SERCOTEC

INFORME Nº 3

PROFESIONAL DE APOYO TÉCNICO, PROGRAMA RUTA SOSTENIBLE
Sostenibilidad y Economía Circular en emprendimientos y negocios de las MIPEs de la Región de Coquimbo.

Valeska Valderrama Araya
Profesional
Rut:
Periodo: 01 al 30 de abril del 2025

OBJETIVO GENERAL

Coordinar y actuar como contraparte técnica y financiera del Programa F.I.C. "RUTA SOSTENIBLE. Sostenibilidad y Economía Circular en emprendimientos y negocios de las MIPEs de la Región de Coquimbo." En su primera etapa denominada Bootcamp Circular (Seminarios y cursos de Capacitación).

ALCANCE

El presente informe tiene como objetivo proporcionar una visión detallada de las actividades ejecutadas durante el periodo de trabajo del 03 al 31 de marzo de 2025, abarcando las acciones desarrolladas, avances, dificultades, y resultados obtenidos en el marco del Programa F.I.C.

DESARROLLO DE TRABAJO

Semana 1 (del 1 al 4 de abril de 2025)

1. **Desarrollo y Aprobación del Logotipo Final del Bootcamp**

Se avanzó significativamente en el diseño final del logotipo oficial del Bootcamp, en coordinación directa con Martha Zeballos, coordinadora del proyecto en DEUMAN. Se revisaron distintas versiones del logo, evaluando aspectos visuales como la inclusión de elementos gráficos (por ejemplo, molinos) y sus variaciones cromáticas.

Después de analizar las propuestas, se decidió avanzar con la versión del logo sin molinos, considerando que esta transmitía de forma más clara y moderna la identidad visual del proyecto.

Posteriormente, se recibió la aprobación oficial por parte del Director de Sercotec, quien validó la versión sin molinos como la definitiva. Con esta confirmación, se notificó a la coordinadora para que se procediera a la impresión de papelería y materiales gráficos necesarios para el desarrollo del Bootcamp.

Este trabajo permitió cerrar exitosamente la fase de diseño del logo y dio paso a la producción de materiales, cumpliendo con los plazos establecidos para esta etapa del proyecto.

2. **Coordinación Logística y Técnica con Mariela López**

Paralelamente, se mantuvo comunicación constante con Mariela López, coordinadora de piso, con el objetivo de recopilar información crítica para la planificación operativa del Bootcamp. Entre las gestiones realizadas, se destacan:

- Solicitud del detalle de los locales donde se llevará a cabo el Bootcamp.
- Verificación de la capacidad máxima de personas por cada recinto.
- Coordinación de los servicios de coffee break y almuerzos diferenciados por comuna, según la distribución geográfica de las actividades programadas.
- Planificación de visitas presenciales a los distintos locales para verificar condiciones técnicas, logísticas y de infraestructura, con el fin de asegurar que cada espacio cumpla con los requerimientos establecidos.

3. **Coordinación de Tareas de Difusión**

Se activó una línea de trabajo específica para fortalecer la comunicación y difusión del Bootcamp. En coordinación con Martha Zeballos, se solicitó al periodista Yerko Álvarez el plan de medios, con el objetivo de contar con una planificación clara y oportuna de la estrategia comunicacional.

Como parte de esta gestión, se tomó contacto directo con el periodista para compartirle la información necesaria para el desarrollo de las piezas de difusión. Además, se le envió el material base para la cuña del director, para ser incorporda en la nota de prensa inicial.

En paralelo, se identificó la necesidad de reforzar la presencia comunicacional en la provincia de Limarí, debido a una baja inscripción en los cursos programados en esa zona. Yerko inició gestiones para coordinar entrevistas radiales y otras acciones locales de visibilidad, como parte de los esfuerzos para revertir esta situación.

4. **Avances en la Redacción de las Bases del Instrumento para la Línea 3: Kit Sostenible**

Se avanzó en la elaboración del instrumento técnico correspondiente a la Línea 3: Kit Sostenible. Durante esta semana, el foco estuvo en la redacción de las secciones principales del documento, con especial énfasis en el punto 4: Formalización con SERCOTEC, afinando los contenidos y lineamientos operativos de la línea, asegurando su coherencia con los objetivos del programa y los criterios de sostenibilidad establecidos.

