PLAN DE TRABAJO

PROYECTO CORAZONES PRODUCTIVOS 2025

Introducción

El proyecto "Corazones Productivos 2025" tiene como objetivo principal fomentar la revitalización económica de la localidad de Kennedy mediante el desarrollo y fortalecimiento de micro, pequeñas y medianas empresas (MiPymes) y emprendimientos dedicados al comercio al por menor. Este proyecto busca, a través de un enfoque integral, impulsar el crecimiento sostenible, la creación de empleo y la innovación en la localidad.

Con un presupuesto asignado de $4.750.796.000 y un plazo de ejecución de nueve meses, se implementarán actividades de identificación, caracterización, asistencia técnica y fortalecimiento. Estas acciones estarán orientadas a potencializar las capacidades de las MiPymes y emprendimientos, promover su formalización y facilitar su acceso a recursos como maquinaria, insumos y materias primas mediante bonos canjeables. Además, el proyecto culminará con una feria comercial para visibilizar los productos y servicios de los beneficiarios.

Este plan de trabajo detalla las etapas, fases y actividades necesarias para la ejecución exitosa del proyecto, asegurando una planificación eficiente y un seguimiento adecuado.

Objetivo General

Fomentar la revitalización económica de la localidad mediante la ejecución de actividades destinadas a impulsar el desarrollo y fortalecimiento de micro, pequeñas y medianas empresas (MiPymes) y/o emprendimientos dedicados al comercio al por menor. A través de un enfoque integral, se busca contribuir al crecimiento sostenible, incentivar la creación de empleo y promover la innovación y adaptabilidad de la economía a largo plazo.

Objetivos Específicos

1. Identificar y caracterizar MiPymes y/o emprendimientos como parte de las aglomeraciones productivas de la localidad en cualquiera de sus niveles organizacionales, formales y sus expresiones.
2. Generar acciones para el fortalecimiento y revitalización de los diferentes grupos poblacionales en todas sus diversidades y condiciones de la localidad.
3. Brindar asistencia técnica y fortalecimiento a las MiPymes y/o emprendimientos a través del acompañamiento de expertos profesionales en temas relacionados con emprendimiento, fortalecimiento organizacional, empresarial, marketing digital; entre otros, con amplios conocimientos en los sectores relacionados con reactivación económica.
4. Avanzar en el proceso de formalización de las MiPymes y/o emprendimientos participantes en la fase de asistencia técnica y fortalecimiento.
5. Fortalecer a las MiPymes y/o emprendimientos con la entrega de bonos canjeables para adquirir maquinaria, implementos, insumos y/o materias primas para el desarrollo de su actividad comercial.

Población Objetivo

El proyecto está dirigido a 360 emprendimientos y 161 MiPymes de la localidad de Kennedy, que hagan parte de los sectores económicos focalizados por la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico , en particular en la "División 47 Comercio al por Menor (Incluso el Comercio al por Menor de Combustibles), Excepto el de Vehículos Automotores y Motocicletas"; de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) , con todas sus clases de cuatro dígitos.

ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRABAJO

El proyecto será ejecutado en un período de (9) NUEVE meses, durante los cuales se llevarán a cabo tres etapas: alistamiento, fortalecimiento y seguimiento.

ETAPA I: ALISTAMIENTO

La Etapa I: Alistamiento es la fase inicial del proyecto y tiene como propósito garantizar una planificación estratégica y operativa que facilite su correcta ejecución. Durante esta etapa se establecen los lineamientos metodológicos, administrativos y operativos para la implementación de las siguientes fases. Se lleva a cabo la conformación del Comité Técnico de Seguimiento y Control del Proyecto, se estructura y vincula el equipo de trabajo, se realiza una jornada de inducción del personal y se diseñan las rutas operativas que guiarán el proceso de fortalecimiento empresarial de las MiPymes y emprendimientos beneficiarios.

Objetivo General:

Garantizar la planificación y preparación del proyecto, estableciendo los lineamientos operativos, administrativos y metodológicos para su ejecución. Esta etapa incluye la instalación del Comité Técnico, la conformación del equipo de trabajo, la inducción del personal y la definición de rutas operativas para la identificación, caracterización, fortalecimiento y acompañamiento a las MiPymes y emprendimientos beneficiarios.

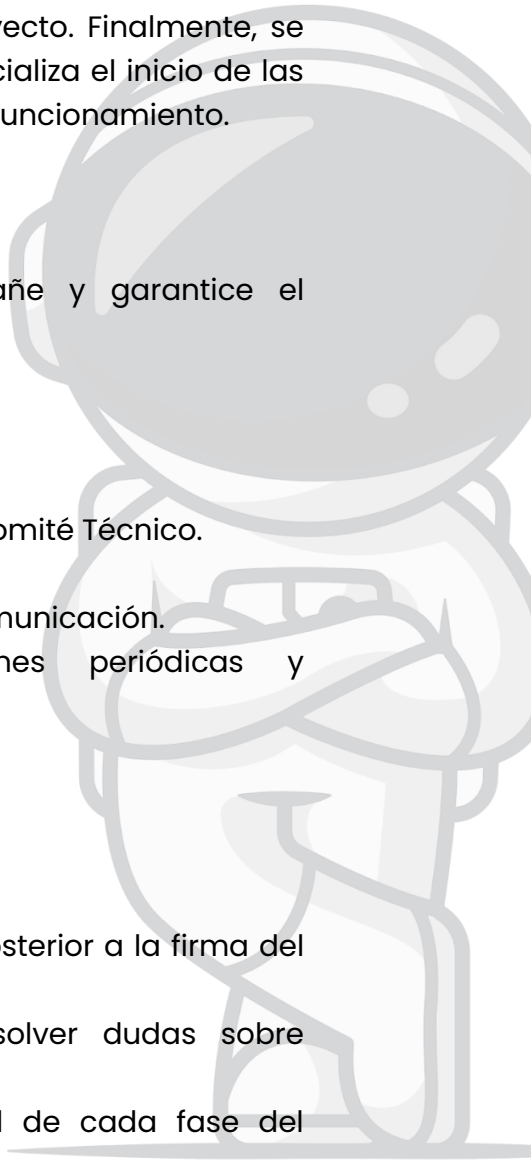
FASES DE LA ETAPA I: ALISTAMIENTO

Fase I: Conformación e instalación del Comité Técnico de Seguimiento y Control del Proyecto

El primer paso en la fase de alistamiento es la conformación e instalación del Comité Técnico de Seguimiento y Control del Proyecto, el cual desempeña un papel fundamental en la supervisión de las actividades, asegurando el cumplimiento de las metas y garantizando una ejecución alineada con los objetivos del programa. Este comité se encarga de acompañar y hacer seguimiento a cada una de las acciones desarrolladas, estableciendo

mecanismos de control que permitan evaluar el avance del proyecto en tiempo real.

