomía y Autogobierno.
ALCANCE	Inicia con la sensibilización y formación en Emprendimiento de los NNAJ activos y egresados, para el análisis, planeación, ejecución de proyectos realizando los respectivos acompañamientos y seguimientos, finalizando con el archivo de documentación generada de acuerdo al instructivo A-GDO-IN-001.

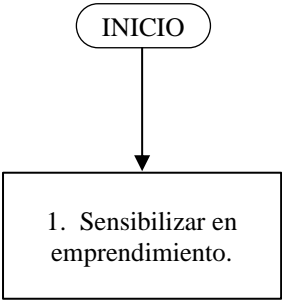
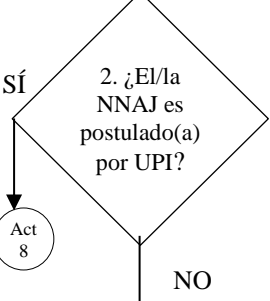
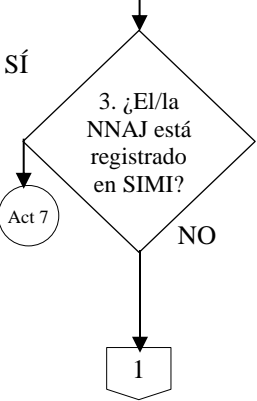
2. GLOSARIO	
Término	Definición
AUTOGOBIERNO	Capacidad de actuar con total independencia y libertad y tener la facultad de tomar decisiones por sí mismo.
AUTONOMÍA	Capacidad que tiene una persona de establecer sus propias normas y regirse por ellas a la hora de tomar decisiones.
BANCO DE PROYECTOS	Base de datos donde quedan inscritos los proyectos de emprendimiento sostenibles que cumplan los requisitos mínimos de postulación.
EMPRENDIMIENTO	Consolidación de una idea de negocio con las Sedes y su Equipamiento, brindando acompañamiento en el primer empleo autónomo y seguimiento al goce efectivo de derechos, logrando el Egreso satisfactorio de las y los jóvenes del Modelo pedagógico del IDIPRON.
FERIA DE EMPRENDIMIENTO	Espacios físicos o virtuales que brinda el IDIPRON para el fomento de la promoción y venta de productos realizados por la población beneficiaria del instituto con el fin de incentivar el emprendimiento como opción de vida.
PROYECTO DE EMPRENDIMIENTO	Todas las ideas de negocio que tengan los NNAJ.
SOSTENIBILIDAD	Características del desarrollo que asegura las necesidades del presente sin comprometer las necesidades de futuras.


3. CONDICIONES GENERALES	
No.	Descripción
1	3.1 Las condiciones para participar de la estrategia de Emprendimiento son: 3.1.1 NNAJ con estado activo en el Sistema de información Misional SIMI. 3.1.2 Jóvenes con estado egreso en el Sistema de información Misional SIMI 3.1.3 Cumplir con el perfil de atención del IDIPRON de acuerdo con lo establecido en el documento interno “CRITERIOS DE INGRESO Y EGRESO IDIPRON “M-DAL-DI-062”
2	3.2 Existen dos (2) tipos de proyectos: - Individual de NNAJ Activo o Egresado. - Grupo de NNAJ Activos con Egresados o de su mismo estado.
3	3.3 La postulación a un proyecto, se realiza cuando el NNAJ Activo o Egresado desarrolla a cabalidad la formación en Emprendimiento y presenta una idea clara de negocio como: - Producto o servicio definido. - Conocimiento técnico del proceso de elaboración.
4	3.4 La selección de proyectos de Emprendimiento para participar en las distintas ferias que se organizan desde el Componente se debe cumplir con los siguientes requisitos para su postulación: - Estar entre los 6 años y 28 años 11 meses - Poseer alguna de las siguientes especificaciones académicas: Básica primaria, bachiller, estudios técnicos o tecnológicos y/o algún estudio complementario. - Conocimientos de Mercados, Costos e Inventarios, estructuración de proyecto (Misión, visión, objetivos, etc). - Haber obtenido 60 puntos como mínimo del formato “Evaluación y Ponderación de Proyectos de Emprendimiento M-PSS-FT-058”. - Tener actualizada la información en el formato “Hoja de Vida Proyecto de Emprendimiento E-MEM-FT-013”.
5	3.5 Las capacitaciones de acompañamiento y seguimiento a los proyectos de Emprendimiento aplican a NNAJ vinculados/as y egresados/as del IDIPRON.
6	3.6 El Componente de Emprender se encargará de realizar las gestiones Interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas enfocadas a la búsqueda de apoyo para el desarrollo de los Proyectos de Emprendimiento con viabilidad a su ejecución y a su vez la inclusión en las diferentes Ferias de Emprendimiento de acuerdo a las características y condiciones de los mismos.