Semana 2 (del 7 al 11 de abril de 2025)

1. **Reunión Técnica con el Equipo de Fomento de SERCOTEC**

Se sostuvo una reunión de trabajo con el equipo de Fomento de SERCOTEC, centrada en:

- El análisis de casos de éxito de empresas regionales en la implementación de modelos de economía circular y sostenibilidad, con el fin de extraer aprendizajes aplicables al diseño e implementación del instrumento.

- La revisión y mejora del contenido técnico del instrumento de la Línea 3: Kit Sostenible, con énfasis en los aspectos de Financiamiento.

Durante la sesión se abordaron dos puntos críticos del instrumento:

- La necesidad de definir con claridad los costos intangibles financiables, tales como servicios de asesoría, capacitaciones, estudios técnicos o certificaciones. Además, se propuso al equipo, incorporar el financiamiento de servicios de ecoempaque y ecodiseño, dada su relevancia en el desarrollo de modelos sostenibles.
- La especificación de los costos de inversión, solicitándose por el equipos de fomento que se defina cada uno de los equipos y tecnologías a los que podrán acceder los empresarios mediante la bonificación del instrumento. Donde se busca asegurar que el instrumento tenga claridad operativa, transparencia en su aplicación y efectividad en la entrega de valor a las empresas beneficiarias. En este punto, la profesional de apoyo se comprometió a trabajar en la definición técnica y justificada de cada uno de estos equipos, los cuales serán incorporados en las bases del instrumento. Esta información será revisada y validada en conjunto con las direcciones regionales de SERCOTEC para asegurar su pertinencia y alineación con los objetivos del programa.

2. Reunión con Martha Zeballos – Revisión de Papelería y Materiales Gráficos

Se realizó una sesión de trabajo con Martha Zeballos, enfocada en la revisión de la papelería y materiales gráficos que acompañarán las actividades formativas del BootCamp.

Durante la reunión se analizaron:

- Las propuestas gráficas desarrolladas hasta el momento.
- Los formatos de impresión y tipos de soportes a utilizar (carpetas de cartón, cuadernillo de cartón, lápices de cartón).
- La incorporación de elementos visuales coherentes con la identidad del evento.
- Revisión de aspectos relacionados con la coherencia visual, funcionalidad y adaptabilidad de los materiales a distintos espacios físicos y formatos de entrega, asegurando una imagen profesional y uniforme a lo largo de todas las actividades del programa.
- Aprobación de la propuesta.

3. **Elaboración de Guía de Apoyo para Medios de Comunicación**

Se trabajó en la elaboración de una guía de apoyo para medios dirigida al Director, con el objetivo de facilitar la correcta difusión del BootCamp y garantizar que los medios de comunicación cuenten con la información precisa y relevante para una cobertura efectiva.

4. Coordinación de Visitas en Terreno con Mariela López, Coordinadora de Piso del BootCamp Circular

Se coordinó junto a Mariela López, coordinadora de piso del BootCamp Circular, la realización de visitas presenciales a los recintos donde se desarrollarán los cursos y seminarios. Las visitas incluyeron:

- La Serena: Hotel Serena Club
- Ovalle: Casino de Ovalle
- Los Vilos: Edificio Consistorial

El objetivo de estas visitas fue verificar en terreno las condiciones técnicas y logísticas de cada espacio, así como evaluar la disposición del mobiliario, la infraestructura disponible y los requerimientos técnicos necesarios para la correcta ejecución de las actividades formativas del BootCamp.

5. **Visita Técnica al Recinto de La Serena junto a Pablo Caballero, Mariela López y Representante del Hotel Serena Club**

Se realizó una visita técnica al recinto Hotel Serena Club, en La Serena, con la participación de Pablo Caballero, Ejecutivo de Fomento, Mariela López (coordinadora de piso) y la ejecutiva comercial del hotel.

El objetivo de la visita fue verificar en terreno las condiciones del espacio físico, revisar la disposición de las salas, los accesos, equipamiento disponible y evaluar la factibilidad técnica y logística para la realización de los cursos y seminarios del BootCamp en ese lugar.

Durante el recorrido se levantaron observaciones y se tomaron acuerdos preliminares respecto a la distribución del espacio, requerimientos de montaje y servicios complementarios necesarios para asegurar una ejecución óptima del evento en esta sede.

6. **Avances en la Redacción de las Bases del Instrumento para la Línea 3: Kit Sostenible**

Durante esta semana se avanzó en la elaboración del instrumento técnico correspondiente a la Línea 3: Kit Sostenible.

