

INFORME MENSUAL DE SERVICIOS PROFESIONALES

FECHA DE EMISIÓN	05 JUNIO 2025
PERIODO	MAYO 2025
NOMBRE DEL PROFESIONAL	

1. Alcances

Mediante este documento se busca informar el estado de avance del Programa Transferencia Digitaliza Tu almacén 2022 de la Región de O'Higgins. Para esto, es necesario cumplir con una serie de labores tales como; ejecución de controles específicos, verificación de documentos formalización, coordinación, visitas, revisión de rendiciones, control y seguimiento de planificaciones, las que se realizarán mensualmente e informarán a la dirección regional de O'Higgins, hasta culminar en un 100% la ejecución del proyecto y su rendición de los Fondos FNDR.

2. Objetivos Generales

Prestar servicios profesionales en el Programa Transferencia Digitaliza Tu almacén 2022 de la Región de O'Higgins, con la finalidad de orientar, realizar seguimiento, controlar, validar y verificar la información técnica y financiera proporcionada por el Agente Operador, de los fondos FNDR entregados.

3. Objetivos Específicos

- Mantener permanente coordinación y colaboración con las tareas que sean acordadas con Profesionales de Apoyo Técnico y/o Financiero del Programa en ejecución, según sea validado por Ejecutivo de Fomento a cargo.
- Apoyar en actividades propias de la operación del Ejecutivo de Fomento a cargo del Programa, que optimicen la ejecución de los recursos del FNDR entregados en administración
- Mantener en archivo físico y/o virtual los antecedentes de respaldo de la ejecución técnica del programa.
- Participación permanente y activa en reuniones de trabajo y/o coordinación a que sea convocada, las que se realizarán en forma presencial, remota, por teléfono, video llamada, videoconferencias u otros medios a distancia, en la medida que la situación lo amerite.
- Entregar lineamientos, apoyo y supervisión a los Agentes Operadores SERCOTEC, para la correcta ejecución técnica y financiera de recursos asignados para la implementación de proyectos con beneficiarios, a fin de lograr resultados óptimos en los tiempos definidos.

- Apoyar en actividades propias de la operación del Ejecutivo de Fomento a cargo del Programa, que optimicen la ejecución de los recursos del FNDR entregados en administración.
- Supervisión del proceso de evaluación y selección de beneficiarios, así como verificación de disponibilidad del 100% de los antecedentes requeridos para la formalización de estos.

4. Desarrollo Actividades Realizadas

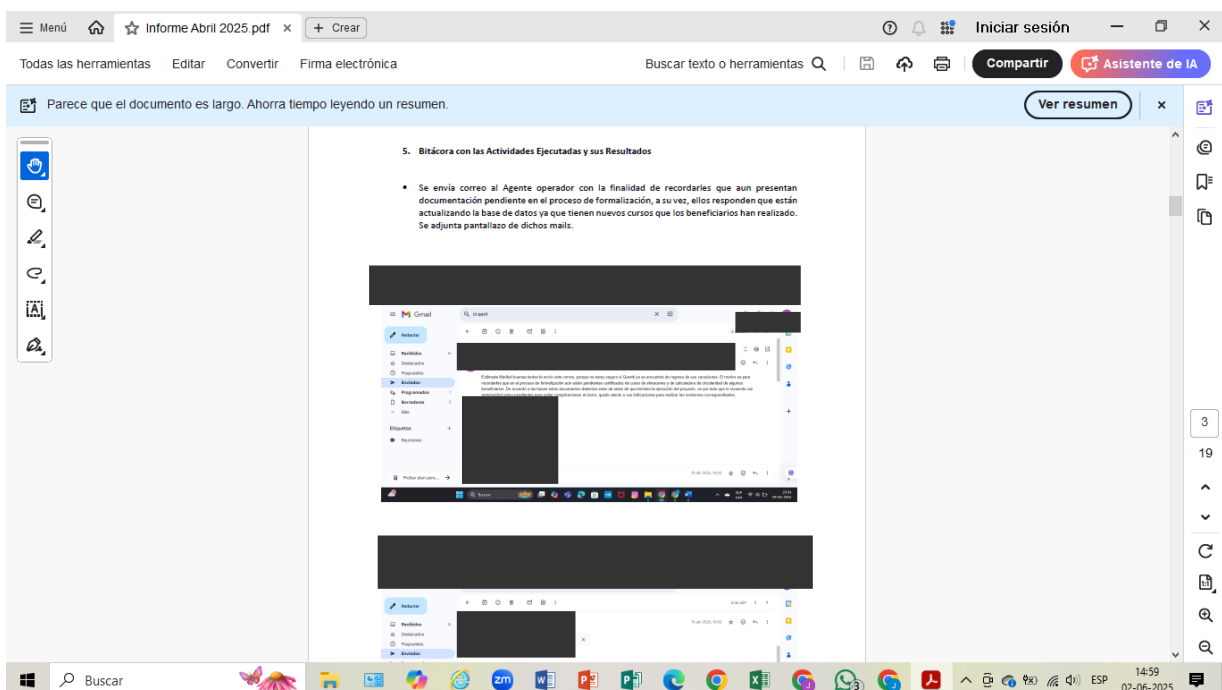
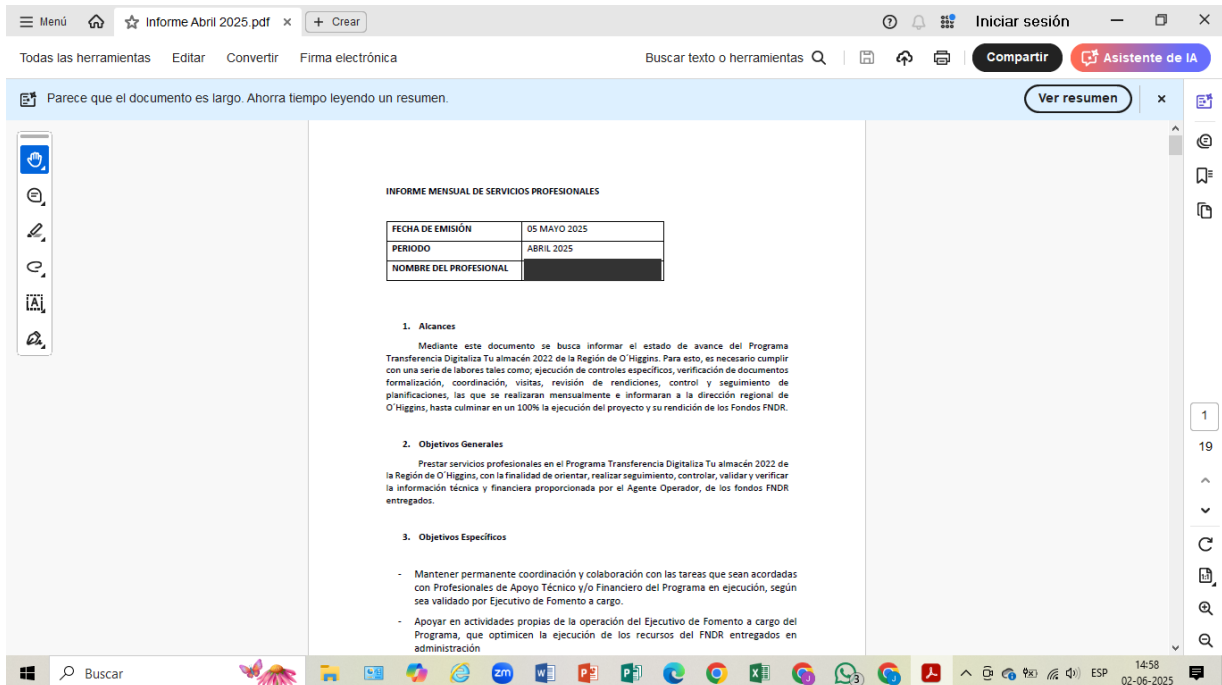
Planificación de los Servicios Profesionales Programados