Para ello, se lleva a cabo la identificación y designación de los integrantes del comité, garantizando una representación equilibrada de los actores clave en la ejecución del programa. Posteriormente, se convoca y desarrolla la sesión de instalación, en la que se establecen las responsabilidades de cada miembro, se definen las líneas de comunicación y se fija un cronograma de reuniones periódicas y extraordinarias para el seguimiento del proyecto. Finalmente, se elabora y firma el acta de instalación, documento que oficializa el inicio de las actividades del comité y sienta las bases para su correcto funcionamiento.



Objetivo:
Establecer un comité técnico que supervise, acompañe y garantice el cumplimiento de las metas del proyecto.

Actividades:

- Identificación y designación de los integrantes del Comité Técnico.
- Realización de la sesión de instalación del Comité.
- Definición de roles, responsabilidades y líneas de comunicación.
- Establecimiento del cronograma de reuniones periódicas y extraordinarias.
- Elaboración y firma del acta de instalación.

Metas:

- Instalar el Comité Técnico dentro del primer mes posterior a la firma del acta de inicio del contrato.
- Realizar la primera sesión de trabajo para resolver dudas sobre planificación y ejecución.
- Definir los mecanismos de seguimiento y control de cada fase del proyecto.

Fase II: Conformación del Equipo de Trabajo

Una vez instalado el Comité Técnico, se procede con la conformación del equipo de trabajo, el cual será el responsable de ejecutar cada una de las fases del proyecto. Para ello, se realiza un riguroso proceso de evaluación y selección de candidatos, verificando que los perfiles cumplan con los requisitos técnicos y la experiencia necesaria para desarrollar las actividades asignadas.

Posteriormente, se formaliza la vinculación del personal seleccionado, asegurando la entrega de documentos habilitantes y la firma de compromisos laborales. La estructura del equipo de trabajo incluye perfiles clave como el Coordinador General del Proyecto, Profesionales Universitarios con experiencia en comunidades étnicas y Técnicos Transversales, quienes desempeñarán funciones especializadas en cada etapa del programa.

Objetivo:

Seleccionar y contratar el equipo profesional y técnico responsable de la ejecución del proyecto.

Actividades:

- Evaluación y selección de candidatos conforme a los perfiles establecidos.
- Vinculación del equipo de trabajo.
- Entrega de documentos de soporte y validación de requisitos habilitantes.

Metas:

- Vincular al equipo de trabajo del proyecto.
- Garantizar la vinculación de los siguientes perfiles:
  - ✓ Coordinador General del Proyecto.
  - ✓ Profesionales Universitarios I.
  - ✓ Profesionales Universitarios I con experiencia en comunidades étnicas.
  - ✓ Técnicos Transversales.



Fase III: Inducción del Equipo de Trabajo y Definición de Rutas Operativas

Para garantizar la alineación metodológica y operativa del equipo de trabajo, se lleva a cabo una jornada de inducción en la que se presentan los objetivos del proyecto, se socializa el anexo técnico y se explican las responsabilidades individuales y colectivas del personal vinculado. Esta inducción incluye capacitaciones en políticas públicas aplicables, enfoque diferencial y estrategias de fortalecimiento empresarial, asegurando que los profesionales cuenten con las herramientas necesarias para la ejecución del programa.

Durante esta fase también se desarrolla una jornada de sensibilización en temáticas de género, inclusión y derechos humanos, promoviendo un enfoque integrador que garantice la atención equitativa de los beneficiarios. Adicionalmente, se define y documenta la ruta operativa para la ejecución de cada fase del proyecto, estableciendo los procedimientos y metodologías que guiarán la implementación del programa. Como parte del alistamiento, se entrega al equipo un Kit de Identificación, compuesto por materiales de trabajo y elementos distintivos que refuerzan su rol como ejecutores del proyecto.

Los principales entregables de esta etapa incluyen las actas de instalación del Comité Técnico, el directorio del equipo de trabajo con perfiles y roles definidos,

el manual de procedimientos y rutas operativas, así como el material metodológico para capacitaciones y sensibilización.

Objetivo:
Capacitar al equipo en los lineamientos técnicos, administrativos y metodológicos del proyecto, asegurando una ejecución alineada con la estrategia del programa.

Actividades:

- Presentación del proyecto y socialización del anexo técnico.
- Explicación de responsabilidades individuales y colectivas dentro del equipo.
- Capacitación en políticas públicas aplicables, enfoque diferencial y estrategias de fortalecimiento empresarial.
- Desarrollo de una jornada de sensibilización en temáticas de género, inclusión y derechos humanos.
- Definición de rutas operativas para cada fase del proyecto.

Metas:

- Realizar la jornada de inducción dentro de los primeros 15 días posteriores a la conformación del equipo.
- Entregar al equipo herramientas clave como guías operativas, formatos y metodologías de intervención, asi como el Kit de identificación como ejecutores del proyecto (Cuaderno de trabajo, Esfero ecológico, Memoria card y Camiseta tipo polo manga corta).
- Definir y documentar las rutas operativas para la ejecución de cada fase del proyecto.

