

**INFORME  
PROFESIONAL DE APOYO PROFESIONAL DE CONTRATACION DE  
SERVICIOS EN SERCOTEC  
Para el programa  
TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO  
PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE.**

**Período** : 01 al 30 de abril del 2025  
**Nombre del Profesional** : Claudia Tapia Ibacache  
**Rut** : 14.536.030-7

## SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA – SERCOTEC

### INFORME DE TRABAJO ABRIL 2025 TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE.

#### ANTECEDENTES DEL PROGRAMA

El Fondo Financiamiento FNDR, está diseñado para apoyar con un programa de Fomento productivo a emprendedores y empresas de la Región de Ñuble, primeramente, apoyando a emprendedores(as), que quieran formalizar su oferta, para ellos estar disponible la línea emprende Semilla y Abeja, para las empresas las líneas de Almacén y Crece, específicamente empresas micro y pequeñas empresas, del sector multisectorial este último instrumento.

Además, se apoyará a las agrupaciones y asociaciones con programas con énfasis en seguridad y difusión de su oferta. Para esto se utilizará el programa Barrios y Redes canales de comercialización.

Finalmente, una iniciativa de emergencia, disponible en caso de alguna situación que afecte negativamente a las empresas.

Los fondos son concursable enfocado a apoyar los nuevos emprendimientos y fortalecer a los existentes a través de la entrega de un subsidio no reembolsable, destinado al financiamiento de inversiones para la implementación del negocio y acciones de gestión empresarial. Los programas consideran aporte empresarial.

Programas para emprendedores(as)

- 1) FNDR Emprende: Capital Semilla Emprende.
- 2) FNDR Emprende: Capital Abeja Emprende.

Programas para empresarios(as) individuales y agrupaciones de empresarios

- 3) FNDR Crece, fondo Desarrollo de Negocios
- 4) FNDR Almacenes de Chile, fondo concursable Digitaliza tu almacén.
- 5) FNDR Fortalecimiento de Barrios comerciales
- 6) FNDR Redes de oportunidades de negocios y Promoción y Canales de comercialización.
- 7) FNDR Emergencias

#### LABORES DEL PROFESIONAL FNDR

- ✓ Coordinador equipo FNDR, en actividades con AOS, responder a consultas de beneficiarios y profesionales.
- ✓ Apoyo en formulación de presupuestos del programa FNDR.
- ✓ Apoyo a la formulación de iniciativas de inversiones para empresarios y emprendedores de la región de Ñuble con recursos del FNDR.
- ✓ Apoyo al Ejecutivo de Fomento en terreno para la región de Ñuble.
- ✓ Apoyo al Ejecutivo de Fomento en trabajo Administrativo.

- ✓ Apoyo al Ejecutivo de Fomento en atención de público y trabajo en conjunto con la AOS responsable de la difusión y apoyo a las postulaciones.
- ✓ Supervisar procesos y resultados de cada una de las etapas de evaluación.
- ✓ Apoyo al Ejecutivo Financiero en revisión de procesos, rendiciones de los AOS. Según plan de trabajo.

### PROGRAMAS ASIGNADO

Programas para emprendedores(as)

- 1) FNDR Emprende: Capital Semilla Emprende.
- 2) FNDR Emprende: Capital Abeja Emprende.

Programas para empresas

- 3) FNDR Fortalecimiento de Barrios comerciales
- 4) FNDR Emergencias
- 5) FNDR Almacenes (Itata, Punilla y Iguillín)
- 6) FNDR Crece
- 7) Promociones

### ETAPAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ASIGNADO

Programas para emprendedores(as) :

**1. FNDR Emprende: Capital Semilla Emprende.**

- SIN AVANCES POR ESTE MES.

**2. FNDR Emprende: Capital Abeja Emprende.**

- Se realiza supervisión del programa, coordinando cada aspecto de los procesos e hitos que en el programa se ejecutan durante el mes. Para ello se realizan múltiples reuniones presenciales y virtuales, para revisar e interpretar bases, lineamientos y flujos, además de dar solución a diversas consultas del encargado de programa.
- Durante el mes de abril concluye su etapa de evaluación técnica para 270 postulantes y se ejecuta la etapa de evaluación en terreno, donde se evalúan 180 postulantes.

Puntaje de Corte pasan a Ev. de Terreno Abeja FNDR Fomento Región de Ñuble 2025 (Puntaje de Corte pasan a Ev. de Terreno Abeja FNDR Fomento Región de Ñuble 2025) Recibidos x

◆ Resume este correo electrónico

**P** Pedro Felipe Meléndez Teutsch mar, 8 abr, 1:38 p.m. ☆ ↶ ⋮  
para Alejandra, Daniela, Alejandro, mí ▾

inglés → español  
[Mostrar versión original](#) ⚙️

Estimada Directora, buenas tardes.  
Esperando que se encuentre bien, en relación a la convocatoria "Abeja Empresa FNDR Fomento Región de Ñuble 2025" código BP 1260496, le informo que ya se encuentran cargadas las notas en el sistema de evaluación (Siseval) de cada una de las postulantes que fueron evaluadas en la etapa de Evaluación Técnica (270 en total) y se ha realizado un ranking de notas. Además, se ha definido, según análisis de cobertura y presupuesto una nota de corte igual a 5,10, determinando que **180 postulantes pasarán a la Etapa de Evaluación de Terreno** y que 90 postulantes no serán evaluados.  
Por favor solicite su aprobación, para lo cual adjunto planilla con el ranking y las notas finales de las 270 postulaciones evaluadas en la etapa de evaluación técnica.  
Quedo atento a sus comentarios.  
Saludos cordiales.

	marzo			abril	
	Evaluados	Admisibles	No Admisibles	EV. Técnica	Ev. Terreno
Postulados a evaluar	270	270	0	270	180

- El 9 de abril comienza la etapa de **evaluación de terreno** que tendrá una duración de 3 semanas, para ello, el encargado de Programa Pedro Felipe Meléndez organiza una reunión de con el equipo AOS, para Homologar Criterios de Evaluación.
  - Las evaluaciones concluyen el viernes 30 de abril.
- Se supervisa la toma de muestra de Ev. en Terreo, comentando con el encargado del proyecto los casos visitados.
- Coordinación de con el encargado del programa, para la realización del Comité Evaluador Regional CER.
- Se está a la espera de la devolución del convenio de con el AOS, desde el 7 de febrero de este año. El de Encargado del programa a solicitado insistentemente la devolución de éste documento para poder generar las transferencias necesarias al AOS, sin éxito.

### **3. FNDR Fortalecimiento de Barrios comerciales.**

- Preparación de Bases y de Documentos operativos.
  - La preparación de estas bases ha sufrido diferentes dificultades, este mes nuestra contraparte Constanza Silva, fue reubicada en sus labores, lo que generó un retraso de 3 semanas en el proceso de elaboración de bases. Sólo el día 24 de abril, nos logramos reunir con Yasna Gonzales, Marcos Gallardo y Rodolfo Madriaga para retomar el proceso y explicar con claridad la intención de la dirección regional de Ñuble de rescatar el espíritu del programa Zona Cero.
  - Las nuevas bases ajustadas serán enviadas, corregidas a nuestra contraparte técnica la primera semana de mayo.
- El nuevo ejecutivo de apoyo de Barrios es José Landa, de profesión Ingeniero Comercial, quien de manera paulatina comenzará a tomar responsabilidades es el programa.
- Se solicita a AOS Avanzar, que realice una propuesta de trabajo para abordar la etapa de difusión del programa. Quien realiza la siguiente propuesta:

## PROPUESTA

### Etapa de Levantamiento Programa "Barrio Seguro Comerciales" Región de Ñuble – FNDR 2024-2026

#### 1. Contexto y Objeto del Instrumento

El Programa *Fortalecimiento de Barrios Comerciales* tiene como propósito central impulsar el desarrollo asociativo y la competitividad de las micro y pequeñas empresas a través del fortalecimiento de sus entornos barriales. Se promueve así la adopción de estrategias colaborativas, mejorando la gestión del territorio, la visibilidad de la oferta comercial y la identidad colectiva.

En este marco, se desarrolla la Etapa de Levantamiento de Barrios Comerciales, la cual tiene como objetivo específico:

Levantar y caracterizar al menos 10 barrios en la Región de Ñuble que cumplan las condiciones necesarias para postular al programa "Barrio Seguro Comerciales", correspondiente al Programa de Fomento Productivo FNDR Ñuble 2024-2026.

#### 2. Objetivo de la Etapa de Levantamiento

El objetivo de esta etapa es identificar, sensibilizar, organizar y registrar formalmente a un grupo mínimo de 10 barrios comerciales que reúnan condiciones de base para postular al programa. Esto implica trabajo en terreno, vinculación con actores locales, y formación inicial de grupos asociativos, con foco en la activación temprana de procesos colaborativos y la mejora de la cohesión territorial.

#### 3. Equipo Profesional Propuesto

Cargo	Cantidad	Honorarios Bruto por Persona
Gestor/a Senior	1	\$3.000.000
Gestores/as Junior	2	\$1.500.000 c/u

Observaciones: Los honorarios incluyen todos los gastos asociados a movilización, colación y viáticos.

#### 4. Recursos Disponibles

De acuerdo con lo establecido en la licitación, se dispone de un presupuesto total bruto de \$6.000.000 para esta etapa.

#### 5. Plazo de Ejecución

El trabajo de levantamiento se ejecutará en un plazo de 1 mes (4 semanas corridas), considerando un cronograma de actividades intensivo y en terreno.

#### 6. Cantidad de Barrios a Levantar

Se contempla la identificación y levantamiento participativo de al menos 10 barrios comerciales distribuidos en distintas comunas de la Región de Ñuble.

### 7. Metodología y Etapas de Trabajo

Las actividades clave para el levantamiento y caracterización de los barrios se estructuran en torno a las siguientes fases:

Semana	Actividad
1	- Reconocimiento del territorio y levantamiento preliminar de información para determinar la concentración comercial que definirá cada polígono. - Identificar y validar el polígono a intervenir - Mapeo de actores locales y empresarios.
2	- Reuniones de sensibilización por barrio. - Entrevista in situ con cada locatario perteneciente al polígono definido - Entrevistas individuales con actores clave.
3	- Encuentros iniciales con participación de comerciantes. - Inicio de la conformación del Grupo Local.
4	- Conformación del grupo barrial que cumple con las exigencias del programa. - Registro de barrio. - Caracterización de cada barrio comercial identificado. - Asistencia a la postulación de cada uno de los 10 barrios comerciales - Recopilar todos los documentos y antecedentes para alimentar la plataforma de postulación.

### 8. Productos Finales Esperados

- Informe de levantamiento con ficha técnica por barrio (mínimo 10 barrios).
- Actas de reuniones, entrevistas y encuentros realizados.
- Registro fotográfico y audiovisual de las actividades.
- Plan de vinculación preliminar
- Conformación de los Grupos Locales y constitución de redes iniciales de colaboración.

- Esta propuesta es objetada por Sercotec, solicitando cambios en la cantidad de profesionales presentados, se sugiere que todos los gestores seleccionados para la ejecución de este programa ingresen a la etapa de difusión.
- Por su parte, el AOS, ha realizado las entrevistas para la selección de gestores de barrios, a la que me invitan como espectador, para supervisar la transparencia del proceso, los postulantes son:

1	L	
2	Pa	
3	Ci	
4	E	
5	EV	
6	F	quez
7	G	
8	H	
9	J	
10	L	
11	L	
12	M	
13	M	
14	M	
15	M	

- Aquí se seleccionan 7 gestores.

#### 4. FNDR Emergencias.

- Preparación y Postulación Convocatoria:
- En la última reunión de coordinación, la Coordinadora Regional solicita que se gestione con el Gobierno regional, la posibilidad de que, si no se presentan emergencias hasta marzo del año 2026, se pueda destinar los fondos del programa EMERGENCIAS, en la lista de espera del programa CRECE. Con ello eliminaríamos, las etapas de postulación y evaluación, pasando directamente a ejecución. Optimizando los tiempos.

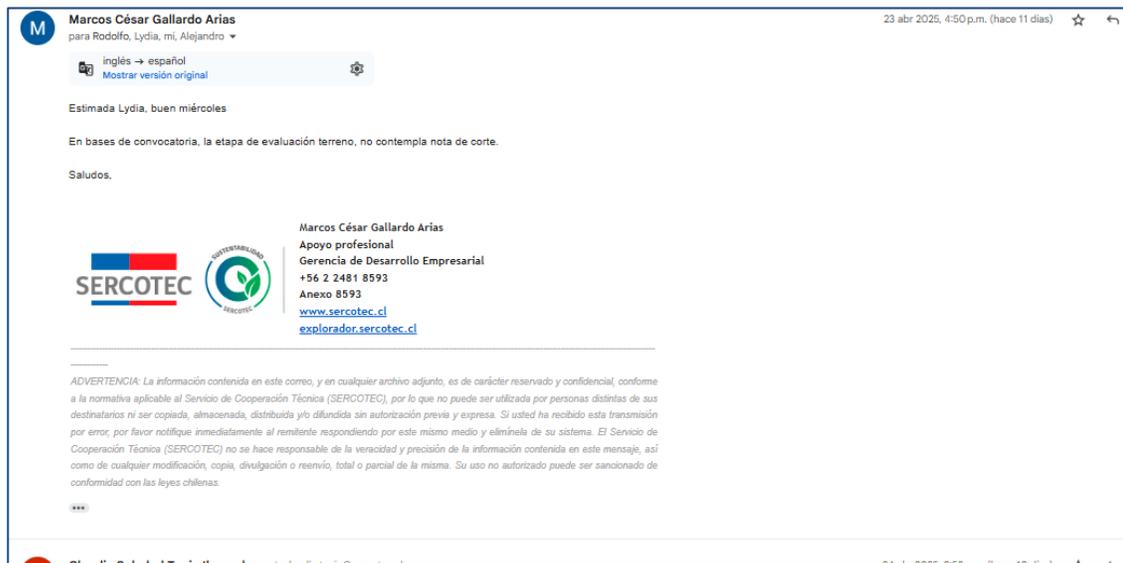
#### 5. FNDR Almacenes.

- Se realiza supervisión del programa, coordinando cada aspecto de los procesos e hitos que en el programa se ejecutan durante el mes. Para ello se realizan múltiples reuniones presenciales y virtuales, para revisar e interpretar bases, lineamientos y flujos, además de dar solución a diversas consultas de la encargada de programa.
- Se acuerda con el AOS dar prioridad a la provincia de Punilla, para gestionar de manera más eficiente los recursos.
  - En relación con lo anterior los resultados son los siguientes:
  - Luego de la admisibilidad pasan a evaluación técnica 178 postulantes.
  - 5 interrumpen su proceso de evaluación por obtener nota menor a 4 en su evaluación técnica.
  - Por lo que 173 pasan a terreno.
  - En terreno 13 de ellos no cumplen con el Giro de la focalización.
  - Y 8 más presentan su renuncia al proceso.

- En conclusión 152 serán los que defenderán sus proyectos en CER. Cómo indica la siguiente tabla:

	Ev. Técnica	Nota de corte bajo 4	Ev. En Terreno	GIRO	Renuncia	CER
<b>Punilla</b>	178	5	173	13	8	152

- Se intenta realizar un corte en la etapa de evaluación técnica para achicar el universo de terreno, por lo que se consulta a la contraparte técnica Marcos Gallardo, al respecto quién nos aclara que es imposible según el flujo del programa.



- El Comité Evaluador Regional, recibirá a los postulantes de Punilla durante el mes de Mayo.
- Hasta el 30 de abril los avances del programa son los siguientes.

	marzo			abril	
	Postulados	Admisibles	No Admisibles	Gabinete	Terreno
<b>Punilla</b>	200	178	22	178	173
<b>Itata</b>	80	66	14	66	En Proceso
<b>Diguillín</b>	527	475	52	En Proceso	En Proceso
<b>Total</b>	807	719	88	244	173

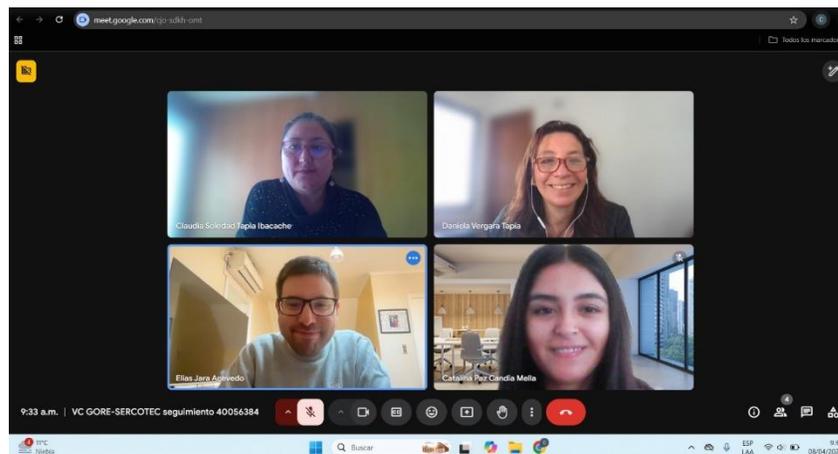
- Las etapas en proceso están estimadas de término para el mes de mayo.

## 6. FNDR Promociones.

- En el Programa Promocione, se realiza consulta al gobierno regional respecto a la descripción de los alcances del programa

4. **Convocatoria “Redes de oportunidades de negocios y promoción y canales de comercialización”:** Esta considera un subsidio máximo de \$16.250.000 neto por actividad. Se estima apoyar al menos 12 actividades, donde deben participar 25 beneficiados.

