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

1.- ANTECEDENTES

Nombre: Rodrigo Kuky Véliz Alvarado

RUT: 19.474.168-5

Lugar de desempeño: Centro de Negocios Curicó

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

Período del Contrato: 1 de enero de 2026 al 15 de junio de 2026.

Fecha: 1 de abril de 2026.

2.- OBJETIVO GENARAL:

- 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:	
1 de marzo de 2026	31 de marzo de 2026
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 Curicó en los talleres, charlas, tutorías (físicas-virtuales) respecto al desarrollo del Programa.
- Apoyar a la ejecutiva de Fomento encargada de Centro de Negocios (CDN) 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 Curicó.

- Asistir técnicamente a las egresadas de las EFEF que completen la etapa 1 de formación empresarial en la postulación de su plan de negocios a financiamiento.

- 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:

- Creación de eventos, registros de asistencia, encuestas de satisfacción en plataforma de Neoserra.
- Apoyo en labores administrativas propias del CDN Curicó y de la Dirección Regional del Maule.
- Seguimiento de funciones del agente operador a cargo del programa y en los procesos de ejecución de sus modelos de negocios.
- Coordinar visitas a beneficiarias del año 2 para entrevistas y reconocimiento de las implementaciones de su plan de trabajo.
- Coordinar inicio de Academia de Mujeres Empresarias 2026.
- Agendar visitas a beneficiarias de años anteriores del Programa FEF para verificar el cumplimiento de su plan de negocios y los avances respecto a la compra de sus activos y de la habilitación de infraestructura.
- Grabación y edición de testimonios de las beneficiarias de años anteriores con motivo de poder visibilizar y promocionar el programa.
- Realización de charlas vía Online para promover la postulación de mujeres certificadas de la Academia de Mujeres empresarias, donde se orienta acerca de la postulación para cuando se apertura el Fondo de Fortalecimiento Empresarial Femenino.
- Orientación a postulantes del programa, con el objetivo de recabar sus documentos para la postulación próxima a abrir.

Cristina Ignacia Meneses Ejecutiva De Fomento RUT: 14288972-2 Servicio De Cooperacion Tecnica Firmado el 02 de abril del 2026 a las 11:11 Hrs. FIRMADO ELECTRONICAMENTE

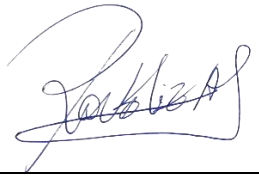
5.- CONCLUSIONES/ OBSERVACIONES:

- **Optimización de la gestión de eventos en Neoserra**, incorporando automatización de recordatorios, validación digital de asistencia y análisis de resultados de encuestas de satisfacción para retroalimentar futuras actividades.
- **Estandarización de los procesos administrativos** del CDN Curicó y de la Dirección Regional del Maule, mediante protocolos claros, calendarios compartidos y checklists que reduzcan tiempos de respuesta y errores operativos.
- **Fortalecimiento del sistema de seguimiento al agente operador**, incorporando reportes periódicos de avance, indicadores de cumplimiento y mecanismos de retroalimentación continua en los procesos de compra de las beneficiarias.
- **Mejora en las entrevistas de seguimiento a beneficiarias del año 2**, incorporando instrumentos de evaluación comparables, registro sistemático de avances y detección temprana de brechas o necesidades de apoyo adicional.

• **Implementación de un sistema de orientación y acompañamiento más estructurado**, con guías claras sobre hitos del programa, requisitos documentales y plazos, facilitando la obtención y firma oportuna de documentos para la adjudicación de fondos.

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

Boleta de Honorarios

1 de abril de 2026	
Fecha informe	Firma funcionario

7.- EVALUACIÓN Y SUPERVISOR

Claudia Chacón Mestre	Ejecutiva de Fomento
Nombre	Cargo

8.- VISACIÓN DIRECTOR REGIONAL

Oscar Damián Araya Zuñiga
DIRECTOR REGIONAL
SERVICIO DE COOPERACIÓN TECNICA

Oscar Araya Zúñiga	Director Regional SERCOTEC
Nombre	Cargo

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799