El trabajo se centró particularmente en el desarrollo del punto 5: Fase de Desarrollo. En esta

fase se abordaron y redactaron los siguientes subapartados:

- Ajustes al Plan de Trabajo: Se establecen los criterios y procedimientos para que las empresas beneficiarias puedan realizar ajustes fundados a su plan original, según requerimientos técnicos, nuevas condiciones del entorno o necesidades operativas justificadas.
- Implementación del Plan de Trabajo: Se detallan las obligaciones y etapas de ejecución que deben cumplir las empresas seleccionadas, incluyendo plazos, modalidades de seguimiento y mecanismos de validación de avances por parte del Agente Operador y SERCOTEC.

Semana 3 (del 14 al 17 de abril de 2025)

1. **Coordinación y Reunión Técnica con Jorge Donoso, Jefe del Centro de Negocios SERCOTEC Limarí**

Durante esta semana se sostuvo una reunión técnica con Jorge Donoso, jefe del Centro de Negocios SERCOTEC de la provincia de Limarí, con el objetivo de planificar la participación de empresas locales en el BootCamp de Ovalle, fortaleciendo así el componente territorial del programa.

En la reunión se abordaron los siguientes puntos clave:

- Identificación y convocatoria de empresas de Limarí con enfoque en economía circular y sostenibilidad, priorizando aquellas que hayan incorporado estas prácticas en sus modelos de negocio.
- Planificación de la exposición empresarial en el BootCamp de Ovalle, confirmando la participación de cinco empresas locales, las cuales presentarán sus experiencias y soluciones sostenibles durante el evento.
- Revisión del listado de inscritos en los cursos de la provincia de Limarí, información que fue compartida y analizada para evaluar la cobertura y representatividad territorial del programa en esa zona.

2. **Visita en Terreno al Local de Los Vilos junto a la Contraparte Técnica de DEUMAN, Maecelo Belmar y Yaslile Villarroel, Encargada de Fomento Productivo de la Municipalidad de Los Vilos.**

Se realizó una visita técnica al recinto destinado para el desarrollo del BootCamp en la comuna de Los Vilos, con la participación de:

- La contraparte técnica de DEUMAN,
- Yaslile Villarroel, encargada de Fomento Productivo de la Municipalidad de Los Vilos.

El objetivo de la visita fue verificar las condiciones del espacio físico, evaluar los requerimientos técnicos para la implementación de los cursos y seminarios, y coordinar aspectos logísticos claves como mobiliario, conectividad, accesos y disposición del equipo municipal durante el evento.

La instancia permitió recoger observaciones en terreno y avanzar en la coordinación con el equipo municipal, asegurando que el recinto cumpla con las condiciones necesarias para una ejecución adecuada y profesional de las actividades del BootCamp en esta localidad.

3. Visita en Terreno al Casino de Ovalle junto a la Contraparte Técnica de DEUMAN y Ejecutiva Comercial del Recinto

Se llevó a cabo una visita técnica al Casino de Ovalle, uno de los recintos considerados para la realización de las actividades del BootCamp en la provincia de Limarí. La visita contó con la participación de:

- La contraparte técnica de DEUMAN, Marcelo Belmar.
- Paula Ríos Rojas, Ejecutiva Comercial del Casino de Ovalle.

Durante la visita se revisaron aspectos fundamentales para el desarrollo del evento, tales como:

- Condiciones del espacio físico (salas y salón contratados, accesos, iluminación).
- Requerimientos técnicos y logísticos, incluyendo disposición del mobiliario, conectividad, puntos de electricidad y pantallas led.
- Posibilidades de adaptación del espacio para las distintas dinámicas previstas en los cursos y seminarios.

4. Planificación con Martha Zeballos: Temario de Cursos, Participantes e Inscripciones

Durante esta semana se realizó una instancia de planificación junto a Martha Zeballos, enfocada en coordinar aspectos clave para la ejecución de los cursos del BootCamp. En este espacio se trabajó en:

- La evaluación del temario propuesto por DEUMAN en su oferta técnica presentada en el marco de la licitación, revisando la pertinencia de los contenidos y su adecuación al enfoque de economía circular y sostenibilidad.
- La revisión del número de participantes inscritos hasta la fecha, segmentado por comuna y tipo de curso, con el fin de anticipar necesidades logísticas y operativas.
- La coordinación de fechas tentativas para la ejecución de los cursos, tomando en cuenta la disponibilidad de los recintos y el calendario general del programa.