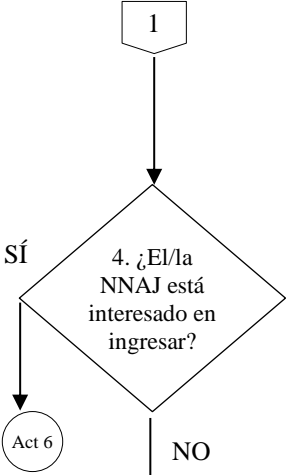
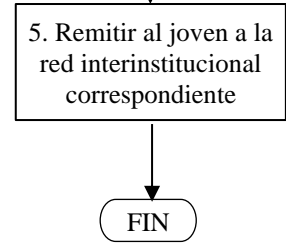
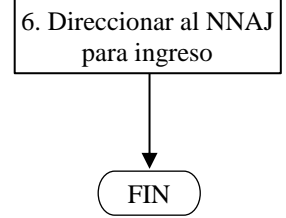
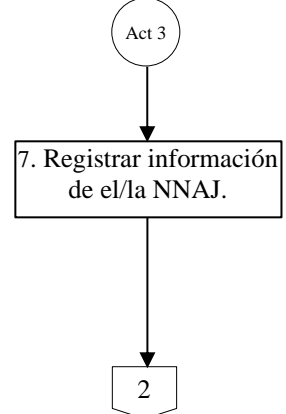
	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-PSS-PR-010
		VERSIÓN	05
	COMPONENTE DE EMPRENDIMIENTO	PÁGINA	2 de 10
		VIGENTE DESDE	30/12/2024

7	3.7 El Componente Emprender en articulación con el Componente de Educación unificarán o modificarán un modelo de formación en Emprendimiento.
8	3.8 El Componente Emprender realizará seguimiento y trazabilidad trimestralmente a los proyectos de Emprendimiento participantes de la feria para postularlos ante entidades estatales o de carácter privado.
9	3.9 Todo funcionario y/o contratista debe cargar la información en el Sistema de Información Misional IDIPRON (SIMI) en los tiempos establecido en el documento; el no cargue oportuno de la información puede acarrear llamadas de atención, procesos disciplinarios e incumplimiento del contrato.

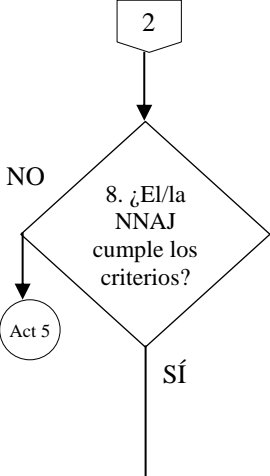
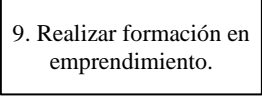
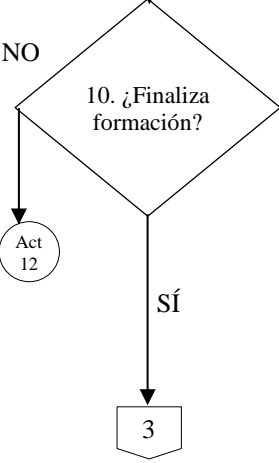
4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
1		Sensibilizar a NNAJ en iniciar formación en emprendimiento, realizado por el profesional del Componente Emprender previamente organizado vía telefónica o correo electrónico con la UPI. La información se debe cargar en el SIMI en un plazo no mayor a 10 días hábiles.	Profesional o Auxiliar Administrativo(a) Componente Emprender		SIMI Talleres educativos/AEM/Ruta de oportunidades en Emprendimiento/AEM/ Sensibilización emprendimiento.  Talleres Educativos M-PSS-FT-079	Max: 90 min Min:60 min Prom: 75 min
2		Verificar si el/la NNAJ solicita su vinculación para el componente de emprendimiento directamente en la oficina de atención o es postulado por la UPI.  Si no es postulado por UPI pasar a la siguiente actividad, de lo contrario pasar a la actividad 8.	Profesional o Auxiliar administrativo(a) Componente Emprender	X	Verificación SIMI	Max: 5 min Min: 3 min Prom: 4 min
3		Verificar si el/la NNAJ se encuentra registrado en SIMI. Si el/la NNAJ no se encuentra en SIMI continuar con la siguiente actividad de lo contrario pasar a la actividad 7.  <b>Nota de control:</b> Se debe consultar al NNAJ en el SIMI con el fin de validar si es o ha sido beneficiario del IDIPRON.	Profesional o Auxiliar Administrativo(a) Componente Emprender	X	Verificación SIMI	Max: 5 min. Min: 3 min. Prom: 4 min.

