

INFORME MENSUAL ACTIVIDADES
“APOYO PROFESIONAL, PROGRAMA APOYO AL EMPRENDIMIENTO FEMENINO 2023-2026, REGIÓN DEL MAULE. DIRECCIÓN REGIONAL DEL MAULE.”

1.- ANTECEDENTES

Nombre: Eduardo Javier Flores González

RUT: 19008805-7

Lugar de desempeño: Centro de Negocios Curicó

Función: Profesional de apoyo Programa FNDR de Apoyo al Emprendimiento Femenino, Centro de Negocios Curicó, código 40.047.018.

Período del Contrato: 01 de enero de 2024 al 29 de febrero de 2024.

Fecha: 23/02/2024

2.- OBJETIVO GENERAL:

- En el marco de la implementación del PROGRAMA APOYO AL EMPRENDIMIENTO FEMENINO 2023-2026, Región del Maule, años 2023-26, se requiere contratar el servicio de apoyo profesional para las labores de captación de demanda, relatoría de contenidos y mentoría permanente a las Escuelas de Formación para Emprendimiento Femenino, de la Dirección Regional del Maule.

3.- ALCANCE:

PERIODO QUE CUBRE EL INFORME:	
01 de febrero de 2024	29 de febrero de 2024
DESDE: día – mes – año	HASTA: día – mes - año

4.- DESCRIPCIÓN GENERAL:

- Apoyar en la atención y tipos de consultas en el ámbito técnico.
- Apoyar la Ejecutiva de Fomento encargada de Centro de Negocios de Curicó en los talleres, charlas, tutorías (físicas-virtuales) respecto al desarrollo del Programa.
- Apoyar a la ejecutiva de Fomento encargada de Centro de Negocios (CDN) en el proceso de planificación y control de gasto en la ejecución en las Escuelas de Emprendimiento Femenino.
- Apoyar a la Ejecutiva de Fomento en el control y seguimiento técnico y Financiero del Programa correspondiente al CDN Comuna de Curicó.
- Asistir técnicamente a las egresadas de las EFEF que completen la etapa 1 de formación empresarial en la postulación de su plan de negocios a financiamiento.

- Apoyar a beneficiarias del Programa mediante mentoría y acompañamiento permanente en la implementación de los proyectos de fomento adjudicados.

4.1 DESARROLLO

Dentro de las actividades a realizar se encuentran:

- Reportes de información periódica del avance del programa solicitada por la Dirección Regional.
- Reportes de seguimiento y evaluación de las diferentes etapas del programa en el ámbito técnico.
- Informe periódicos de los contenidos trabajados con las beneficiarias bajo su mentoría.
- Reportes periódicos a través de una bitácora, de las tareas logísticas realizadas en la normal implementación de las Escuelas de Emprendimiento.

5.- CONCLUSIONES:

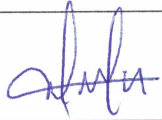
- Atención presencial y telefónica en el CDN Curicó a participantes que necesiten resolver dudas sobre el avance del programa de Fortalecimiento Empresarial Femenino.
- Realizar constante actualización de conocimientos en temas de creación de empresas, formalización de negocios e inicio de actividades.
- Revisión de planillas con información de las participantes que resultaron ganadoras del programa, con el fin de hacerles seguimiento personalizado y entregarles información relevante sobre los pasos a seguir para formalizar su negocio.
- Apoyo y colaboración en charla ¿Cómo formalizar mi negocio?, realizada en el Centro de Negocios de Curicó y transmitida por Facebook Live el día 2 de febrero, dictada por la asesora de primera línea a todas las participantes que ganaron la adjudicación de sus proyectos, con el objetivo de entregarles orientación sobre los pasos a seguir para iniciar la formalización de su emprendimiento.
- Apoyo y asesoría en la creación de empresas en www.registrotdeempresasysociedades.cl a las beneficiarias que solicitaron asistencia en este tema.
- Guiar a las beneficiarias en los trámites legales (declaraciones juradas, contratos de arriendo, contratos de uso cedido) que debían realizar para acreditar su domicilio para iniciar actividades y habilitar infraestructura.
- Apoyo y asesoría en realizar inicio de actividades en www.sii.cl a las beneficiarias que solicitaron asistencia en este tema.
- Ayuda en obtención de Certificados de Antecedentes Laborales en el portal web de la Dirección del Trabajo, Certificados de Deuda Fiscal en

la página web de la Tesorería General de la República y Certificados de cursos realizados en el portal de capacitación de Sercotec.

- Asistencia a reuniones con el Agente Operador encargado del programa, además de mantener constante comunicación con la coordinadora y asesores de la consultora, con el fin compartir información respecto a los requisitos que debían cumplir las beneficiarias para formalizar su relación con Sercotec y resolver dudas que se iban generando en el proceso de formalización.

6.- DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN QUE AVALAN LOS SERVICIOS COMPROMETIDOS (según lo establecido en contrato)

Boleta de Honorarios

23/02/2024	
Fecha informe	Firma funcionario

7.- EVALUACIÓN Y SUPERVISOR

Eduvijis Valenzuela Bravo	Ejecutiva de Fomento
Nombre	Cargo

8.- VISACIÓN DIRECTOR REGIONAL

Jorge Abarza Agurto	Director Regional SERCOTEC
Nombre	Cargo