Mayo 2025

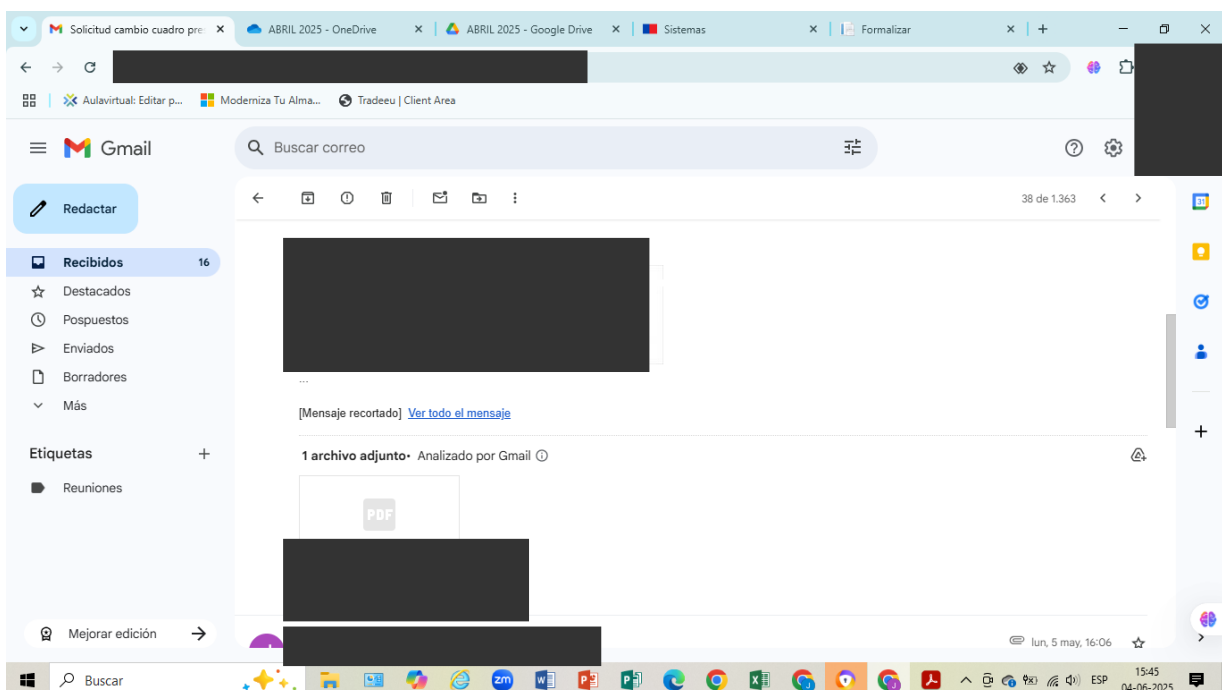
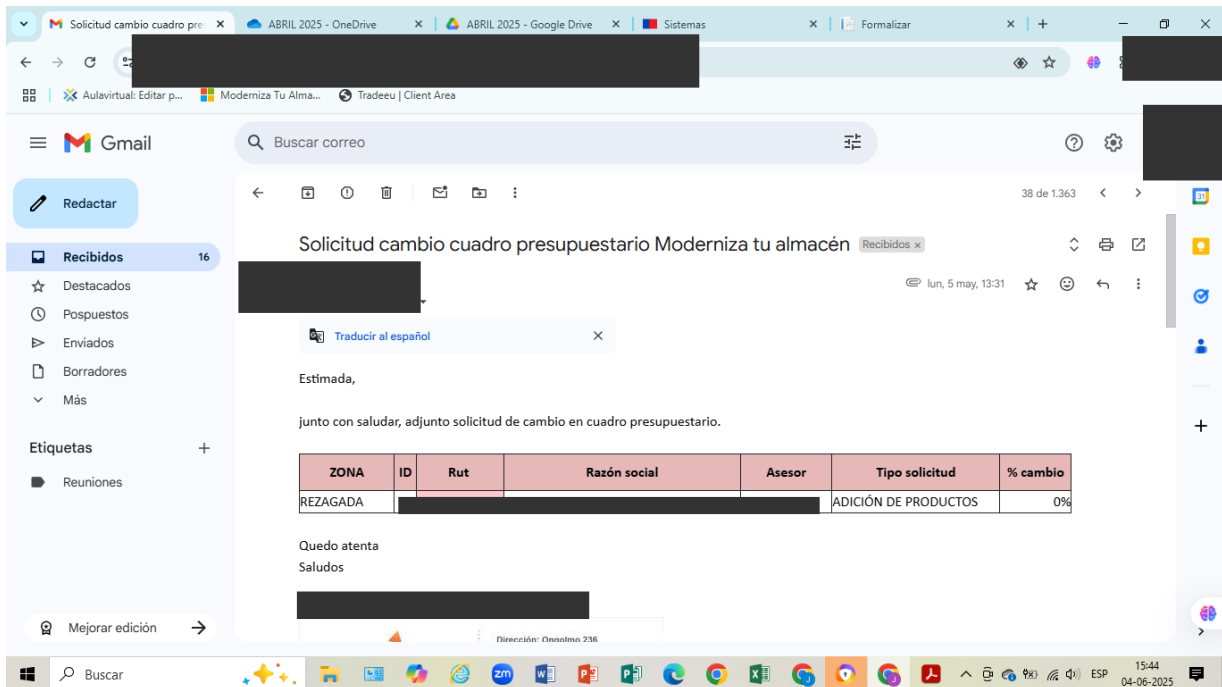
Del 01 al 31 de mayo 2025
• Emisión de Informe. • Modificaciones presupuestarias y adición de productos. • Revisión de auxiliar Moderniza Tu Almacén FNDR mes abril 2025. • Papeles de trabajo Moderniza Tu Almacén FNDR mes de abril 2025. • Visita terreno muestra Moderniza Tu Almacén FNDR ZR y ZNR.

