



INFORME N°3 DE GESTIÓN
SERVICIOS PROFESIONALES APOYO TÉCNICO
PROGRAMA FNDR REACTIVACIÓN BARRIOS COMERCIALES AFECTADOS POR EL
INCENDIO REGIÓN DE VALPARAÍSO

MITSEL LORETO MATURANA CONTRERAS

22 DE ABRIL DEL 2025

CONTENIDO

- 1.- Alcance del informe
- 2.- Objetivo General y objetivos específicos
- 3.- Desarrollo de las actividades realizadas
 - 3.1.- Planificación de los servicios profesionales programados para el mes.
 - 3.2.- Actividades ejecutadas y sus resultados, separado por cada uno de los productos del programa.
 - 3.3.- Reuniones
- 4.- Conclusiones

1. ALCANCE DEL INFORME

El informe considera las labores realizadas entre el 22 de marzo y 21 de abril de 2025.

2. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Objetivo General

Se requiere contratar los servicios de profesional de apoyo técnico, para el acompañamiento, ejecución, articulación, verificación, registro y seguimiento de la gestión en las diferentes etapas y procesos técnicos y administrativos para la implementación del Programa FNDR Reactivación Barrios Comerciales afectados por el incendio Región de Valparaíso, código BIP N° 40061752.

Objetivos Específicos

Se espera de los servicios contratados la ejecución de las siguientes labores:

- a) Conocer y aplicar los Procedimientos y Bases del programa en términos técnicos.
- b) Desarrollar actividades de articulación con actores relevantes (públicos y/o privados), a fin de coordinar y gestionar acciones que permitan apoyar procesos y etapas de operación e implementación del programa.
- c) Apoyar técnica y administrativamente, en las distintas etapas del programa al ejecutivo de fomento contraparte, lo que podrá comprender:
 - Realizar charlas de difusión a posibles beneficiarios y apoyarlos en el marco de la postulación del Programa.
 - Realizar visitas en terreno a empresas que formen parte del programa para levantamientos de antecedentes y/o acompañamiento a la ejecución del Programa.
 - Revisión de antecedentes presentados por las empresas postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases del programa en las distintas etapas.
 - Seguimiento a los barrios comerciales que resulten beneficiarios en la etapa de elaboración del plan de actividades y su ejecución.
 - Revisión de antecedentes administrativos y técnicos presentados por el AOS, como parte de la implementación del programa.
- d) Generar bases de datos y planillas en el marco de la implementación del programa, tendientes a generar información relevante para el proceso.
- e) Acompañar en las distintas etapas de la implementación del programa al AOS, a fin de hacer seguimiento y control de la gestión del equipo de profesionales, tanto en

- terreno como de manera remota.
- f) Generar minutas y reportes de avance en la implementación del programa, para requerimientos internos y externos.
 - g) Revisar la documentación y completar los papeles de trabajo con contrapartes de cada programa y Agente Operador.
 - h) Dar respuestas a consultas técnicas a clientes internos y externos en el proceso de implementación del programa
 - i) Garantizar y mantener al día los sistemas informáticos que le sean asignados en el marco del programa.
 - j) Preparar, apoyar y asistir a reuniones de coordinación interna y con terceros involucrados en la ejecución de las tareas asignadas relacionadas con el programa.
 - k) Realizar funciones propias de la operación de Sercotec cuando sean solicitados por el Director Regional o Coordinadora de Planificación, en el marco de esta convocatoria.

3. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

3.1- Planificación de los servicios profesionales programados para el mes.

Las labores se fueron realizando de acuerdo a las asignaciones informadas por Ejecutiva de Fomento Evelyn Canepa, quién para el periodo que comprende este informe realizó la siguiente asignación:

- Solicitar a Giovanna Salinas, secretaria de Sercotec Dirección Regional Valparaíso notificar a agrupaciones seleccionadas.
- Generar planillas, actas u otros documentos de trabajo que sirvan para proceso de formalización y ejecución.
- Revisión de requisitos y documentos para formalización de forma conjunta con equipo AOS Cical, como también con Evelyn Canepa, Ejecutiva de Fomento.
- Apoyar a Ejecutiva de Fomento completando y actualizando planilla de reportes para el área de seguimiento de la Gerencia de Programa en Sercotec nivel central.
- Apoyo en generación y actualización de presentación con información, hitos y avance del programa.
- Una vez visado el formato de contrato de formalización por parte del fiscal, enviar contrato de formalización a AOS Cical.
- Se mantiene comunicación con AOS Cical, vía telefónica y/o WhatsApp para entregar información y resolver dudas.