- Se realiza reunión con la contraparte técnica del Gore, Elías Jara, con el fin de explicar los motivos de dicha solicitud. Explicando la necesidad de brindar un espacio



- Se elabora oficio para canalizar solicitud, el que logra una positiva respuesta de parte del Gobierno Regional.

**SERCOTEC**

14 ABR 2025 Nº 22

**MAT.: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES REFERENTE AL PROGRAMA "TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO REGIÓN DE ÑUBLE" CÓDIGO BIP 40056384-0"**

CHILLÁN, 14 DE ABRIL DE 2025

DE: ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA  
DIRECTOR REGIONAL  
SERCOTEC REGIÓN DE ÑUBLE

A: OSCAR CRISÓSTOMO LLANOS  
GOBERNADOR REGIONAL  
REGIÓN DE ÑUBLE

Junto con saludar y por medio de la presente, en virtud del convenio entre el Gobierno Regional de Ñuble y el Servicio de Cooperación Técnica, correspondiente al programa "Transferencia programas especiales de fomento productivo región de Ñuble Código BIP 40056384-0", me permito realizar la siguiente solicitud de modificación respecto al detalle de actividades del programa "Redes de oportunidades de negocios y promoción y canales de comercialización", sin que esto represente modificaciones en el presupuesto asignado para este:

**TERCERO: DESCRIPCIÓN, FUNDAMENTOS BENEFICIARIOS Y LOCALIZACIÓN**  
d) SOLUCIONES ESPERADAS POR EL GRUPO OBJETIVO.

4. Convocatoria "Redes de oportunidades de negocios y promoción y canales de comercialización". Esta considera un subsidio máximo de \$16.250.000 netos por actividad. Se estima apoyar al menos a 12 actividades, donde deben participar 25 beneficiarios.

Se solicita modificar a:

**TERCERO: DESCRIPCIÓN, FUNDAMENTOS BENEFICIARIOS Y LOCALIZACIÓN**  
d) SOLUCIONES ESPERADAS POR EL GRUPO OBJETIVO.

• Línea Empresa

4. Convocatoria "Redes de oportunidades de negocios y promoción y canales de comercialización". Esta considera un subsidio máximo de \$195.000.000 netos. Se estima apoyar al menos a 5 actividades, de carácter nacional o regional, donde deben participar 300 beneficiarios, en total.

**SERCOTEC**

La justificación de dicho cambio se sustenta en la evaluación de la situación actual, donde se ha identificado la necesidad de redefinir las actividades orientadas a la promoción y ejecución de eventos, con el fin de lograr un mayor impacto en términos de alcance, visibilidad y beneficios para los participantes.

Además, según convenio, se realizan 12 eventos con una cobertura limitada, tanto en cantidad de beneficiarios como en alcance comunicacional. Aunque se benefician 300 personas en total, la dispersión de recursos reduce el potencial de impacto de cada actividad.

La nueva propuesta plantea la realización de al menos 5 eventos, pudiendo ser estos de carácter nacional o regional, con una inversión unitaria mayor, pero con capacidad de generar una presencia más significativa en medios de comunicación y plataformas digitales. La nueva estrategia contempla la organización de eventos de mayor escala, dirigidos a públicos más amplios. Esto permitirá:

- ✓ Potenciar el impacto y proyección comercial de los beneficiarios.
- ✓ Optimizar el uso de recursos concentrándolos en actividades más estratégicas.
- ✓ Aumentar el impacto directo e indirecto, beneficiando al mismo número de personas, pero con un enfoque de mayor calidad y proyección.

Además, se considera fundamental contar con una relativa flexibilidad en los montos asignados y la cantidad de participantes por evento, manteniendo siempre el presupuesto total aprobado y el alcance global estimado de beneficiarios. Esta flexibilidad permitirá adaptarse a las características específicas de cada actividad, considerando factores como el tipo de evento, su escala, la región en la que se lleve a cabo y el perfil de los asistentes. De este modo, se garantiza una gestión eficiente, pertinente y ajustada a la realidad operativa de cada instancia.

En resumen, la propuesta busca mantener los objetivos cuantitativos, pero mejorar sustancialmente los cualitativos, generando eventos de mayor relevancia y proyección, sin modificar los recursos requeridos.

Sin otro particular le saluda atentamente a usted,

  
ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA  
DIRECTOR REGIONAL  
SERCOTEC REGIÓN DE ÑUBLE

**Copia:**  
- Carmen Navarrete, jefe De División de Fomento e Industria  
- Eliana Acevedo, División de Fomento e Industria  
- Oficina de Partes

- Quedamos a la espera de la toma de razón de la Contraloría General de la República.

## 7. FNDR Crece

- Sigue bajo la supervisión directa del ejecutivo Alejandro Muñoz.  
Su nueva ejecutiva de Apoyo Será Valentina Gallardo, quien ingresará al servicio el 1 de mayo.

## 8. Otras Áreas FNDR.

### ❖ Selección de Personal FNDR.

- Debido a la renuncia de dos Profesionales de Apoyo del equipo FNDR y de la coordinadora de programas empresa, es que se ha realizado una oferta laboral mediante las plataformas de la universidad del Biobío e Inacap, como se detalló en el informe que antecede a éste.
- El proceso de selección de personal se llevó a cabo por la directora regional. Donde realizó la selección de los 6 mejores curriculum recibidos.
- A través de entrevistas personales, junto a Alejandro Muñoz, Ejecutivo de Fomento a cargo de programas FNDR y Claudia Tapia, profesional de apoyo FNDR. En esta entrevista se midieron aspectos como:
  - Conocimiento de los programas SCT
  - Conocimientos Generales

- Movilización Propia
- Disponibilidad para Terrenos en la Región
- Percepción Personal

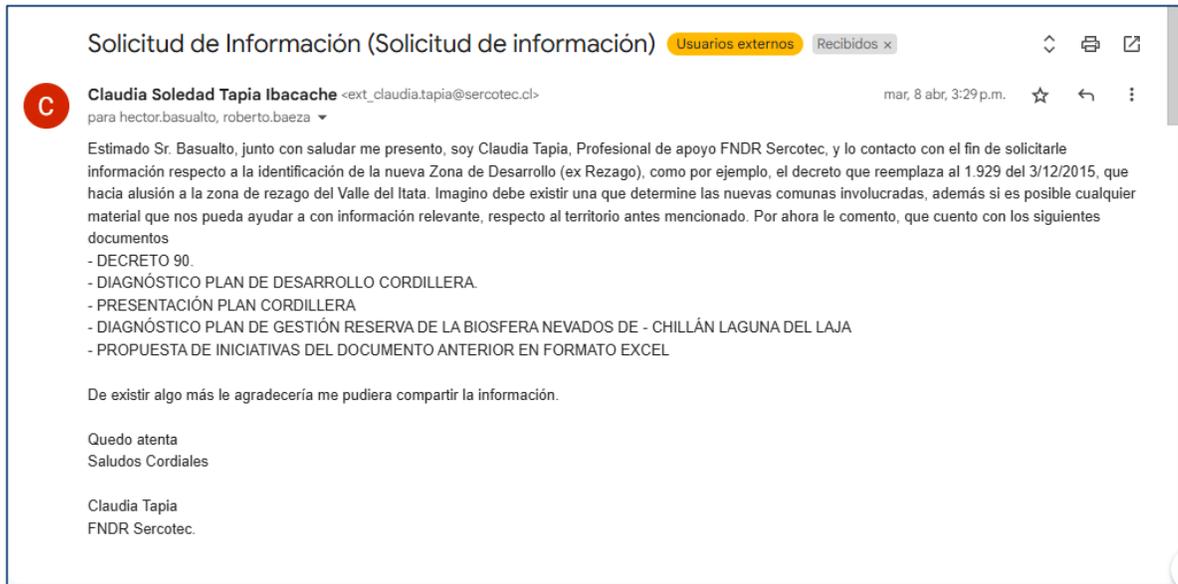
- **Estas entrevistas se llevaron a cabo en 2 instancias el lunes 31 de marzo y el martes 22 de abril, ante una comisión conformada por la directora regional, Alejandro Muñoz Ejecutivo de Fomento y Claudia Tapia, Coordinadora de FNDR, según la siguiente pauta:**

31-03-2025		Postulante	Conocimiento de los programas SCT	Conocimientos Generales	Movilización Propia	Disponibilidad para Terrenos en la Región	Percepción Personal
1	11:00	XXXXXXXXXX					
2	11:30	XXXXXXXXXX					
3	12:30	XXXXXXXXXX					

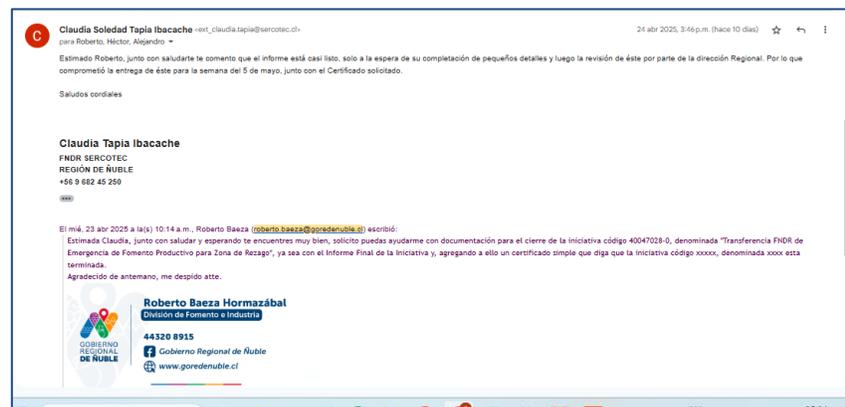
- Luego de las entrevistas se selecciona a:
  - José Landa, Ingeniero Comercial.
  - Valentina Gallardo, Ingeniero Comercial.
- También se realiza el proceso de selección del profesional de comunicaciones, donde se recibe sólo un curriculum.
- Luego de las entrevistas se selecciona a:
  - Matías Jrelves, Periodista.
- Por último se elabora informe de proceso de selección para la contratación de los profesionales seleccionados, este está disponible en el anexo de documentos elaborados.



- ❖ Se apoya al ejecutivo de fomento en la elaboración de la nueva postulación a fondos FNDR, relacionada con la nueva zona de Rezago Cordillera.
- Se Solicitan antecedentes a Héctor Basualto, encargado de División de Fomento e Industria del GORE Ñuble.



- Asisto a reunión con Héctor Basualto, para socializar respecto al proyecto que se postulará y solicitar apoyo información disponible. Se acuerda la entrega de avance de la ficha IDI para el 15 de mayo.
- ❖ El GORE Ñuble, solicita la entrega de informe de cierre del programa "Transferencia FNDR de Emergencia de Fomento Productivo para Zona de Rezago" la que se compromete para la primera semana de mayo.



- ❖ Se solicita a encargado de comunicaciones que continúe con la gestión de diseño de letrero para la oficina FNDR, en el Gobierno Regional.

### **Hitos del Programa**

**Durante el mes de abril 2025, se llevaron a cabo las siguientes actividades:**

1. Se efectúa la instalación del equipo FNDR, en ex dependencias de SERCOTEC, Yerbas Buenas 735. Nuestro equipo, contará con estas instalaciones hasta marzo del 2026.
2. Se realizan Reuniones de coordinación con directora regional, coordinadora y el equipo FNDR, para revisar los avances en el programa FNDR.
3. Se realizan Reuniones de coordinación individuales con la encargada del programa FNDR Almacenes, Lydia Contreras, para revisar avances en el programa, cada vez que resulta necesario,
4. Se realizan Reuniones de coordinación individuales con el encargado del programa FNDR Abeja, Pedro Felipe Meléndez, para revisar avances en el programa, cada vez que resulta necesario.
5. Se apoya a ejecutivo de fomento en el proceso de selección de personal para el cargo de Apoyo a Ejecutivo de Fomento FNDR.
6. Se apoya a ejecutivo de fomento en el proceso de selección de personal para el cargo de profesional de comunicaciones FNDR
7. Concluye evaluación técnica de programa FNDR Abeja.
8. Concluye evaluación técnica de programa FNDR Almacén Provincia de Punilla
9. Concluye evaluación en terreno de programa FNDR Almacén Provincia de Punilla.
10. Se realiza la presentación del levantamiento de las evaluaciones de terreno del programa Almacenes de la provincia de Punilla.
11. Concluye evaluación técnica de programa FNDR Almacén Provincia de Itata
12. Se trabaja apoyando al ejecutivo de fomento en la elaboración de Bases de programa Barrio Seguro 2025, para su posterior envío a contraparte técnica a nivel central.

## CONCLUSIONES

Durante el período informado, se han logrado avances sustantivos en el fortalecimiento y gestión operativa del programa FNDR. La instalación del equipo en las dependencias ubicadas en Yervas Buenas 735, ha permitido consolidar un espacio de trabajo estable que favorece la ejecución eficiente de nuestras funciones.

Se han sostenido instancias permanentes de coordinación tanto a nivel de dirección regional como interno, destacándose reuniones con la directora regional, la coordinadora, el ejecutivo de fomento y los profesionales responsables de los programas FNDR Abeja y FNDR Almacenes, lo que ha permitido monitorear en forma continua el estado de avance de cada línea programática y atender oportunamente los requerimientos emergentes.

Asimismo, se brindó apoyo a la dirección regional en procesos clave de selección de personal, incorporando nuevos perfiles adecuados para el fortalecimiento institucional del programa, tales como el cargo de Apoyo a Ejecutivo de Fomento FNDR y el de Profesional de Comunicaciones FNDR.

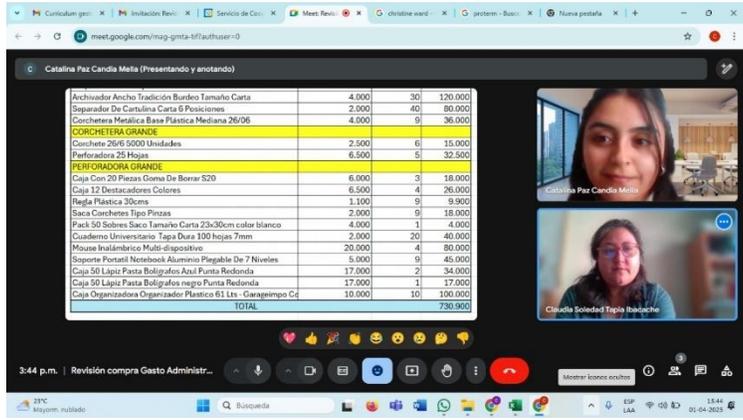
En términos técnicos, se concluyeron con éxito las etapas de evaluación técnica de los programas FNDR Abeja y FNDR Almacenes en las provincias de Punilla, con sus respectivas evaluaciones en terreno. En el caso de Itata y Diguillín estas serán finalizadas en el mes de mayo con su posterior presentación de resultados.

Finalmente, se colaboró activamente en la elaboración de las bases del programa Barrio Seguro 2025, insumo clave que fue preparado para su revisión por parte de la contraparte técnica a nivel central, aunque queda pendiente la presentación de correcciones a la coordinación regional.