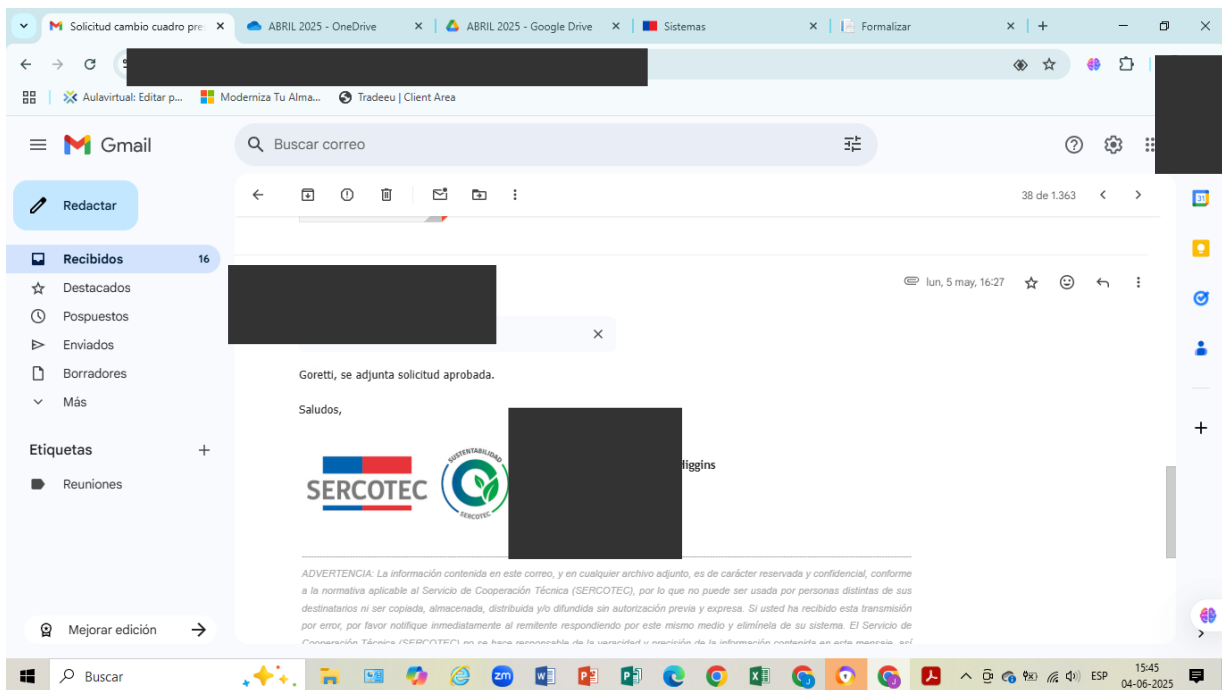
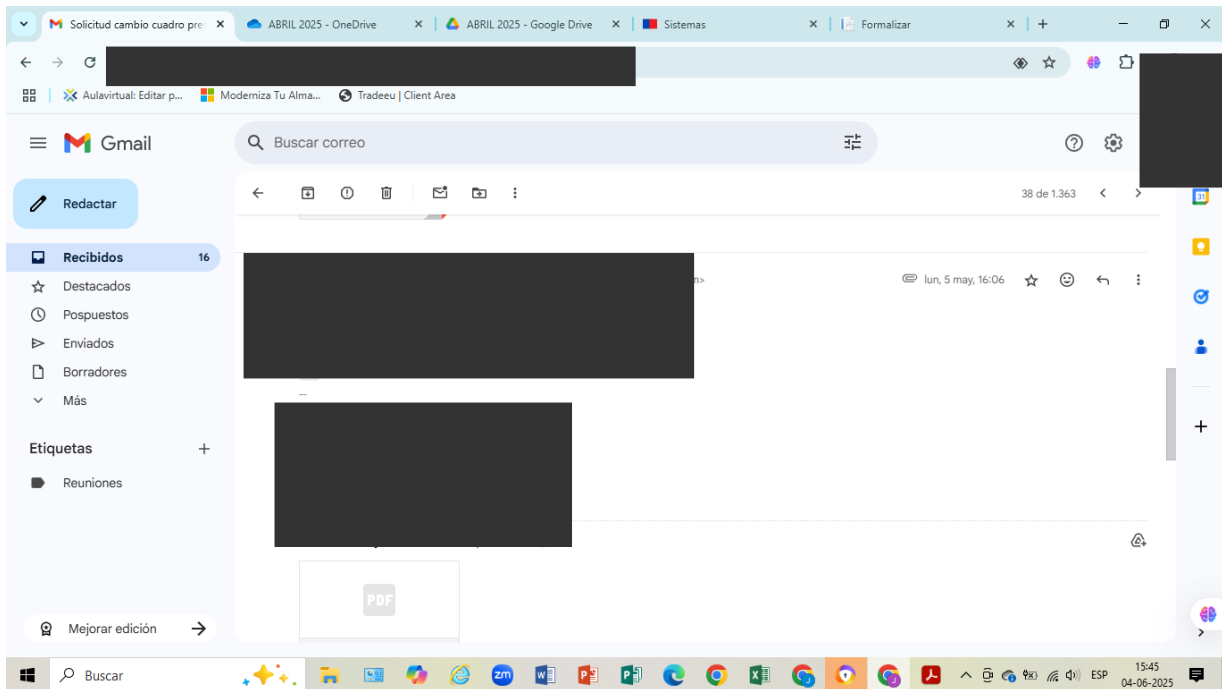
5. Bitácora con las Actividades Ejecutadas y sus Resultados

- Se realiza confección de informe mensual profesional de apoyo del programa donde se incluyen las labores realizadas durante dicho periodo de tiempo, se adjuntan pantallazos como medios de verificación.



- Se realizan cambios de ítem presupuestarios, adiciones y/o eliminaciones de productos, de distintos beneficiarios del programa Moderniza tu Almacén FNDR. Debido a diversas situaciones, las cuales se evalúan y posteriormente se envían a la ejecutiva de fomento del programa, con la finalidad de que las pueda firmar. A continuación se realizan las respectivas modificaciones en el programa SISEVAL. Se adjuntan respaldos de lo mencionado.





Menú

Crear

Todas las herramientas

Editar

Convertir

Firma electrónica

Buscar texto o herramientas

Inicio sesión

Compartir

Asistente de IA

Todas las herramientas

Exportar un PDF

Editar un PDF

Crear un PDF

Combinar archivos

Organizar páginas

Asistente de IA

Resumen generativo

Solicitar firmas electrónicas

Digitalizar y OCR

Proteger un PDF

Censurar un PDF

Comprimir un PDF

Convertir, editar y firmar electrónicamente formularios y acuerdos en PDF

Prueba gratis

Hay al menos una firma que presenta problemas.

SOLICITUD DE ADICIÓN DE PRODUCTOS

PICHILEMU, 30 de ABRIL de 2025

con saludar, solicito pueda autorizar una modificación en la estructura de financiamiento de la convocatoria "Moderniza tu almacén 2024", región de O'Higgins debido a:

Solicito adicionar productos al ítem de activos fijos debido a que ya compré todo lo que estaba en mi plan de compra y me queda dinero a favor, con esto solicito autorización para comprar una máquina moladora de carne y una embutidora.

Esperando tener buena acogida a esta solicitud.

Solicitado por:

Razón Social	
Rut beneficiario/a	
Nombre beneficiario	
Firma beneficiario/a	

Aprobado por:

Nombre Ejecutiva Sercotec	
Aprobación (SI/NO)	
Firma Ejecutiva Sercotec	

Panel de firma

1

2

15:47 04-06-2025

Menú

Crear

Todas las herramientas

Editar

Convertir

Firma electrónica

Buscar texto o herramientas

Inicio sesión

Compartir

Asistente de IA

Todas las herramientas

Exportar un PDF

Editar un PDF

Crear un PDF

Combinar archivos

Organizar páginas

Asistente de IA

Resumen generativo

Solicitar firmas electrónicas

Digitalizar y OCR

Proteger un PDF

Censurar un PDF

Comprimir un PDF

Convertir, editar y firmar electrónicamente formularios y acuerdos en PDF

Prueba gratis

Hay al menos una firma que presenta problemas.

PLAN DE COMPRAS AJUSTADO
MODERNIZA TU ALMACÉN, REGIÓN DE O'HIGGINS 2024

ÍTEM	SUB-ÍTEM	SITUACIÓN ACTUAL DETALLE	SITUACIÓN PROPUESTA DETALLE	SUBSIDIO SERCOTEC	APORTE EMPRESA	TOTAL ÍTEM
AGES	Asistencia Técnica y Asesoría en Gestión					
	Capacitación					
	Promoción, publicidad y difusión	LETRERO	LETRERO	350.000	17.500	367.500
TOTAL AGE				350.000	17.500	367.500
INVERSIONES	Activos	Activos fijos	MUEBLE (MADURACION , SECADO Y EXHIBIDOR) , BALANZA DIGITAL , MONITOR , IMPRESORA , ARUPADOR, MOLEADORA DE CARNE, EMBUTIDOR	2.400.000	120.000	2.520.000
		Activos Intangibles				
	Infraestructura	Habilitación de Infraestructura				
		Nuevas contrataciones				
	Capital de Trabajo	Nuevos arrendos				
		Mat. Primas y materiales				
		Mercadería				
TOTAL INVERSIONES				2.400.000	120.000	2.520.000
TOTAL PROYECTO				2.750.000	137.500	2.887.500

