

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

1.- ANTECEDENTES

Nombre: María José Sepúlveda Opazo

RUT: 14.020.554-0

Lugar de desempeño: Centro de Negocios Constitución

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

Período del Contrato: 15 de abril de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

Fecha: 01-10-2025

2.- OBJETIVO GENERAL:

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

3.- ALCANCE:

PERIODO QUE CUBRE EL INFORME:	
01 de septiembre de 2025	30 de septiembre de 2025
DESDE: día – mes – año	HASTA: día – mes - año

4.- DESCRIPCIÓN GENERAL:

- Apoyar en la atención y tipos de consultas en el ámbito técnico.
- Apoyar la Ejecutiva de Fomento encargada de Centro de Negocios de Constitución en los talleres, charlas, tutorías (físicas-virtuales) respecto al desarrollo del Programa.
- Apoyar a la ejecutiva de Fomento encargada de Centro de Negocios en el proceso de planificación y control de gasto en la ejecución en las Escuelas de Emprendimiento Femenino.
- Apoyar a la Ejecutiva de Fomento en el control y seguimiento técnico y Financiero del Programa correspondiente al CDN Comuna de Constitución.

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

4.1 DESARROLLO

Dentro de las actividades a realizar se encuentran:

CDN Constitución:

- Responder dudas de las egresadas de las academia o requerimientos técnicos de las alumnas, como también invitarlas constantemente a las charlas o talleres que realicen los centros de negocios.
- Organización de charlas de capacitación on line para las ganadoras del FNDR año 2 para orientarlas en el proceso de formalización.
- Visitas a terreno de las ganadoras del FNDR año 2 que son clientes del CDN de Constitución y que viven en zonas costeras aledañas.
- Apoyo en la obtención de documentos desde plataformas gubernamentales.
- Acompañamiento en la recopilación de documentos necesarios para la firma de contrato.
- Soporte en la organización de la documentación recepcionada de las mujeres ganadoras.
- Confirmación de firma del contrato por parte de cada una de las ganadoras.
- Confirmación de asistencia telefónicas de las ganadoras a la ceremonia de entrega de certificados a realizarse en Talca.

CDN Linares

- Organización de charlas on line de capacitación de las ganadoras del FNDR año 2 para orientarlas en el proceso de formalización.
- Responder dudas de las ganadoras del FNDR año 2.
- Apoyo y acompañamiento de las ganadoras del FNDR año 2 para la obtención de documentos necesarios para la ejecución del fondo, desde plataformas gubernamentales.
- Recopilación de antecedentes de las postulantes al FNDR año 2 Etapa 2 del año 2024, para entregar nómina de ganadoras.

Academia Regional

- Inicio Academia de Mujeres Empresarias Regional, con 12 clases on line de 2 horas de duración, con 170 inscritas de 12 comunas de la región
- Apoyo durante el trascurso de la academia, con el control de asistencia y respondiendo dudas de las alumnas.
- Apoyo durante la clase informando y solicitando a las alumnas que respondan la encuesta de satisfacción, métrica indispensable para los centros de negocios.
- Trabajo administrativo diario en Neoserra con ingreso de información de las 170 alumnas inscritas, asistencia y encuestas.

- Responder dudas o requerimientos técnicos de las alumnas, como también invitarlas constantemente a las charlas o talleres que realicen los centros de negocios.

5.- CONCLUSIONES:

- Con el cierre de la etapa de Formalización del FNDR año 2, al recopilar antecedentes se percibe una limitada competencia de las ganadoras para realizar trámites administrativos-contables, por lo cual la capacitación y acompañamiento son primordiales para nuestras beneficiarias.
- Durante el desarrollo de la academia, se evidenció una disparidad en las habilidades de las alumnas para utilizar herramientas tecnológicas.
- Se sugiere realizar un taller de capacitación en el área de digitalización

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

Boleta de Honorarios	
01-10-2025	
Fecha informe	Firma funcionario

7.- EVALUACIÓN Y SUPERVISOR

Claudia Chacón Mestre	Ejecutiva de Fomento
Nombre	Cargo

8.- VISACIÓN DIRECTOR REGIONAL

Oscar Araya Zúñiga	Director Regional SERCOTEC
Nombre	Cargo