Durante la planificación, se compartió con Martha la lista actualizada de empresarios inscritos, lo que facilitará el ajuste de contenidos, logística y enfoques metodológicos en función del perfil de los asistentes.

5. **Diseño de Diplomas para Participantes – Coordinación y Envío para Aprobación**

Durante esta semana se coordinó el diseño del diploma de participación que será entregado a los asistentes de los cursos del BootCamp. El trabajo se realizó en conjunto con Martha Zeballos y el periodista del equipo DEUMAN, quienes desarrollaron las propuestas gráficas.

Se definieron los elementos visuales y textuales del diploma, considerando la imagen institucional del programa, los logos de las entidades participantes.

Finalmente, se elaboraron dos versiones de diseño, las cuales fueron enviadas para la revisión y aprobación del Director Regional de SERCOTEC.

6. **Envío del Listado Final de Participantes de los Cursos**

Durante esta semana se realizó el envío del listado final de participantes de los cursos al equipo de DEUMAN, con el objetivo de preparar la documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones formativas.

Junto a Martha Zeballos y Mariela López, se acordó organizar el listado por nivel de curso (básico y avanzado) y según provincia, para facilitar el proceso de registro y firma de asistencia durante la ejecución del BootCamp.

Semana 4 (del 21 al 25 de abril de 2025)

1. **Elaboración de Base de Datos de Participantes Inscritos por Comuna y Nivel de Curso**

Durante esta semana se trabajó en la construcción de una base de datos consolidada con la información de los participantes inscritos al BootCamp, organizada por comuna y por nivel de curso (básico o avanzado).

El objetivo de esta base de datos fue:

- **Clasificar de manera ordenada y precisa** a los postulantes según su ubicación territorial y el tipo de curso al que aplicaron.

- Facilitar la **gestión de comunicaciones oficiales**, permitiendo realizar notificaciones personalizadas vía correo electrónico a quienes fueron **seleccionados para participar**.
- Contar con un **registro estructurado** que respalde la trazabilidad del proceso de convocatoria.

2. **Elaboración de Lista de Vocativos para la Ceremonia de Apertura – Comuna de Elqui**

Se elaboró la lista oficial de vocativos para la ceremonia de apertura del BootCamp de Sostenibilidad en la comuna de Elqui. La información fue consolidada a partir de las confirmaciones recibidas por correo electrónico, en respuesta a las invitaciones enviadas por Carolina Olivares Ortega, Asistente Ejecutiva de la Dirección Regional de SERCOTEC Coquimbo.

La lista fue posteriormente compartida con Martha Zeballos, encargada de proyecto de DEUMAN, con el fin de ponerla a disposición del presentador oficial de la ceremonia, asegurando una correcta mención protocolar de autoridades e invitados especiales.

Este trabajo permitió resguardar la formalidad del acto inaugural y reconocer adecuadamente a los actores institucionales clave involucrados en la ejecución del programa.

3. **Reunión Ejecutiva con el Equipo de DEUMAN y el Director Regional de SERCOTEC**

En el marco del inicio de la ejecución del BootCamp de Sostenibilidad, se coordinó y realizó una reunión ejecutiva entre el equipo técnico de DEUMAN y el Director Regional de SERCOTEC, con el objetivo de abordar aspectos estratégicos y operativos clave para el desarrollo exitoso del programa.

Entre los principales temas abordados en la reunión, destacan:

- La validación del cronograma y planificación territorial, con énfasis en el correcto desarrollo de actividades en las comunas priorizadas.
- El reforzamiento del enfoque medioambiental que se le dará al programa, en coherencia con los objetivos del Fondo de Innovación para la Competitividad (FIC), financiado por el Gobierno Regional (GORE).
- La continuidad del programa a través del subsidio a las empresas participantes, asegurando que, una vez completada la fase formativa, los empresarios puedan acceder a un instrumento de apoyo económico que facilite la implementación de soluciones sostenibles en sus negocios.

- La importancia de fortalecer la coordinación institucional y técnica entre SERCOTEC, DEUMAN y las municipalidades involucradas, específicamente los departamentos de Fomento Productivo, para garantizar un desarrollo eficiente y de alto impacto en cada territorio.