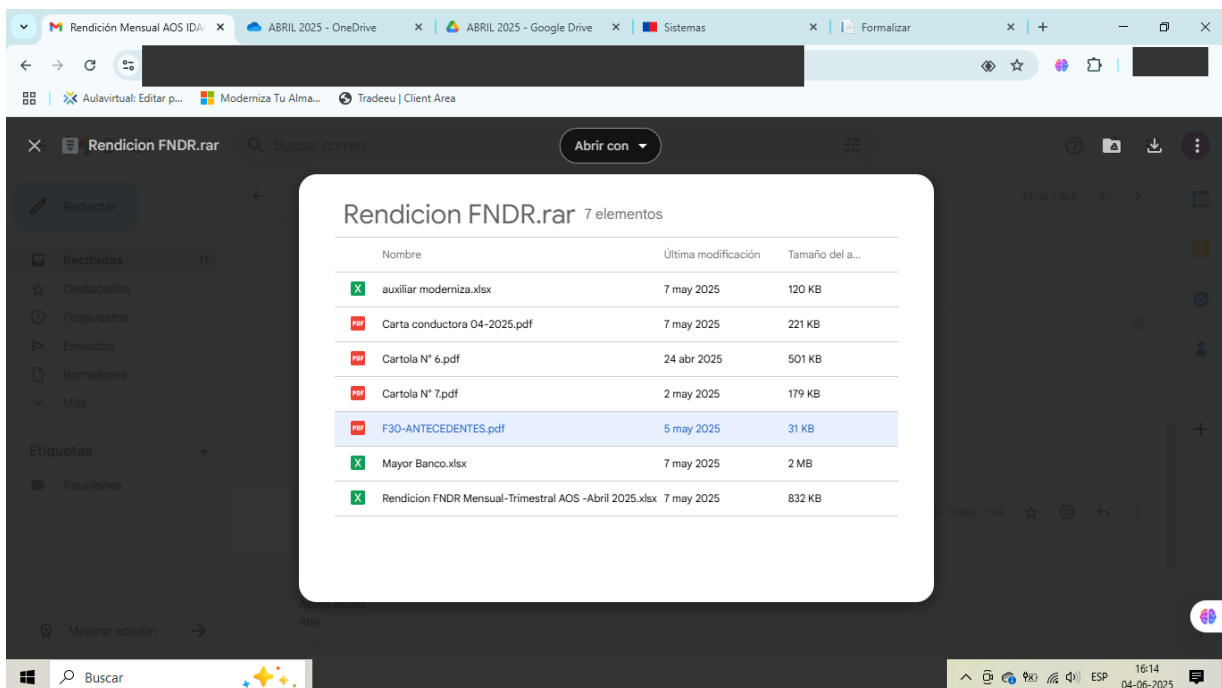
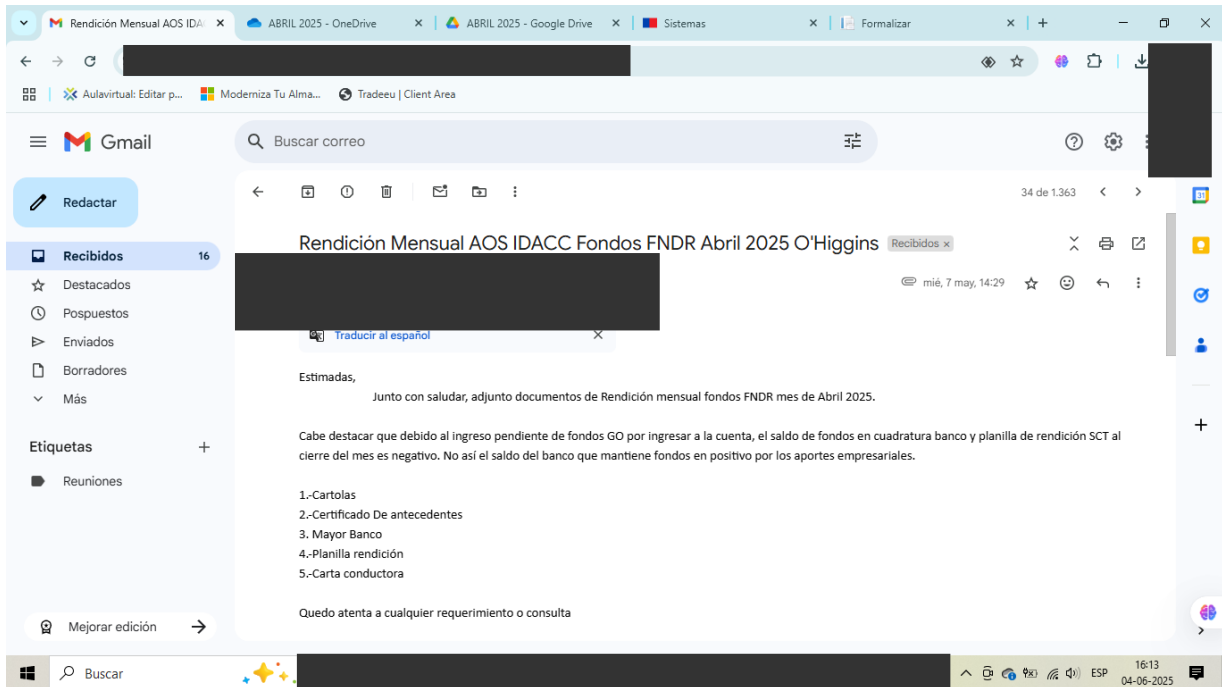
Panel de firma

2

2

15:48 04-06-2025

- Se hace revisión mensual del auxiliar, correspondiente a abril de 2025 del programa Moderniza tu Almacén FNDR, donde se verifica que los productos adquiridos en las facturas que se están rindiendo sean los presupuesto por cada beneficiario, que dichos documentos tributarios cumplan con las disposiciones legales, donde observaremos el certificado de contenido y su verificación, que dichos productos hayan sido recepcionada mediante el anexo 5, que estén sus respaldos fotográficos y sus comprobantes de pago, etc. Una vez revisado dicho auxiliar, posteriormente realizamos el traspaso de la información rendida a la planilla de ejecución presupuestaria. Se deja registro de lo indicado.



auxiliar moderniza abril 2025 - Excel (Error de activación de productos)

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA ACROBAT

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Modificar

A51 : 01-04-2025

Totales		205.816.273	10.366.821	0	94.942.498	0	4.747.127					
Rut Beneficiario	Nombre Beneficiario	Saldo por rendir Cofinanciamiento	Saldo por Rendir Aporte Empresarial	Cofinanciación	Cofinanciamento Gasto	Aporte Empresarial	Aporte Empresarial Gasto	Detalle	Tipo de Documento	N° del Documento	Rut Proveedor	Nombre Proveedor
		385.794	19.290	82.253	4.113	SIXPAC PAKGASEOSAS AGUAS	Factura Electrónica	777862967				
		303.541	15.177	80.529	4.026	DETERGENTES, LAVALOZAS, SUI	Factura Electrónica	777862977				
		223.012	11.151	109.211	5.461	CUADERNOS, GOMAS DE BORR	Factura Electrónica	778357487				
		113.801	5.690	52.725	2.636	GASEOSAS, ISOTONICAS, JUGO	Factura Electrónica	779040757				
		61.076	3.054	61.076	3.054	PAPAS FRITAS EN BOLSA, DORI	Factura Electrónica	779040647				
		816.699	40.835	320.048	16.002	MAQUINA EXPENDEDORA DE C	Factura Electrónica	242247				
		172.999	8.650	34.173	1.709	CAJA ORGANIZADORA	Factura Electrónica	517				
		138.826	6.941	68.348	3.417	CAJA ORGANIZADORA	Factura Electrónica	527				
		500.000	25.000	156.720	7.836	GYZOS, ARROLLADOS VEGETA	Factura Electrónica	1318767				
		1.924.000	96.200	232.886	11.644	KIT PUNTO DE VENTA	Factura Electrónica	34467				
		1.691.114	84.556	616.167	30.808	MESON DE TRABAJO	Factura Electrónica	240507				
		476.000	23.800	165.467	8.273	GASEOSAS, AGUA MINERAL, ISO	Factura Electrónica	734187				
		310.533	15.527	238.784	11.939	JABONES, PRESTOBARBA, ACO	Factura Electrónica	4204437				
		71.749	3.588	71.749	3.588	JALEAS, YOGUR, ARROLLADO,	Factura Electrónica	25804306				
		1.074.947	53.748	531.396	26.570	CONGELADOR INDUSTRIAL	Factura Electrónica	1388850839				
		543.551	27.178	543.551	27.178	VISICOLER	Factura Electrónica	1388947489				
		1.800.000	90.000	1.376.550	68.828	CONGELADORA	Factura Electrónica	20207				
		1.446.810	72.340	672.310	33.615	ESTANTES	Factura Electrónica	207				