Los resultados alcanzados reflejan el compromiso del equipo FNDR con la excelencia técnica, la articulación interinstitucional y el desarrollo territorial, lo que nos permite proyectar con solidez los desafíos venideros

## ANEXOS

### 1. Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión Financiera (Adquisición de insumos)																																																																																
Lugar	meet.google.com/mag-gmta-tif																																																																																
Fecha	01-04-25																																																																																
Respaldo fotográfico	 <p>The screenshot shows a Google Meet window with a spreadsheet titled 'Catalina Paz Candia Mella (Presentando y anotando)'. The spreadsheet lists various supplies and their costs:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Quantity</th> <th>Unit Price</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Archivador Ancho Tradición Banda Tamaño Carta</td> <td>4.000</td> <td>30</td> <td>120.000</td> </tr> <tr> <td>Separador De Cartulina Carta 6 Posiciones</td> <td>2.000</td> <td>40</td> <td>80.000</td> </tr> <tr> <td>Corchetera Metálica Base Plástica Mediana 26/06</td> <td>4.000</td> <td>9</td> <td>36.000</td> </tr> <tr> <td><b>CORCHETERA GRANDE</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Corchetera 26x0 5000 Unidades</td> <td>2.500</td> <td>6</td> <td>15.000</td> </tr> <tr> <td>Perforadora 25 Hojas</td> <td>6.500</td> <td>5</td> <td>32.500</td> </tr> <tr> <td><b>PERFORADORA GRANDE</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Caja Con 20 Piezas Goma De Borrar S20</td> <td>6.000</td> <td>3</td> <td>18.000</td> </tr> <tr> <td>Caja 12 Destacadores Colores</td> <td>6.500</td> <td>4</td> <td>26.000</td> </tr> <tr> <td>Regla Plástica 30cms</td> <td>1.100</td> <td>9</td> <td>9.900</td> </tr> <tr> <td>Saca Corchetes Tipo Pinzas</td> <td>2.000</td> <td>9</td> <td>18.000</td> </tr> <tr> <td>Paq 50 Sobres Slaco Tamaño Carta 23x30cm color blanco</td> <td>4.000</td> <td>1</td> <td>4.000</td> </tr> <tr> <td>Quadernos Universitario Tapa Dura 190 hojas 7mm</td> <td>2.000</td> <td>20</td> <td>40.000</td> </tr> <tr> <td>Mouse Inalámbrico Multi-dispositivo</td> <td>20.000</td> <td>4</td> <td>80.000</td> </tr> <tr> <td>Supporte Portatil Notebook Aluminio Plegable De 7 Niveles</td> <td>5.000</td> <td>9</td> <td>45.000</td> </tr> <tr> <td>Caja 50 Lápis Pasta Bolígrafos Azul Punta Redonda</td> <td>17.000</td> <td>2</td> <td>34.000</td> </tr> <tr> <td>Caja 50 Lápis Pasta Bolígrafos Negro Punta Redonda</td> <td>17.000</td> <td>1</td> <td>17.000</td> </tr> <tr> <td>Caja Organizadora Organizador Plástico 61 Lts - Garajeimpco Cj</td> <td>10.000</td> <td>10</td> <td>100.000</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td></td> <td></td> <td><b>730.900</b></td> </tr> </tbody> </table>	Item	Quantity	Unit Price	Total	Archivador Ancho Tradición Banda Tamaño Carta	4.000	30	120.000	Separador De Cartulina Carta 6 Posiciones	2.000	40	80.000	Corchetera Metálica Base Plástica Mediana 26/06	4.000	9	36.000	<b>CORCHETERA GRANDE</b>				Corchetera 26x0 5000 Unidades	2.500	6	15.000	Perforadora 25 Hojas	6.500	5	32.500	<b>PERFORADORA GRANDE</b>				Caja Con 20 Piezas Goma De Borrar S20	6.000	3	18.000	Caja 12 Destacadores Colores	6.500	4	26.000	Regla Plástica 30cms	1.100	9	9.900	Saca Corchetes Tipo Pinzas	2.000	9	18.000	Paq 50 Sobres Slaco Tamaño Carta 23x30cm color blanco	4.000	1	4.000	Quadernos Universitario Tapa Dura 190 hojas 7mm	2.000	20	40.000	Mouse Inalámbrico Multi-dispositivo	20.000	4	80.000	Supporte Portatil Notebook Aluminio Plegable De 7 Niveles	5.000	9	45.000	Caja 50 Lápis Pasta Bolígrafos Azul Punta Redonda	17.000	2	34.000	Caja 50 Lápis Pasta Bolígrafos Negro Punta Redonda	17.000	1	17.000	Caja Organizadora Organizador Plástico 61 Lts - Garajeimpco Cj	10.000	10	100.000	<b>TOTAL</b>			<b>730.900</b>
Item	Quantity	Unit Price	Total																																																																														
Archivador Ancho Tradición Banda Tamaño Carta	4.000	30	120.000																																																																														
Separador De Cartulina Carta 6 Posiciones	2.000	40	80.000																																																																														
Corchetera Metálica Base Plástica Mediana 26/06	4.000	9	36.000																																																																														
<b>CORCHETERA GRANDE</b>																																																																																	
Corchetera 26x0 5000 Unidades	2.500	6	15.000																																																																														
Perforadora 25 Hojas	6.500	5	32.500																																																																														
<b>PERFORADORA GRANDE</b>																																																																																	
Caja Con 20 Piezas Goma De Borrar S20	6.000	3	18.000																																																																														
Caja 12 Destacadores Colores	6.500	4	26.000																																																																														
Regla Plástica 30cms	1.100	9	9.900																																																																														
Saca Corchetes Tipo Pinzas	2.000	9	18.000																																																																														
Paq 50 Sobres Slaco Tamaño Carta 23x30cm color blanco	4.000	1	4.000																																																																														
Quadernos Universitario Tapa Dura 190 hojas 7mm	2.000	20	40.000																																																																														
Mouse Inalámbrico Multi-dispositivo	20.000	4	80.000																																																																														
Supporte Portatil Notebook Aluminio Plegable De 7 Niveles	5.000	9	45.000																																																																														
Caja 50 Lápis Pasta Bolígrafos Azul Punta Redonda	17.000	2	34.000																																																																														
Caja 50 Lápis Pasta Bolígrafos Negro Punta Redonda	17.000	1	17.000																																																																														
Caja Organizadora Organizador Plástico 61 Lts - Garajeimpco Cj	10.000	10	100.000																																																																														
<b>TOTAL</b>			<b>730.900</b>																																																																														
Resumen	Reunión con Ejecutiva financiera FNDR, para la adquisición de insumos para nueva oficina y aseo.																																																																																

### 2. Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión con Agentes Operadores
Lugar	meet.google.com/vem-dfkg-mat
Fecha	24-04-25
Respaldo fotográfico	 <p>The screenshot shows a Google Meet window with a document titled 'Procedimiento de rendición para las transferencias corrientes y recursos extrapresupuestarios entregados por Sercofec'. The document is displayed in a grid view alongside other participants. The document content includes sections for 'Introducción', 'Objetivo', 'Alcance', 'Responsables', and 'Procedimiento de rendición'.</p>
Resumen	Reunión con equipo FNDR, SCT y AOS, en donde se exponen los principales cambios de la resolución N°10.668, en comparación con la resolución N°10.084

### 3. Respaldo de Citaciones:

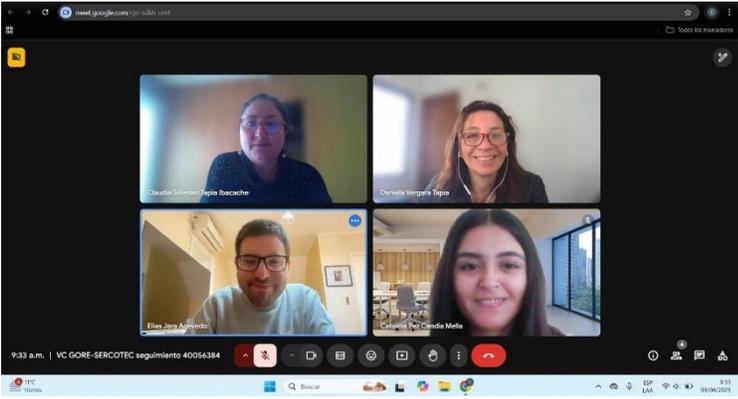
Objeto de la reunión	Reunión de coordinación con equipo FNDR
Lugar	Oficina FNDR
Fecha	07-04-25
Respaldo fotográfico	
Resumen	Reunión de coordinación, equipo FNDR prepara información para presentar a Directora Regional en reunión de coordinación regional Sercotec Ñuble.

### 4. Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión de coordinación equipo FNDR, directora y coordinadora regionales Sercotec Ñuble.
Lugar	Oficina SERCOTEC Dirección Regional
Fecha	07-04-25
Respaldo fotográfico	
Resumen	El avance de los programas FNDR al 7 de abril, es el siguiente: Lydia Contreras informa que en el Programa almacenes provincia de punilla a

	<p>su cargo comienza el terreno el 9 de abril hasta el 22 del mismo mes. Se estima que la comisión de evaluación será desde el 24 de este mes. Para el programa Abeja a cargo de Pedro Felipe Meléndez, el terreno parte el 9 de abril al 23 de abril, estimando que la presentación a CER será la primera semana de mayo.</p> <p>Ambos programas deberán informar al punto mipe de las fechas comunas y ejecutivos de terreno, además de la nómina de los postulantes visitados.</p> <p>En Barrios Comerciales, se ha recibido los comentarios y ajustes realizados por la Gerencia de nivel central, y se concluye solicitar una nueva reunión para volver a explicar el espíritu del programa.</p> <p>El AOS ha recibido 17 curriculums, de los cuales 15 pasarán a entrevista (solo los con profesión acreditada), las entrevistas serán realizadas por la directora regional y la profesional Claudia Tapia.</p> <p>Los postulantes a Ejecutivos FNDR serán entrevistados en esta semana. El programa Promociones será licitado esta semana también. Claudia Tapia debe preparar licitación.</p> <p><b>Área Financiera:</b></p> <p>Se trabaja en la rendición Trimestral y las dos rendiciones mensuales, que deberán ser entregadas hasta el 15 de este mes.</p> <p>Además se estaba trabajando en dos compras ligadas a gastos administrativos que son insumos de oficina y útiles de aseo.</p>
--	--

### 5. Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión técnica / financiera con contra parte del Gobierno Regional
Lugar	meet.google.com/cjo-sdkh-omt
Fecha	08-04-25
Respaldo fotográfico	
Resumen	<p>Se solicita respecto al programa promociones fomento productivo el cambio de 12 feria con tope de \$16.250.000 por cada una a una propuesta de 4 ferias regionales y 2 ferias nacionales. Elías señala que no hay problema siempre y cuando el monto total aprobado según convenio para el ítem de inversión de promoción es decir lo 195 millones no se</p>

	<p>modifique, además señala que sería pertinente analizar la posibilidad de incorporar un mínimo de cinco sin limitar un máximo.</p> <p>Por otra parte, se solicita la posibilidad de envío de una nueva aclaración presupuestaria producto de gastos administrativos en lo cual el día señala que sería pertinente aglutinar todo en la nueva actualización además se indica que se incorporará la una aclaración por la actividad de difusión en la cual se incluirá inauguración ceremonia de cierre programas.</p>
--	--

## 6. Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Componentes de la Rendición trimestral
Lugar	Oficina FNDR
Fecha	11-04-25
Respaldo fotográfico	
Resumen	Reunión de coordinación responsable a aspectos a consideras en componentes de la rendición trimestral

## 7. Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Coordinación FNDR Abeja
Lugar	<a href="https://meet.google.com/chk-moeu-zhw">meet.google.com/chk-moeu-zhw</a>
Fecha	11-04-25

Respaldo fotográfico	
Resumen	<p>Reunión para coordinar acciones respecto a la etapa de Evaluación de Terreno de la convocatoria Abeja FNDR fomento, etapa en la que corresponde al AOS revisar requisitos, recopilar información para realizar la evaluación a 180 postulantes. Apoyar actividades al ejecutivo de fomento. Validar los requisitos según bases de postulantes, seleccionados y beneficiarios FNDR. Apoyo al ejecutivo en trabajo administrativo.</p>

### 8. Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión de Coordinación Equipo FNDR
Lugar	Oficina FNDR
Fecha	14-04-25
Respaldo fotográfico	
Resumen	<p>En reunión de coordinación se abordan los siguientes Temas Programa Almacén (Prof. Lydia Contreras)</p>

1. Almacén Punilla, comienza el terreno desde el 14 de abril, fecha estimada de término martes 23 de abril. donde se evaluarán 173 postulantes
2. Almacén Itata. Se cierra con 66 postulantes Admisibles. Se detecta problemas en el orden de las estañas de siseval que no permiten a AOS subir las notas. Se solicita a Marcos Gallardo la corrección.
3. Almacén Dilliguín, sigue en evaluación de técnica hasta el 22 de este mes.
4. Se acuerda que en el análisis FODA de la Matriz, se considerarán sólo FORTALEZA y DEBILIDADES:
5. Se solicitan al menos 3 fotografías para la PPT del CER, una del rostro del beneficiario/a , otra de él en el mostrador y otra del exterior del local, además fotografías de todo el local.
6. Coordinadora Regional informa que Carolina Campos encabezará los CER.

#### Programa Abeja (Prof. Pedro Felipe Meléndez)

1. Programa Abeja, se inició eta de terrenos el día 9 de abril. Se estima finalización de esta etapa para el 29 de abril.
2. Se informa que la postulante Monserrat Melo, ha presentado la renuncia al programa, por falta de fondos. La AOS o ha enviado foralmente la renuncia.
3. Informa que aún no tiene respuesta del envío de los convenios a fiscalía.
4. Se informa que ejecutivo de apoyo Pedro Felipe Meléndez, ha comenzado los terrenos para su muestra de supervisión desde el viernes 11 en adelante (se estima una muestra 20 visitas en la región).
5. Coordinadora informa que Javiera Barra, ejecutiva de fomento Sercotec encabezará las comisiones de CER Abeja.

#### Barrios Comerciales (Claudia Tapia )

1. Se preparará PPT definitiva en comité de gerentes.
2. Se realiza entrevistas de 14 postulantes a cargo gestores de Barrio
3. Coordinadora Regional, solicita reunión con Yasna González, para revisión de bases de barrios comerciales.

#### Promoción: (Claudia Tapia)

Se realiza oficio para solicitud de modificación a Gore. el programa quedaría para la realización de al menos 5 eventos de carácter nacional o regional para 300 personas.

#### Crece (Alejandr Muñoz)

	<p>Este programa lo lleva Alejandro Muñoz y será derivado a FNDR. Para el término de sus bases          Área Financiera (Catalina Candía y José Wall)          Se envían las dos rendiciones mensuales a través de Sisrec, y durante hoy lunes 14 se enviaría la trimestral.</p>
--	--

### 9. Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Coordinación Barrios Comerciales
Lugar	<a href="https://meet.google.com/kyo-ooou-for">https://meet.google.com/kyo-ooou-for</a>
Fecha	14-04-25
Respaldo fotográfico	
Resumen	Reunión BBCC, revisión para PPT Comité de gerentes

### 10. Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión de trabajo con equipo FNDR y SCT
Lugar	Oficina Dirección Regional SERCOTEC:
Fecha	15-04-25

Respaldo fotográfico	
Resumen	Se trabaja en el nuevo Check List basado en la resolución N°10.668. Se aúnan criterios en pro de los respaldos solicitados para las rendiciones a través de SISREC.

### 11. Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Revisión Presentación Comité de Gerentes y Revisión Bases BBCC FNDR Fomento
Lugar	<a href="https://meet.google.com/ynt-mggf-mdg?authuser=0">https://meet.google.com/ynt-mggf-mdg?authuser=0</a>
Fecha	15-04-25
Respaldo fotográfico	
Resumen	Reunión para revisar bases de convocatoria de barrios comerciales FNDR Fomento con el fin de guiar la elaboración de la presentación a comité de gerentes de las modificaciones de este programa respecto a oferta regular (BBCCC Zona cero 2022. Subsanan observaciones realizadas por la contraparte técnica del nivel central . Apoyar

	actividades al ejecutivo de fomento. Validar Requisitos según bases de postulantes, seleccionados y beneficiarios FNDR
--	--

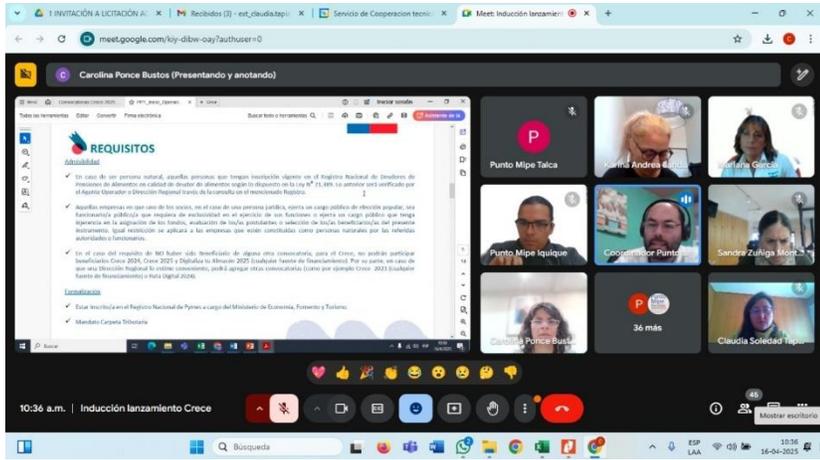
## 12. Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Planificación de terreno Abeja
Lugar	<a href="https://meet.google.com/ynt-mggf-mdg?authuser=0">https://meet.google.com/ynt-mggf-mdg?authuser=0</a>
Fecha	15-04-25
Respaldo fotográfico	
Resumen	<p>Reunión para revisar con encargado de programa Abeja FNDR las acciones respecto a la etapa de Evaluación de Terreno de la convocatoria Abeja FNDR fomento, etapa en la que corresponde al AOS revisar requisitos, recopilar información para realizar la evaluación a 180 postulantes. Apoyar actividades al ejecutivo de fomento. Validar los requisitos según bases de postulantes, seleccionados y beneficiarios FNDR. Apoyo al ejecutivo en trabajo administrativo.</p>

### 13. Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión con Ej . Financiera
Lugar	Oficina FNDR
Fecha	16/04/2025
Respaldo fotográfico	
Resumen	Reunión informativa respecto a la compra de insumos de oficina y aseo.

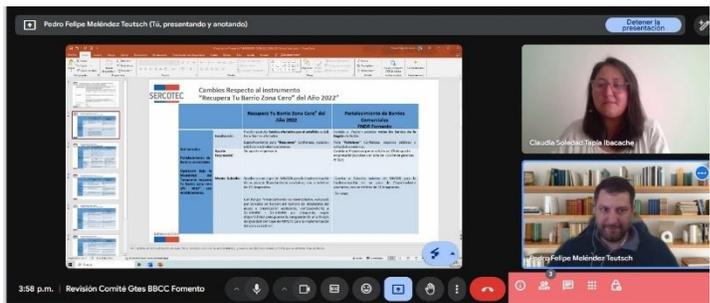
### 14. Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión para lanzamiento de Crece Regular
Lugar	<a href="https://meet.google.com/kiy-dibw-oay">https://meet.google.com/kiy-dibw-oay</a>
Fecha	16-04-25
Respaldo fotográfico	
Resumen	Reunión que entrega lineamiento para el proceso de postulación de Programa Crece Regular. Se analizan diferentes posibles problemáticas y nivel central entrega valiosas soluciones para enfrentarlas.

### 15. Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Revisión cierre admisibilidad técnica Punilla
Lugar	Oficina FNDR
Fecha	16-04-25
Respaldo fotográfico	
Resumen	Se realiza revisión de Admisibilidad técnica, con encargada de programa Almacén.