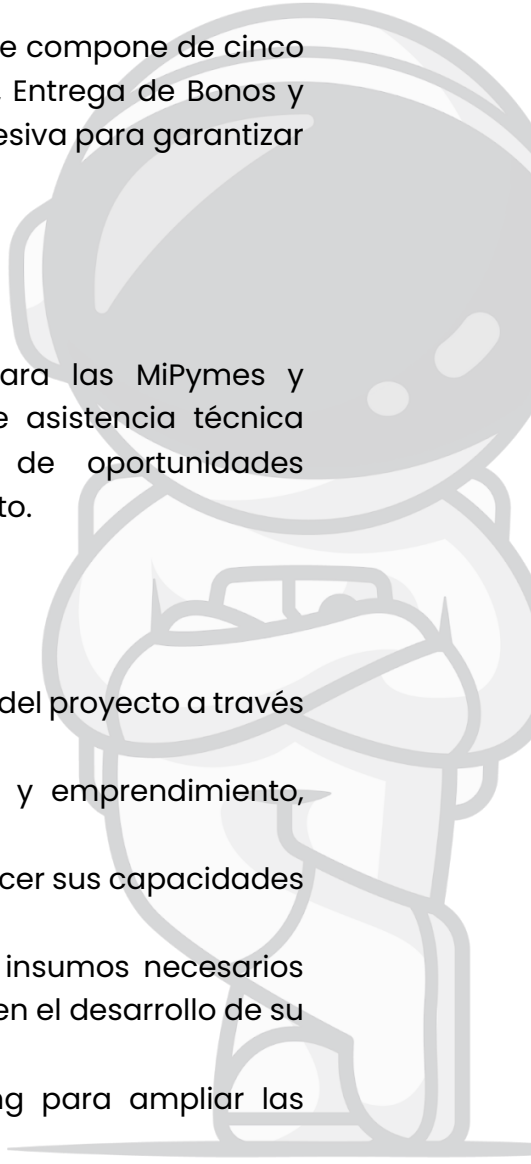
Productos y entregables de la Etapa I de Alistamiento:

- Actas de instalación del Comité Técnico.
- Directorio del equipo de trabajo con perfiles y roles definidos.
- Manual de procedimientos y rutas operativas.
- Material metodológico para capacitaciones y sensibilización.
- Reporte de la jornada de inducción del equipo.

ETAPA II: FORTALECIMIENTO

La Etapa II: Fortalecimiento corresponde a la fase operativa del proyecto y tiene como objetivo implementar un proceso integral de acompañamiento y asistencia técnica para las MiPymes y emprendimientos beneficiarios. A través de un enfoque estructurado, se busca fortalecer las capacidades productivas, comerciales y financieras de estas unidades productivas, facilitando el acceso a incentivos y promoviendo oportunidades de comercialización.

Para alcanzar estos objetivos, la etapa de fortalecimiento se compone de cinco fases: Identificación, Caracterización, Asistencias Técnicas, Entrega de Bonos y Feria Comercial, las cuales se desarrollan de manera progresiva para garantizar la evolución de los beneficiarios dentro del programa.



Objetivo General:

Implementar un proceso integral de fortalecimiento para las MiPymes y emprendimientos de la localidad de Kennedy, mediante asistencia técnica especializada, entrega de incentivos y generación de oportunidades comerciales, contribuyendo a su sostenibilidad y crecimiento.

Objetivos Específicos:

- Seleccionar a las unidades productivas beneficiarias del proyecto a través de una convocatoria pública.
- Diagnosticar la situación actual de cada MiPyme y emprendimiento, identificando oportunidades de mejora.
- Brindar asistencia técnica personalizada para fortalecer sus capacidades productivas, comerciales y financieras.
- Apoyar la adquisición de implementos, servicios e insumos necesarios para fortalecer a las MiPymes y/o emprendimientos en el desarrollo de su actividad comercial, mediante bonos canjeables.
- Facilitar espacios de comercialización y networking para ampliar las oportunidades de negocio.

FASES DE LA ETAPA II: FORTALECIMIENTO

Fase I: Identificación

El primer paso en la etapa de fortalecimiento es la identificación de las unidades productivas beneficiarias, asegurando una selección equitativa y transparente a través de una convocatoria pública. Para ello, se diseña una Guía Operativa que establece los criterios de selección, requisitos y metodología del proceso.

La convocatoria se difunde ampliamente a través de medios comunitarios, redes sociales y eventos informativos en distintas UPZ de la localidad de Kennedy, promoviendo la participación de sectores poblacionales priorizados. Una vez recibidas las postulaciones, se realiza un análisis detallado de la documentación y se aplican los criterios de selección para garantizar la equidad en el proceso.

Objetivo:
Realizar la convocatoria y selección de **521 unidades productivas** (161 MiPymes y 360 emprendimientos) que cumplan con los requisitos establecidos en el anexo técnico.

Actividades:

Diseño de la convocatoria:

- Desarrollo de la Guía Operativa, incluyendo objetivos, requisitos y proceso de selección.
- Definición de criterios de selección con un puntaje ponderado.

Estrategia de difusión y promoción:

- Publicación de la convocatoria en la página web de la Alcaldía Local y redes sociales.
- Publicación de la convocatoria en medios comunitarios y digitales.
- Eventos de presentación pública en al menos dos UPZ de la localidad.
- Envío de invitaciones a postular por medio de Juntas de Acción Comunal, Cámaras de Comercio y asociaciones empresariales.
- Estrategia de volanteo y llamadas telefónicas a potenciales beneficiarios.

Recepción y análisis de postulaciones:

- Revisión de la documentación requerida para la postulación de MiPymes y Emprendimientos.
- Verificación de cumplimiento de criterios de elegibilidad.
- Evaluación y preselección de postulantes.
- Recepción y revisión de subsanaciones de documentos, de ser requerido.
- Evaluación después de subsanaciones y selección definitiva de los beneficiarios.
- Publicación del listado de beneficiarios seleccionados.

Metas:

- Convocar y seleccionar 521 unidades productivas y garantizar la participación de grupos poblacionales priorizados.
- Realizar al menos dos eventos públicos de presentación de la convocatoria.
- Procurar la postulación de unidades productivas en todas las 12 UPZ de la localidad de Kennedy.

Instrumentos:

- Formulario de inscripción.
- Guía Operativa con términos y condiciones de la convocatoria.
- Base de datos de postulantes.
- Actas de evaluación y lista de beneficiarios.

