

INFORME MENSUAL DE SERVICIOS PROFESIONALES

FECHA DE EMISIÓN	09 AGOSTO 2024
PERIODO	01 al 31 JULIO 2024
NOMBRE DEL PROFESIONAL	CECILIA CAROLINA VERGARA ARENA

1. Alcances

Mediante este documento se entrega el avance del Programa “TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGIÓN DE O'HIGGINS 2023”. Para ello es necesario cumplir con las actividades estipuladas tales como; orientación, seguimiento, control, validación, reportabilidad, verificación y registro de ejecución técnica, así como la operación, verificación, registro y seguimiento de rendiciones para una correcta ejecución financiera por parte de Agentes Operadores SERCOTEC, de los fondos entregados en administración por el GORE destinados a la operación.

2. Objetivos Generales

Prestar servicios profesionales en el Programa “TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGIÓN DE O'HIGGINS 2023”, con la finalidad de orientar, realizar seguimiento, controlar, validar y verificar la información técnica y financiera proporcionada por el Agente Operador, de los fondos entregados Sercotec y FNDR.

3. Objetivos Específicos

- a) Procurar la oportuna y correcta ejecución técnica de recursos entregados en administración por el GORE, según sea fijado en los procedimientos internos vigentes de SERCOTEC, para cada una de las etapas en que deberá prestar sus servicios.
- b) Entregar lineamientos, apoyo y supervisión a los Agentes Operadores SERCOTEC, para la correcta ejecución técnica y financiera de recursos asignados para la implementación de proyectos con beneficiarias, a fin de lograr resultados óptimos en los tiempos definidos.

- c) Supervisión/Ejecución del proceso de evaluación y selección de Barrios Comerciales beneficiarios, así como verificación de disponibilidad del 100% de los antecedentes requeridos para la formalización de los mismos.
- d) Revisión y validación del 100% de los gastos a realizar por los Barrios Comerciales beneficiarios, previo al inicio de la ejecución de estos, según se encuentre establecido en los documentos normativos vigentes del Programa.
- e) Controlar la pertinencia de los gastos realizados para la operación del Programa, incluyendo la validación/observación/rechazo de la documentación de soporte/respaldo correspondiente, en función de los gastos asociados a las actividades aprobadas para cada Barrio Comercial beneficiado.
- f) Controlar la formalidad de los gastos realizados para la operación del Programa, incluyendo la validación/observación/rechazo de la documentación de soporte/respaldo correspondiente, en de los gastos asociados a las actividades aprobadas para cada Barrio Comercial beneficiado.
- g) Mantener permanente coordinación, colaboración y control sobre las tareas que sean acordadas con Profesionales de Apoyo Técnico y/o Financiero del Programa, si corresponde, además de Gestores de Barrio y Periodista vinculados a los proyectos en ejecución, según sea pertinente para el óptimo desarrollo del Programa.
- h) Apoyar en actividades propias de la operación del Ejecutivo de Fomento a cargo del Programa, que optimicen la ejecución de los recursos del FNDR entregados en administración.
- i) Apoyar en actividades propias de control contable a Ejecutiva Financiera y/o Ejecutiva de Administración y Finanzas de SERCOTEC, que optimicen el control y registro de avance técnico del Programa.
- j) Obtención de antecedentes requeridos de los Barrios Comerciales beneficiarios para dar cuenta del Indicador de Logro de Objetivos del Programa según Convenio con el GORE.
- k) Mantener en archivo físico y/o virtual los antecedentes de respaldo de la ejecución técnica del programa.
- l) Participación permanente y activa en reuniones de trabajo y/o coordinación a que sea convocada, las que se realizarán en forma presencial, remota, por teléfono, videollamada, videoconferencias u otros medios a distancia, en la medida que la emergencia sanitaria nacional imponga restricciones al desplazamiento y reunión de las personas.

Se espera de los servicios contratados el cumplimiento de las siguientes actividades en el área financiera:

- a) Conocer y aplicar los Reglamentos, Procedimientos de rendiciones de Programas agenciados, en materia financiera vigentes en Sercotec.
- b) Garantizar la revisión del componente financiero del 100% de la documentación que respalda el gasto de cada proyecto del programa "TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGIÓN DE

O'HIGGINS 2023”, indicando aprobaciones, observaciones y/o rechazos en los procesos de rendiciones mensuales y trimestrales de Agentes Operadores, en cumplimiento de las respectivas normativas y procedimientos dispuesto para ello.