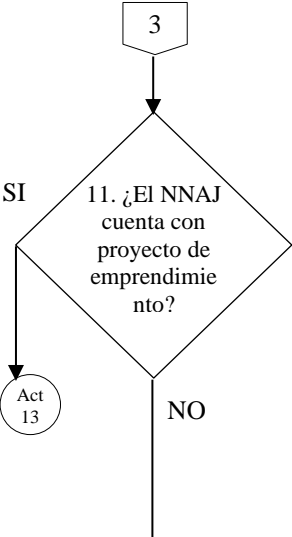
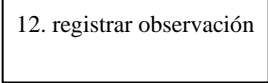
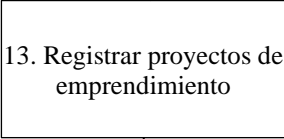
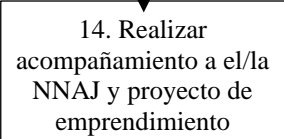
	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-PSS-PR-010
		VERSIÓN	05
	COMPONENTE DE EMPRENDIMIENTO	PÁGINA	3 de 10
		VIGENTE DESDE	30/12/2024

No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
4		<p>Verificar si el NNAJ está interesado(a) en ingresar al IDIPRON y cumple los criterios de ingreso. Si no cumple los criterios pasar a la siguiente actividad, de lo contrario pasar a la actividad 6.</p> <p>La información se debe cargar en el SIMI en un plazo no mayor a 10 días hábiles.</p> <p><b>Nota de control:</b></p> <p>1. Se debe verificar el cumplimiento de los criterios de ingreso según condición general 3.1.3.</p> <p>2. Se debe registrar la información en el SIMI teniendo en cuenta la condición general 3.8.</p>	Profesional o Auxiliar Administrativo(a) ) Componente Emprender	X		Max: 5 min Min: 3 min Prom: 4 min
5		<p>Remitir a la persona a la red interinstitucional donde pueda recibir el servicio requerido.</p> <p>Finaliza el procedimiento.</p>	Profesional o Auxiliar Administrativo(a) ) Componente Emprender		Control de Atenciones M-PSS-FT-078	Max: 5 min Min: 3 min Prom: 4 min
6		<p>Direccionar a el/la NNAJ a la Oficina administrativa del Contexto Pedagógico Territorio para su ingreso.</p> <p>Finaliza el procedimiento.</p>	Profesional o Auxiliar Administrativo(a) ) Componente Emprender		Control de Atenciones M-PSS-FT-078	Max: 5 min Min: 3 min Prom: 4 min
7		<p>Registrar la información de el/la joven activo/a en módulo de búsqueda afectiva y egresado/a en el módulo de socio legal.</p> <p>La información se debe cargar en el SIMI en un plazo no mayor a 10 días hábiles.</p>	Profesional o Auxiliar Administrativo(a) )Componente Emprender		SIMI/FOS/ AEM/Atención Inicial Emprendimiento.	Max: 5 min Min: 3 min Prom: 4 min