### 16. Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Revisión Comité Gtes BBCC Fomento
Lugar	<a href="https://meet.google.com/wyz-hysq-nso">https://meet.google.com/wyz-hysq-nso</a>
Fecha	16-04-25
Respaldo fotográfico	

Resumen	Se ajusta información para comité de Gerentes.
---------	--

## 17. Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión de coordinación FNDR
Lugar	Oficina FDR
Fecha	21-04-25
Respaldo fotográfico	
Resumen	<p>El revisa el avance de los programas FNDR al 21 de abril, es el siguiente:</p> <p><b>Almacenes (Lydia Contreras)</b> Se informa avances del proceso por provincia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Punilla, se informa que llevábamos 84 visitas, y que el miércoles 23, se terminaban las visitas.</li> <li>2. Itata, se cerró la evaluación técnica y se comenzaran las visitas en terreno una vez que tengamos coordinado punilla, que necesitamos resultados en mayo.</li> <li>3. Diguillin, se entrega el martes 22 la evaluación técnica, para proceder al cierre y coordinar el terreno.</li> </ol> <p>Con respecto al CER de Punilla, acordamos tener 3 comisiones, encabezadas por Alejandro, Claudia y yo. La fecha tentativa para comenzar CER quedo el 5 de mayo.</p> <p><b>Programa Barrios. (Claudia Tapia)</b> Aún no recibimos Respuesta de Yasna Gonzales, desde nivel central respecto a las correcciones enviadas de las bases de barrios. Se tomará contacto con ella para agilizar la respuesta.</p> <p>Promoción (Claudia Tapia) Se realiza licitación para buscar AOS, para el programa, ésta cierra el 25 de este mes. Para esa fecha deben estar listos los términos de referencia.</p> <p><b>Área Financiera</b></p>

	<p>(Catalina Candia)</p> <p>- Entrega de Rendición Trimestral Se informa que se realizó la entrega de la rendición correspondiente al periodo diciembre 2024 – marzo 2025 ante el Gobierno Regional.</p> <p>- Oficio Aclaración Presupuestaria Se comunicó el envío del oficio de “aclaración presupuestaria” al Gobierno Regional. Desde dicha entidad han informado que el documento será devuelto con rechazo a lo expuesto respecto al ítem de difusión. Se está a la espera de esta devolución para ingresar un nuevo oficio que se centre exclusivamente en aclarar la actividad correspondiente a Gasto Administrativo.</p> <p>- Participación en Reuniones Técnicas-Financieras Se planteó la necesidad de asistir a las reuniones semanales con la contraparte técnica-financiera del Gobierno Regional. Esto con el fin de aclarar errores detectados en el formulario de postulación, los cuales tienen impacto directo en la revisión de las rendiciones trimestrales.</p> <p>- Inauguración Oficina FNDR Se conversó sobre los aspectos logísticos necesarios para la inauguración de la oficina FNDR. Se destacó la necesidad de solicitar al Gobierno Regional podio y sillas para el evento.</p> <p>Aspectos generales. se le solicita a la directora su intervención para apurar el diseño de letreros para oficina.</p> <p><u>José Wall</u> Resumen Apoyo Financiero: Se trabaja en las compras ágiles para los servicios de aseo y traslado de pasajeros, se realiza anexo de contrato de servicio de alarma oficina FNDR, solicitudes de pago de compra de sillas, monitores, impresora, inventario de mobiliario de préstamo por parte de GORE y del adquirido con fondos del convenio.</p>
--	--

### 18. Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión de programación de Programas
Lugar	<a href="https://meet.google.com/omt-deze-tps">https://meet.google.com/omt-deze-tps</a>
Fecha	21-04-25

Respaldo fotográfico	
Resumen	En reunión coordinadora Regional solicita Carta Gantt de programas, para mejor visualización de proyección de programas.

### 19. Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión Sercotec_AOS Rendición
Lugar	<a href="https://meet.google.com/sdi-hfgz-top">https://meet.google.com/sdi-hfgz-top</a>
Fecha	21-04-25
Respaldo fotográfico	
Resumen	Se Presenta a AOS, nuevo chek lists de rendición para los programas de la región de ñuble.

### 20. Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión con nuevos integrantes del equipo FNDR
Lugar	Oficina FNDR
Fecha	23-04-25
Respaldo fotográfico	
Resumen	Se realiza reunión para presentar a los nuevos colegas José Landa y Matías Jelves, apoyo al ejecutivo de fomento y Comunicaciones, respectivamente.

## 21. Respaldo de Citaciones:

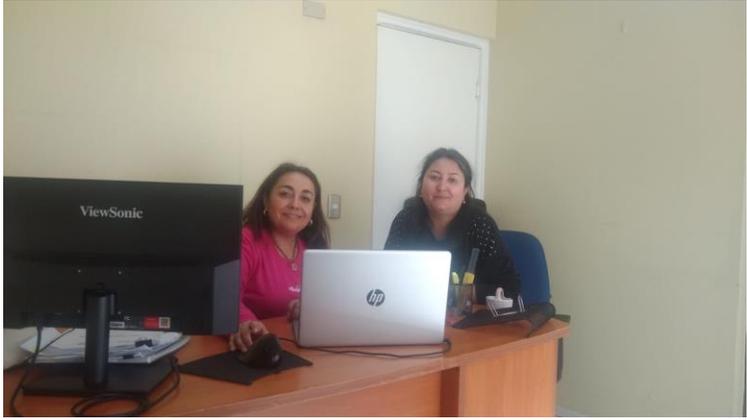
Objeto de la reunión	Reunión Planificación AOS.
Lugar	<a href="https://meet.google.com/vgr-kaso-idz">https://meet.google.com/vgr-kaso-idz</a>
Fecha	23-04-25
Respaldo fotográfico	
Resumen	Se realiza reunión con AOS Valdivia LA, para verificar los tiempos y productos acordados, y planificar CER de Punilla

## 22. Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Revisión Bases BBCC FNDR Fomento con encargada nacional de BBCC de Sercotec
Lugar	meet.google.com/cjg-rtyo-jed
Fecha	24-04-25
Respaldo fotográfico	
Resumen	<p>Reunión para presentar bases de convocatoria de barrios comerciales FNDR Fomento con el fin de recibir retroalimentación del nivel central antes de enviarla a revisión a programas especiales. Se modifica redacción de criterios de evaluación regional. Subsanan observaciones realizadas por la contraparte técnica del nivel central. Apoyar actividades al ejecutivo de fomento. Validar Requisitos según bases de postulantes, seleccionados y beneficiarios FNDR</p>

## 23. Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión de Coordinación Almacenes Punilla
Lugar	Oficina FNDR
Fecha	24-04-25
Respaldo fotográfico	

	
Resumen	Reunión de Revisión para presentación de terrenos de AOS

#### 24. Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión Barrios Comerciales
Lugar	Oficina FNDR
Fecha	24-04-25
Respaldo fotográfico	
Resumen	Con Pedro Felipe Melendes, se realiza presentación de programa de barrios Comerciales a José Landa.

#### 25. Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión de Coordinación
Lugar	Oficina FNDR
Fecha	28-04-25

<p>Respaldo fotográfico</p>	
<p>Resumen</p>	<p>Se realiza barrido por cada uno de los programas:</p> <p>Almacén FNDR Fomento Productivo: Provincia de Punilla Cer comienza el lunes 05 de mayo, debería tener beneficiarios el 22 – 23 de mayo. Provincia de Diguillin e Itata comenzarán el terreno. Convenio debería estar por ser aprobado.</p> <p>Abeja FNDR Fomento Productivo: CER debería comenzar el 8 de mayo.</p> <p>Barrios Comerciales FNDR Fomento Productivo: bases están próximas a ser aprobadas durante la semana.</p> <p>Financiera: Respecto a compras se informa la adjudicación a través de mercado público de las 2 compras publicadas durante la semana pasada. Informa gestiones realizadas para la contratación de los 2 nuevos profesionales FNDR, lunes 28 serán enviados los documentos a nivel central para confección del contrato.</p> <p>Validar los requisitos según bases de postulantes, seleccionados y beneficiarios FNDR. Apoyar actividades al ejecutivo de fomento en trabajo administrativo, de oficina. Validar requisitos según bases de postulantes, seleccionados y beneficiarios FNDR.</p>

## 26. Respaldo de Citaciones:

<p>Objeto de la reunión</p>	<p>Planificación CER almacén</p>
<p>Lugar</p>	<p>Oficina FNDR</p>
<p>Fecha</p>	<p>29-04-25</p>

Respaldo fotográfico	
Resumen	<p>Se realiza planificación de CER Almacén Punilla. se determinan 3 comisiones que evaluarán simultáneamente. Las listas de asistencia del FNDR, no tendrán nombres para no entorpecer el proceso y hacer más fluida la atención.</p>

### 27. Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Planificación CER Abeja
Lugar	Oficina FNDR
Fecha	29-04-25
Respaldo fotográfico	
Resumen	<p>Se realiza planificación de CER Abeja. se determinan 3 comisiones que evaluarán simultáneamente. Las listas de asistencia del FNDR, no tendrán nombres para no entorpecer el proceso y hacer más fluida la atención.</p>

### 28. Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión de Exposición AOS
Lugar	Oficina FNDR
Fecha	30-04-25
Respaldo fotográfico	
Resumen	Reunión en donde la AOS expone todos los postulantes a evaluados en terreno que, asistirán a comité regional, a realizarse durante la próxima semana.

### 29. Respaldo de Citaciones:

Objeto de la reunión	Reunión para elaboración de Informe Reunión Profes. Comunicaciones
Lugar	<a href="https://meet.google.com/iyc-ozbp-gxa">https://meet.google.com/iyc-ozbp-gxa</a>
Fecha	30-04-25
Respaldo fotográfico	
Resumen	Reunión con profesional de comunicaciones, se repasa plan de trabajo y se instruye en la elaboración del informe profesional mensual.

## DOCUMENTOS TRABAJADOS EN EL MES DE ABRIL

**Objetivo del documento:** SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES REFERENTE AL PROGRAMA "TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO REGIÓN DE ÑUBLE" CÓDIGO BIP 40056384-0"

**SERCOTEC**



Nº 22

MAT.: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES REFERENTE AL PROGRAMA "TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO REGIÓN DE ÑUBLE" CÓDIGO BIP 40056384-0"

CHILLÁN, 14 DE ABRIL DE 2025

DE: ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA  
DIRECTOR REGIONAL  
SERCOTEC REGIÓN DE ÑUBLE

A: ÓSCAR CRISÓSTOMO LLANOS  
GOBERNADOR REGIONAL  
REGION DE ÑUBLE

Junto con saludar y por medio de la presente, en virtud del convenio entre el Gobierno Regional de Ñuble y el Servicio de Cooperación Técnica, correspondiente al programa "Transferencia programas especiales de fomento productivo región de Ñuble Código BIP 40056384-0", me permito realizar la siguiente solicitud de modificación respecto al detalle de actividades del programa "Redes de oportunidades de negocios y promoción y canales de comercialización", sin que esto represente modificaciones en el presupuesto asignado para este:

### TERCERO: DESCRIPCIÓN, FUNDAMENTOS BENEFICIARIOS Y LOCALIZACIÓN

#### d) SOLUCIONES ESPERADAS POR EL GRUPO OBJETIVO.

4. Convocatoria "Redes de oportunidades de negocios y promoción y canales de comercialización". Esta considera un subsidio máximo de \$16.250.000 netos por actividad. Se Estima apoyar al menos a 12 actividades, donde deben participar 25 beneficiarios.

Se Solicita modificar a:

### TERCERO: DESCRIPCIÓN, FUNDAMENTOS BENEFICIARIOS Y LOCALIZACIÓN

#### d) SOLUCIONES ESPERADAS POR EL GRUPO OBJETIVO.

##### • Línea Empresa

4. Convocatoria "Redes de oportunidades de negocios y promoción y canales de comercialización". Esta considera un subsidio máximo de \$195.000.000 netos, Se Estima apoyar al menos a 5 actividades, de carácter nacional o regional, donde deben participar 300 beneficiarios, en total.

## **SERCOTEC**

La justificación de dicho cambio se sustenta en la evaluación de la situación actual, donde se ha identificado la necesidad de redefinir las actividades orientadas a la promoción y ejecución de eventos, con el fin de lograr un mayor impacto en términos de alcance, visibilidad y beneficios para los participantes.

Actualmente, según convenio, se realizan 12 eventos con una cobertura limitada, tanto en cantidad de beneficiarios como en alcance comunicacional. Aunque se benefician 300 personas en total, la dispersión de recursos reduce el potencial de impacto de cada actividad.

La nueva propuesta plantea la realización de al menos 5 eventos, pudiendo ser estos de carácter nacional o regional, con una inversión unitaria mayor, pero con capacidad de generar una presencia más significativa en medios de comunicación y plataformas digitales. La nueva estrategia contempla la organización de eventos de mayor escala, dirigidos a públicos más amplios. Esto permitirá:

- ✓ Potenciar el impacto y proyección comercial de los beneficiarios.
- ✓ Optimizar el uso de recursos concentrándolos en actividades más estratégicas.
- ✓ Aumentar el impacto directo e indirecto, beneficiando al mismo número de personas, pero con un enfoque de mayor calidad y proyección.

Asimismo, se considera fundamental contar con una relativa flexibilidad en los montos asignados y la cantidad de participantes por evento, manteniendo siempre el presupuesto total aprobado y el alcance global estimado de beneficiarios. Esta flexibilidad permitirá adaptarse a las características específicas de cada actividad, considerando factores como el tipo de evento, su escala, la región en la que se lleve a cabo y el perfil de los asistentes. De este modo, se garantiza una gestión eficiente, pertinente y ajustada a la realidad operativa de cada instancia.

En resumen, la propuesta busca mantener los objetivos cuantitativos, pero mejorar sustancialmente los cualitativos, generando eventos de mayor relevancia y proyección, sin modificar los recursos requeridos.

Sin otro particular le saluda atentamente a usted,

  
**ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA**  
DIRECTORA REGIONAL  
SERCOTEC REGION DE ÑUBLE



**Copia:**

- Carmen Navarrete, Jefe De División de Fomento e Industria
- Elías Jara Acevedo, División de Fomento e Industria
- Oficina de Partes

**Objetivo del documento:** Informe que muestra el proceso de selección de personal.

**Proceso de Selección de Profesionales Honorarios para el Programa FNDR "TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE"**

**I. Objetivo del Proceso:**

El objetivo del proceso fue seleccionar tres profesionales honorarios para desarrollar labores en el programa FNDR "TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE", bajo las siguientes funciones:

1. 2 profesionales de apoyo al Ejecutivo de Fomento.
2. 1 profesional de Comunicaciones.

**II. Proceso de postulación:**

El proceso de postulación a profesionales de apoyo al Ejecutivo de Fomento Inicia el día 13 de marzo, y concluye el día 23 de marzo del 2025, con la publicación de las vacantes a través del portal de la Universidad del Biobío, disponible en el siguiente enlace:

<https://rrii.ubiobio.cl/ejecutivo-de-apoyo-al-fomento-ejecutivo-con-experiencia-en-desarrollo-economico-local/>

Además, la oferta también es publicada en del portal de empleos de Inacap.

<https://emplea.inacap.cl/trabajo/trabajos-en-chile>

Por otra parte, el proceso de postulación a profesional de Comunicaciones es publicado desde el 4 al 14 de abril, en el siguiente enlace:

<https://rrii.ubiobio.cl/profesional-de-comunicaciones/>

**III. Recepción de Postulaciones:**

**1. Para el cargo de apoyo al Ejecutivo de Fomento.**

Se recibieron un total de **28 Currículum Vitae (CV)** para las vacantes solicitadas. Las postulaciones fueron recibidas de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en la convocatoria publicada en el portal de la Universidad del Biobío e Inacap. El postulante Nicolás Rojas, postula en ambas plataformas, es por ello que su nombre se repite en la nómina al final de este informe.

**2. Para el Cargo de profesional de Comunicaciones**

Se recibieron un total de 1 Currículum Vitae (CV) para las vacantes solicitadas. La postulación fue recibida de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en la convocatoria publicada en el portal de la Universidad del Biobío.

#### IV. Evaluación de los Postulantes:

El proceso de selección se desarrolló mediante entrevistas presenciales, donde se evaluaron los aspectos profesionales, académicos y personales de los postulantes. Las entrevistas fueron organizadas en tres jornadas:

##### 1. Para el cargo de apoyo al Ejecutivo de Fomento.

- ✓ **Primera jornada – 31 de marzo de 2025:**
  - Se evaluaron a **3 postulantes**.
- ✓ **Segunda jornada – 14 de abril de 2025:**
  - Se evaluaron a 2 postulantes
- ✓ **Tercera jornada – 22 de abril de 2025:**
  - Se evalúa a **1 postulantes**.

En total, se evaluaron a **6 postulantes**. Es importante mencionar que el postulante Víctor Salazar, desistió de la entrevista, según lo expresa el correo de respuesta, que se adjunta como respaldo de las entrevistas.

##### 2. Para el Cargo de profesional de Comunicaciones

- ✓ **En este proceso se evalúa en una jornada, el día 22 de abril.**
  - **Se evaluaron a 1 postulantes**

#### V. Resultado del Proceso:

**El proceso de evaluación culminó con la selección de los siguientes tres profesionales:**

##### 1. **2 profesionales de apoyo al fomento.**

1. José Landa
2. Valentina Gallardo

##### 2. **1 profesional de Comunicaciones.**

1. Matías Jelves Esquivel

Es importante mencionar que Matías Jelves y José Landa manifiestan disponibilidad inmediata para asumir el cargo, pero Valentina Gallardo, indica que tiene responsabilidades laborales que finalizar, por lo que su disponibilidad será a partir del 1 de mayo del presente año.