- c) Revisar financieramente la rendición y sus documentos adjuntos. Verificando cuadratura de fondos, conciliaciones bancarias, auxiliar de ingresos y egresos, libro mayor de bancos, auxiliar de beneficiarios, validar formulario F-30-1, en cumplimiento de las respectivas normativas y procedimientos dispuesto para ello.
- d) Revisar la documentación y completar los papeles de trabajo con contrapartes de cada Programa y Agente Operador.
- e) Dar respuestas a consultas en términos financieros a clientes internos y externos en el proceso de ejecución y rendición del programa “TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGIÓN DE O'HIGGINS 2023”
- f) Preparar, elaborar y entregar a él o la Ejecutiva(o) de Administración y Finanzas la documentación de rendiciones para los procesos de “contabilización” en cumplimiento de las respectivas normativas y procedimientos para ello.
- g) Garantizar mantener al día los sistemas informáticos que le sean asignados en el marco del Programa “TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGIÓN DE O'HIGGINS 2023”, esto incluyendo la oportuna carga de antecedentes en SISREC
- h) Preparar, apoyar y asistir a reuniones de coordinación interna y con terceros involucrados en la ejecución de las tareas asignadas relacionadas con el programa “TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGIÓN DE O'HIGGINS 2023”

Realizar funciones propias de la operación de Sercotec relacionadas con el programa “TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGIÓN DE O'HIGGINS 2023”, cuando sean solicitados por el Director(a) Regional o Coordinador(a) de Planificación. Verificar la información entregada por los beneficiarios en el proceso de formalización sea la correcta.

4. Desarrollo Actividades Realizadas

Planificación de los Servicios Profesionales Programados

Julio 2024

Del 01 al 31 de julio 2024
<ul style="list-style-type: none">• Reuniones de planificación.• Reconocer el cuadro presupuestario a ejecutar en el programa.• Admisibilidad y Selección AOS .• Bases del Programa para validar.• Selección Periodista del Programa.• Programación Lanzamiento Programa.• Registro usuario SISREC.

5. Bitácora con las Actividades Ejecutadas y sus Resultados

- Se realiza reunión con Coordinadora y Director Regional, para dar a conocer modalidad de trabajo y revisar los objetivos y alcance del Programa.
- Se analiza cuadro presupuestario para la ejecución del programa.
- Se revisan documento de postulantes a AOS del programa.
- Se realiza Admisibilidad para selección de AOS del programa.
- Ajuste de Bases del Programa para revisión.
- Se recopilan y revisan documentos para selección de Periodista para el Programa.
- Se participa en entrevista junto al Director y candidata al cargo de Periodista.
- Se realiza reunión de programación del Lanzamiento del Programa.
- Se definen fechas tentativas y prospecto de la actividad.
- Se realiza minuta para compartir con periodista.
- Se realiza gestión para conseguir lugar apropiado para realizar el lanzamiento del programa.
- Se realiza registro como usuario en plataforma SISREC.

6.- Conclusiones

El avance del programa se ha desarrollado de acuerdo a los lineamientos y de acuerdo a las actividades de puesta en marcha.

7. Anexos Respaldos

Presupuestos

DISTRIBUCIÓN ESTIMADA DE GASTOS ADMINISTRATIVOS			Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6
ITEM	COSTO	DETALLE	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Profesional de apoyo	\$ 77,491.584	46 meses de apoyo técnico-financiero	-	\$ 15,675.000	\$ 19,608.750	\$ 20,589.188	\$ 21,618.647	
Diáticos funcionario sercotec	\$ 4,197.800	Salidas a terreno de la contraparte técnica de SERCOTEC o visitas del Director Regional a los proyectos En fase de difusión (4 semanas): 2 salidas semanales=8 salidas Fase de Evaluación: 1 visita por postulante, se estiman 15 barrios postulados=15 salidas a terreno Fase de formalización: 1 visita por proyecto=10 visitas En fase de ejecución: promedio de 2 salidas mensuales por 53 meses de seguimiento = 106	\$ -	\$ 1,842.200	\$ 724.800	\$ 724.800	\$ 724.800	\$ 181.200
Combustible vehículo SCT	\$ 4,865.000	139 salidas a terreno durante los 53 meses de seguimiento al Programa Promedio de 250 km diarios por salida. Consumo estimado de 10 km por litro a \$1,400 el litro de combustible (\$140 costo por km).	\$ -	\$ 2,135.000	\$ 840.000	\$ 840.000	\$ 840.000	\$ 210.000
Reembolso gastos prof. Apoyo	\$ 20,250.000	\$50,000 diarios por día en terreno para gastos de alimentación (\$15,000) y combustible(\$35,000). En fase de difusión (4 semanas): 5 salidas semanales (\$50,000*5*4) Fase de Evaluación: 1 visita por postulante, se estiman 15 barrios postulados=15 salidas a terreno	\$ -	\$ 4,750.000	\$ 6,000.000	\$ 6,000.000	\$ 3,500.000	