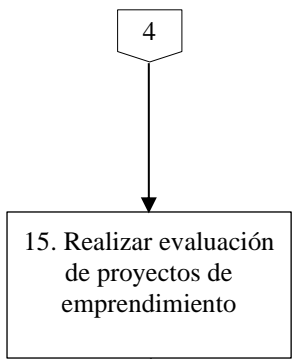
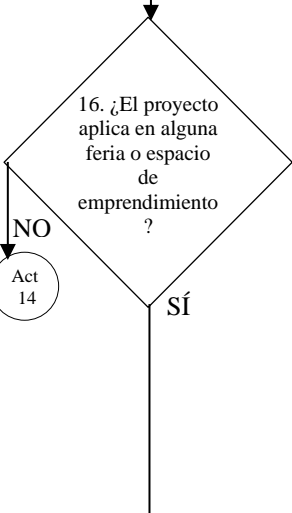
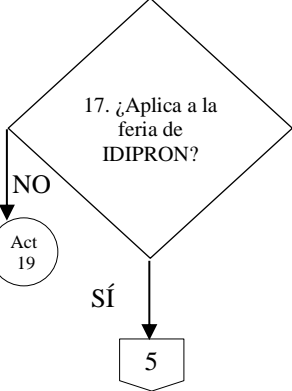
	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-PSS-PR-010
		VERSIÓN	05
	COMPONENTE DE EMPRENDIMIENTO	PÁGINA	4 de 10
		VIGENTE DESDE	30/12/2024

No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
8		<p>Verificar si cumple con los criterios para postulación a emprendimiento teniendo en cuenta la condición general 3.1. Si cumple pasar a la siguiente actividad, de lo contrario volver a la actividad 5.</p> <p><b>Nota de control:</b> El/la Profesional o Auxiliar Administrativo debe verificar el cumplimiento de la condición general 3.1.</p>	Profesional o Auxiliar Administrativo(a) )Componente Emprender	X	Criterios de Ingreso al IDIPRON M-DAL-DI-062.	Max: 5 min  Min: 3 min  Prom: 4 min
9		<p>Realizar capacitación y/o taller en emprendimiento a los/as NNAJ Activos y/ Egresado por el Componente Emprender y/o institución, empresa pública o privada, que permita crear un proyecto de emprendimiento con promesa de valor.</p>	Profesional o Auxiliar Administrativo(a) )Componente Emprender	X	SIMI/ Talleres Educativos/AEM/ Talleres de Emprendimiento.  Talleres educativos M-PSS-FT-079.  SIMI/FOS/AEM/ Inicia Proceso de Formación Emprendimiento.  Atención a jóvenes para Emprendimiento M-PSS-FT-054	Max: 45 horas  Min: 36 horas  Prom: 40,5 horas
10		<p>Verificar si el/la NNAJ finalizó la formación en emprendimiento. Si finaliza formación pasar a la siguiente actividad, de lo contrario pasar a la actividad 12.</p> <p>La información se debe cargar en el SIMI en un plazo no mayor a 10 días hábiles.</p> <p><b>Nota de control:</b> 1. Se debe verificar en el SIMI la finalización de formación en Emprendimiento del NNAJ. 2. Se debe registrar la información en el SIMI teniendo en cuenta la condición general 3.8.</p>	Profesional o Auxiliar Administrativo(a) )Componente Emprender	X	SIMI/FOS AEM/Termina Proceso de Formación en Emprendimiento.	Max: 5 min  Min: 3 min  Prom: 4 min

	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-PSS-PR-010
		VERSIÓN	05
	COMPONENTE DE EMPRENDIMIENTO	PÁGINA	5 de 10
		VIGENTE DESDE	30/12/2024