Auxiliar de Beneficiario

LISTO PROMEDIO: 31-05-2500 RECIENTE: 148 16:17 04-06-2025

Nombre empresa

A1 : Nombre empresa

ITEMS DE GASTOS	DETALLE	APORTE SCT	APORTE EMP	APORTE SCT	APORTE EMP	APORTE SCT	APORTE EMP
Asistencia técnica				\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Capacitación				\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Acciones de MKT	Letrero, ropa cor	\$ 350.000	\$ 17.500	\$ 350.000	\$ 17.500	\$ -	\$ -
Acciones de MKT	Misiones			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Gastos de formalización				\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	TOTAL AGE	\$ 350.000	\$ 17.500	\$ 350.000	\$ 17.500	\$ -	\$ -
Activos fijos	Congeladora, vitri	\$ 2.109.524	\$ 105.476	\$ 2.109.524	\$ 105.476	\$ -	\$ -
Activos intangibles				\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Infraestructura				\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

LISTO 16:21 04-06-2025

- [illegible]

</

Papeles de Trabajo de Revisión Rendición mensual abril - Excel (Error de activación de productos)

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA ACROBAT

Calibri 11 Fuente Alineación Número Estilos

Portapapeles Pegar Ajustar texto Combinar y centrar Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Celdas Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Modificar Crear un PDF Adobe Acro...

D23 4747127

SERCOTEC

REVISIÓN CUADRATURA LIBROS BANCO Y AUXILIARES

Nombre del Agente Operador
Trimestre de Conciliación
Nombre Ejecutivo Financiero
Nombre de Contraparte (AOS)

CUADRATURA LIBROS BANCOS

I. VALIDACIÓN SALDOS INICIALES

	COF. SCT	AP. EMP.	
Saldo inicial Libro mayor Banco	92.610.099	11.026.304	Libro mayor de bancos
Saldo inicial Auxiliar de ingresos y gastos	92.610.099	11.026.304	
DIFERENCIAS	-	-	siempre 0

II. GIROS

	COF. SCT	AP. EMP.
Movimientos Libro Banco	94.942.498	4.747.127
Movimientos Auxiliar Ingreso y Egresos	94.942.498	4.747.127
Egresos Auxiliar de Beneficiarios	94.942.498	4.747.127
Devolución de aportes empresariales	-	-
Devolución de Recursos a Sercotec (gasto Rechazado no ejecución de recursos)	-	-
Desembolso de IVA Beneficiarios	-	-
Cargos Bancarios (Comisiones - intereses)	-	-

LISTO

Buscar

17:05 04-06-2025

Papeles de Trabajo de Revisión Rendición mensual abril - Excel (Error de activación de productos)

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA ACROBAT

Calibri 11 Fuente Alineación Número Estilos

Portapapeles Pegar Ajustar texto Combinar y centrar Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Celdas Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Modificar Crear un PDF Adobe Acro...

J24

SERCOTEC

INFORME RESULTADO DE LA RENDICIÓN

NOMBRE AOS:
RUT AOS:
FECHA:

A continuación se detalla el resultado de la revisión de la rendición correspondiente a mes de abril 2025

Resumen Cofinanciamento Gasto Operacional

Fuente Financiamiento	Instrumento	Código SAP	RECHAZADO	OBSERVADO	APROBADO	Total Cofinanciamento
Fondos FNDR	Almaceneros Espe	390				
Totales			-	-	-	-

Resumen Costo Administrativo

Instrumento	Código SAP	OBSERVADO	APROBADO	Total Costo Administrativo

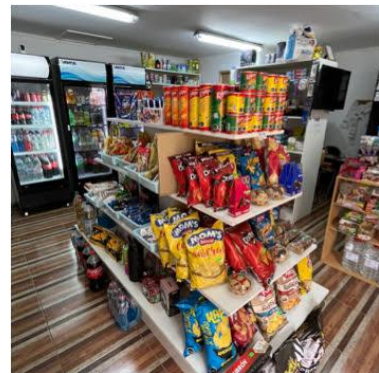
Informe Resultado Rendición

LISTO

Buscar

17:06 04-06-2025

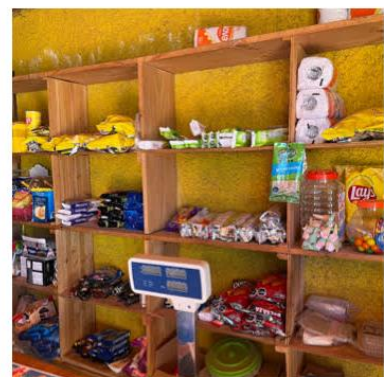
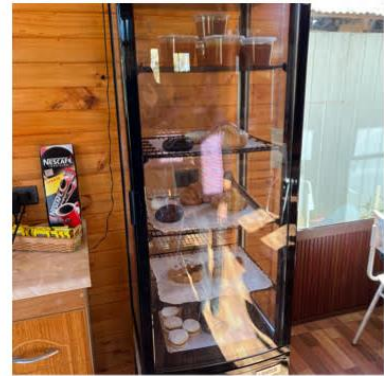
- Se realiza visita a [REDACTED] producto de la muestra realizada, donde se verificaron los productos adquiridos con el proyecto, se pudo cotejar que se están utilizando y los que no, es porque llegaron el día anterior, cabe mencionar que el beneficiario ha ejecutado su proyecto en un 100% y sin inconvenientes, se deja respaldo fotográfico.



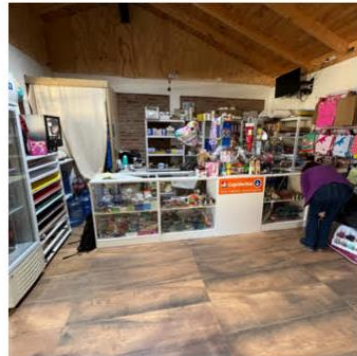
- Se realiza visita a [REDACTED] verificaron los productos adquiridos con el proyecto, se pudo cotejar que se están utilizando de forma correcta, La señora [REDACTED] aún no ha completado la totalidad de la ejecución del proyecto y ella se compromete a realizar las compras restantes durante el fin de semana, se deja respaldo fotográfico de las compras existentes.



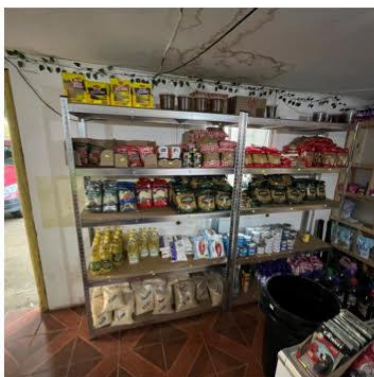
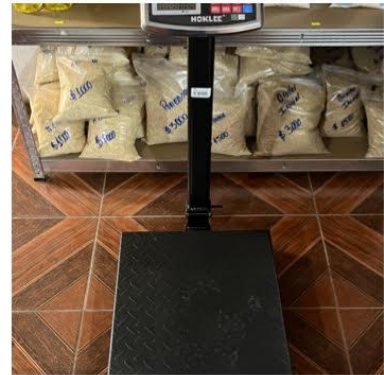
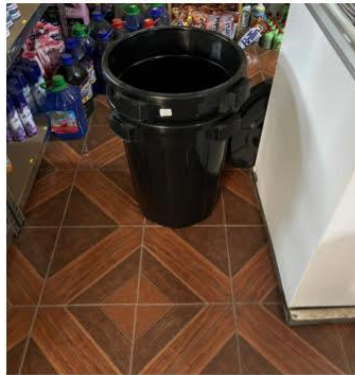
- Se realiza visita según muestra realizada a la beneficiaria [REDACTED] donde se verifican que las compras realizadas se estén utilizando y sean las que aparecían en el presupuesto, [REDACTED] ha terminado de realizar todas sus compras debido a la falta de tiempo, ella menciona que la semana siguiente realizara las compras que faltan. Se deja respaldo fotográfico de lo adquirido.