#### VI. Adjuntos:

- Se adjunta listado de curriculum vitae recepcionados.
- Se adjunta correos de confirmación de entrevistas

**Listado de currículum vitae recepcionados para apoyo al fomento.**

N°	Nombre	Profesión
1	[REDACTED]	Técnico en Administración de Empresas.
2		Ingeniero en Administración
3		Ingeniero Comercial
4		Ingeniero Comercial
5		Ingeniero en Administración
6		Ingeniero en Administración
7		Ingeniero en Administración
8		Ingeniero en Administración
9		Diseñador Gráfico
10		Ingeniero Industrial
11		Ingeniero en Administración
12		Administrador Turístico Internacional
13		Técnico en Administración de empresa
14		Ingeniero en Administración
15		Ingeniero Comercial
16		Ingeniero en Administración
17		Ingeniero Comercial
18		Ingeniero Comercial
19		Ingeniero Civil Industrial
20		INGENIERO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS, CALIDAD Y AMBIENTE
21		Ingeniero Comercial
22		Contador Público y Auditor
23		Ingeniero Comercial
24		Contador Público y Auditor / Magister en Dirección de Recursos Humanos y Habilidades Directivas
25		Ingeniero en Administración
26		Ingeniero en Construcción
27		Ingeniero Comercial / Diplomado "Descentralización, Desarrollo Local Inclusivo", Universidad Alberto Hurtado. (2023) / Diplomado "Desarrollo Local Inclusivo", Universidad Alberto Hurtado (2022). / 2021. Curso en evaluación social de proyectos.
28		Ingeniero Comercial

**Listado De Curriculum Vitae Recepcionados Para Profesional De Comunicaciones.**

N°	Nombre	Profesión
1	[REDACTED]	Periodista

**CORREOS DE CONFIRMACIÓN DE ENTREVISTAS**

23/4/25, 19:41

Correo de Servicio de Cooperación técnica, SERCOTEC - Entrevista



Claudia Soledad Tapia Ibacache <ext\_claudia.tapia@sercotec.cl>

---

## Entrevista

---

**Matías Jelves** <mjelves7@gmail.com>

21 de abril de 2025, 5:51 p.m.

Para: Claudia Soledad Tapia Ibacache <ext\_claudia.tapia@sercotec.cl>

Estimada Claudia,

Junto con saludarte, y agradeciendo tu contacto, confirmo la cita para mañana a las 12:30 para la entrevista.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

Matías Jelves Esquivel.

El El lun, abr 21, 2025 a la(s) 5:47 p.m., Claudia Soledad Tapia Ibacache <ext\_claudia.tapia@sercotec.cl> escribió:

Estimado Matías, según lo conversado telefónicamente el día de hoy te ruego me confirmes tu asistencia a la entrevista fijada para el día martes 21 de abril en dependencias de la oficina regional de Sercotec, Sargento Aldea 615 , a las 12:30 del día.

Quedo a la espera de tu confirmación

**Claudia Tapia Ibacache**  
Equipo FNDR Sercotec  
Dirección Regional Ñuble

23/4/25, 19:37

Correo de Servicio de Cooperación técnica, SERCOTEC - Entrevista



Claudia Soledad Tapia Ibacache <ext\_claudia.tapia@sercotec.cl>

---

## Entrevista

---

Victor Salazar <vic.salazarvergara@gmail.com>

31 de marzo de 2025, 8:30 p.m.

Para: Claudia Soledad Tapia Ibacache <ext\_claudia.tapia@sercotec.cl>

Buenas tardes estimada Claudia,

Junto con saludar y desear una excelente tarde, te comento que al enviar mi CV, mi intención era postular para el centro de negocios, por ende te pido disculpas y esperando tu comprensión, no podré asistir a dicha reunión.

Saludos cordiales

Victor Salazar V.

Saludos cordiales

El lun, 31 de mar de 2025, 20:14, Claudia Soledad Tapia Ibacache <ext\_claudia.tapia@sercotec.cl> escribió:

Estimado Víctor, según lo conversado telefónicamente el día de hoy te ruego me confirmes tu asistencia a la entrevista fijada para el día miércoles 2 de abril en dependencias de la oficina regional de Sercotec, Yervas buenas 735, a las 9:30 de la mañana.

quedo a la espera de tu confirmación

**Claudia Tapia Ibacache**  
Equipo FNDR Sercotec  
Dirección Regional Ñuble

23/4/25, 19:40

Correo de Servicio de Cooperación técnica, SERCOTEC - ENTREVISTA SERCOTEC



Claudia Soledad Tapia Ibacache <ext\_claudia.tapia@sercotec.cl>

---

## ENTREVISTA SERCOTEC

---

**Valentina Gallardo Gutiérrez** <valentinacgallardo@outlook.es>  
Para: Claudia Soledad Tapia Ibacache <ext\_claudia.tapia@sercotec.cl>

11 de abril de 2025, 5:21 p.m.

Estimada,

Junto con saludar, confirmo asistencia.

Muchas gracias

Obtener [Outlook para Android](#)

---

**From:** Claudia Soledad Tapia Ibacache <ext\_claudia.tapia@sercotec.cl>  
**Sent:** Friday, April 11, 2025 4:29:34 PM  
**To:** [valentinacgallardo@outlook.es](mailto:valentinacgallardo@outlook.es) <[valentinacgallardo@outlook.es](mailto:valentinacgallardo@outlook.es)>  
**Subject:** ENTREVISTA SERCOTEC

Estimada Valentina, según lo conversado telefónicamente el día de hoy te ruego me confirmes tu asistencia a la entrevista fijada para el día lunes 14 de abril en dependencias de la oficina regional de Sercotec, Sargento aldea 615, a las 11:00 de la mañana.

quedo a la espera de tu confirmación

**Claudia Tapia Ibacache**  
Equipo FNDR Sercotec  
Dirección Regional Ñuble

23/4/25, 19:36

Correo de Servicio de Cooperación técnica, SERCOTEC - Entrevista



Claudia Soledad Tapia Ibacache <ext\_claudia.tapia@sercotec.cl>

---

## Entrevista

---

**matias rodrigo fuentealba belmar** <matiasfuentealba\_18@hotmail.com>  
Para: Claudia Soledad Tapia Ibacache <ext\_claudia.tapia@sercotec.cl>

27 de marzo de 2025, 5:06 p.m.

Estimada

Buenas tardes, confirmo mi asistencia

Desde ya muchas gracias.

¡Saludos cordiales!

Obtener [Outlook para iOS](#)

---

**De:** Claudia Soledad Tapia Ibacache <ext\_claudia.tapia@sercotec.cl>

**Enviado:** Thursday, March 27, 2025 5:04:43 PM

**Para:** Matiasfuentealba\_18@hotmail.com <Matiasfuentealba\_18@hotmail.com>

**Asunto:** Entrevista

Estimado Mattías, según lo conversado telefónicamente el día de hoy te ruego me confirmes tu asistencia a la entrevista fijada para el día Lunes 31 de Marzo en dependencias de la oficina regional de Sercotec, Yervas buenas 735, a las 12:00 del medio día..

quedo a la espera de tu confirmación

**Claudia Tapia Ibacache**  
Equipo FNDR Sercotec  
Dirección Regional Ñuble

23/4/25, 19:39

Correo de Servicio de Cooperacion tecnica, SERCOTEC - Entrevista

**Claudia Tapia Ibacache**  
Equipo FNDR Sercotec  
Dirección Regional Ñuble

23/4/25, 19:39

Correo de Servicio de Cooperación técnica, SERCOTEC - Entrevista



Claudia Soledad Tapia Ibacache <ext\_claudia.tapia@sercotec.cl>

## Entrevista

**MARGOT MONROY SEPULVEDA** <margotmonroys@gmail.com>

11 de abril de 2025, 4:55 p.m.

Para: Claudia Soledad Tapia Ibacache <ext\_claudia.tapia@sercotec.cl>

Estimada, junto con saludar confirmo asistencia para el día lunes. Desde ya muchas gracias, quedo atenta ante a sus comentarios

Atte

Margot Monroy Sepúlveda

El vie, 11 de abr de 2025, 4:30 p. m., Claudia Soledad Tapia Ibacache <ext\_claudia.tapia@sercotec.cl> escribió:  
Estimada Margot, según lo conversado telefónicamente el día de hoy te ruego me confirmes tu asistencia a la entrevista fijada para el día lunes 14 de abril en dependencias de la oficina regional de Sercotec, Sargento aldea 615, a las 11:30 de la mañana.

quedo a la espera de tu confirmación

Saludos

**Claudia Tapia Ibacache**  
Equipo FNDR Sercotec  
Dirección Regional Ñuble

El mié, 2 abr 2025 a la(s) 9:12 a.m., Claudia Soledad Tapia Ibacache (ext\_claudia.tapia@sercotec.cl) escribió:  
Hola Margot, entiendo tu situación, espero que no sea nada serio, te llamaremos para reagendar.

Saludos

**Claudia Tapia Ibacache**  
Equipo FNDR Sercotec  
Dirección Regional Ñuble

El mié, 2 abr 2025 a la(s) 8:16 a.m., MARGOT MONROY SEPULVEDA (margotmonroys@gmail.com) escribió:  
Estimada, junto con saludar le escribo para comunicar que lamentablemente no podré asistir a la entrevista fijada para hoy a las 9 de la mañana ya que mi hija amaneció con vómitos y cólicos estomacales siendo necesario estar con ella en observación además de llevarla a médico.  
Mis disculpas por la situación pero la salud de mi hijita es lo más importante en este momento, desde ya muchas gracias por la comprensión,

Atte

Margot Monroy Sepúlveda.

El lun, 31 de mar de 2025, 8:09 p. m., Claudia Soledad Tapia Ibacache <ext\_claudia.tapia@sercotec.cl> escribió:  
Estimada Margot, según lo conversado telefónicamente el día de hoy te ruego me confirmes tu asistencia a la entrevista fijada para el día miércoles 2 de abril en dependencias de la oficina regional de Sercotec, Yervas buenas 735, a las 9:00 de la mañana.

quedo a la espera de tu confirmación

23/4/25, 19:42

Correo de Servicio de Cooperación técnica, SERCOTEC - Entrevista



Claudia Soledad Tapia Ibacache <ext\_claudia.tapia@sercotec.cl>

---

## Entrevista

---

**JOSÉ LANDA** <joselandafuentes@gmail.com>

21 de abril de 2025, 5:39 p.m.

Para: Claudia Soledad Tapia Ibacache <ext\_claudia.tapia@sercotec.cl>

Confirmando mi asistencia a la entrevista.  
De ante mano muchas gracias. Saludos cordiales.

El El lun, 21 abr. 2025 a la(s) 5:26 p.m., Claudia Soledad Tapia Ibacache <ext\_claudia.tapia@sercotec.cl> escribió:  
Estimado José, según lo conversado telefónicamente el día de hoy te ruego me confirmes tu asistencia a la entrevista fijada para el día martes 21 de abril en dependencias de la oficina regional de Sercotec, Sargento Aldea 615 , a las 12:00 del día.

quedo a la espera de tu confirmación

**Claudia Tapia Ibacache**  
Equipo FNDR Sercotec  
Dirección Regional Ñuble

23/4/25, 19:35

Correo de Servicio de Cooperacion tecnica, SERCOTEC - Entrevista



Claudia Soledad Tapia Ibacache <ext\_claudia.tapia@sercotec.cl>

---

## Entrevista

---

**Elson Pavez Ulloa** <elson\_pavez@hotmail.com>

27 de marzo de 2025, 3:58 p.m.

Para: Claudia Soledad Tapia Ibacache <ext\_claudia.tapia@sercotec.cl>

Estimada Claudia:

Junto a lo conversado, confirmo asistencia.

Quedo atento.

Saludos cordiales.

El 27 mar 2025 15:52, Claudia Soledad Tapia Ibacache <ext\_claudia.tapia@sercotec.cl> escribió:

Estimado Elsona, según lo conversado telefónicamente el día de hoy te ruego me confirmes tu asistencia a la entrevista fijada para el día Lunes 31 de Marzo en dependencias de la oficina regional de Sercotec, Yervas buenas 735, a las 11:30 de la mañana.

quedo a la espera de tu confirmación

**Claudia Tapia Ibacache**  
Equipo FNDR Sercotec  
Dirección Regional Ñuble

23/4/25, 19:33

Correo de Servicio de Cooperación técnica, SERCOTEC - Entrevista



Claudia Soledad Tapia Ibacache <ext\_claudia.tapia@sercotec.cl>

---

## Entrevista

---

**Camila Salgado Parra** <camilaa.paz19@gmail.com>

27 de marzo de 2025, 3:49 p.m.

Para: Claudia Soledad Tapia Ibacache <ext\_claudia.tapia@sercotec.cl>

Estimada Claudia

De acuerdo a lo conversado, confirmo mi asistencia para la entrevista programada para el día Lunes 31 de Marzo.

Desde ya muchas gracias.

Saludos cordiales,  
Atte.

Camila Salgado Parra

El jue, 27 de mar de 2025, 15:39, Claudia Soledad Tapia Ibacache <ext\_claudia.tapia@sercotec.cl> escribió:  
Estimada Camila, según lo conversado telefónicamente el día de hoy te ruego me confirmes tu asistencia a la entrevista fijada para el día Lunes 31 de Marzo en dependencias de la oficina regional de Sercotec, Yervas buenas 735, a las 11:00 de la mañana.

quedo a la espera de tu confirmación

**Claudia Tapia Ibacache**  
Equipo FNDR Sercotec  
Dirección Regional Ñuble

Objetivo del documento: Informe para evaluación técnica de AOS, para el programa Promociones.

**EVALUACIÓN DE CALIDAD TÉCNICA DE PROPUESTAS PARA EL PROGRAMA REDES DE OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS Y PROMOCIÓN Y CANALES DE COMERCIALIZACIÓN**

Se evalúan propuestas presentadas por los siguientes AOS.

- 1.
- 2.
- 3.



En los siguientes ámbitos

- DIMENSIÓN COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA EJECUCIÓN
- DIMENSIÓN ACOMPAÑAMIENTO
- DIMENSIÓN INFORMACIÓN

Calidad-técnica-de-la-propuesta	Cumple-con-las-3-dimensiones-solicitadas-y-ofrece-condiciones-sobresalientes,-cumpliendo-de-forma-destacada-con-lo-solicitado.	7	25%	Formulario-de-Postulación-(Anexo-N°-2)
	Cumple-con-las-3-dimensiones-solicitadas-y-describe-su-metodología.	5		
	Cumple-con-de-1-a-2-dimensiones-solicitadas-y-describe-su-metodología.	3		
	La-propuesta-no-cumple-con-ninguno-de-los-requerimientos-solicitados.	1		

Respecto al resumen de los equipos profesionales, las ofertas son las siguientes:

1. Sociedad Comercial y de Servicios Consultora Valdivia L.A Ltda.

Cargos	Tiempos en Horas semanales
<b>jefe de programa</b>	<b>20 horas</b>
Ejecutivo financiero	Dedicación de acuerdo con las necesidades del programa
<b>Ejecutivo Técnico</b>	<b>Tiempo completo</b>
Asistente Administrativo	Dedicación de acuerdo con las necesidades del programa

2. FUNDACIÓN DE DESARROLLO EDUCACIONAL Y TECNOLÓGICO LA ARAUCANÍA (FUDEA UFRO).

Cargos	Tiempos en Horas semanales
Coordinadora Regional	8 horas los días de la exposición
Ejecutivo Técnico	8 horas los días de la exposición
Ejecutivo financiero	20 horas
Asistente Administrativo	4 horas
coordinadora Financiera Nacional	3 horas
Sub director de operaciones	A coordinación

4. Corporación de Adelanto y Desarrollo de la Provincia de Arauco.

Cargos	Tiempos en Horas semanales
Coordinadora Regional	8 horas
Ejecutivo financiero	4 horas
Asistente Administrativo 1	8 horas
Asistente Administrativo 2	6 horas
Encargada de Comunicaciones	5 horas
Asistente de Comunicaciones	3 horas

Evaluación Técnica:

	Evaluación Técnica			valor agregado	Observación
	Coordinación y comunicación para la ejecución	Acompañamiento	Información		
	7	7	7	Intangibles	Cumple con las 3 dimensiones evaluadas y presenta profesionales de tiempo completo y media jornada para la ejecución
	5	5	5	Sin Valor Agregado	Cumple con las 3 dimensiones evaluadas pero presenta profesionales



**FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

**PROCESO DE POSTULACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE CONVOCATORIAS SERCOTEC**

**“REDES DE OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS Y PROMOCIÓN Y CANALES DE COMERCIALIZACIÓN”  
PROGRAMA FOMENTO PRODUCTIVO FNDR REGIÓN DE ÑUBLE 2024-2025-2026”**

**AGENTE OPERADOR SERCOTEC**

CUADRO N°1: DATOS GENERALES AGENTE OPERADOR SERCOTEC	
NOMBRE AOS	
RUT	
DIRECCIÓN	
SITIO WEB	
NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE JEFE DE PROYECTO	
RUT	
CORREO ELECTRÓNICO	

CUADRO N°2: DIMENSIÓN COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA EJECUCIÓN
<p><b>Enumere y describa las actividades, prácticas o metodologías para facilitar la coordinación y comunicación con el beneficiario en el marco de la ejecución del proyecto:</b></p> <p>El programa “Redes de oportunidades de negocios y promoción y canales de comercialización” busca brindar un servicio que apoye la participación de pequeñas empresas en ferias, eventos u otros espacios de comercialización, con el fin de facilitarles una vitrina que contribuya a la promoción y comercialización de sus productos o servicios, y a la generación de relaciones de negocio sostenidas en</p>

el tiempo. Para ello, se consideran estrategias innovadoras en coordinación, acompañamiento e información, con el fin de maximizar el impacto económico y social del programa.