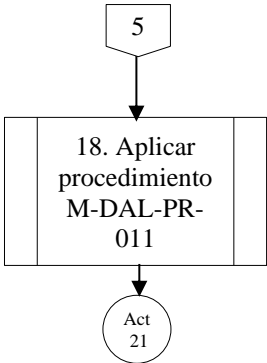
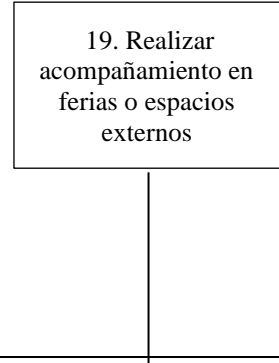
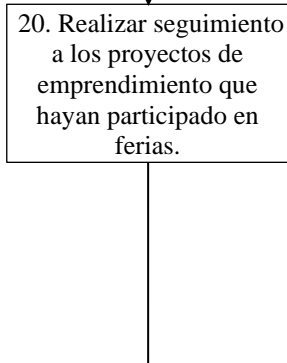
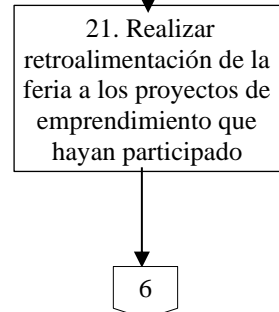
No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
11		Verificar si el NNAJ cuenta con un proyecto de emprendimiento. Si el NNAJ no cuenta con proyecto de emprendimiento pasar a la siguiente actividad, de lo contrario pasar a la actividad 13.  <b>Nota de control:</b> Se debe consultar en el SIMI y/o indagar al NNAJ si cuenta con algún proyecto de emprendimiento o idea de negocio.	Profesional o Auxiliar Administrativo(a) Componente Emprender	X		Max: 10 min Min: 6 min Prom: 8 min
12		Registrar la observación de la/los NNAJ, que no terminan su proceso de formación en emprendimiento y no cuentan con proyecto productivo.	Profesional o Auxiliar Administrativo(a) Componente Emprender		Formato Atención a Jóvenes para Emprendimiento M-PSS-FT-054	Max: 10 min Min: 6 min Prom: 8 min
13		Registrar los proyectos de emprendimiento y de los/as NNAJ Activos y/o Egresado en el formato hoja de vida proyecto de emprendimiento con escrito de asesoría en SIMI/ FOS (Ficha de Observación y Seguimiento) en la fase de análisis y en AEM/proyecto productivo.  La información se debe cargar en el SIMI en un plazo no mayor a 10 días hábiles.	Profesional Componente Emprender		SIMI/Talleres Educativos AEM/Proyecto Productivo  Talleres Educativos M-PSS-FT-079  Hoja de vida Proyecto de Emprendimiento M-PSS-FT-057  Atención a jóvenes para emprendimiento M-PSS-FT-054	Max: 10 min Min: 6 min Prom: 8 min
14		Realizar acompañamiento, asesorías y seguimiento a los proyectos de emprendimiento, actualizando la hoja de vida del proyecto de emprendimiento en el formato correspondiente y cargando la información en el SIMI. FOS (Ficha de Observación y Seguimiento) en planeación y ejecución, mínimo 2 veces por mes.	Profesional Componente Emprender		SIMI/FOS/Proyecto productivo Fase Planeación.  SIMI/FOS/Proyecto productivo Fase Ejecución.  Atención a Jóvenes para Emprendimiento M-PSS-FT-054	Max: 4 por mes Min: 2 por mes Prom: 3por mes


	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-PSS-PR-010
		VERSIÓN	05
	COMPONENTE DE EMPRENDIMIENTO	PÁGINA	6 de 10
		VIGENTE DESDE	30/12/2024

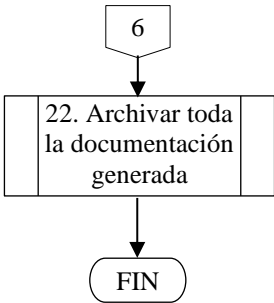
No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
15		<p>Realizar evaluación y calificación de proyectos de emprendimiento validando que cumplan con las características y mínimos requeridos a través de la aplicación del formato “Evaluación y ponderación de proyectos de emprendimiento M-PSS-FT-058”.</p> <p>La información se debe cargar en el SIMI en un plazo no mayor a 10 días hábiles.</p> <p><b>Nota de control:</b> Se debe registrar la información en el SIMI teniendo en cuenta la condición general 3.8</p>	Profesional Componente Emprender	X	<p>SIMI/FOS/ AEM/ Proyecto Productivo Fase Seguimiento.</p> <p>Evaluación y Ponderación de Proyectos de Emprendimiento M-PSS-FT-058</p>	<p>Max: 5 horas</p> <p>Min: 3 horas</p> <p>Prom: 4 horas</p>
16		<p>Verificar si el proyecto de emprendimiento aplica para participar en alguna feria o espacio de emprendimiento externo. Si aplica continuar con la siguiente actividad, de lo contrario volver a la actividad 14.</p> <p><b>Nota de control:</b> Se debe verificar las condiciones de calidad del producto o servicio mediante la aplicación del formato M-PSS-FT-058.</p>	Profesional o Auxiliar Administrativo(a) Componente Emprender	X	<p>Ficha Técnica de Producto o Servicio M-PSS-FT-064</p> <p>Evaluación y Ponderación de Proyectos de Emprendimiento M-PSS-FT-058</p>	<p>Max: 10 min</p> <p>Min: 6 min</p> <p>Prom: 8 min</p>
17		<p>Verificar si la participación es en la feria de emprendimiento de IDIPRON o no.</p> <p>Si es en la feria de IDIPRON pasar a la siguiente actividad, de lo contrario pasar a la actividad 19.</p>	Profesional Componente Emprender	X	<p>Evaluación y Ponderación de Proyectos de Emprendimiento M-PSS-FT-058</p>	<p>Max: 10 horas</p> <p>Min: 6 horas</p> <p>Prom: 8 horas</p>



