

| | | | |
|--|--|--|---|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA COMPETITIVIDAD</p> | <p>Código: INS-GDE-12</p> |  |
| | <p>INSTRUCTIVO: ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DE MICROCRÉDITOS DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL</p> | <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2018/07/30</p> <p>Página: 1 DE 4</p> | |

INSTRUCTIVO ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DE MICROCRÉDITOS DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL

| | | | |
|---|--|--|---|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA COMPETITIVIDAD</p> | <p>Código: INS-GDE-12</p> |  |
| | <p>INSTRUCTIVO: ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DE MICROCREDITOS DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL</p> | <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2018/07/30</p> <p>Página: 2 DE 4</p> | |

1. OBJETIVO:

Buscar alternativas de acceso a recursos a través de entidades financieras con línea empresarial para los emprendedores 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.¹

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

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

3. CONDICIONES GENERALES

Se llevó a cabo el mapeo de la red de microcréditos de la ciudad pues se reconoce que los microempresarios buscan el dinamismo en su sector, para ello, se pone a disposición la información de todas aquellas entidades (Actuar Tolima, Fundación Génesis, Fundación de la Mujer, Mundo Mujer, Banco Pichincha, Bancopartir, Prosperando, Bancamia, Banco Caja Social, Banco de Bogotá, Banco WWB, Banco Agrario y demás organizaciones que tengan este objeto) que actualmente ofrecen soluciones financieras para microempresarios con el fin de dar cumplimiento al acuerdo 030 del 29 de diciembre de 2011 por medio del cual se establece que: “la red de microcrédito es el eje motor que busca alternativas de acceso a recursos a través de entidades financieras con línea microempresarial para los emprendedores de la ciudad, ya que es un tema coyuntural en la consolidación de las microempresas, talleres y recursos financieros en especie o efectivo, con el fin de crear empresa o fortalecer las existentes”.

El microempresario solicitante debe tener unidad productiva en funcionamiento.

¹ www.banrep.gov.co/es/contenidos/page/qu-tasa-inter-s

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

³ http://portal.lacaixa.es/docs/diccionario/l_es.html

| | | | |
|---|--|--|---|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA COMPETITIVIDAD</p> | <p>Código: INS-GDE-12</p> |  |
| | <p>INSTRUCTIVO: ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DE MICROCRÉDITOS DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL</p> | <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2018/07/30</p> <p>Página: 3 DE 4</p> | |

Documentos exigidos:

1. Fotocopia de la Cedula de ciudadanía al 150%
2. Rut
3. Cámara de comercio
4. Entrevista al microempresario
5. Certificación de vinculación al programa
6. Facturas de servicios públicos
7. Contrato de arrendamiento
8. Facturas de compra
9. Certificación de proveedores
10. Facturas de venta
11. Una (1) referencia comercial
12. Dos (2) referencias personales
13. Data crédito con recibo de pago
14. Certificado de otros ingresos
15. Registro fotográfico actual de la unidad productiva

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. Realizar publicación de la Red de Microfinanzas en las redes sociales del programa; así como en medio físico en las instalaciones del mismo para conocimiento de los usuarios.
2. Socialización de los requisitos de la estrategia de microcrédito implementada para los microempresarios con unidad productiva en funcionamiento.
3. Vinculación formal del microempresario interesado en adquirir un microcrédito en el programa, por medio del registro en la base de datos.
4. Realizar identificación y diagnóstico de la unidad productiva del microempresario solicitante del microcrédito.
5. Recepción y revisión de los documentos del microempresario solicitante.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p> | <p>PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA COMPETITIVIDAD</p> | <p>Código: INS-GDE-12</p> |  |
| | <p>INSTRUCTIVO: ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DE MICROCREDITOS DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL</p> | <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2018/07/30</p> <p>Página: 4 DE 4</p> | |

6. Remisión de documentos de los microempresarios solicitantes a la entidad financiera encargada.
7. Recepción de documentos por parte de la entidad financiera encargada.
8. Estudio de viabilidad del microcrédito por la entidad financiera encargada. El análisis de la información general del negocio se basa en la documentación entregada por el microempresario.
9. Visita de evaluación a la unidad productiva por parte de la entidad financiera encargada, con el acompañamiento del asesor empresarial del programa.
10. Aprobación del crédito: una vez emitido el concepto de la unidad productiva por parte del asesor financiero, se reúne el comité de crédito de la entidad financiera encargada de viabilizar la solicitud del microcrédito.
11. Seguimiento y control del plan de inversión del microcrédito desembolsado por la entidad financiera encargada (control de pagos y visitas de seguimiento para verificar la inversión realizada e impacto generado en la unidad productiva).

5. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSION | VIGENTE DESDE | OBSERVACIÓN |
|---------|---------------|------------------------------|
| 01 | 05/10/2017 | Primera Versión SIGAMI |
| 02 | 2018/07/30 | Se cambia Nombre del Proceso |

| Revisó | Aprobó |
|--|---|
| <p>NOMBRE: Leidy Katherin Acosta Prieto CARGO: Contratista</p> | <p>NOMBRE: Amparo Betancourt CARGO: Secretaría de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud (E)</p> |