Entregables Fase I: Identificación

- Base de datos de postulantes.
- Actas de selección y lista de beneficiarios.
- Reporte de estrategias de divulgación y convocatoria.

Fase II: Caracterización

Tras la selección de beneficiarios, se lleva a cabo la caracterización de las unidades productivas, mediante la aplicación de herramientas de diagnóstico que permiten evaluar su estado actual. Este análisis abarca aspectos clave como el modelo de negocio, estructura organizacional, capacidad productiva y comercial, permitiendo identificar oportunidades de mejora.

Con base en los hallazgos obtenidos, se diseñan planes de mejoramiento individualizados para cada beneficiario, estableciendo estrategias específicas para potenciar su crecimiento y sostenibilidad en el mercado.

Objetivo:
Diagnosticar la situación actual de cada MiPyme y emprendimiento seleccionado, identificando fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora.

Actividades:
Aplicación del formulario de caracterización:

- Diseño y aprobación de las herramientas de diagnóstico y calificación de las unidades productivas seleccionadas, con base en los lineamientos establecidos en el anexo técnico del proyecto.
- Aplicación de la herramienta de diagnóstico para la evaluación de los modelos de negocio, estructura organizacional, capacidad productiva y comercial en las 521 unidades productivas.
- Identificación de necesidades de asistencia técnica y fortalecimiento en las 521 unidades productivas.

Diseño de planes de mejoramiento individuales:

- Elaboración de un documento diagnóstico para cada una de las 521 unidades productivas.
- Propuesta de estrategias de fortalecimiento según el nivel de madurez empresarial identificado en cada una de las 521 unidades productivas, mediante planes de mejoramiento individuales.

Elaboración de planes de mejoramiento individuales:

- Diseño de estrategias personalizadas para cada beneficiario.
- Identificación de necesidades específicas (formación, financiamiento, digitalización, etc.).

Revisión de cumplimiento de criterios de formalización:

- Identificación de barreras legales y administrativas.
- Asesoría en procesos de registro y formalización empresarial.

Metas:

- Completar la caracterización de **521 unidades productivas** en un periodo.
- Diseñar un plan de mejoramiento individual para cada beneficiario.

Entregables Fase II: Caracterización

- Informes de caracterización con información detallada del resultado de cada unidad productiva.
- Planes de mejoramiento individuales para las 521 unidades productivas.

Fase III: Asistencias técnicas

En esta fase, los beneficiarios reciben asesoría especializada en temas estratégicos para su fortalecimiento empresarial. Para garantizar un acompañamiento efectivo, cada unidad productiva accede a cinco sesiones de asistencia técnica, distribuidas en dos asesorías presenciales y tres virtuales.

Las temáticas abordadas incluyen gestión empresarial administrativa y financiera, proceso operacional y/o productivo, comercialización y elaboración del plan de compras.

Objetivo:
Brindar asesoría especializada a las MiPymes y emprendimientos en temas clave como modelo de negocio, finanzas, marketing digital y fortalecimiento productivo, mediante una combinación de sesiones presenciales y virtuales que faciliten la adopción de mejoras.

Actividades:

- **Desarrollo de sesiones de asistencia técnica:**

Cada unidad productiva recibirá **5 sesiones de asesoría**, estructuradas de la siguiente manera:

2 asesorías presenciales, con una duración de 1 hora y 20 minutos cada una.
3 asesorías virtuales, con una duración de 1 hora y 20 minutos cada una.

Cada asesoría se personalizará para cada unidad productiva, con base en las necesidades identificadas en los resultados de la caracterización y serán dictadas por profesionales especializados en áreas de gestión empresarial, formalización, financiamiento y transformación digital.

Planificación y ejecución:

- Agendamiento de sesiones con cada beneficiario.
- Aplicación de metodologías de aprendizaje práctico.

Metas:

- Brindar sesiones de asistencia técnica para las 521 unidades productivas.
- Completar el plan de compras para cada unidad productiva.
- Asegurar que el 100% de las unidades productivas completen su ciclo de asistencia técnica.

Entregables Fase III : Asistencias técnicas

- Actas de realización de asistencias técnicas para las 521 unidades productivas.
- 521 planes de compra individuales para las unidades productivas beneficiadas.

Fase IV: Entrega de bonos

La Fase IV: Entrega de Bonos es un componente fundamental dentro del proceso de fortalecimiento, ya que permite a los beneficiarios acceder a implementos, servicios e insumos estratégicos para mejorar su capacidad productiva y comercial. Esta fase se basa en un esquema de incentivos que busca impactar directamente en la sostenibilidad y crecimiento de las MiPymes y emprendimientos seleccionados, permitiéndoles optimizar sus operaciones y aumentar su competitividad en el mercado.

Para garantizar una asignación equitativa y alineada con los objetivos del proyecto, se establecen criterios claros para la entrega de los bonos. Cada beneficiario deberá haber participado activamente en las fases anteriores, entregando información veraz en la caracterización y asistiendo a las sesiones de asistencia técnica. Además, deberá presentar un plan de compras detallado, en el cual justifique los bienes e insumos que pretende adquirir con el bono, asegurando que estos contribuyan directamente a su fortalecimiento productivo.

La metodología de entrega se estructura en varias etapas. Primero, se realiza una validación de cumplimiento de los requisitos de cada beneficiario, verificando su nivel de participación en el programa y la coherencia del plan de compras presentado. Una vez aprobada la asignación, se lleva a cabo la firma de las actas de entrega, donde cada unidad productiva se compromete a destinar los recursos exclusivamente para los fines establecidos en el programa.