3.2- Actividades ejecutadas y sus resultados, separado por cada uno de los productos del programa.

Los respaldos mencionados en los resultados de cada una de las actividades a continuación expuestas, se encuentran en el Drive de la Dirección Regional Sercotec Valparaíso, en la siguiente ruta: G:\Unidades compartidas\DR Valparaíso\2024\FNDR EMERGENCIA\Barrios Comerciales\Informes Profesional de Apoyo\3.-Informe 3 (22 marzo a 21 abril)\Respaldos.

ACTIVIDAD 1: Solicitar a Giovanna Salinas, secretaria de Sercotec Dirección Regional Valparaíso notificar a agrupaciones seleccionadas.

PERIODO: 24 de marzo del 2025.

RESULTADO: Se adjunta correo electrónico con solicitud, formato de notificación y planilla con información de agrupaciones notificadas.

ACTIVIDAD 2: Generar planillas, actas u otros documentos de trabajo que sirvan para proceso de formalización y ejecución. Se entregan propuestas a Ejecutiva de Fomento, las cuales son revisadas en conjunto y de presentarse observaciones por parte de Ejecutiva se hacen los ajustes correspondientes.

PERIODO: 22 de marzo al 21 de abril del 2025.

RESULTADO: Se cargan documentos en Drive, en carpeta del Programa respectivo de la Dirección Regional, en respaldos correspondientes

ACTIVIDAD 3: Revisión de requisitos y documentos para formalización de forma conjunta con equipo AOS Cical, como también con Evelyn Canepa, Ejecutiva de Fomento.

PERIODO: 28 marzo al 31 de marzo del 2025.

RESULTADO: Se carga planilla con resultado de revisión en carpeta del Programa respectivo de la Dirección Regional, en respaldos correspondientes.

ACTIVIDAD 4: Apoyar a Ejecutiva de Fomento completando planilla de reporte y enviarlo al área de seguimiento de la Gerencia de Programas en Sercotec nivel central.

PERIODO: 27 de marzo al 11 de abril del 2025.

RESULTADO: Se carga planilla con resultado de revisión en carpeta del Programa respectivo de la Dirección Regional, en respaldos correspondientes.

ACTIVIDAD 5: Apoyo en generación y actualización de presentación con información, hitos y avance del programa.

PERIODO: 26 de marzo al 21 de abril del 2025.

RESULTADO: Se carga presentación actualizada a la fecha en carpeta del Programa respectivo de la Dirección Regional, en respaldos del presente informe.

ACTIVIDAD 6: Una vez visado el formato de contrato de formalización por parte del fiscal, enviar contrato de formalización a AOS Cical.

PERIODO: 21 de abril del 2025.

RESULTADO: Se carga correo enviando a AOS Cical, enviando formato de contrato y el plazo correspondiente.

3.3-Reuniones

Fecha Reunión: 27 de marzo del 2025

Tema: Reunión con Evelyn Canepa, Ejecutiva de Fomento para revisión de presentación del Programa, esta incluye información, hitos e indicadores relevantes de programa.

Invitación: Presentación avances FNDR jue 27 mar 2025 11am - 12pm (CLST) (Mitsel Maturana Contreras)

Evelyn Canepa Alarcon (organizador)

Presentación avances FNDR
Vie en Calendario de Google

Agenda

11am Presentación avances FNDR

Cuándo
Jueves 27 mar 2025 - 11am - 12pm (Hora de Chile)

Invitados
Evelyn Canepa Alarcon (organizador)
Mitsel Maturana Contreras
Ver información de todos los invitados

Unete con Google Meet

Vínculo de la reunión
meet.google.com/hjg-ghn-axi

Únase por teléfono
922-456-43 248 2025
994-9271276263626

Para poder ver documentos compartidos, asegure que tiene la ventana de navegador. Mejor comparta pantalla en pestaña de una ventana diferente.

Detener la presentación Ignorar

Evelyn Isabel Canepa Alarcon

Mitsel Maturana Contreras

12:11 p.m. Presentación avances FNDR

meet.google.com/hjg-ghn-axi

Fecha Reunión: 10 de abril del 2025

Tema: Reunión con Evelyn Canepa, Ejecutiva de Fomento, para revisión de formatos de ejecución y propuesta de planilla de seguimiento de fase de ejecución.