	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-PSS-PR-010
		VERSIÓN	05
	COMPONENTE DE EMPRENDIMIENTO	PÁGINA	7 de 10
		VIGENTE DESDE	30/12/2024

No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
18		Aplicar el procedimiento de feria de emprendimiento Institucional a los proyectos que obtuvieron la calificación adecuada para participar.	Profesional o Auxiliar Administrativo(a) Componente Emprender		Feria Institucional de Emprendimiento M-DAL-PR-011	Max: 5 horas Min: 3 horas Prom: 4 horas
19		Realizar acompañamiento en la feria o espacio de emprendimiento externo de acuerdo a las condiciones de esta.  Esta actividad debe realizarse durante todos los días que haya participación de los NNAJ.  La información se debe cargar en el SIMI en un plazo no mayor a 10 días hábiles.	Profesional o Auxiliar Administrativo(a) Componente Emprender		SIMI/FOS/AEM/Acompañamiento Actividades Emprender.	Max: 5 horas Min: 3 horas Prom: 4 horas
20		Realizar seguimiento a los proyectos de emprendimiento que hayan participado en ferias o espacios de emprendimiento.  <b>Nota de control:</b> El/la profesional o Auxiliar Administrativo debe realizar seguimiento trimestral a los proyectos de emprendimiento o idea de negocio.	Profesional o Auxiliar Administrativo(a) Componente Emprender	X	Atención a Jóvenes para Emprendimiento M-PSS-FT-054	Max: 3 horas Min: 1 horas Prom: 2 horas
21		Realizar retroalimentación e informe de resultados de la feria o espacio a los proyectos de emprendimiento que hayan participado, sacando conclusiones para futuras participaciones.	Equipo Componente Emprender		Acta de Asistencia A-GDO-FT-004  Informe de Resultados	Max: 3 horas Min: 1 horas Prom: 2 horas

	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-PSS-PR-010
		VERSIÓN	05
	COMPONENTE DE EMPRENDIMIENTO	PÁGINA	8 de 10
		VIGENTE DESDE	30/12/2024


No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
22		Archivar la documentación de acuerdo a el instructivo “Organización archivo de gestión A-GDO-IN-001” <b>Nota de control:</b> Se debe archivar la documentación en las carpetas correspondientes del Componente.	Profesional o Auxiliar Administrativo(a) ) Componente Emprender	X	Organización Archivo de Gestión A-GDO-IN-001	Max: 10 min Min: 6 min Prom: 8 min

\* Insertar las filas que sean necesarias

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA (DD/MM/AAAA)	ELABORÓ
01	Creación del documento	26/12/2018	<b>LEIDY ALDERY MARTINEZ ESPITIA</b> Contratista Profesional Componente Emprender
02	<p>El procedimiento se modificará en los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Se modificará la definición de la palabra “Feria de Emprendimiento” dentro del glosario con el fin de mejorar su definición.</li><li>Se modificará la redacción del alcance para mejor comprensión.</li><li>Se modificará la condición general 3.2 con el fin de establecer claramente los dos tipos de proyectos</li><li>Se modificará la condición general 3.3 con el fin de aclarar cuando se puede presentar un proyecto.</li><li>Se eliminará la condición general 3.9 debido a que no se exige el cumplimiento de esta condición para la participación en ferias.</li><li>se modificará la actividad 1 del flujograma debido a que el proceso de emprendimiento inicia con sensibilización a NNAJ interesados en el componente.</li><li>Se modificará el paso de actividad en el "si" de la actividad 3 del flujograma.</li><li>Se modificará el paso de actividad en el "si" de la actividad 4 del flujograma.</li><li>Se eliminará la actividad 5 del flujograma debido a que en el Componente no se atienden personas que no han hecho parte del modelo pedagógico del IDIPRON.</li><li>se modificará la actividad 8 del flujograma con el fin de registrar la información de los jóvenes activos y/o egresados en el SIMI.</li><li>Se modificará la actividad 10 del flujograma con el fin de iniciar la formación en emprendimiento.</li><li>Se modificará la actividad 11 del flujograma ya que se necesita registrar en SIMI la culminación de la formación en emprendimiento por parte de los/las NNAJ.</li></ol>	31/12/2019	<b>JEFFERSON STERLING PLAZAS</b> Contratista Profesional Componente Emprender