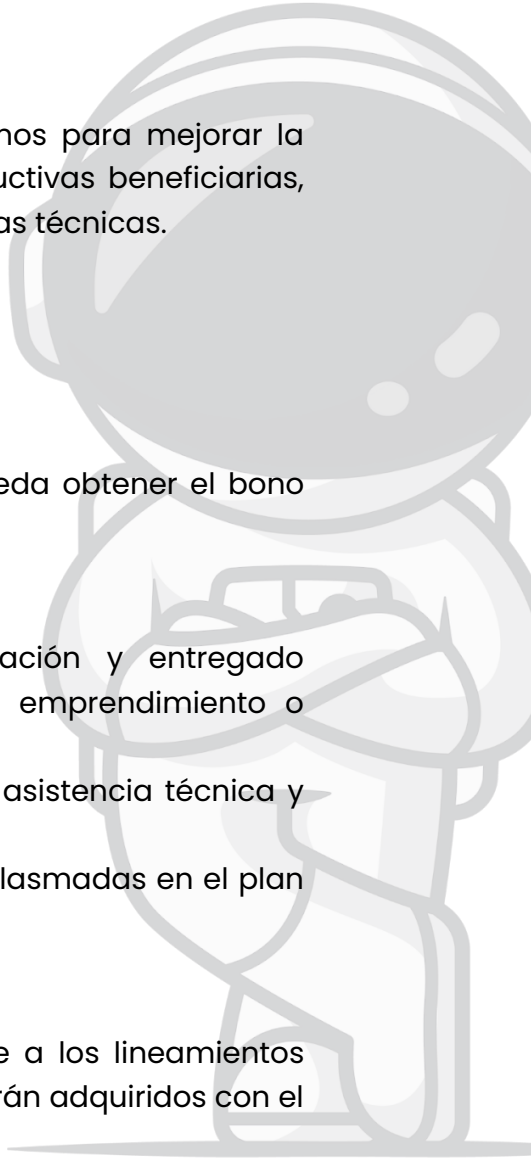
Posteriormente, se inicia el proceso de canje de los bonos, en el cual los beneficiarios seleccionan los implementos o insumos requeridos a través de proveedores autorizados. Para garantizar la correcta ejecución de esta fase, se lleva un control detallado mediante registros documentales y fotográficos de cada adquisición, asegurando que los incentivos sean utilizados de manera adecuada.

Como parte del seguimiento y verificación de impacto, se realizan visitas presenciales a los beneficiarios, en las cuales se comprueba que los insumos adquiridos han sido implementados en sus procesos productivos. Se evalúa además el nivel de aprovechamiento de estos recursos y su contribución a la optimización de las unidades productivas. En caso de identificar incumplimientos en el uso del bono, se tomarán las medidas correctivas

necesarias, incluyendo la posibilidad de reasignar los incentivos a otros participantes que cumplan con los requisitos establecidos.

Los instrumentos utilizados en esta fase incluyen formatos de actas de entrega, reportes de verificación del uso de los bonos, registros fotográficos de las adquisiciones y listados de proveedores autorizados. El resultado final de esta etapa será la dotación de 521 unidades productivas con herramientas y recursos estratégicos que les permitirán mejorar su competitividad y mantener un crecimiento sostenido a largo plazo.

Objetivo:
Facilitar la adquisición de implementos, servicios e insumos para mejorar la capacidad productiva y comercial de las unidades productivas beneficiarias, con base a los resultados obtenidos de la fase de asistencias técnicas.



Metodología:

Definición de criterios para la asignación de bonos:

Para que el emprendimiento y/o MiPyme participante pueda obtener el bono canjeable, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

Participación y compromiso:

- Haber participado en la Fase II de Caracterización y entregado información verídica y veraz sobre el estado del emprendimiento o MiPyme.
- Haber participado activamente en las jornadas de asistencia técnica y demás actividades relacionadas de cada jornada.
- Haber completado en su totalidad las actividades plasmadas en el plan de mejoramiento.

Entrega de documentación requerida:

- Presentar y entregar el plan de compras conforme a los lineamientos establecidos, indicando los bienes e insumos que serán adquiridos con el bono.

Cumplimiento de criterios de inversión del bono:

- Garantizar que los bienes adquiridos con el bono estén directamente relacionados con la actividad productiva del emprendimiento o MiPyme.
- No destinar el bono a gastos operativos, pago de nómina, impuestos o adquisición de bienes no permitidos en el marco del proyecto.

Con respecto a las condiciones previamente mencionadas, se verificará para cada unidad productiva:

- La asistencia y participación efectiva en cada fase mediante listas de asistencia, actas y registros de actividades.
- La entrega del plan de compras con documentación soporte.
- Que los bienes e insumos solicitados en el plan de compras sean coherentes con las necesidades identificadas en la fase de caracterización y durante la ejecución de las jornadas de asistencia técnica de cada beneficiario.

En caso de incumplimiento de alguno de estos criterios, el emprendimiento o MiPyme no será elegible para la asignación del bono y su cupo podrá ser reasignado a otro participante que cumpla con los requisitos.

Proceso de entrega y canje de bonos:

- Firma de actas de entrega.
- Se llevará el control de la redención de los bonos con los proveedores autorizados, mediante registro fotográfico y documental de los bienes adquiridos.

Posterior al canje de los bonos, se realizarán visitas presenciales de seguimiento y verificación del uso y aprovechamiento de los recursos adquiridos por los beneficiarios, para el fortalecimiento de sus unidades productivas.

Instrumentos:

- Formatos de actas de entrega y redención de los bonos.
- Registro de canje de bonos con verificación fotográfica y documental.
- Reporte de seguimiento y aprovechamiento de los bonos.

Fase V: Feria comercial

La Fase V: Feria Comercial constituye el cierre del proceso de fortalecimiento y representa una oportunidad invaluable para que las MiPymes y emprendimientos beneficiarios expongan sus productos ante potenciales clientes y aliados estratégicos. Este evento no solo busca generar oportunidades de venta directa, sino que también promueve el posicionamiento de los emprendimientos en el ecosistema comercial de la localidad, fortaleciendo sus redes de contacto y aumentando su visibilidad en el mercado.

La planificación de la feria comercial inicia con la organización del evento, en la cual se definen aspectos clave como la selección del espacio donde se llevará a cabo la feria, la distribución de los stands de exhibición y la gestión de los permisos necesarios ante las autoridades locales. Se diseña un plan de emergencia y contingencia que garantice la seguridad de los participantes y asistentes, estableciendo rutas de evacuación y protocolos de actuación en caso de incidentes.

