

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA COMPETITIVIDAD</p>	<p><b>Código:</b> INS-GPE-12</p>	
	<p><b>INSTRUCTIVO:</b> ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DE MICROCREDITOS DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL</p>	<p><b>Versión:</b> 03</p> <p><b>Fecha:</b> 2018/10/08</p> <p><b>Página:</b> 1 DE 4</p>	

# INSTRUCTIVO ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DE MICROCRÉDITOS DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA COMPETITIVIDAD</b></p>	<p><b>Código:</b> INS-GPE-12</p>	
	<p><b>INSTRUCTIVO: ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DE MICROCREDITOS DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL</b></p>	<p><b>Versión:</b> 03</p> <p><b>Fecha:</b> 2018/10/08</p> <p><b>Página:</b> 2 DE 4</p>	

## 1. OBJETIVO:

Buscar alternativas de acceso a recursos a través de entidades financieras con línea empresarial para los microempresarios de la ciudad, ya que es un tema coyuntural en la consolidación de las microempresas.

## 2. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

**Microcrédito:** Busca financiar a microempresas por operación y el pago de la obligación proviene de los ingresos derivados de su actividad. Red Nacional de Emprendimiento: su objeto es establecer políticas y directrices nacionales orientadas al fomento del emprendimiento.

**Tasa de interés:** es el precio del dinero en el mercado financiero.<sup>1</sup>

**Intereses corrientes:** son un porcentaje del saldo adeudado al corte anterior, sin incluir los cargos del mes presente.<sup>2</sup>

**Intereses de Mora:** Intereses generados por el capital no pagado a su vencimiento entre esta fecha y la fecha real de pago.<sup>3</sup>

**Codeudor:** Es también un deudor que, por voluntad propia asume ante la ley las mismas responsabilidades y obligaciones del deudor titular del crédito. Es decir, existe una sola obligación en cabeza de varios deudores, uno que recibe el dinero y otro que lo garantiza o avala.<sup>4</sup>

## 3. CONDICIONES GENERALES

Etapa de implementación sujeta a convocatoria pública, los usuarios (Microempresarios de la ciudad) deben de estar atentos de la estrategia de microcrédito ofertada hasta agotar recursos por el Programa Ibagué Emprende, Produce e Innova que son publicadas a través de las redes sociales oficiales de la Alcaldía de Ibagué, la oferta también será socializada en atención al público de las instalaciones de la oficina del Programa de emprendimiento.

El microempresario solicitante debe tener unidad productiva en funcionamiento, no deberá encontrarse reportado en centrales de riesgo y deberá contar con un codeudor.

<sup>1</sup> [www.banrep.gov.co/es/contenidos/page/qu-tasa-inter-s](http://www.banrep.gov.co/es/contenidos/page/qu-tasa-inter-s)

<sup>2</sup> <https://www.123cuenta.com/.../article/11-¿qué-son-los-intereses-corrientes-113.html>

<sup>3</sup> [http://portal.lacaixa.es/docs/diccionario/l\\_es.html](http://portal.lacaixa.es/docs/diccionario/l_es.html)

<sup>4</sup> <https://www.abcfinanzas.com/finanzas-personales/conceptos-basicos-financieros/definicion-de-codeudor>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA COMPETITIVIDAD</b></p>	<p><b>Código:</b> INS-GPE-12</p>	
	<p><b>INSTRUCTIVO: ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DE MICROCREDITOS DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL</b></p>	<p><b>Versión:</b> 03</p> <p><b>Fecha:</b> 2018/10/08</p> <p><b>Página:</b> 3 DE 4</p>	

Las políticas generales, la tasa de interés, el monto mínimo y máximo del microcrédito será establecido por la entidad encargada según el valor del dinero en el mercado financiero.