The image shows a screenshot of a Google Meet invitation. At the top, the title is "Invitación: Revisión etapa seguimiento FNDR Barrios jue 10 abr 2025 11am - 12:30pm (CLT) (Mitsel Maturana Contreras)". Below the title, the organizer is listed as "Evelyn Canepa Alarcón". There is a "Traducir al español" button. A calendar widget shows the date "10" for "jue" (Thursday). The meeting title is "Revisión etapa seguimiento FNDR Barrios". The time is "11am - 12:30pm (CLT)". The agenda lists "11am - Revisión etapa seguimiento FNDR Barrios". There is a "Unete con Google Meet" button. The "Cuando" section shows "jue, 10 abr 2025, 11am - 12:30pm (Hora de Chile)". The "Invitados" section lists "Evelyn Canepa Alarcón - organizador" and "Mitsel Maturana Contreras". There is a "Vinculo de la reunion" and "Unese por telefono" section.

Invitación: Revisión etapa seguimiento FNDR Barrios jue 10 abr 2025 11am - 12:30pm (CLT) (Mitsel Maturana Contreras)

Evelyn Canepa Alarcón

Traducir al español

10
jue

Revisión etapa seguimiento FNDR Barrios

Ver en Calendario de Google

Cuando: jue 10 abr 2025 11am - 12:30pm (CLT)

Organizado por: Evelyn Canepa Alarcón

Agenda

11am - Revisión etapa seguimiento FNDR Barrios

Unete con Google Meet

Cuando

jue, 10 abr 2025, 11am - 12:30pm (Hora de Chile)

Invitados

Evelyn Canepa Alarcón - organizador
Mitsel Maturana Contreras

Ver información de todos los invitados

Vinculo de la reunion

Unese por telefono

4. CONCLUSIONES

Entre el 22 de marzo y 21 de abril las labores se enmarcaron principalmente dentro del proceso de formalización, desde la creación de planilla para la revisión de documentos de requisitos de formalización, como la revisión misma.

El 24 de marzo del 2025 se solicita a Secretaría de Sercotec Dirección Regional Valparaíso, el envío de notificación informando a aquellas agrupaciones que fueron seleccionados, quien notifica el mismo día en que se realiza la solicitud. También, el 24 de marzo el AOS Cical informa respecto a los requisitos y documentación para la formalización, entregado como fecha límite de entrega el 28 de abril del 2025. Se comienza con la revisión de documentos presentados, revisión realizada por parte de AOS, como también de esta profesional de Apoyo Técnico y también con Ejecutiva de Fomento, Evelyn Canepa. Finalmente, las 4 agrupaciones cumplen con los requisitos de formalización.

Se trabaja propuesta de formato de contrato de formalización junto a Ejecutiva de Fomento, quien envía dicho formato para aprobación por parte de fiscal el día 24 de marzo del 2025, obteniendo respuesta y visación por parte del fiscal el día 21 de abril del 2025.

Obtenido el visto bueno al contrato de formalización, se envía este a equipo del AOS Cical, informando plazo para completar dichos formatos, con la respectiva firma de representante de AOS. Finalmente, el hito de firma de contrato por parte de los mandantes de las agrupaciones queda programado para el día 24 de abril del 2025.

También, se realiza presentación PPT con información del programa, hitos del programa e información técnica relevante que se desprende de documentación obtenida y revisiones de etapas ya realizadas del programa, por ejemplo, como se muestra en el siguiente recuadro:

	N° integrantes	% Mujeres (N° mujeres)	% Hombres (N° hombres)	% integrantes en catastro MINECON	% integrantes con inicio Actividades en Primera Categoría
Villa Independencia Centro	17	24%(4)	76%(13)	100%	100%
Empresarios Florecer de los Almendros	20	35%(7)	65%(13)	95%	100%
Empresarios El Olivar Segunda Etapa	17	71%(12)	29%(5)	71%	100%

Empresarios Achupallas - Los Almendros	19	53%(10)	47%(9)	95%	100%
----------------------------------------------	----	---------	--------	-----	------

También, presentan propuestas de documentos de trabajo para la etapa de ejecución, como acta de aprobación de plan de trabajo, formato de acta de reunión, presentación PPT para presentar Plan de Actividades Participativo al CER y documento Word con formato de Plan de Actividades. Además, se trabaja en propuesta de Planilla Excel para el seguimiento de compras de las agrupaciones para la fase de ejecución.

Finalmente, se generan y actualizan planillas de reporte para área de seguimiento de la Gerencia de Programas en Sercotec nivel central.

Mitsel Maturana Contreras
Prestado de servicios profesionales

Isaias Villacura Cruz
Director Regional(ss)