4. Apoyo Técnico en el Desarrollo del BootCamp en La Serena, Ovalle y Los Vilos

Durante la Semana 4 se brindó apoyo técnico en terreno para la correcta implementación del BootCamp de Sostenibilidad en las comunas de La Serena, Ovalle y Los Vilos. Este acompañamiento tuvo como propósito asegurar el cumplimiento de los estándares metodológicos, logísticos y comunicacionales establecidos para el programa.

Las principales acciones desarrolladas incluyeron:

- Supervisión de la instalación y puesta en marcha de los recintos, garantizando condiciones adecuadas para el desarrollo de los cursos.
- Coordinación directa con los equipo ejecutor y técnicos de DEUMAN, asegurando la ejecución puntual de las actividades y la asistencia de los empresarios previamente inscritos.
- Resolver requerimientos operativos y apoyando el adecuado desarrollo de los cursos.

5. Coordinación Operativa junto a Martha Zeballos, Encargada de Proyecto de DEUMAN

Durante la ejecución del BootCamp de Sostenibilidad, se realizó una coordinación operativa permanente con Martha Zeballos, encargada de proyecto de DEUMAN, para asegurar el correcto desarrollo de las actividades programadas en las comunas de La Serena, Ovalle y Los Vilos.

Este trabajo conjunto permitió:

- Supervisar en terreno cada una de las jornadas formativas, verificando el cumplimiento de los aspectos logísticos y técnicos definidos en la planificación.
- Resolver en tiempo real situaciones operativas, garantizando una ejecución fluida de los cursos y seminarios.
- Alinear criterios técnicos y comunicacionales.

6. Revisión de Participantes Inscritos y Asistencia Efectiva a la Convocatoria

Se realizó un proceso de revisión y contraste entre el listado de participantes inscritos y la asistencia efectiva registrada en las comunas de La Serena, Ovalle y Los Vilos.

Esta revisión permitió:

- Verificar el cumplimiento de la convocatoria prevista, evaluando el nivel de participación real en cada jornada.
- Identificar brechas entre inscritos y asistentes, lo que aportará información relevante para ajustar futuras estrategias de difusión y confirmación de asistencia.
- Validar la firma de listas de asistencia, organizadas por nivel de curso (básico o avanzado) y por provincia, lo que facilitará el control de participación y la posterior entrega de diplomas.

7. **Seguimiento Inscripciones a Seminarios en La Serena, Ovalle y Los Vilos**

SE realizó el seguimiento y monitoreo de las inscripciones a los seminarios del BootCamp en las comunas de La Serena, Ovalle y Los Vilos, a través del formulario digital habilitado en Google Forms, desarrollado específicamente para este fin.

El seguimiento permitió:

- Verificar en tiempo real el avance de las inscripciones por comuna y tipo de actividad.
- Identificar comunas con baja convocatoria, permitiendo activar refuerzos en difusión o coordinación local.
- Consolidar los datos necesarios para la organización logística de los seminarios, tales como cantidad de participantes, distribución territorial y nivel de interés.

Semana 5 (del 28 al 30 de abril de 2025)

1. **Recepción del Informe Final en Formato Físico**

Se concretó la recepción del informe final del BootCamp de Sostenibilidad en formato físico, por parte de Mariela López, coordinadora de piso del proyecto. Este documento reúne el detalle completo de la planificación, ejecución y resultados de las actividades realizadas en el marco del programa financiado por el Fondo de Innovación para la Competitividad (FIC) del Gobierno Regional de Coquimbo.

La entrega en formato físico garantiza el respaldo institucional de las acciones ejecutadas y facilita su revisión, archivo y presentación ante las entidades correspondientes.

Se entrega el informe final del BootCamp de Sostenibilidad en formato físico al Director Regional de SERCOTEC, como parte del cierre administrativo del programa.

2. **Avances en las Bases del Instrumento "Kit Sostenible" – Término del Proyecto y Anexos**

Durante esta semana se continuó con la elaboración de las bases del instrumento correspondiente a la Línea 3: Kit Sostenible, avanzando específicamente en la redacción de

las secciones finales del documento, relacionadas con el Término del Proyecto y sus anexos complementarios.

El trabajo se centró en:

- Definir los criterios y condiciones para la finalización formal de los proyectos apoyados, incluyendo plazos, cumplimiento de objetivos y mecanismos de cierre administrativo.
- Establecer los requisitos documentales de respaldo, tales como informes técnicos, certificados de ejecución y rendiciones financieras.
- Diseñar los anexos normativos y operativos, que acompañarán las bases, facilitando la postulación y ejecución por parte de las empresas beneficiarias.