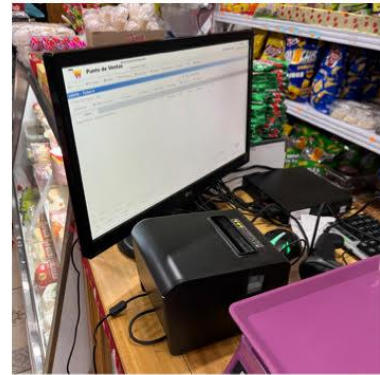
- Se realiza visita de acuerdo a la muestra realizada donde nos encontramos a don [REDACTED] verificándola los productos comprados, los cuales el menciona que los utiliza principalmente los fin de semana ya que es ahí donde pueden vender más. Con respecto los productos de publicidad, el proveedor aun no los ha entregado. Se deja respaldo fotográfico de los productos adquiridos.



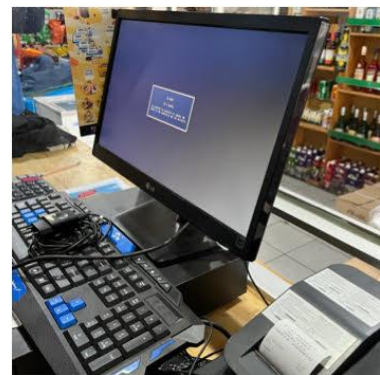
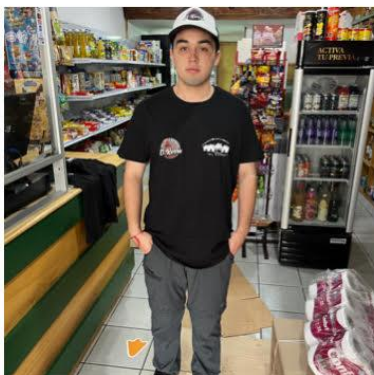
- Se realiza visita a la beneficiaria [REDACTED] de acuerdo a la muestra existente, donde verificamos las compras realizadas por el proyecto, se estén utilizando. Quedando pendiente algunos producto que no están siendo utilizados por temas de conexión eléctrica. Con respecto a los productos de publicidad, el proveedor aun no los ha llevado al local, se deja respaldo fotográfico de los productos existentes.



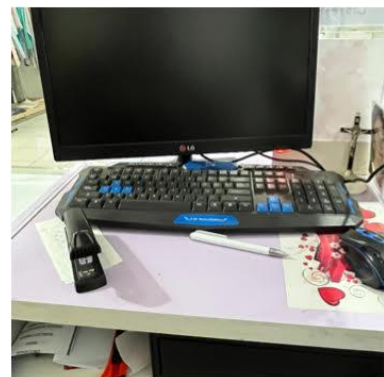
- Se realiza visita al beneficiario [REDACTED] donde se verifican los productos comprados, específicamente, activos fijos y marketing. En el caso del punto de venta si bien esta operático , ellos están en el proceso de marcha blanca, con respecto a las mercaderías se entiende que son productos de rápida venta y lo más probable es que ya no se encuentren en stock, se deja respaldo fotográfico de los productos verificados.



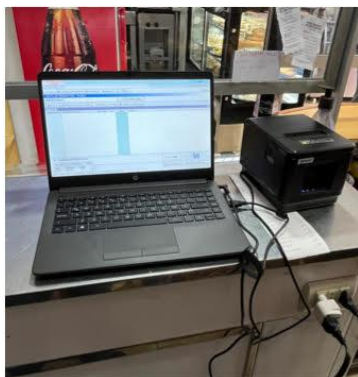
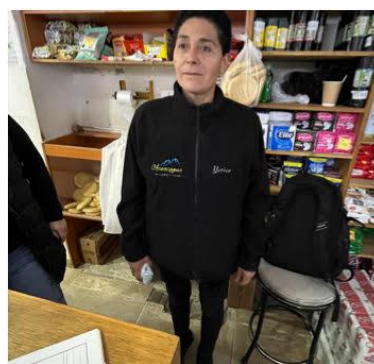
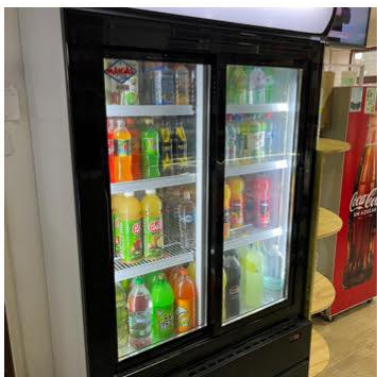
- Se realiza visita al señor [REDACTED] Donde se verifican los productos adquiridos en el programa Moderniza Tu Almacén, cabe destacar que los productos se encuentran operativos excepto el generador, porque requiere de una conexión eléctrica especial y está aún no se ha realizado, se deja respaldo fotográfico de dichos productos.



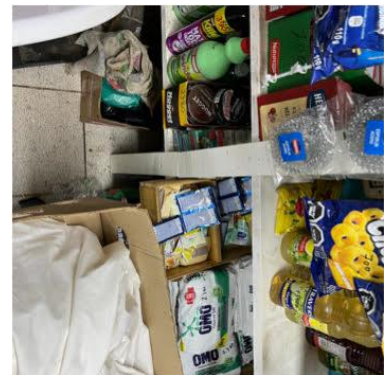
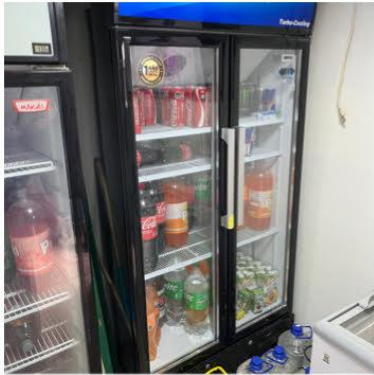
- Se realiza visita a la beneficiaria [REDACTED] donde se verifican los productos que ella adquirió con el programa de Moderniza Tu Almacén. Con respecto al ítem de activos fijos estos todos fueron identificados, sin embargo en el ítem de marketing solo pudimos verificar un polar, ya que la demás ropa corporativa de encontraba en el lavado, pero la señora [REDACTED] durante el día envió fotografías de los productos faltantes. Se deja respaldo fotográfico.



- Se realiza visita al [REDACTED] con la finalidad de poder verificar que las compras realizadas mediante el programa Moderniza Tu Almacén FNDR. Se encuentran operativas y funcionando entregándoles un mayor beneficio al negocio, cabe destacar que el [REDACTED] encuentra mal de salud y fue su esposa quien nos recibió y firmo el acta en la visita, se deja respaldo fotográfico.



- Se realiza visita al almacén de la [REDACTED] quien por problemas de salud de sus hijos no nos pudo atender y fuimos recibidos por su padre, en donde pudimos verificar que las compras realizadas por el Programa se encuentran activas y en funcionamiento, con respecto a las mercaderías actualmente tiene bastante stock, pero la mayor parte se encuentra aún embalado. en el caso de los productos de marketing aun no los ha entregado el proveedor, se deja respaldo fotográfico.



