 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ATENCIÓN SOCIAL			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO EMPRENDIMIENTO JUVENIL PASTO COMPRA JOVEN			
	FECHA 28-Jun-2023	VERSIÓN 06	CÓDIGO AS-P-010	PAGINA 1 de 5

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para desarrollar estrategias para generar oportunidades y espacios de formación seguros en emprendimiento con la población joven del Municipio de Pasto.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a la Dirección Administrativa de Juventud, inicia con la convocatoria abierta a jóvenes y termina con el archivo de los documentos generados en el desarrollo de las actividades de la estrategia Pasto compra joven.

3. RESPONSABLE

El/la responsable de garantizar el cumplimiento y del monitoreo de este procedimiento es el/la Director(a) Administrativo (a) de Juventud.

4. MARCO LEGAL

Ley 1780 de 2016 "Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones"

Ley 1622 de 2013: "Por medio de la cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil y se dictan otras disposiciones".

Ley 594 de 2000, "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones".


Ley 1885 de 2018: "Por la cual se modifica la Ley estatutaria 1622 de 2013 y se dictan otras disposiciones".

Ley 1581 de 2012, "Por medio de la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"

5. DEFINICIONES

Emprendimiento: Inicio de una actividad que exige esfuerzo o trabajo, que permite emprender nuevos retos y alcanzar mayores logros.

Emprendedor: Persona Que tiene decisión e iniciativa para realizar acciones que son difíciles o entrañan algún riesgo.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ATENCIÓN SOCIAL			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO EMPRENDIMIENTO JUVENIL PASTO COMPRA JOVEN			
	FECHA 28-Jun-2023	VERSIÓN 06	CÓDIGO AS-P-010	PAGINA 2 de 5

Política Pública: Son el curso de acción que sigue un actor o un conjunto de actores al tratar un problema o asunto de interés.

Joven: Se aplica a la persona que está en el periodo situado entre la adolescencia y la juventud (14 a 28 años).

6. GENERALIDADES/POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Los jóvenes emprendedores entre 14 y 28 años de edad con ideas de negocio o en etapa de creación y con características netamente artesanales

Cumplimiento a la política pública de juventud garantizando la inclusión social, económica y política de la población joven de Pasto

7. CONTENIDO

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO
1.- Convocar a jóvenes: se realiza convocatoria abierta a través de redes sociales, medios de comunicación privados y públicos, a la comunidad joven entre 14 a 28 años de edad que tengan proyectos productivos implementados o en fase de ejecución y para la identificación de necesidades de los jóvenes emprendedores del municipio de Pasto	Convocatoria con amplia difusión	Director(a) Administrativo de juventud.	Comunicado de prensa/Comunicado de prensa/Captura de pantalla de la Red social.
2.- Inscribir participantes: Los jóvenes interesados deben realizar un registro de inscripción en formulario electrónico publicado junto con la convocatoria; después de esto la persona designada realizará la selección y creará la base de datos.	Revisión y selección de inscritos	Director(a) Administrativo de juventud	Formulario Electrónico y base de datos. Formato AS-F-113 "Autorización para menores de edad"
3.- Desarrollar la reunión con los interesados: se desarrolla la reunión con los participantes para socializar	Invitación grupal a la reunión	Director(a) Administrativo de juventud	Formato AS-F-006 "Planilla de



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO ATENCIÓN SOCIAL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

EMPENDIMIENTO JUVENIL PASTO COMPRA JOVEN

FECHA

28-Jun-2023

VERSIÓN

06


CÓDIGO

AS-P-010

PAGINA

3 de 5

el programa de emprendimiento Pasto Compra Joven, y así mismo identificar sus necesidades.			Asistencia", Acta de reunión y/o informe
4.- Capacitar a jóvenes emprendedores: Una vez registrado el número de inscritos en la base de datos se programa y se ejecuta capacitaciones en temas de interés, con el propósito de responder con acierto a la satisfacción de las necesidades y convertir sus capacidades y potencialidades en beneficios reales para el emprendedor.	Oferta de capacitación	Director(a) Administrativo de juventud	Formato AS-S-F-112 Evaluación de capacitaciones. Formato AS-F-006 "Planilla de Asistencia", y/o virtual, Registro fotográfico, cronograma de capacitaciones
5.- Visibilizar los productos, bienes y servicios: Teniendo en cuenta que los jóvenes que hacen parte de Pasto Compra Joven necesitan ofertar sus productos, se procura espacios adecuados para la visibilización y circulación de las unidades productivas y se incentiva a la población pastusa a adquirir estos productos artesanales a través de campañas publicitarias.	Formato solicitud de permiso	Director(a) Administrativo de juventud	Publicidad/Comunicado de prensa/Captura de pantalla de la Red social. Inscripciones Formato AS-F-006 "Planilla de Asistencia" Registro fotográfico Informe
6.- Fortalecer económicamente: mediante convocatoria interna en el grupo de inscritos de PCJ se selecciona emprendimientos que hayan participado en las actividades programadas en la vigencia anual y mediante taller teórico practico presentaran su plan de negocio como insumo para	Convocatoria interna Selección Plan de negocio	Director(a) Administrativo de juventud	Publicidad Inscripciones Informes del Plan de negocio

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ATENCIÓN SOCIAL			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO EMPRENDIMIENTO JUVENIL PASTO COMPRA JOVEN			
	FECHA 28-Jun-2023	VERSIÓN 06	CÓDIGO AS-P-010	PAGINA 4 de 5

acceder al capital semilla			Formato AS-F-006 "Planilla de Asistencia" Registro fotográfico
7.- Evaluar los espacios de comercialización: Mediante reuniones con los jóvenes que participaron en los eventos de Pasto Compra Joven, se realiza la evaluación del impacto en la comercialización y circulación de sus productos.		Director(a) Administrativo de juventud	Formato AS-F-006 "Planilla de Asistencia", Acta de reunión
8.- Archivar documentos: se archiva todos los documentos generados en el desarrollo de las actividades de Pasto Compra Joven.	Ley general de archivo	Director(a) Administrativo de juventud	Archivo en Carpetas físicas y virtual

1. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
1	En la tarea N°. 2 se actualiza el formato AS-F-013 por el AS-F-042.	29-Julio-2016	02
2	En la tarea N°. 2 se actualiza el nombre del formato AS-F-042.	03-marzo-2017	03
3	Se actualiza el objetivo del procedimiento, se actualiza la redacción de las tareas 4 y 5 y se incluyen dos nuevas definiciones.	12-abril-2018	04
4	Se modifica el objetivo y el alcance, se elimina el formato de inscripción, se incluye acta de reunión en la tarea tres	21-octu-2020	05
5	Se actualiza formato con punto crítico de control, generalidades/políticas de operación Tarea 2 se adiciona documento/registro formato AS-F-113 "Autorización para menores de edad", Tarea 4 se adiciona formato AS-F-112 "Evaluación de capacitaciones"	28-jun-2023	06



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO ATENCIÓN SOCIAL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

EMPRENDIMIENTO JUVENIL PASTO COMPRA JOVEN

FECHA

28-Jun-2023

VERSIÓN

06

CÓDIGO

AS-P-010

PAGINA

5 de 5

Elaborado por:

LUIS FIERRO REYNA
Profesional Contratista DAJ

Revisado por:

DIANA AMERICA ORTEGA VALLEJO
Directora Administrativa de Juventud

Aprobado por:

ALEXANDRA JARAMILLO MARTINEZ
Lider Proceso de Atención Social

1. 2000

2000