**Documentos exigidos:**

1. Fotocopia de la Cedula de ciudadanía al 150%
2. Rut
3. Cámara de Comercio de Ibagué renovada en el año vigente
4. Factura de servicio público
5. Facturas de compra de materias primas e insumos (De los últimos 3 meses)
6. Certificación de proveedores
7. Facturas de venta de productos y/o servicios prestados o libro diario (De los últimos 3 meses)
8. Una (1) referencia comercial (cliente)
9. Dos (2) referencias personales
10. Data crédito con recibo de pago
11. Certificado de otros ingresos (opcional)
12. Registro fotográfico actual de la unidad productiva
13. Contrato de arrendamiento del domicilio de la unidad productiva (Si es el caso)
14. Entrevista al microempresario por parte del asesor del programa de Emprendimiento
15. Certificación de vinculación en el Programa Ibagué Emprende, Produce e Innova

**Documentos del codeudor:**

1. Fotocopia de la Cedula de ciudadanía al 150%
2. Dos (2) últimos desprendibles de pago
3. Certificación laboral
4. Una (1) referencia laboral
5. Dos (2) referencias personales
6. Data Crédito con recibo de pago

**4. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO**

1. Se define la entidad financiera con la cual se llevará acabo la estrategia de microcrédito para los microempresarios en el año vigente.
2. Publicidad: Diseño del plan de medios, diseño de piezas graficas publicitarias (Gestionar recursos y apoyo para publicitar la oferta de la línea de microcrédito del programa de emprendimiento y de la red de microfinanzas en general (redes sociales, radio y prensa, material P.O.P y estrategias no convencionales), por parte de la Dirección del Grupo de Comunicaciones de la Alcaldía, su contenido será suministrado por el Programa de Emprendimiento.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA COMPETITIVIDAD</b></p>	<p><b>Código:</b> INS-GPE-12</p>	
	<p><b>INSTRUCTIVO: ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DE MICROCREDITOS DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL</b></p>	<p><b>Versión:</b> 03</p> <p><b>Fecha:</b> 2018/10/08</p> <p><b>Página:</b> 4 DE 4</p>	

3. Socialización de los requisitos y documentación exigida por la entidad financiera con la que se desarrolla la estrategia de microcrédito implementada para los microempresarios con unidad productiva en funcionamiento.

4. Vinculación formal en la base de datos del Programa Ibagué Emprende, Produce e Innova, de los microempresarios interesados en fortalecer su unidad productiva por la red de microcrédito ofertada por el programa de emprendimiento.

4. Realizar intervención (entrevista al microempresario) por medio de la identificación, diagnóstico y asesoría personalizada (formatos establecidos por el Programa) de la unidad productiva del microempresario interesado en realizar la solicitud para adquirir un microcrédito.

5. Recepción y revisión de los documentos del microempresario solicitante por parte del asesor encargado del Programa.

6. Remisión formal (oficio) de documentos y formato de certificado de vinculación en el Programa Ibagué Emprende, Produce e Innova de los microempresarios solicitantes, a la entidad financiera encargada.

7. Recepción de documentos de los microempresarios solicitantes por parte de la entidad financiera encargada.

8. Estudio de viabilidad del microcrédito por la entidad financiera encargada. El análisis de capacidad de endeudamiento se basa en la documentación entregada por el microempresario y el respectivo análisis de data crédito para la evaluación y seguimiento de riesgo durante todas las etapas del ciclo de crédito.

9. Visita de evaluación a la unidad productiva por parte de la entidad financiera (según políticas internas de la entidad encargada).

10. La entidad financiera encargada deberá emitir informe (según acuerdo entre las dos entidades: mensual y/o trimestral) de los desembolsos realizados a los microempresarios remitidos por el Programa Ibagué Emprende, Produce e Innova.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA COMPETITIVIDAD</b></p>	<p><b>Código:</b> INS-GPE-12</p>	
	<p><b>INSTRUCTIVO: ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DE MICROCREDITOS DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL</b></p>	<p><b>Versión:</b> 03</p> <p><b>Fecha:</b> 2018/10/08</p> <p><b>Página:</b> 5 DE 4</p>	

## 5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACIÓN
01	05/10/2017	Primera Versión SIGAMI
02	30/07/2018	Se cambia nombre del proceso
03	2018/10/08	Se actualizo el desarrollo de las actividades

Revisó	Aprobó
<p><b>NOMBRE:</b> Sandra Liliana Parra Sánchez <b>CARGO:</b> Profesional Universitaria</p> <p><b>NOMBRE:</b> Leidy Katherin Acosta Prieto <b>CARGO:</b> Contratista</p>	<p><b>NOMBRE:</b> Wilmar Hernando Gómez Agudelo <b>CARGO:</b> Secretario de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud</p>