Simultáneamente, se desarrolla una estrategia de convocatoria y divulgación, dirigida tanto a los beneficiarios del programa como a actores estratégicos del sector empresarial y comercial. Se contacta a compradores, distribuidores, y representantes de entidades aliadas, asegurando una audiencia diversa y con alto potencial de generación de oportunidades comerciales.

Un elemento fundamental en esta fase es la gestión de los recursos necesarios para la feria, lo cual incluye la coordinación de proveedores para la logística del evento, la dotación de mobiliario (stands, carpas, mesas, sillas) y la producción de material gráfico promocional. También se coordina la participación de personal de apoyo que brinde asistencia a los expositores y facilite la interacción entre emprendedores, MiPymes y visitantes.

En paralelo, se lleva a cabo una estrategia de difusión y promoción, en la que se diseñan y distribuyen piezas gráficas como afiches, volantes y banners en puntos estratégicos de la localidad. Se refuerza la visibilidad del evento a través de publicaciones en redes sociales y medios comunitarios, e incluso se realiza una rueda de prensa previa para generar expectativa y atraer un mayor número de asistentes.

El desarrollo de la feria se estructura en varias fases. Primero, se realiza el montaje del espacio de exhibición, asegurando que cada beneficiario cuente con un área adecuada para presentar su oferta de productos. Además, se habilitan zonas de networking donde los emprendedores pueden interactuar con clientes y aliados potenciales.

Durante la jornada, se sigue un minuto a minuto detallado que organiza las actividades clave del evento, incluyendo la apertura oficial, las presentaciones de los emprendedores, las demostraciones de productos y el acto de clausura. Se asignan roles específicos al equipo organizador, garantizando el cumplimiento del cronograma y la documentación audiovisual de la jornada mediante fotografías y videos.

Al finalizar la feria, se procede con el desmontaje y cierre del evento, en el cual se recolectan los materiales utilizados y se distribuyen encuestas de satisfacción a los participantes. Estas encuestas permiten evaluar la percepción de los beneficiarios sobre la feria y el proyecto en general, identificando aspectos positivos y oportunidades de mejora para futuras ediciones.

Finalmente, se elabora un informe de resultados que consolida la información recopilada durante el evento. Este informe incluye estadísticas sobre la asistencia, el número de interacciones comerciales generadas, los testimonios de los participantes y un análisis del impacto de la feria en el fortalecimiento de los beneficiarios. Con base en estos hallazgos, se plantean recomendaciones para mejorar la organización de futuras ferias comerciales y se establecen estrategias para dar continuidad al apoyo a las MiPymes y emprendimientos participantes en proyectos futuros.

Objetivo:
Brindar a las MiPymes y emprendimientos beneficiarios del proyecto un espacio de visibilidad y comercialización, permitiéndoles conectar con nuevos clientes, generar oportunidades de negocio y fortalecer su presencia en el mercado.

Metodología:

1. **Organización del evento**

- Selección del lugar de la feria en un área comercial estratégica de la localidad, garantizando accesibilidad y seguridad.
- Coordinación de permisos y autorizaciones con la Alcaldía Local de Kennedy y entidades competentes.
- Distribución y asignación de espacios de exhibición para los beneficiarios.
- Definición del plan de emergencia y contingencia, asegurando medidas de seguridad y rutas de evacuación.

2. **Convocatoria de participantes y aliados estratégicos**

- Identificación y confirmación de asistencia de las MiPymes y emprendimientos beneficiarios del proyecto.
- Invitación a compradores, distribuidores, inversionistas y representantes de entidades que pueden ser potenciales aliados estratégicos para la unidades productivas que están siendo beneficiadas en el proyecto.
- Coordinación con medios comunitarios y plataformas digitales para la difusión del evento.

3. **Recursos necesarios para la ejecución de la feria comercial**

- Coordinación de proveedores para logística, transporte, montaje y desmontaje.
- Diseño e impresión de material gráfico promocional.
- Dotación de mobiliario (stands, carpas, mesas, sillas, señalética).
- Coordinación de personal de apoyo para la organización y atención de visitantes.

4. **Difusión del material audiovisual y gráfico antes de la feria comercial**

- Producción y distribución de afiches, volantes y banners en puntos estratégicos.
- Publicación de contenido en redes sociales y medios comunitarios de la localidad de Kennedy.
- Realización de una rueda de prensa de expectativa para aumentar la visibilidad y divulgación del evento.

5. Ejecución de la feria

La Feria Comercial es el evento culminante del proyecto, donde los emprendimientos y MiPymes beneficiarios tendrán la oportunidad de exhibir sus productos y servicios, generar conexiones estratégicas y fortalecer su presencia en el mercado. Para garantizar su éxito, se lleva a cabo una planificación minuciosa que abarca desde la estructuración de un cronograma detallado hasta la gestión logística, el desarrollo de actividades comerciales y el cierre del evento.

El primer paso en la organización de la feria es la definición del minuto a minuto, un cronograma detallado que establece las actividades clave, sus horarios y los responsables de cada tarea. Este documento es fundamental para coordinar todas las acciones necesarias y evitar imprevistos durante la jornada. En esta fase, se determinan los momentos estratégicos del evento, como la apertura oficial, las presentaciones de los beneficiarios, las ruedas de negocio, los espacios de networking y el acto de clausura. También se asignan los roles al equipo organizador, definiendo quiénes estarán a cargo del registro de asistentes, la logística del montaje, la gestión de visitantes y la documentación audiovisual del evento.

Con el minuto a minuto establecido, se da inicio al montaje y adecuación del espacio de exhibición. Este proceso comienza con la instalación de los stands asignados a cada emprendimiento y MiPyme participante, asegurando que cada expositor cuente con el mobiliario necesario para presentar su negocio de manera atractiva. Paralelamente, se implementa la señalización del evento, incluyendo carteles de orientación, banners promocionales y material informativo que facilite la movilidad de los asistentes dentro del recinto. Se establecen, además, zonas específicas para actividades de networking, donde los emprendedores podrán interactuar con potenciales clientes y aliados estratégicos. Asimismo, se habilitan áreas de descanso para los participantes y visitantes, proporcionando un ambiente cómodo que favorezca la interacción y el intercambio comercial.