611.787.250 (rebajaron un mes de honorarios de profesional de apoyo para cubrir febrero)								
Artículo de gasto	Transferencia 2024	Rendiciones 2024						Saldo 2024
		Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Contratación de Programa	\$597.758.500	\$0	\$4.260.000	\$1.260.000	\$94.758.300	\$401.260.000	\$96.220.200	\$0
Gastos Administrativos	\$14.028.750	\$0	\$2.875.000	\$1.575.000	\$2.550.000	\$2.225.000	\$3.150.000	\$1.653.750
Totales	\$611.787.250	\$0	\$7.135.000	\$2.835.000	\$97.308.300	\$403.485.000	\$99.370.200	\$610.133.500

Elección AOS

INVITACIÓN PROCESO DE POSTULACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE CONVOCATORIAS SERCOTEC "BARRIOS COMERCIALES FNDR, REGIÓN O'HIGGINS, 2024"

1. Postulación

Mecanismo de postulación	Los postulantes deberán enviar sus propuestas a través del formulario de postulación (Anexo N°1), al correo repciondocumentosohiggins@sercotec.cl .
Plazo de postulación	Los oferentes deben enviar sus propuestas a contar de la fecha de recepción de la invitación hasta las 23:59 horas del día 03 de Julio de 2024.
Consultas	Los postulantes podrán enviar sus consultas al correo electrónico mbustosm@sercotec.cl , hasta las 23:59 horas del día 27 de Junio de 2024.

2. Descripción de la convocatoria

Instrumento	FORTALECIMIENTO DE BARRIOS COMERCIALES
Focalización	Territorial
Cobertura planificada	10 proyectos, con la siguiente distribución Convocatoria Provincia de Cardenal Caro: 2 proyectos Convocatoria Provincia de Colchagua: 3 proyectos Convocatoria Provincia de Cachapoal: 5 proyectos

El oferente deberá remitir propuestas de ejecución individuales, es decir, una para cada convocatoria, de lo contrario será declarado inadmisibles.

AGENTE OPERADOR	CRITERIO	NOTA OBTENIDA	PONDERACIÓN	PUNTAJE
TERRITORIA CONSULTORES	PROCESOS SANCIONATORIOS	7	10%	0.7
	SATISFACCIÓN DE CLIENTES	5	15%	0.75
	DESEMPEÑO RENDICIONES	7	20%	1.4
	CALIDAD TÉCNICA	5	25%	1.25
	% ASIGNACIÓN PPTO	7	5%	0.35
	CRITERIO REGIONAL EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO	5	25%	1.25



ACTA DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE POSTULACIONES

PROCESO DE POSTULACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LA CONVOCATORIA BARRIOS COMERCIALES FNDR 2024, REGIÓN DE O'HIGGINS

1. Evaluación de Admisibilidad

En Rancagua con fecha 17 de Julio de 2024, se ha constituido la comisión evaluadora de las postulaciones presentadas en el marco del proceso de asignación de la convocatoria BARRIOS COMERCIALES FNDR 2024, Región de O'Higgins, integrada por las siguientes personas:

Nº	Nombre completo	Cargo	DEPENDENCIA
1	Carla González Borquez	Ejecutiva de Fomento	Dirección Regional de O'Higgins
2	Fabiola Tobar Valenzuela	Ejecutiva de Fomento	
3	Maribel Bustos Mendoza	Coordinadora Regional	

Además, las integrantes de la Comisión evaluadora declaran que no se encuentran en las siguientes situaciones:

1. Tener la calidad de cónyuge, conviviente civil, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad inclusive, o de tener hijo o hija en común, con los miembros del directorio o de los ejecutivos o administradores principales de una institución