#### **I.- DIMENSIÓN COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA EJECUCIÓN**

Para garantizar una comunicación fluida y efectiva con los beneficiarios, Valdivia LA implementará las siguientes estrategias:

**1.- Reunión de formalización y reuniones periódicas:** Una vez seleccionados los beneficiarios del programa se realizará una reunión de formalización, para orientarles sobre los plazos, requisitos y la documentación a presentar en esta etapa, Continuando con reuniones periódicas de seguimiento con los empresarios seleccionados para participar de algún evento, feria, red u otra instancia propias del programa:

##### **A. Reunión de formalización con seleccionados:**

- Frecuencia: Dentro de los dos días siguientes al envío del correo de notificación de selección.
- Objetivo: Asegurar que los futuros beneficiarios comprendan claramente la etapa que se encuentran, los documentos a presentar, la forma y modo de obtenerlos y el plazo que tienen para ello.
- Formato: Reunión grupal online o presencial (según disponibilidad).

##### **Agenda de la Reunión de formalización:**

- Bienvenida y presentación del equipo de apoyo.
- Explicación de la etapa del programa en que se encuentran
- Detalles sobre los documentos que deben presentar en cada caso y el plazo para ello.
- Forma y modo de obtener la documentación necesaria para formalizarse como beneficiario del programa “Redes de oportunidades de negocios y promoción y canales de comercialización”
- Preguntas y respuestas con los beneficiarios.

##### **Herramientas de Apoyo:**

- Presentación en PowerPoint o PDF.
- Grabación de la reunión para referencia futura.

##### **B. Reuniones Periódicas de Seguimiento**

- Frecuencia: Mensuales (una reunión grupal mensual).
- Objetivo: Revisar avances, resolver dudas y garantizar el correcto uso de los fondos.
- Formato: Virtual o presencial según disponibilidad de beneficiarios y equipo.

##### **Agenda de las Reuniones Periódicas:**

- Repaso del estado de ejecución del proyecto.
- Análisis de avances y cumplimiento de hitos.

- Revisión de dudas sobre el programa.
- Cierre y planificación del siguiente mes.

**Indicadores a evaluar en cada reunión:**

- % de avance en la ejecución del proyecto.
- Nivel de satisfacción y principales dificultades de los beneficiarios.

**2.- Reportes Periódicos a Sercotec:**

Valdivia L.A. enviará dentro de los 2 primeros días hábiles del mes siguiente un informe mensual de avance con indicadores como:

**A. Reporte Mensual**

**Indicador mensual de Ejecución del Programa**

- **Porcentaje de avance** en ejecución de proyectos: Cuántos proyectos han completado cada fase del proceso.
- **Monto ejecutado v/s** monto asignado: Relación entre los fondos desembolsados y los aprobados.
- **Cantidad de reuniones de Seguimiento realizado.**

**3.- Canales de Contacto con empresarios (as) beneficiarios del programa:**

Para garantizar una comunicación fluida, oportuna y accesible entre los beneficiarios y el equipo de apoyo, Valdivia LA establecerá los siguientes canales de contacto, adaptados a las necesidades y preferencias de los y las beneficiarios (as):

**A. Canal Directo: WhatsApp Business**

- Herramienta: Número de WhatsApp exclusivo para el programa +56975639756
- Objetivo: Brindar soporte rápido y asistencia en tiempo real, tiempo de respuesta máximo 04 horas.

Estrategia de Uso:

- Mensajes automatizados: Respuestas inmediatas a preguntas frecuentes.
- Chat en vivo: Atención personalizada en horario laboral.
- Difusión de recordatorios y novedades: Envío de mensajes sobre fechas, hitos y requisitos.
- Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.

**B. Canal Formal: Correo Electrónico Institucional**

- Herramienta: Cuenta de correo exclusivo del programa (promociónñuble2025@valdiviala.cl)

- Objetivo: Canal de comunicación formal para consultas más detalladas.

Estrategia de Uso:

- Recepción de consultas sobre requisitos y documentación.
- Respuesta a solicitudes de cambios o ajustes en proyectos.
- Envío de reportes periódicos a beneficiarios y Sercotec.

Tiempo de respuesta:

- 4 a 12 hábiles en días hábiles, según complejidad de la consulta.

**B. Canal Interactivo: Videollamadas y Webinars**

- **Herramienta:** Zoom, Google Meet o Microsoft Teams.
- **Objetivo:** Asesoramiento personalizado y capacitaciones en línea.

**Tipos de sesiones:**

- Asesorías individuales: Para resolver dudas específicas sobre ejecución de proyectos.
- Reuniones de seguimiento: Monitoreo de avances con beneficiarios.
- Frecuencia: Según agenda del programa y disponibilidad de beneficiarios.

**Canal Comunitario: Grupos en Redes Sociales (Facebook y LinkedIn)**

- Herramienta: Grupo privado en Facebook y/o LinkedIn.
- Objetivo: Fomentar la comunidad y el intercambio de experiencias entre beneficiarios.

**Estrategia de Uso:**

- Publicaciones sobre novedades, recordatorios y oportunidades de financiamiento.
- Espacios de networking entre empresarios.
- Casos de éxito y testimonios de beneficiarios.
- Encuestas y consultas interactivas para medir satisfacción y necesidades.
- Moderación activa: Un asesor del programa responderá preguntas y moderará el contenido.

- Se exigirá los más **altos estándares** de producción a las empresas prestadoras de servicios que salgan adjudicadas, velando por la calidad de la oferta técnica, tanto en los productos como en los servicios comprometidos, lo anterior en relación a la experiencia que tiene este AOS en la ejecución de Ferias y o eventos.

### CUADRO N°3: DIMENSIÓN ACOMPAÑAMIENTO

**Enumere y describa las actividades, hitos o metodología para reforzar el rol del AOS en el “Acompañamiento” al beneficiario en la ejecución de los proyectos:  
Que se hará adicional, a lo que indica el proceso normal de ejecución**

El Valdivia LA, como AOS, tendrá un rol activo en la guía y asistencia técnica para la correcta implementación de los proyectos y para potenciar sus resultados y su impacto en la empresa:

#### **1.- Análisis de Proyectos Adjudicados:**

Revisión técnica inicial de cada proyecto con recomendaciones para optimizar su ejecución. Una vez adjudicados los fondos, se implementará un proceso estructurado para evaluar cada proyecto con el fin de garantizar su viabilidad, detectar posibles desafíos y maximizar su potencial de éxito.

##### ○ **Etapas 1 Evaluación inicial (primeros 15 días post adjudicación del concurso)**

Objetivo: Identificar aspectos críticos de cada proyecto antes de su ejecución.

- Revisión de la propuesta original: Se analiza la coherencia entre los objetivos, actividades y presupuesto aprobado.
- Detección de posibles barreras de ejecución: Se identifican riesgos administrativos, operativos o financieros que puedan afectar la implementación del proyecto.
- Análisis del presupuesto asignado: Se evalúa la adecuación del plan de gastos con relación a los objetivos del proyecto.
- Actividad que será realizada por el ejecutivo técnico supervisado por el jefe de programa

Resultado Esperado: **Se elabora un informe de cada grupo de empresarios, respecto del proyecto presentado, con observaciones y recomendaciones.**

##### ○ **Etapas 2 Evaluación intermedia (mes 2 de ejecución del proyecto)**

Objetivo: Medir el progreso y realizar ajustes estratégicos. Evaluación que estará a cargo del jefe de programa

- Revisión del cumplimiento de hitos: Se analiza el grado de avance del proyecto en comparación con lo planificado.
- Revisión de indicadores financieros: Evaluación de la correcta asignación de los recursos y cumplimiento del plan de gastos.
- Encuestas de satisfacción: Se recopilan opiniones de los beneficiarios sobre el proceso de ejecución.

- Evaluación que estará a cargo del jefe de programa.

Resultado: Informe con recomendaciones específicas para corregir desviaciones y fortalecer el impacto del financiamiento.

- **Etapa 3 Evaluación de cierre y aprendizajes (último mes de ejecución del proyecto)**

Objetivo: Analizar el impacto final y generar aprendizajes para futuras convocatorias.

- Medición de impacto económico: Evaluación del crecimiento en ventas, generación de empleo y consolidación del negocio.
- Recopilación de casos de éxito: Documentación de experiencias exitosas para ser replicadas
- Informe final de ejecución: Análisis consolidado de la convocatoria con recomendaciones para mejorar el proceso en futuras ediciones.
- Análisis que estará a cargo del jefe de programa.

Resultado: Un informe global que permite optimizar futuras versiones del programa “Redes de oportunidades de negocios y promoción y canales de comercialización” así como medidas para mejorar la experiencia de los beneficiarios.

## **2.- Conexiones y Redes: Organización de encuentros de networking entre beneficiarios y actores claves del ecosistema emprendedor.**

a) Generación de Nuevas Conexiones Estratégicas: Expandir la red de contactos de los beneficiarios para fortalecer su crecimiento.

Acciones relevantes:

- Creación de un directorio de contactos de los participantes de cada evento y aliados estratégicos, con información sobre proveedores, distribuidores, y potenciales clientes.
- Establecimiento de un banco de oportunidades comerciales, donde se publiquen convocatorias, ferias, eventos y espacios de networking.
- Resultado: Beneficiarios con acceso a nuevas oportunidades comerciales, de formación y financiamiento.

b) Plataformas y Espacios para la Interacción: Facilitar la comunicación y colaboración entre los beneficiarios y sus redes.

Herramientas a utilizar:

- Grupo exclusivo en WhatsApp y LinkedIn, donde los beneficiarios puedan compartir experiencias, hacer consultas y generar alianzas.
- Redes sociales del programa, Facebook e Instagram, con espacio para que los empresarios suban sus perfiles, productos y servicios.
- Eventos presenciales y virtuales de conexión, como rueda de negocio y encuentros de empresariales.

Resultado: Un ecosistema más integrado y dinámico, donde los beneficiarios pueden generar oportunidades de negocio y aprendizaje de manera continua.

### **3.- Encuestas de Satisfacción: Implementación de encuestas semestrales para evaluar el impacto del acompañamiento y mejorar el servicio.**

Una encuesta de satisfacción bien diseñada, es una herramienta para evaluar el impacto del Programa “Redes de oportunidades de negocios y promoción y canales de comercialización”, medir la calidad del servicio brindado y detectar oportunidades de mejora en la ejecución del programa.

Objetivo de la Encuesta de Satisfacción

- Medir la percepción de los beneficiarios sobre la calidad del servicio brindado.
- Evaluar el impacto del programa en el desarrollo del negocio (ventas, visibilidad, crecimiento).
- Fortalecer la toma de decisiones con base en datos objetivos para mejorar futuras convocatorias.

#### **3.1 Metodología de Aplicación de la Encuesta**

Para maximizar la participación y obtener datos representativos, la encuesta se aplicará en distintos formatos y momentos.

Momentos para la aplicación de la encuesta:

- Encuesta intermedia: Durante la ejecución del programa, para detectar problemas y hacer mejoras en tiempo real.
- Encuesta final: Tras la finalización del programa, para medir impacto y satisfacción global.

Formatos de aplicación:

- Encuesta online a través de Google Forms o plataforma del programa.
- Entrevistas telefónicas o presenciales con una muestra representativa de beneficiarios.
- Formato QR en eventos y reuniones para facilitar el acceso rápido.

#### **3.2 Análisis de Resultados y Toma de Decisiones**

- Ajustes en el diseño y ejecución del programa en base a la retroalimentación.

- Implementación de mejoras en los procesos de postulación, adjudicación y rendición.

#### **4.- Evaluación Post Ejecución: Análisis de cierre con identificación de mejoras en la operación del programa y documentación de buenas prácticas.**

Una evaluación post ejecución es fundamental para medir el desempeño del Programa

Redes de oportunidades de negocios y promoción y canales de comercialización, identificar oportunidades de mejora y documentar buenas prácticas. Este proceso permite optimizar futuras convocatorias, garantizando que el programa sea más eficiente y beneficioso para los y las empresarios (as)

##### **4.1 Objetivos del Análisis de Cierre**

- Medir la efectividad del programa en la entrega de apoyo o para la participación de pequeñas empresas en ferias, eventos u otros espacios de comercialización.
- Identificar fortalezas y áreas de mejora en la ejecución operativa y metodológica.
- Recopilar buenas prácticas que puedan replicarse en futuras versiones del programa.
- Evaluar el impacto económico y social generado por los proyectos financiados.
- Este análisis será realizado por el jefe de programa y entregado a la contraparte de sercotec

#### **CUADRO N°4: DIMENSIÓN INFORMACIÓN**

**Enumere y describa acciones o iniciativas que permitan disponer de información de los beneficiarios y/o de los resultados de la convocatoria:**

Para garantizar la transparencia y el monitoreo efectivo del programa, se implementarán las siguientes medidas:

##### **1.- Base de Datos Compartida y reporte de alertas**

La implementación de una base de datos compartida es fundamental para garantizar la transparencia, el seguimiento eficiente y la optimización de la información del Programa . Esta herramienta permitirá a Sercotec, los Agentes Operadores Sercotec (AOS) y otros actores claves acceder a datos actualizados en tiempo real sobre la ejecución del programa

Los objetivos de la base de datos compartida son:

- ✓ Centralizar la información de los beneficiarios y sus proyectos en un solo sitio accesible.
- ✓ Generar reportes automáticos de seguimiento para la toma de decisiones basada en datos.

- ✓ Mejorar la trazabilidad y transparencia en la gestión del financiamiento y el impacto generado.
- ✓ Evitar duplicidad de información y garantizar la consistencia de los datos entre todas las partes involucradas.

Los beneficios de la base de datos compartida son:

- ✓ **Mejor coordinación y toma de decisiones:** Información en tiempo real para optimizar la ejecución del programa.
- ✓ **Transparencia y control:** Reducción de errores en la gestión de fondos y evaluación de impacto.
- ✓ **Mejor planificación de futuras convocatorias:** Datos históricos para detectar patrones y mejorar estrategias.

Para garantizar una detección temprana de problemas, se dispone de una metodología de monitoreo y seguimiento con las siguientes características:

- ✓ Retrasos en la ejecución de actividades.
- ✓ Falta de respuesta a comunicaciones.
- ✓ Incumplimiento de fechas e hitos del programa.

Para la intervención y solución de Problemas se asigna un responsable para gestionar cada alerta, el cual realiza un seguimiento personalizado según el nivel de riesgo.

Con el objetivo de asegurar que las alertas sean recibidas y atendidas a tiempo, se utilizarán múltiples canales de comunicación:

- ✓ Correo Electrónico: Notificaciones automáticas a beneficiarios y asesores (mencionar email).
- ✓ WhatsApp o SMS: Mensajes recordatorios para acciones urgentes (mencionar número de celular).
- ✓ Llamadas Telefónicas: Contacto directo en casos críticos (número de celular).
- ✓ Plataforma Mi portal de sercotec: que permite comunicación la cual queda registrada en la plataforma para hacer seguimiento.

## 2.- Registro Audiovisual de Casos de Éxito:

El Registro Audiovisual de Casos de Éxito es una estrategia para documentar, difundir y visibilizar los logros alcanzados por los beneficiarios del Programa "Redes de oportunidades de negocios y promoción y canales de comercialización", a través de la producción de videos testimoniales y un banco de imágenes en alta calidad, se busca inspirar a otros empresarios, fortalecer la confianza en el programa y destacar el impacto generado en la economía local.

Los objetivos del registro audiovisual son:

- **Mostrar el impacto real del programa a través de historias de éxito.**
- Motivar a nuevos empresarios a postular y desarrollar sus negocios.
- Aumentar la visibilidad del programa en medios y redes sociales.
- Generar material de respaldo para informes, capacitaciones y presentaciones institucionales.
- Fortalecer la credibilidad y confianza en el Programa.
- a) Producción de Videos Testimoniales y reels, de acuerdo a las siguientes características de formato:
  - Duración: entre 60 segundos ( reels ) 180 segundos (video testimonial).
  - Formato: Full HD o 4K, con subtítulos y gráficos informativos.
  - Estilo: Entrevista con imágenes de apoyo (feria y eventos en acción).
  - Plataformas de difusión: Redes sociales, sitio web de Sercotec, eventos y medios de comunicación.
- 
- b) Estructura de los Videos:
  - Introducción: Presentación del beneficiario y su emprendimiento.
  - Desafío Inicial: ¿Qué problema o necesidad tenía antes de acceder al programa?
  - Intervención del Programa: ¿Cómo el apoyo recibido ayudó a mejorar su negocio?
  - Mensaje Inspirador: Consejos para otros empresarios y agradecimiento a Sercotec.
- 

Respecto del Banco de Imágenes en Alta Calidad, lo que se busca es crear un archivo visual con fotografías profesionales de las ferias y eventos realizados.