	<b>PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>M-PSS-PR-010</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
	<b>COMPONENTE DE EMPRENDIMIENTO</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>9 de 10</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>30/12/2024</b>

	<p>13. Se modificará la actividad 12 del flujograma con el fin de saber si el NNAJ que termina la formación en emprendimiento cuenta con algún tipo de proyecto.</p> <p>14. Se modificará la actividad 13 del flujograma con el fin de registrar en el SIMI el ¿por qué? el NNAJ no cuenta con proyecto de emprendimiento.</p> <p>15. Se creará la actividad 13 del flujograma con el fin de registrar el proyecto de emprendimiento de los NNAJ.</p>		
03	<p>El procedimiento se modificará en los siguientes aspectos:</p> <p>1. Se actualizará la plantilla del procedimiento.</p> <p>2. Se creará la condición general 3.9, con el fin de implementar el párrafo de responsabilidad para el cargue de la información en el SIMI.</p> <p>3. Se modificará la columna de registro en cada una de las actividades para determinar la ruta SIMI para el cargue de la información según corresponda.</p> <p>4. Se detectarán las actividades que determinen puntos de control en el desarrollo de las actividades que se presentan en el flujograma.</p> <p>5. Se establecerán los tiempos determinados para el cargue de la información en el SIMI para las actividades que corresponda.</p>	28/10/2021	<p><b>JEFFERSON STERLING PLAZAS</b> Contratista Profesional Componente Emprender</p>
04	<p>Se realiza la actualización de las áreas / dependencias y cargos mencionados en el documento con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo No 09 de 2022.</p> <p>Se realiza el ajuste de la codificación de los formatos y documentos mencionados en el procedimiento (manual, documento interno o instructivo), de acuerdo con los ajustes realizados a los códigos de los documentos del Sistema Integrado de Gestión producto del rediseño institucional.</p> <p>Se realiza el traslado del documento, del proceso misional emprender al proceso diseño y adopción de lineamientos para la prestación de los servicios sociales en el marco del modelo pedagógico institucional de acuerdo con las funciones establecidas en el Acuerdo No 09 de 2022.</p> <p>Se realiza cambio de código del documento del M-MEM-PR-005 al código M-DAL-PR-010.</p>	04/10/2022	<p><b>HARRISON LÓPEZ CUARTAS</b> Profesional Contratista Oficina Asesora de Planeación</p>
05	<p>Se solicitará Traslado del documento COMPONENTE DE EMPRENDIMIENTO con código M-DAL-PR-010 del Proceso de Diseño de Adopción de Lineamientos _DAL a Prestación de los Servicios Sociales_ PSS (Subdirección Técnica de Oportunidades- Gerencia Inserción Socioeconómica_GIS).</p> <p>Se modifica el documento en:</p> <p>*Se actualiza Encabezado del documento con el nombre del proceso donde se va a trasladar.</p> <p>*Se ajusta versión de la plantilla vigente.</p>	30/12/2024	<p><b>JESENNY SUPELANO SUPELANO</b> Contratista Subdirección Técnica De Lineamientos Y Políticas</p>

	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-PSS-PR-010
		VERSIÓN	05
	COMPONENTE DE EMPRENDIMIENTO	PÁGINA	10 de 10
		VIGENTE DESDE	30/12/2024

6. REVISIÓN Y APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA (DD/MM/AAAA)
REVISÓ	ALEJANDRA GONZALEZ VILLANUEVA	GERENTE DE INSERCIÓN SOCIOECONÒMICA	30/12/2024
APROBACIÓN LÍDER DE PROCESO	OLGA MIREYA QUINCHE GONZALEZ	SUBDIRECTORA POBLACIONAL	30/12/2024