Una vez finalizado el montaje, se da inicio al desarrollo de la feria, en el cual los beneficiarios presentan sus productos y servicios ante el público asistente. Durante este espacio, se llevan a cabo exhibiciones dinámicas donde los emprendedores pueden demostrar el valor diferencial de sus negocios. Para potenciar las oportunidades de comercialización, se organizan rondas de

negocio estructuradas, en las que se facilita el contacto directo entre los expositores y compradores potenciales. Estas sesiones permiten establecer acuerdos comerciales, recibir retroalimentación sobre los productos y explorar oportunidades de expansión.

De manera simultánea, el equipo organizador supervisa cada aspecto del evento, asegurando que las actividades se desarrollen conforme al minuto a minuto preestablecido. Se lleva un registro detallado de la asistencia, documentando la participación de cada expositor y visitante. Además, un equipo de comunicación se encarga de capturar material audiovisual del evento, recopilando fotografías y videos que posteriormente serán utilizados para la memoria institucional del proyecto y la difusión en medios oficiales.

Al finalizar la jornada, se procede con el desmontaje y cierre de la feria. En esta etapa, los expositores retiran sus productos y materiales, mientras el equipo logístico se encarga del desmonte de los stands y la recolección del mobiliario utilizado. Se distribuyen encuestas de satisfacción a los participantes con el objetivo de evaluar la percepción del evento y obtener insumos para mejorar futuras ediciones. Asimismo, se lleva a cabo la limpieza y restauración del espacio utilizado, asegurando que el recinto quede en óptimas condiciones.

Finalmente, se elabora un informe de cierre que resume los resultados de la feria, incluyendo datos sobre la asistencia, los acuerdos comerciales alcanzados, los testimonios de los beneficiarios y las oportunidades de mejora identificadas. Este documento servirá como referencia para futuras estrategias de fortalecimiento empresarial en la localidad, consolidando el impacto del proyecto y su contribución al crecimiento de las MiPymes y emprendimientos participantes.

6. Evaluación de resultados

Una vez finalizada la Feria Comercial, es fundamental llevar a cabo un proceso de **evaluación de resultados** que permita medir el impacto del evento, identificar los logros alcanzados y establecer oportunidades de mejora para futuras ediciones. Esta evaluación se desarrolla en varias etapas, abarcando la recolección y análisis de datos cuantitativos y cualitativos, la medición de la satisfacción de los participantes y la identificación de interacciones comerciales generadas.

El primer paso en este proceso es el **registro y sistematización de la asistencia**. Durante el evento, se lleva un control detallado de los expositores y visitantes a través de listas de asistencia y formularios de inscripción. Estos registros permiten determinar el número total de participantes, su perfil sociodemográfico y su relación con el ecosistema empresarial de la localidad. Además, se recopila información sobre la cantidad de contactos comerciales realizados por cada emprendimiento y MiPyme, así como el tipo de acuerdos comerciales que pudieron establecerse durante la feria.

Paralelamente, se implementa una estrategia de **encuestas de satisfacción**, dirigidas tanto a los expositores como a los asistentes. Estas encuestas incluyen preguntas sobre la organización del evento, la utilidad de las interacciones comerciales, la calidad de los espacios dispuestos y la efectividad de la convocatoria. Se indaga, además, sobre la percepción general del evento y se solicita a los participantes que identifiquen fortalezas y aspectos a mejorar. Para los beneficiarios del programa, se incluyen preguntas específicas sobre el impacto de la feria en su negocio, como la cantidad de contactos comerciales logrados, el nivel de ventas durante el evento y el interés generado en sus productos o servicios.

Una vez recopilada toda la información, se procede con el **análisis de interacciones comerciales generadas**. En esta fase, se revisan los datos obtenidos en las encuestas y registros de asistencia para evaluar el grado de efectividad del evento en la promoción y fortalecimiento de los emprendimientos participantes. Se analizan indicadores clave como el número de oportunidades de negocio generadas, el porcentaje de expositores que lograron ventas durante la feria y el nivel de interés demostrado por los compradores potenciales. Este análisis también permite identificar sectores productivos que tuvieron mayor acogida y aquellos que podrían requerir un mayor acompañamiento en futuras estrategias de comercialización.

Para complementar la evaluación cuantitativa, se realiza una recopilación de **testimonios y experiencias** de los participantes, permitiendo obtener una visión más cualitativa del impacto del evento. Se incluyen entrevistas con los emprendedores y MiPymes, quienes comparten sus experiencias en la feria, los beneficios obtenidos y los aprendizajes adquiridos. Estos testimonios son documentados en formato escrito, fotográfico y audiovisual, con el fin de

visibilizar los resultados del proyecto y generar material de difusión para futuras ediciones.

Finalmente, con toda la información sistematizada, se elabora un **informe de evaluación de resultados**, el cual resume los principales hallazgos del evento y proporciona recomendaciones estratégicas para mejorar próximas ferias comerciales. Este informe incluye estadísticas clave, análisis de impacto, testimonios de los participantes y propuestas de ajustes en la planificación y ejecución del evento. Se identifican además buenas prácticas que pueden ser replicadas y se sugieren estrategias para fortalecer la vinculación de los beneficiarios con actores del ecosistema empresarial local.

Instrumentos:

- Registro de asistentes y participantes.
- Encuestas de satisfacción.
- Informe de resultados del evento con análisis de impacto.
- Reporte audiovisual y fotográfico del evento.

ETAPA III: SEGUIMIENTO

La etapa de seguimiento es un proceso transversal que se ejecuta de manera continua a lo largo de todo el proyecto, garantizando que cada una de las fases anteriores cumpla con sus objetivos y que las MiPymes y emprendimientos beneficiarios logren mejoras sostenibles en su desempeño productivo y comercial. A través de esta fase, se monitorea el avance de las actividades, se evalúa el impacto de las acciones implementadas y se formulan ajustes estratégicos para optimizar los resultados del proceso de fortalecimiento empresarial.

El seguimiento continuo permite identificar, en tiempo real, posibles dificultades o desviaciones en la ejecución del programa, permitiendo la toma de decisiones oportunas y la implementación de acciones correctivas que aseguren el éxito del proyecto.