6. Copia de las Actas de Reuniones



ACTA DE SUPERVISIÓN N° _____

Fecha
16 05 2024

Fotografías	SI	NO
-------------	----	----

Nombre del Proyecto	Modernización de la Almacén 2024
Nombre del Proceso al cual hace seguimiento	ETAPA de Seguimiento y Desarrollo
Identificación del representante de la empresa consultora o cliente	
Rut del representante de la empresa consultora o cliente	
Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo	

Tipo de actividad (marque con una X)	Control de avance a empresa consultora	Control de avance a beneficiario (a)	X	Coordinación	Otra
--------------------------------------	--	--------------------------------------	---	--------------	------

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:

Se realiza Verificación de los productos comprados (Activos, Publicidad, Mercadería) estos equipos están en funcionamiento en relación a un visicooler aun le falta que faltaba mercadería ya que en este tiempo no es muy buena la venta por ende no ha podido surtirlo y en el caso del horno, este llevo al día de ayer. En el caso de los Jockey y Poleras de enviara fotografías ya que se llevaron para el lavado.

Cabe destacar que el beneficiario menciona que ya realizó todas sus compras y que la relación y experiencia de haber trabajado con el AOS IBACC ha sido buena sin inconvenientes y al contrario fueron visitados en 3 oportunidades siempre dispuestos a resolver las dudas.

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión).

Nombre	Institución/empresa que representa



ACTA DE SUPERVISIÓN N°

Fecha
16 05 2024

Fotografías	SI	NO
-------------	----	----

Nombre del Proyecto	MODERNIZA TU ALMACEN 2024
Nombre del Proceso al cual hace seguimiento	ETAPA DE SEGUIMIENTO Y DESARROLLO
Identificación del representante de la empresa consultora o cliente	
Rut del representante de la empresa consultora o cliente	
Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo	

Tipo de actividad (marque con una X)	Control de avance a empresa consultora	Control de avance a beneficiario (a)	☒ Coordinación	Otra
--------------------------------------	--	--------------------------------------	--	------

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:

Se realiza visita a la beneficiaria [REDACTED] donde se verifica las compras de activo, materias primas y mercaderías realizando un respaldo fotográfico. Se deja constancia que aun queda un saldo en materias primas y mercaderías.

En cuanto a publicidas la beneficiaria menciona que ya estan listos los productos y que el proveedor ya envió la factura al AOS, una vez que esta se cancele se podrán retirar las cosas.

En relación al trabajo del AOS, esta ha sido muy buena y que como en 2023 oportunisades fue visitada por el asesor, donde destaca su buena disponibilidad. Se deja constancia que la beneficiaria realizara las ultimas compras el día martes 20 de mayo.

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión).

Nombre	Institución/empresa que representa
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]



ACTA DE SUPERVISIÓN Nº _____

Fecha
16 05 2025

Fotografías	SI	NO
-------------	----	----

Nombre del Proyecto	Procesamiento de Almacén 2024
Nombre del Proceso al cual hace seguimiento	ETAPA de seguimiento y desarrollo
Identificación del representante de la empresa consultora o cliente	
Rut del representante de la empresa consultora o cliente	
Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo	

Tipo de actividad (marque con una X)	Control de avance a empresa consultora	Control de avance a beneficiario (a)	X	Coordinación	Otra
--------------------------------------	--	--------------------------------------	---	--------------	------

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:

Se realiza visita a la beneficiaria [REDACTED]
[REDACTED] Donde se verifica las compras realizadas hasta la fecha. Con respecto a las mercancías y materias primas ya fueron vendidas y utilizadas. Peticiones la beneficiaria menciona que falta comprar las poleas y poleones con los lobos, se visualizan los sticks y letreros y boards.
Aun queda por realizar compras las cuales se realizaron entre domingo y lunes y hay otras que ya se compraron y aun no han llegado, la beneficiaria solicita ampliación del programa.
Se menciona que el agente operador ha visitado en dos o tres oportunidades a la beneficiaria, donde le han brindado la ayuda necesaria para ejecutar el proyecto.

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión).

Se da constancia que respecto a la verificación del generador y otros activos, no se encuentran en el local porque llegaron a la casa de la beneficiaria, por ella enviaron las fotografías correctas por whats durante el día.

Nombre	Institución/empresa que representa	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]



ACTA DE SUPERVISIÓN N°

16 Fecha 3/2024

Fotografías	SI	NO
-------------	----	----

Nombre del Proyecto	Proyecto TV Almacen 2024
Nombre del Proceso al cual hace seguimiento	ETAPA de seguimiento y desarrollo
Identificación del representante de la empresa consultora o cliente	
Rut del representante de la empresa consultora o cliente	
Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo	

Tipo de actividad (marque con una X)	Control de avance a empresa consultora	Control de avance a beneficiario (a)	X	Coordinación	Otra
--------------------------------------	--	--------------------------------------	---	--------------	------

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:

Se realiza visita al beneficiario donde se verifican las compras de activo, las cuales están operativas, pero no tenían presupuesto ya que al ser un sector alojado estas las utiliza los fin de semana que es donde el PAS vende.

Con respecto a la publicidad el proveedor aun no la ha ido a instalar, están listas pero no instaladas. Con respecto al proyecto solo falta eso.

En relación a la coordinación o trabajo con el AOS fue buena y sin inconvenientes, ASESAT que fue visitada en PAS de una oportunidad.

Se deja respaldo foto grafico.

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión).

Institución/empresa que representa Firma



ACTA DE SUPERVISIÓN N° _____

Fecha
16 05 2024

Fotografías	SI ☒	NO ☐
-------------	--	-----------------------------

Nombre del Proyecto	POSICIONA TU ALMACEN 2024
Nombre del Proceso al cual hace seguimiento	ETAPA DE SEGUIMIENTO Y DESARROLLO
Identificación del representante de la empresa consultora o cliente	
Rut del representante de la empresa consultora o cliente	
Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo	

Tipo de actividad (marque con una X)	Control de avance a empresa consultora	Control de avance a beneficiario (a)	☒ Coordinación	☐ Otra
--------------------------------------	--	--------------------------------------	--	-------------------------------

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:

SE REALIZA VISITA A LA BENEFICIARIA DONDE SE VERIFICA LAS COMPRAS REALIZADAS POR EL PAGANAR, EN RELACION A LOS ITCA DE ACTIVOS Y MARCADERIAS. QUEDANDO PENDIENTE ALGUNOS ACTIVOS COMO PUNTO DE VENTA QUE AUN NO HA LLEGADO. HAY OTROS COMO EL VISICOLERA QUE AUN NO ESTA OPERATIVO PORQUE FALTA LA INSTALACION ELECTRICIDAD Y CUANDO ESTA SE REALICE TAMBIEN INSTALARAN UNAS LUCAS LED QUE SE COMPROMETI.

CON RESPECTO A LOS PRODUCTOS DE PUBLICIDAD ESTOS AUN NO HAN LLEGADO, QUEBASTA DE ENVIARLOS LA PROXIMA SEMANA.

CON RESPECTO AL TRABAJO O RELACION CON EL AOS HASIDO BUENA, SIN PROBLEMAS EN DONDE SE REALIZO A VISITA Y LO SERAS POR TELEFONO.

CABE DESTACAR QUE ELLA SOLO ESTA A LA ESPERA DE LA

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión).

Recepción de la publicidad.

Nombre

Institución/empresa que representa

Firma



ACTA DE SUPERVISIÓN Nº _____

Fecha
17 05 2024

Fotografías	SI ☒	NO ☐
-------------	--	-----------------------------

Nombre del Proyecto	PROCESO DE ALMACEN 2024
Nombre del Proceso al cual hace seguimiento	ETAPA DE SEGUIMIENTO Y DESARROLLO
Identificación del representante de la empresa consultora o cliente	
Rut del representante de la empresa consultora o cliente	
Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo	

Tipo de actividad (marque con una X)	Control de avance a empresa consultora	Control de avance a beneficiario (a)	☒ Coordinación	☐ Otra
--------------------------------------	--	--------------------------------------	--	-------------------------------

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:

Se realiza visita al beneficiario donde se verifican los productos comprados entre ellos Activos, Mercadería y Marketing todos operativos, en el caso de los Activos Fijos.

El Beneficiario menciona haber realizado todas sus compras sin saldos pendientes.