Ajuste de Bases del Programa

|



BASES DE CONVOCATORIA

**“CONVOCATORIA REGIÓN DE O’HIGGINS PROGRAMA
FORTALECIMIENTO DE BARRIOS COMERCIALES FNDR”**

PROVINCIA DE XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Selección Periodista del Programa

CURRICULUM VITAE

Periodista (PUCV), Narradora Oral, Coach PNL (ICC) y Team Coach (ICI), Facilitadora Experiencial, Máster en Gestión y Planificación de destinos turísticos (U. Autónoma Barcelona). Más de 15 años de experiencia en el trabajo con comunidades para el desarrollo de productos turísticos y educación ambiental.

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre	Ingrid Lorena Faúndez Briceño
Correo electrónico	
Nacionalidad	
RUT	
Dirección	Rancagua.
Fono	
Fecha de nacimiento	

EXPERIENCIA LABORAL

- 2024 **Diseño de programas turísticos.** Región del Maule y sur de Provincia de Mendoza Argentina, para nuevo operador, "Rumbo Trasandino"
- 2023 **Diagnóstico Salud y Pequeña Minería Artesanal.** Entrevistas y análisis de información secundaria para sello Cooper Market Codelco División El Teniente Ingeniería Control y Gestión SpA.

Invitación de un remitente desconocido: Entrevista periodista BBCC Ingrid Faúndez @ Jue Jul 11, 2024 12:30pm - 1:30pm (GMT-4) (bbcc.fndr.ohi@gmail.com) Bandeja de entrada x

C Claudia Sotomayor Melo <claudia.sotomayor@sercotec.cl> to me, Maribel, Mauricio ▾ Mar, 9 de julio, 15:54 ☆ 😊 ↶

Jul 11
Jue

Entrevista periodista BBCC Ingrid Faú...
[Ver en Google Calendar](#)

Cuando Jueves 11 de julio de 2024 12:30 p. m. - 1:30 p. m. (GMT-4)

OMS Maribel Bustos Mendoza , mauricio.carreno@sercotec.cl , Claudia Sotomayor Melo*

Orden del día
Jueves 11 de julio de 2024

No hay eventos anteriores

12:30 pm Entrevista periodista BBCC Ingrid Faú...

No hay eventos posteriores

Remitente desconocido
Este evento de claudia.sotomayor@sercotec.cl no aparecerá en tu calendario a menos que digas que conoces al remitente.
[¿Conoces a este remitente?](#)

Cuando [Únase con Google Meet](#)



PLAN DE TRABAJO

SERVICIOS PROFESIONAL DE COMUNICACIONES,

“FNDR TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGIÓN DE O’HIGGINS 2023”

1.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO.

La Dirección Regional de O’Higgins requiere la contratación de servicios Periodísticos. Dichos servicios se justifican por la necesidad del Programa “FNDR TRANSFERENCIA BARRIOS COMERCIALES REGIÓN DE O’HIGGINS 2023”. Cabe hacer presente que, en la actualidad la Dirección Regional de O’Higgins cuenta con 10 funcionarios, los cuales se encuentran abocados a realizar las tareas propias del Servicio, estimándose que recargar estas con el servicio requerido harían dificultoso el cumplimiento de sus objetivos en un plazo prudente.

2.- OBJETIVO GENERAL

Se requiere contratar servicios profesionales de un periodista que dentro de sus funciones deberá realizar labores de posicionamiento de las intervenciones de los barrios en la



Usuario SISREC

Jos

mbustosm@sercotec.cl

Fwd: Crear en SISREC Profesional Apoyo Bandeja de entrada x



Maria Isabel Serpa Serpa <mserpa@sercotec.cl>
to me, Maribel, Jose

Jueves, 4 de julio, 17:45

Traducir al español

Cecy: Ya estás creada en la Aplicación.
Lo veremos la próxima semana en algún momento.

iiiSuerte!!!

  **SERCOTEC**
SUSTENTABILIDAD
SERCOTEC

Maria Isabel Serpa Serpa
Ejecutiva de Administración y Finanzas
Dirección Regional LBO'Higgins
+56 2 3242 5234
anexo 5234
www.sercotec.cl
explorador.sercotec.cl



José Luis Catillo Valle

Ejecutivo de Fomento



Cecilia Vergara Arena

Profesional FNDR