Además, esta etapa facilita la recolección de datos sobre la evolución de las unidades productivas, su nivel de apropiación de las estrategias impartidas en las asistencias técnicas y el impacto de los bonos canjeables en su actividad comercial.

Como parte de este proceso, se generará y presentará durante las sesiones de comité técnico un informe de seguimiento periódico, en el cual se documenten los avances del proyecto, los obstáculos encontrados y las medidas implementadas para superarlos. Este informe permitirá comunicar los resultados a todas las partes interesadas y mantener una supervisión constante del estado del programa.

Dado que el seguimiento es una actividad transversal, se desarrollará en paralelo con las demás etapas del proyecto y abarcará tres fases clave:

Fase I: Monitoreo Continuo del Proyecto

Desde el inicio del programa, se implementará un sistema de monitoreo y control, diseñado para evaluar el desarrollo de cada fase en tiempo real y asegurar que todas las actividades se ejecuten conforme a los lineamientos establecidos en el anexo técnico.

Para ello, se establecerán indicadores de gestión que permitan medir el progreso del proyecto en términos de:

- **Cumplimiento del cronograma de actividades**, asegurando que cada fase avance según lo planificado.
- **Nivel de participación de las unidades productivas**, verificando su asistencia y compromiso en las asistencias técnicas y actividades del programa.
- **Ejecución presupuestaria**, garantizando que los recursos asignados se utilicen de manera eficiente.
- **Identificación temprana de riesgos y desviaciones**, permitiendo la implementación de medidas correctivas inmediatas.

El monitoreo será realizado a través de visitas de campo, reuniones de seguimiento del Comité Técnico, y la aplicación de herramientas digitales que faciliten el registro de avances y el control del desempeño del programa.

Fase II: Evaluación del Impacto en los Beneficiarios

A lo largo de la ejecución del proyecto, se llevará a cabo una evaluación progresiva del impacto de las asistencias técnicas y la entrega de bonos canjeables en las unidades productivas beneficiarias. Esta evaluación permitirá medir cómo las estrategias implementadas han contribuido a la mejora de sus capacidades productivas y comerciales.

Para ello, se recopilará información periódicamente sobre:

- **Aplicación de mejoras en gestión empresarial**, incluyendo procesos de formalización, digitalización y/o acceso a financiamiento, entre otros.
- **Efectividad de los incentivos entregados**, analizando el uso de los bonos y su impacto en la comercialización de bienes.
- **Expansión de la red de clientes y aliados estratégicos**, derivada de la participación en eventos comerciales y ruedas de negocio.
- **Sostenibilidad de las mejoras implementadas**, asegurando que los beneficiarios mantengan las buenas prácticas adquiridas tras su participación en el programa.

Para garantizar un análisis riguroso, se utilizará una combinación de herramientas cualitativas y cuantitativas, como encuestas de satisfacción, entrevistas con beneficiarios y medición de indicadores de desempeño. Esta evaluación continua facilitará la identificación de buenas prácticas y permitirá realizar ajustes estratégicos en la ejecución del programa.

Fase III: Informes de Seguimiento y Sistematización de Aprendizajes

Dado que el seguimiento es un proceso constante, se elaborarán informes periódicos en los que se registren los avances del proyecto y se documenten los principales logros y desafíos enfrentados. Estos informes serán presentados al Comité Técnico en las reuniones de supervisión del avance de ejecución del proyecto.

Cada informe incluirá:

- **Resumen de actividades ejecutadas**, detallando el cumplimiento del cronograma y las metas alcanzadas.
- **Evaluación de participación y compromiso de los beneficiarios**, destacando su nivel de involucramiento en las diferentes fases.
- **Registro de obstáculos y medidas correctivas aplicadas**, asegurando una gestión eficiente de los riesgos.
- **Análisis del impacto generado en las unidades productivas**, con base en indicadores cuantitativos y cualitativos.
- **Recomendaciones para la sostenibilidad de los resultados**, estableciendo estrategias para garantizar que los beneficios del programa se mantengan en el tiempo.

CONCLUSIONES Y CONSIDERACIONES FINALES

El presente Plan de Trabajo establece la hoja de ruta para la implementación del proyecto Corazones Productivos 2025 para el fortalecimiento a MiPymes y emprendimientos de la localidad de Kennedy, asegurando una ejecución estructurada y alineada con los objetivos establecidos. A través de sus tres etapas principales (Alistamiento, Fortalecimiento y Seguimiento), el proyecto busca mejorar la capacidad productiva, comercial y financiera de los beneficiarios, promoviendo su sostenibilidad y crecimiento a largo plazo.

La planificación detallada de cada fase garantiza que los recursos disponibles se utilicen de manera eficiente y que cada unidad productiva reciba el acompañamiento necesario para optimizar su modelo de negocio. Se han definido estrategias de asistencia técnica, incentivos productivos y generación de oportunidades comerciales que permitirán potenciar la competitividad de los emprendimientos beneficiarios.

Un aspecto clave de este plan es el seguimiento continuo, que se ejecutará de manera transversal a lo largo de todo el proyecto. Este proceso permitirá evaluar en tiempo real los avances, identificar posibles desviaciones y realizar ajustes estratégicos para maximizar el impacto del programa.

Además, la elaboración de informes periódicos y la sistematización de aprendizajes garantizarán la transparencia en la ejecución y facilitarán la generación de recomendaciones para futuras iniciativas de fortalecimiento empresarial.

Se espera que, a través de la correcta implementación de este plan, los beneficiarios logren consolidar sus negocios, mejorar su inserción en el mercado y fortalecer su sostenibilidad a mediano y largo plazo. La articulación con aliados estratégicos y la promoción de espacios de comercialización, como la Feria Comercial, contribuirán a ampliar sus oportunidades de crecimiento y consolidación en el sector productivo.

Nota: este Plan de Trabajo se establece como un documento dinámico, sujeto a revisiones y ajustes en función de los avances y necesidades detectadas durante la ejecución del proyecto. A través del compromiso de todas las partes involucradas, se garantizará que los resultados esperados se cumplan y que el impacto del programa trascienda más allá de su periodo de implementación.