#### **VALOR AGREGADO DE LA PROPUESTA:**

##### **Dimensión: Coordinación y Comunicación para la Ejecución**

- **Mayor Transparencia y Comprensión:** A través de reuniones iniciales y periódicas, los beneficiarios tienen claridad sobre los deberes, actividades y requisitos del programa, lo que garantiza que comprendan a fondo los procesos de formalización y ejecución.
- **Comunicación Eficiente:** El envío de reportes periódicos, como resúmenes ejecutivos y tableros de avance, facilita el seguimiento constante del estado de los proyectos y asegura que tanto los beneficiarios como las autoridades tengan acceso a información actualizada.
- **Aumento de la Confianza:** Establecer una comunicación continua y estructurada refuerza la relación entre el AOS y los beneficiarios, generando mayor confianza y colaboración mutua.

##### **Dimensión: Acompañamiento a los Beneficiarios**

- Asistencia Técnica a cada proyecto aprobado: La realización de análisis detallados de los proyectos adjudicados y la formulación de recomendaciones técnicas permiten una intervención oportuna, mejorando la ejecución de los proyectos.
- Fortalecimiento de Redes: Al generar conexiones entre los beneficiarios y plataformas externas, se potencia la comercialización y la difusión de sus productos, abriendo nuevas oportunidades de mercado.
- Mejoras Administrativas y operativas: A través de la evaluación post ejecución, se recopilan aprendizajes, que ayudan a mejorar la gestión del programa y adaptarlo a futuras convocatorias.
- Monitoreo de Satisfacción: Las encuestas de satisfacción permiten medir el impacto real del programa y realizar ajustes en las estrategias de acompañamiento, asegurando la mejora continua del servicio.

**Dimensión: Información y Registro de Resultados**

- **Acceso a Información Centralizada:** La creación de una base de datos compartida facilita el seguimiento detallado de los proyectos, garantizando que todos los actores relevantes tengan acceso a la información en tiempo real.
- **Alertas de Ejecución:** La implementación de un sistema de alertas permite la identificación temprana de problemas o riesgos, facilitando intervenciones rápidas y evitando complicaciones en la ejecución de los proyectos.
- **Visibilidad del Impacto del Programa:** el registro audiovisual de casos de éxito permite difundir los logros alcanzados, mejorando la transparencia y la visibilidad del programa, además de inspirar a otros empresarios a postular a futuras convocatorias.

Estos valores agregados, presentes en las tres dimensiones del programa, proporcionan una gestión más eficiente, garantizando que los beneficiarios reciban el apoyo necesario para lograr un impacto positivo en sus proyectos y, a su vez, mejorando la implementación del programa en su conjunto

**CUADRO N°5 EQUIPO PROPUESTO**

A continuación, se resume el equipo propuesto.

Cargo y función (si es evaluación, asesoría, ejecución, rendición y otro)	Nombre	Horas Destinadas al programa semanal	Experiencia Del Profesional en el programa postulado o similar  También indicar que otros programas esta trabajando
<b>Jefe de programa (todas las etapas del programa)</b>	[REDACTED]	<b>20 horas semanales</b>	De profesión Periodista , experiencia de 15 años de trabajo continuo para el AOS en el rol de asesor y jefe de diferentes programas ejecutados para SERCOTEC, con expertise en el programas abeja y semilla

			<p>emprende, así como asociativos como: <b>Fortalecimiento Gremial y cooperativo, Redes de oportunidades de negocio en la región del Biobío, Promoción y canales de comercialización regiones de Ñuble y Biobío</b>, con excelentes logros en la materia, capacidad de liderazgo, cumplimiento de metas y prolijidad. Amplia experiencia en el levantamiento de diagnósticos y evaluación de proyectos relacionados con el fomento productivo. Momentáneamente se encuentra reemplazando a la ejecutiva a cargo del programa Almacenes FNDR, quien se encuentra con licencia hasta el mes de Junio de 2025.</p>
<b>Ejecutivo financiero (etapa desarrollo)</b>	de	<b>Ejecutivo financiero del AOS, (dedicación de acuerdo a las necesidades del programa)</b>	<p>Contador auditor de más de 13 años de experiencia, amplio manejo de la normativa Sercotec en temas de rendición de fondos, Manejo de Excel avanzado y conocimientos específico en construcción de flujos de fondos y preparación de rendiciones financieras y contables. su rol, además de las que se mencionan en el cuadro siguiente, serán supervisar y realizar la rendiciones mensuales y trimestrales, velando por que cumplimiento en la etapa de compras y rendiciones de toda la normativa que regula esta etapa.</p>
<b>Ejecutivo técnico (todas las etapas del programa)</b>		<b>Dedicación a tiempo completo al programa.</b>	<p>Técnico universitario en industrias madereras, con más de 10 años de experiencia en instrumentos de fomento sercotec, como ejecutivo técnico de este AOS, y como apoyo de sercotec en diversas convocatorias, amplia experiencia en programas asociativos tales como Promoción y canales de comercialización, Ferias libres entre otros. No mantiene participación en otros programas.</p>
<b>Asistente administrativo</b>		<b>dedicación de acuerdo</b>	<p>Profesional contador auditor con experiencia laboral de 2 años,</p>

		<b>a las necesidades del programa</b>	conocimiento de los programas sercotec, experiencia en tareas administrativas y financieras, manejo de bases de datos y archivos, atención de público, con conocimiento y manejo de herramientas computacionales a nivel usuario/avanzado en MS Office, y deseable conocimiento en procesos de compras y similar.
--	--	---------------------------------------	---

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

**PROCESO DE POSTULACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE CONVOCATORIAS SERCOTEC**

**“REDES DE OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS y PROMOCIÓN y CANALES DE COMERCIALIZACIÓN”, REGIÓN DE ÑUBLE, 2025”**

**AGENTE OPERADOR SERCOTEC**

CUADRO N°1: DATOS GENERALES
NOMBRE AOS
RUT
DIRECCIÓN
SITIO WEB
NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL
RUT
CORREO ELECTRÓNICO
NOMBRE JEFE DE PROYECTO
RUT
CORREO ELECTRÓNICO

CUADRO N°2: DIMENSIÓN COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA EJECUCIÓN
<p><b>Enumere y describa las actividades, prácticas o metodologías para facilitar la coordinación y comunicación con el beneficiario en el marco de la ejecución del proyecto:</b></p> <p>La sede de FUDEA UFRO en la región de Ñuble se encuentra ubicada en la ciudad de Chillán, específicamente en Bulnes N° 470, Oficina 75 en el 7mo piso del Edificio Aranjuez. Este inmueble emplazado a poca distancia del Edificio de los Servicios Públicos Regional, en el cual se encuentra la Delegación Presidencial y Gobernación Regional, entre otros.</p> <p>Nuestras instalaciones están identificadas en su acceso y diseñadas para proporcionar un entorno propicio para llevar un trabajo efectivo hacia stakeholders del proyecto (postulantes, beneficiarios, consultora, mandante, proveedores, entre otros). Además, disponemos de computadoras, impresora, escáner y suministros de oficina para facilitar cualquier tarea administrativa. En esa misma línea, contamos con un completo equipo de respaldo, que incluye unidades dedicadas a las áreas de contabilidad y finanzas, lo que nos permite abordar cualquier asunto con mayor celeridad y eficiencia.</p> <p>En el siguiente párrafo se enumerarán las actividades y metodologías que, tras la fase de difusión del programa y el análisis de admisibilidad, permitirán establecer una coordinación y comunicación efectiva con los beneficiarios, en el marco de la operación del instrumento “Redes de Oportunidades de Negocios y Promoción y Canales de Comercialización”, Región de Ñuble, 2025, las cuales son:</p> <p><b>a.- Comunicación a los seleccionados:</b> Se informarán los resultados del proceso a los beneficiarios del programa, se actualizarán los datos de contacto y se solicitarán antecedentes adicionales en caso de ser necesarios. En esta etapa, además, se dará a conocer el detalle de las etapas de ejecución, las cuales se describen en los puntos siguientes.</p>

**b.- Licitación y Firma de contrato con Encargado de ejecutar Actividad:**

Preparación de los procesos administrativos de licitación para la contratación de la(s) empresa(s) encargada(s) de ejecutar la actividad. Esto incluye la elaboración de los términos de referencia, la respuesta a consultas, la evaluación de ofertas y el cierre del proceso con la contratación del servicio, entre otros aspectos relevantes para asegurar la correcta adjudicación del ejecutor de la actividad.

**c.- Selección de la consultora y/o productora de eventos:**

El AOS solicitará al menos tres cotizaciones, de las cuales se seleccionará aquella propuesta que mejor se ajuste a las necesidades y realidades de las empresas, y que además presente un costo coherente. Para la evaluación, se considerarán la metodología propuesta, los productos comprometidos, el equipo de trabajo presentado en la propuesta y la coherencia presupuestaria.

Siguiendo lo establecido en la Resolución N° 10.352, la selección del oferente se realizará en base a criterios de calidad y menor precio de los servicios ofrecidos. No obstante, el Agente Operador podrá optar por aquella cotización que, aunque no corresponda al menor precio, **ofrezca mejores condiciones en términos de calidad del servicio**. Esta decisión deberá ser debidamente justificada por el AOS y sometida a la aprobación de la Dirección Regional de Sercotec.

Se revisará que la empresa prestadora de servicios no tenga condenas por prácticas antisindicales o infracciones a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores a la fecha de ejecución del proyecto. Asimismo, no debe tener deudas laborales y/o previsionales ni multas impagas a la fecha de ejecución del proyecto. El AOS informará a la Dirección Regional o la Gerencia de Desarrollo Empresarial según corresponda que la empresa consultora no tiene deudas laborales y/o previsionales ni multas impagas a la fecha del pago de sus servicios.

**d.- Reunión Inicial entre el Ejecutivo de Fomento de SERCOTEC, el AOS y la Consultora y/o Productora:**

Se coordinará una reunión inicial con la consultora y/o productora adjudicada, con el propósito de planificar las actividades a desarrollar y revisar conjuntamente el contrato de prestación de servicios, así como los compromisos asumidos conforme a lo establecido en los Términos de Referencia.

Si necesitas integrarlo en un documento más amplio, puedo ayudarte con la coherencia general también.

**e.- Reunión Inicial entre el AOS, la Consultora y/o Productora y las Empresas Beneficiarias:**

Se realizará una primera reunión de acercamiento con las empresas beneficiarias, con el objetivo de presentar los lineamientos generales del programa. En dicha instancia, se presentarán los equipos del Agente Operador Intermediario (AOS) y de la consultora y/o productora responsable de la ejecución de la actividad. **Asimismo, se entregará información detallada sobre el proceso de ejecución del proyecto, se destacarán los resultados esperados, se reforzarán los plazos establecidos y se resolverán eventuales dudas por parte de los beneficiarios.**

**f.- Formalización de la Asignación del Ejecutivo del AOS y de la Consultora y/o Productora:**

Se enviará un correo electrónico a cada empresa beneficiaria con los datos de contacto del ejecutivo del AOS y del equipo de la consultora y/o productora a cargo. El objetivo es generar confianza y facilitar la comunicación para la entrega oportuna de información relevante para la correcta ejecución de la actividad.

**g.- Levantamiento de Información:**

Se realizará un levantamiento de información individual con cada empresa beneficiaria, a través de un formulario de registro y una ficha de caracterización. Esta etapa permitirá recopilar datos clave como el rubro de actividad, expectativas y necesidades específicas de los participantes, con el fin de personalizar la experiencia del evento. La participación activa de los ejecutores en esta fase será fundamental.

**h.- Reporte de Seguimiento Diario:**

El AOS solicitará a la consultora y/o productora un **reporte de seguimiento semanal**. Este informe tiene por finalidad proporcionar **visibilidad sobre el avance del proyecto y permitir la implementación oportuna de medidas correctivas** ante posibles desviaciones respecto a la planificación inicial. La comunicación permanente y el análisis periódico facilitarán una gestión proactiva del proyecto.

**i.- Informe Final:**

Al cierre del proyecto, se elaborará un informe final que detalle las principales actividades realizadas, los resultados obtenidos, las observaciones registradas durante la ejecución y las recomendaciones para mejorar procesos futuros.

**CUADRO N°3: DIMENSIÓN ACOMPAÑAMIENTO**

Enumere y describa las actividades, hitos o metodología para reforzar el rol del AOS en el “Acompañamiento” al beneficiario en la ejecución de los proyectos:

A continuación, se detalla la forma en que se llevará a cabo el “Acompañamiento”:

• **Difusión:**

FUDEA UFRO Ñuble cuenta con un equipo de profesionales especializado en la difusión de programas a través de diversas plataformas y redes sociales. Se participará activamente en la publicación de fechas relevantes y contenido destacado mediante los canales disponibles:

- [www.fudeaufro.cl](http://www.fudeaufro.cl)
- @fudeaufro (Instagram)

Además, se informará a las redes de fomento productivo de las municipalidades de la región de Ñuble para motivar su participación en la convocatoria.

• **Postulación:**

Durante el proceso de postulación, pueden presentarse situaciones en que la plataforma no permita avanzar debido a deudas tributarias o previsionales, errores en la carga de videos, entre otros inconvenientes. Ante estos casos, los ejecutivos técnicos del proyecto AOS FUDEA UFRO Ñuble estarán disponibles para asistir a los postulantes, analizar la información y, de ser procedente, apoyar en la presentación de apelaciones, manteniendo un registro de la documentación en carpeta digital. Toda situación será informada oportunamente a SERCOTEC. La información será revisada nuevamente y enviada al Ejecutivo de Fomento para su evaluación, dado que el rechazo en plataforma no siempre es automático (por ejemplo, en casos asociados a TGR o deudas previsionales).

• **Formalización:**

En esta etapa se realizará un primer contacto vía correo electrónico y telefónico para informar a los beneficiarios de su adjudicación y citarlos a la reunión inicial. Durante esta instancia se revisará la documentación requerida conforme a las bases de la convocatoria, detalladas en el Cuadro N° 2 del formulario de postulación. Se mantendrá una comunicación constante tanto con los beneficiarios como con la contraparte de SERCOTEC, con el objetivo de compartir antecedentes relevantes y detectar eventuales anomalías que requieran ser resueltas de manera conjunta.

• **Control y Registro:**

Se llevará un registro de asistencia en todas las actividades programadas, así como un registro detallado de las consultas realizadas, los cuales quedarán respaldados en la plataforma de FUDEA UFRO Ñuble.

• **Análisis de Proyectos:**

El ejecutivo técnico del AOS realizará análisis periódicos a los proyectos adjudicados en sus distintas etapas, formulando observaciones y recomendaciones técnicas de mejora. Estas serán comunicadas a los beneficiarios en reuniones periódicas o a través de correo electrónico.

• **Inicio del Proceso de Rendición y Seguimiento a los Beneficiarios:**

Se realizará un seguimiento activo mediante llamadas telefónicas y correos electrónicos, informando sobre plazos de ejecución, documentación requerida, avances, observaciones y saldos. Cada ejecutivo técnico del AOS será

responsable de la cartera de beneficiarios asignada, asegurando un acompañamiento constante que permita agilizar el avance de los proyectos y apoyar la ejecución efectiva del plan de trabajo aprobado. Durante esta etapa se corroborará que las actividades ejecutadas se ajusten al plan de trabajo aprobado, para que, al momento de la rendición, puedan realizarse las compras asistidas o los reembolsos conforme a lo requerido por cada beneficiario, siguiendo el Reglamento de Rendiciones establecido por SERCOTEC. De ser necesario, se informarán los ajustes al plan de trabajo que correspondan, conforme a las bases de la convocatoria y la normativa vigente.

• **Generación de Redes para Potenciar los Canales de Comercialización de los Beneficiarios:**

Se utilizará la red de contactos del AOS para conectar a los beneficiarios entre sí, así como con recursos adicionales, expertos en diversas áreas, instituciones relevantes y otras empresas que puedan brindar apoyo complementario o generar oportunidades de colaboración estratégica.

• **Establecimiento de Canales Frecuentes de Comunicación para los Beneficiarios:**

Se fortalecerá la vinculación entre los beneficiarios mediante plataformas virtuales y/o reuniones presenciales, incentivando el intercambio de experiencias y la creación de una red de apoyo sólida y activa.

• **Generación de Alianzas o Redes Colaborativas entre los Beneficiarios:**

Se fomentará la creación de alianzas estratégicas entre los beneficiarios, aprovechando la complementariedad de sus rubros para establecer redes de colaboración tanto en la comercialización de productos como en la prestación de servicios. Para ello, se propone la realización de una rueda de negocios al finalizar el proyecto, acompañada de una actividad dirigida por un especialista, con dinámicas que favorezcan la comunicación efectiva y el fortalecimiento de vínculos entre participantes.

• **Implementación de Mecanismos de Evaluación de Satisfacción:**

Con el fin de mejorar continuamente los procesos de interacción con los beneficiarios, se implementarán mecanismos de evaluación periódica para medir su nivel de satisfacción respecto al desarrollo del proyecto. Asimismo, se reforzarán las evaluaciones establecidas por SERCOTEC. Entre las acciones consideradas se incluyen el envío de comunicaciones de reconocimiento por correo electrónico, informes de cierre de etapas que recopilen observaciones sobre la respuesta de los beneficiarios a los requerimientos del programa, y la identificación de problemáticas y oportunidades de mejora detectadas en cada etapa. Además, en el informe final se reportarán las situaciones presentadas por los beneficiarios.

• **Realización de una Reunión de Análisis de Cierre y Post Ejecución:**

Al concluir la ejecución de fomento, el Jefe de Programa y el ejecutivos técnicos de FUDEA UFRO Ñuble realizarán un análisis final de los proyectos, revisando las encuestas de satisfacción de los beneficiarios y aplicando las sugerencias recogidas, con el objetivo de fortalecer los aspectos administrativos y operacionales en futuros instrumentos.