En relación con el Agente Operador, este realizó un buen trabajo, quedando el beneficiario muy conforme con la ayuda recibida por el ASesor, en donde fue visitado en una oportunidad y lo serás, por correo, redes sociales y por teléfono.

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión).



ACTA DE SUPERVISIÓN N° _____

Fecha 17 05 2025

Fotografías	SI ☒	NO ☐
-------------	--	-----------------------------

Nombre del Proyecto	MODERNIZA TU ALMACEN 2024
Nombre del Proceso al cual hace seguimiento	ETAPA de SEGUIMIENTO y DESARROLLO
Identificación del representante de la empresa consultora o cliente	
Rut del representante de la empresa consultora o cliente	
Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo	

Tipo de actividad (marque con una X)	Control de avance a empresa consultora	Control de avance a beneficiario (a)	☒ Coordinación	☐ Otra
--------------------------------------	--	--------------------------------------	--	-------------------------------

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:

SE REALIZA VISITA AL BENEFICIARIO DONDE SE VERIFICA QUE LAS COMPUES REALIZADAS ESTAN OPERATIVAS, MENOS EL GENERADOR QUE FALTA LA INSTALACION ELECTRICA, CABE SEÑALAR QUE EL BENEFICIARIO EJECUTO SU PROYECTO EN UN 100% Y SIN SALDOS PENDIENTES.

EN CUANTO A LA AYUDA Y TRABAJO DEL ASESOR DEL AOS, HA SIDO EXCELENTE, SIEMPRE DISPUESTA A AYUDAR AL BENEFICIARIO Y FUE VISITADO EN ~~ETAPAS~~ OPORTUNIDADES Y DESPUES SOLO POR TELEFONO Y MENSAJES.

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión).

Nombre _____ Institución/empresa que representa _____ Firma _____



ACTA DE SUPERVISIÓN N° _____

Fecha

17/05/2025

Fotografías	SI	NO
-------------	----	----

Nombre del Proyecto	PROCESO DE ALMACEN 2024
Nombre del Proceso al cual hace seguimiento	ETAPA DE SEGUIMIENTO Y DESARROLLO
Identificación del representante de la empresa consultora o cliente	
Rut del representante de la empresa consultora o cliente	
Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo	

Tipo de actividad (marque con una X)	Control de avance a empresa consultora	Control de avance a beneficiario (a)	X	Coordinación	Otra
--------------------------------------	--	--------------------------------------	---	--------------	------

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:

SE REALIZA VISITA A LA BENEFICIARIA DONDE SE VERIFICA QUE LOS PRODUCTOS COMPRAOS AL EL PROYECTO SE ENCUENTRAN OPERATIVOS EN EL CASO DE LOS ACTIVOS ESTAN TODOS OPERATIVOS. CON RESPECTO AL MARKETING SE VERIFICA UN POLARON Y LOS OTROS MENCIONA LA BENEFICIARIA QUE LOS LLAVOS A CASA PARA EL LAVADO, PERO PUEDE RESPALDO DE ESTOS (FOTOGRAFIA) EN CUANTO AL PROYECTO PROPIAMENTE TAL ESTE SE ENCUENTRA EJECUTADO EN UN 100% Y SIN AMBICIONES PENDIENTES. LO QUE RESPECTA AL APOYO BRINDADO POR EL AOS PASANDO LA ASESORA, ES EXEDENTE SIN PROBLEMA.

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión).



ACTA DE SUPERVISIÓN N° _____

Fecha

17 05 2025

Fotografías	SI	NO
-------------	----	----

Nombre del Proyecto	ROSEANITA TU ALMACÉN 2024
Nombre del Proceso al cual hace seguimiento	ETAPA SEGUIMIENTO Y DESARROLLO
Identificación del representante de la empresa consultora o cliente	
Rut del representante de la empresa consultora o cliente	
Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo	

Tipo de actividad (marque con una X)	Control de avance a empresa consultora	Control de avance a beneficiario (a)	☒ Coordinación	Otra
--------------------------------------	--	--------------------------------------	--	------

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:

SE REALIZA VISITA AL BENEFICIARIO DONDE SE VERIFICAN LAS COMPRAS REALIZADAS EN EL PROYECTO, ENTRE ELLOS TENETOS LOS ACTIVOS LOS CUALES ESTAN TODOS OPERATIVOS Y FUNCIONANDO O SIENDO UTILIZADOS. AL IGUAL QUE LAS COMPRAS DE MARKETING.

EN RELACION AL PROYECTO ESTE FUE EJECUTADO EN UN 100% Y SIN PENDIENTES PENDIENTES.

CON RESPECTO A LA AYUDA BRINDADA POR EL AOS, RESIANTO LA ASESORA SE PERCIBIÓ QUE FUE EXCELENTE, SIN PROBLEMAS Y QUE FUE VISADA EN VARIAS OPORTUNIDADES, PERO NO RECORDA CUANTAS.

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión).

Cabe destacar que DON ROSENDO SE ENCUENTRA CON PROBLEMAS DE SALUD Y EN ESTE CASO FUERON ATENDIDOS POR SU ESPOSA QUE ES QUIEN FIRMA.



ACTA DE SUPERVISIÓN Nº _____

Fecha

17 05 2024

Fotografías	SI ☒	NO ☐
-------------	--	-----------------------------

Nombre del Proyecto	PROSECCIÓN DE ALMACÉN 2024
Nombre del Proceso al cual hace seguimiento	ETAPA SEGUIMIENTO Y DESARROLLO
Identificación del representante de la empresa consultora o cliente	
Rut del representante de la empresa consultora o cliente	
Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo	

Tipo de actividad (marque con una X)	Control de avance a empresa consultora	Control de avance a beneficiario (a)	☒ Coordinación	Otra
--------------------------------------	--	--------------------------------------	--	------

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:

SE REALIZA VISITA EN TERRANO AL ALMACÉN DELA BENEFICIARIA DONDE SE VERIFICAN LAS CONTAS REALIZADAS ENTRE OTRAS LOS ACTIVOS Y OROS OPERATIVOS Y SIENDO UTILIZADOS AL IGUAL QUE LAS MERCADERIAS. EN EL CASO DE MARKETING AUN NO HAN LOGRADO LA PUBLICIDAD.

CON RESPECTO AL AOS MEDIANTE LA ASESORA NO HUBIERON PROBLEMAS SIEMPRE CON LA DISPOSICIÓN A ATENDER LAS CONSULTAS (excelente)

EN ESTOS MOMENTOS LA BENEFICIARIA POR TEMAS PERSONALES NO SE ENCUENTRA Y FUE ATENDIDO POR EL PAPA QUE ES QUIEN FIRMA EL ACTA.

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión).

7. Conclusiones

Como conclusión, mediante este documento se puede informar que el programa Transferencia Moderniza Tu almacén 2022 de la Región de O'Higgins esta ha portas de concluir, donde ha avanzado de forma continua sin inconvenientes, hasta el mes de abril llevamos tres auxiliares presentados. Y con respecto a este último. El monto rendido corresponde a [REDACTED] de cofinanciamiento o gastos de ejecución del mismo programa. El avance Obtenido hasta el mes de abril de 2025 equivale al de [REDACTED] en Zonas Rezagadas y un [REDACTED] en Zonas No Rezagadas respectivamente.

En conversaciones telefónicas con el AOS, este menciona que el proyecto ya se ejecutó, en un 100%, en relación a los plazos y que no se presentaron inconvenientes o imprevistos.

A la fecha se han realizado algunas visitas de la muestra realizada, donde se ha podido verificar que los productos se están utilizando de forma correcta, en algunos casos falta hacer instalaciones u otras modificaciones en el almacén para ser utilizadas. Cabe destacar que en el caso de algunos productos, (mercaderías) es más complicado poder tener un registro de ello.

A grandes Rasgos los beneficiarios se encuentran muy conformes con la ayuda brindada por el Agente Operador de Sercotec y sus asesores, siempre dispuestos o resolver dudas.