• **Asistencia en la Ejecución del Proyecto:**

Una vez definidas las actividades se informará a los empresarios de la feria las condiciones que tendrá cada stand y los días que se llevará a cabo y el lugar que se defina para el evento. En el caso, de que no se cumplan las condiciones estipuladas a la empresa que realice el servicio. Además, se promoverá el cumplimiento estricto de los lineamientos, obligaciones y plazos establecidos en el reglamento y demás normativa aplicable. Se facilitará y contribuirá activamente a la supervisión, seguimiento y evaluación del proyecto por parte de SERCOTEC, incluyendo instancias posteriores al cierre, si así se requiriese.

• **Acompañamiento Financiero:**

Velar por la correcta entrega de verificadores y documentos de acuerdo con la normativa vigente de Sercotec.

**CUADRO N°4: DIMENSIÓN INFORMACIÓN**

**Enumere y describa acciones o iniciativas que permitan disponer de información de los beneficiarios y/o de los resultados de la convocatoria:**

**1. Disposición de la Información de cada día de la feria para SERCOTEC:**

Se pondrá a disposición de SERCOTEC toda la información relativa a la participación en la feria, incluyendo el registro de asistencia de los beneficiarios, el nivel de ventas alcanzado y las firmas de compromiso de participación, todo ello consolidado en una planilla única. También se adjuntarán los respaldos de firma de los documentos suscritos por los exponentes.

Adicionalmente, se dispondrá de la documentación vinculada al proceso de licitación, incluyendo las evaluaciones realizadas a los oferentes y el contrato formalizado con la empresa adjudicataria.

Toda esta información será almacenada y organizada en carpetas digitales, disponibles a través de plataformas como Dropbox y Drive, permitiendo su revisión y supervisión por parte de SERCOTEC. Al cierre del programa, la documentación será archivada conforme a la normativa vigente establecida por SERCOTEC.

**2. Envío de Reportes Periódicos Diarios:**

Se enviarán reportes diarios a SERCOTEC de los participantes de las ferias a realizar, ventas promedio por cada día y firma de los documentos de acuerdo de participación en la feria.

**3. Retroalimentación Habitual sobre Riesgos de Ejecución (Alertas de Ejecución):**

Reuniones diarias al inicio de cada jornada entre el Ejecutivo de Fomento de SERCOTEC, empresa que preste el servicio licitado y el equipo AOS, se revisará eventuales problemas de cada día de realización del evento donde se revisará si se requiere modificar algo del programa o añadir correcciones diarias a lo requerido, en base a lo establecido en la licitación del servicio.

**4. Registro Audiovisual de Casos de Éxito:**

Se identificarán y reportarán a SERCOTEC aquellos emprendedores que presenten productos innovadoras, tales como la incorporación de prácticas sustentables o el uso de energías limpias. Previa autorización de SERCOTEC y del beneficiario, se elaborarán videos breves para difundir estos casos de éxito a través de las redes sociales del AOS FUDEA UFRO o de SERCOTEC, contribuyendo así a la visibilización del impacto positivo de los proyectos apoyados. Asimismo, se gestionarán publicaciones en medios de prensa regionales y digitales para visibilizar estos casos de éxito. Toda la información difundida será resguardada en los archivos digitales, conforme a lo señalado en el punto 1 de la presente propuesta.

**5. Banco de fotografías en calidad óptima:**

El AOS mantendrá un respaldo fotográfico del desarrollo del programa en calidad óptima, el cual estará disponible en una nube compartida con el Ejecutivo de Fomento de SERCOTEC, en su calidad de contraparte técnica. Este material será incorporado en el Informe de Cierre del programa y, adicionalmente, será remitido al Ejecutivo de Fomento para su revisión y uso institucional.

<b>CUADRO N°5 EQUIPO PROPUESTO</b>			
<b>A continuación, se resume el equipo propuesto.</b>			
Cargo y función (si es evaluación, asesoría, ejecución, rendición y otro)	Nombre	Horas Destinadas al programa semanal	Experiencia Del Profesional en el programa postulado o similar  También indicar que otros programas está trabajando
Coordinadora Regional de Programas Región Ñuble	[REDACTED]	8 HH, en los días de las exposiciones.	17 años de experiencia, entre ellos en áreas de asesoramiento en proyectos de fomento productivo, rendición financiera y gestión.  Sin Programas a cargo
Ejecutivo Técnico		8 HH, en los días de las exposiciones.	5 años de experiencia en con cargos de supervisión, trabajo con equipos, producción y control de calidad como Ingeniero Agrónomo y 1 año de experiencia en Fomento Productivo.  Sin Programas a cargo.
Ejecutiva Financiera		20 HH	20 años de experiencia, entre ellos jefatura áreas financieras y contables; además de 6 meses de experiencia en revisión financiera de fomento productivo.  Sin Programas a cargo.
Asistente Administrativa		4 HH.	16 años de experiencia de atención a público.
Coordinadora Financiera Nacional		3 HH	6 años de experiencia en la revisión de la correcta administración y rendición de los recursos entregados por SERCOTEC al AOS.
Subdirector de Operaciones		A coordinación	Contador Auditor con 30 años de experiencia, de los cuales gran parte trabajando como jefe de fomento para diferentes proyectos y entidades tanto públicas como privada.



FORMULARIO DE POSTULACIÓN

PROCESO DE POSTULACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE CONVOCATORIAS SERCOTEC

“REDES DE OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS Y PROMOCIÓN Y CANALES DE COMERCIALIZACIÓN”, Ñuble, 2025”

AGENTE OPERADOR SERCOTEC

CUADRO N°1: DATOS GENERALES AGENTE OPERADOR SERCOTEC	
NOMBRE AOS	
RUT	
DIRECCIÓN	
SITIO WEB	
NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE JEFE DE PROYECTO	
RUT	
CORREO ELECTRÓNICO	

CUADRO N°2: DIMENSIÓN COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA EJECUCIÓN
<p>Enumere y describa las actividades, prácticas o metodologías para facilitar la coordinación y comunicación con el beneficiario en el marco de la ejecución del proyecto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li> <p><b>1. Reunión inicial de coordinación con Sercotec:</b> Tras recibir la notificación de los proyectos del programa, se programará una reunión inicial con el ejecutivo de SERCOTEC a cargo. Durante esta reunión, se establecerán acuerdos para planificar las gestiones a coordinar con los municipios de la(s) comuna(s) objetivo. Los temas por tratar están relacionados con los detalles de la estrategia requerida para cumplir con los objetivos establecidos por SERCOTEC, los plazos estimados, la entrega de garantías de ejecución del AOS y la planificación de actividades futuras para los eventos definidos, además del control en rendición técnica y financiera. Destacar que se trabajara para llevar a cabo las obligaciones establecidas en el “Reglamento de Agentes Operadores Sercotec” para este instrumento.</p> </li> <li> <p><b>2. Reunión con representantes legales y el equipo de la empresa:</b> El ejecutivo del AOI a cargo de los proyectos adjudicados coordinará una reunión con los representantes legales y el equipo encargado de apoyar las gestiones a realizar en el programa de promoción y comercialización. Durante esta reunión, se explicarán los procesos de promoción, los canales de comercialización, los plazos estimados y la presentación de documentos necesarios. Se proporcionará información detallada sobre el proceso de marketing y ventas.</p> </li> <li> <p><b>3. Primera visita a terreno de los proyectos:</b> Se coordinará, en conjunto con el ejecutivo de SERCOTEC y las empresas beneficiarias, la primera visita en terreno de los proyectos. El objetivo de esta visita es determinar el estado inicial de las estrategias de comercialización de la empresa, estableciendo un hito inicial para la promoción y canales de comercialización.</p> </li> </ol>



#### 4. Seguimiento técnico y comunicación efectiva:

Luego de las visitas iniciales, se establecerá un seguimiento técnico continuo por parte de los ejecutivos del AOS, específicamente se realizarán. Se mantendrá una comunicación efectiva y continua con los beneficiarios y funcionario a cargo a través de llamadas mensuales a los beneficiarios para estar en conocimiento continuo sobre el estado de sus proyectos, contacto por aplicación WhatsApp y/o correo electrónico para una fácil entrega de documentación, esto para brindar respuestas inmediatas a consultas o dificultades que puedan surgir durante la ejecución del proyecto.

La metodología propuesta se centra en el liderazgo del jefe del programa, quien asumirá la responsabilidad de implementar las directrices y gestionar las actividades operativas en estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos por SERCOTEC. Además, se designará un equipo de ejecutivos técnicos provenientes de la región, quienes estarán encargados de brindar apoyo en todos los procesos, ofreciendo asesorías personalizadas y realizando el seguimiento necesario a los beneficiarios. Complementando este equipo, se contará con especialistas financieros y una asistente administrativa ubicada de manera permanente en la oficina de Corparaucó Ñuble. Este personal será clave para simplificar la rendición de gastos y garantizar la entrega oportuna de los informes requeridos por el ejecutivo.

#### CUADRO N°3: DIMENSIÓN ACOMPAÑAMIENTO

Enumere y describa las actividades, hitos o metodología para reforzar el rol del AOS en el “Acompañamiento” al beneficiario en la ejecución de los proyectos:

##### 1. Contacto presencial y remoto para el seguimiento en la ejecución del plan de trabajo:

En el marco del Programa Promoción y Canales de Comercialización, el jefe de programa del AOS a cargo y los ejecutivos técnicos desempeñarán un papel fundamental en el seguimiento y apoyo a los beneficiarios. Esta labor se llevará a cabo a través de visitas presenciales y en el caso que el beneficiario lo requiera, se realizarán reuniones de forma online. Sin embargo, el contacto mediante WhatsApp, llamadas telefónicas o correos electrónicos serán fijos para abordar cualquier dificultad que pueda surgir, especialmente en casos de retraso de implementación.

##### 2. Asesoramiento técnico en el desarrollo de actividades:

Durante estas actividades, el ejecutivo del AOS proporcionará asesoramiento técnico y orientación en las estrategias, diseñando un plan de trabajo adecuando las metodologías para cada proyecto específico. Esto incluye la identificación de desafíos, definición de compromisos y procedimientos en transferencias. Además, se resolverán dudas y se entregará asesoría para garantizar el éxito de las estrategias en curso.

##### 3. Indicadores y verificadores de cumplimientos de objetivos y resultados:

Esta actividad tiene como finalidad asegurar que se cumplan los objetivos, actividades y resultados establecidos en el marco del Programa Promoción y Canales de Comercialización. Se llevarán a cabo en un contexto de optimización de tiempos de traslado de los ejecutivos en terreno, con el apoyo logístico adecuado para el fiel cumplimiento de las obligaciones.

##### 4. Oficinas de atención estratégicamente ubicadas:

Para ofrecer un apoyo más completo a los beneficiarios, se dispondrá de dos oficinas estratégicamente ubicadas. Estas oficinas están diseñadas para brindar accesibilidad y comodidad. Estas cuentan con servicios esenciales, como acceso a internet, servicio telefónico y áreas para atención personal. El horario de atención será de lunes a viernes, de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 18:00 horas.

- Oficinas:

- Chillán, Independencia 233, Oficina 1. de Chillán, específicamente en Independencia #233, cuenta con los equipamientos tales como: computadores, impresoras, escritorios, baños, sala de espera, entre otros, a fin de atender a beneficiarios si es que así se solicita, en un espacio fijo.
- Ránquil, cuenta con el equipamiento mencionado anteriormente, sumando la alternativa de sala de reuniones, con el fin de realizar charlas u otras actividades y complementar la atención que se requiera al momento de ejecutar el programa.



**5. Equipamiento y acceso a recursos para el equipo de profesionales:**

Cada profesional del equipo estará equipado con los recursos necesarios para llevar a cabo su labor de manera eficaz. Esto incluye movilidad propia, acceso a internet móvil y teléfono. Estos recursos proporcionarán una respuesta efectiva a la necesidad del programa.

**CUADRO N°4: DIMENSIÓN INFORMACIÓN**

**Enumere y describa acciones o iniciativas que permitan disponer de información de los beneficiarios y/o de los resultados de la convocatoria:**

**1. Equipo de trabajo para el seguimiento:**

Se conformará un equipo multidisciplinario liderado por el ejecutivo técnico de programa, quien supervisará todas las actividades relacionadas con el seguimiento y ejecución del programa. Este equipo realizará: visitas personalizadas para atender las necesidades específicas de los beneficiarios y garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos. Además, contará con el apoyo de dos ingenieros técnico que estarán encargados del

contacto directo con los beneficiarios, asegurando un acompañamiento cercano y efectivo durante todo el proceso.

**2. Generación de informes técnicos y financieros:**

Se desarrollarán informes por beneficiario que incluirán respaldos fotográficos, avances técnicos y detalles financieros del proyecto. Estos informes permitirán mantener una visión clara y transparente de la ejecución del programa, accesibles tanto para el equipo de Corparauco como para SERCOTEC. Al cierre, se consolidará un informe final que resuma las gestiones realizadas, asegurando una evaluación integral de los resultados obtenidos.

**3. Documentación visual del progreso:**

Para registrar los avances del programa, se contará con equipos profesionales de fotografía y filmación que permitirán documentar cada etapa. Estas actividades serán coordinadas con un periodista de Corparauco, quien asegurará la calidad y consistencia del material visual generado. Se documentarán fotografías de cada una de las visitas a terreno realizadas al beneficiario.

**4. Equipamiento multimedia avanzado:**

Se dispondrá de equipos multimedia que facilitarán la interacción con los beneficiarios, garantizando una comunicación más dinámica y eficiente. Esto incluirá herramientas tecnológicas que mejoren la coordinación y permitan el acceso a información clave en tiempo real.

**5. Conectividad y acceso digital:**

El equipo de trabajo tendrá acceso a computadores portátiles con conexión a internet de alta velocidad, planes telefónicos con acceso a llamadas e internet, asegurando que puedan mantenerse conectados en todo momento y acceder rápidamente a los datos necesarios para una gestión eficiente.

**6. Responsable de comunicaciones:**

Se designará un equipo de comunicaciones que será liderado por una encargada, ella contará con las labores de difusión de las etapas del programa, creando videos, imágenes y otros contenidos visuales destacados. Este profesional también gestionará las publicaciones en redes sociales y medios digitales, asegurando un alcance efectivo y una comunicación estratégica. Específicamente se llevará a cabo un video corto para cada uno de los empresarios que son parte de este programa.

**7. Campañas de difusión:**

Se desarrollarán campañas de difusión a través de redes sociales, plataformas digitales y medios radiales para informar sobre las actividades y el progreso del programa. Se realizarán tres videos estilo capsula que serán publicados en las redes sociales de Corparauco,

**CUADRO N°5 EQUIPO PROPUESTO**

A continuación, se resume el equipo propuesto.

Cargo y función (si es evaluación, asesoría, ejecución, rendición y otro)	Nombre	Horas Destinadas al programa semanal	Experiencia Del Profesional en el programa postulado o similar También indicar que otros programas está trabajando
Jefe de Programa		8	Ingeniero Civil Industrial de la Universidad del Bío Bío con 3 años de experiencia en la gestión de proyectos de fomento y encargado de la oficina Corparauco Ñuble.



**SERCOTEC**

Ejecutivo Financiero		4	Contador auditor con 5 años de experiencia en la rendición de programas Corfo y Sercotec, encargada de la parte contable y financiera.
Asistente Administrativo		8	Ingeniero Civil Industrial de la Universidad del BíoBío con 1 año y medio de experiencia en la gestión de proyectos de fomento (Corfo, Gobierno Regional de Ñuble).
Asistente Administrativo		6	Ingeniera de ejecución en administración, con 10 años de experiencia en en manejo de archivos y correspondencia, atención de público, conocimiento en procesos de compras y contabilidad. Experiencia en Rendiciones financieras de programas del GORE Ñuble y proyectos Corfo.
Encargada de Comunicaciones		5	Periodista, Licenciada en Comunicación Social de la Universidad Católica de la Santísima Concepción, con cuatro años de experiencia en el sector público y un año y siete meses de experiencia como encargada del área de comunicaciones de Corparauco, liderando la comunicación externa de la corporación y de los distintos proyectos de fomento productivos ejecutados por la misma.
Asistente de comunicaciones y productor audiovisual		3	Director y Productor audiovisual y televisión con más de 25 años de experiencia en la creación y realización audiovisual. Cuento con experiencia en diseño gráfico, animación 2d y 3d, edición y montaje, post producción en video y audio.

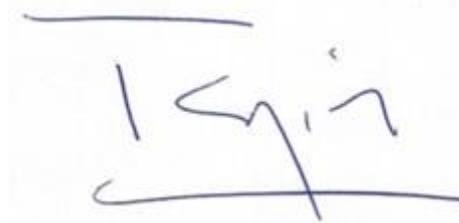
**INFORME**  
**PROFESIONAL DE APOYO PROFESIONAL DE CONTRATACION DE**  
**SERVICIOS EN SERCOTEC**

**Para el programa**

**TRANSFERENCIA PROGRAMAS ESPECIALES DE FOMENTO PRODUCTIVO**  
**PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE**

**Período** : 01 al 30 de abril del 2025  
**Nombre del Profesional** : Claudia Tapia Ibacache  
**Rut** : 14.536.030-7

**Firma:**



<b>V°B°</b>	
	Alejandro Muñoz Banda
	Ejecutivo de fomento Dirección Regional de Ñuble