

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

NOVIEMBRE	2025
<b>Mes</b>	<b>Año</b>

### I.- Datos.

1.- Nombre.	MARIO ENRIQUE AVILA CASTRO		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 562	Imputación: <b>215.21.04.004.001</b>	Centro de Costos: <b>25.04.30</b>
4.- Dirección a la que pertenece.	<b>DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - FOMENTO PRODUCTIVO</b>		

### II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

- Identificar a emprendedores locales que requieran apoyo técnico y económico para poder potenciar sus pymes y microempresas - Definir estrategias de apoyo para usuarios del programa y en base a eso entregar orientación en programas gubernamentales que apoyan el emprendimiento - Operacionalizar actividades que beneficien el desarrollo local de emprendedores de la comuna - Establecer Redes de Apoyo e intercambio tanto entre emprendedores locales, como también de emprendedores con entidades gubernamentales - Incentivar emprendimientos de calidad y con una puesta de valor centrada en la innovación, sustentabilidad ambiental, social y económica - Vincular a usuarios con la oferta programática pública y privada, que entregan financiamiento y apoyo técnico especializado a los emprendedores
- Actualizar Catastro de emprendedores que acuden a la Oficina - Realizar visitas técnicas en terreno - Recopilar información de emprendedores formalizados y quienes están en vías de formalización - Utilizar Plataforma digital GSL, para verificar información socioeconómica de usuarios que solicitan postular a programas de apoyo en financiamiento y capacitación - Difundir programas de financiamiento - Orientar a usuarios sobre programas que otorgan apoyo en financiamiento y capacitación, como Fosis, Sercotec y CORFO
- Entregar apoyo en postulaciones a Programas Fosis - Participar y coordinar mesas técnicas territoriales. - Gestionar giras técnicas y de intercambio con rutas turísticas y costumbristas que se realizan dentro y fuera del territorio. - Coordinar Expos y Ferias de emprendedores - Gestionar la elaboración de informes sociales - Gestionar decretos de actividades relacionadas con el fomento productivo - Apoyar la realización de fiestas comunales o celebraciones relacionadas con fomento productivo y que incentiven el turismo, el emprendimiento y el espacamiento - Supervisar asistencia y buen funcionamiento de ferias y otras actividades organizadas por la oficina - Promover alianzas y convenios de apoyo técnico y asesorías con instituciones del estado y privadas - Hacer actividades de encuentros de emprendedores locales, para así fomentar la creación de redes entre ellos - Entregar capacitación de alfabetización digital para acortar las brechas existentes en los emprendedores de la comuna -

### III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Realizar atenciones diarias a emprendedores que solicitan información y asesorías para fortalecer sus negocios concursando en fondos concursables y capacitaciones.
- Difundir las actividades del CDN Sercotec correspondientes al mes de noviembre.
- Coordinar actividades administrativas del programa fomento productivo.
- Realizar atenciones diarias a emprendedores que solicitan información o asesorías para fortalecer sus negocios.
- Derivar emprendedores al CDN Sercotec para asesoría especializada.
- Realizar visita en terreno al emprendimiento de Gloria Moreno, telar Mapuche.
- Coordinar actividades administrativas del programa Fomento Productivo.
- Actualizar el registro digital de atenciones diarias junto al equipo de trabajo.
- Realizar atenciones diarias a emprendedores que solicitan orientación o asesorías para potenciar sus negocios.
- Difundir el calendario mensual de actividades CDN Sercotec

- Realizar seguimiento a los beneficiarios de los programas emprendamos Básico y Avanzado 2025, que se encuentran en la ultima etapa de su capacitación.
- Visitar y asesorar el emprendimiento de Carlos Riquelme Carmela Maderas.
- Apoyar la presentación de los planes de negocio realizados por los beneficiarios del programa Fosis Básico 2025.
- Actualizar el registro de atenciones diarias.
- Realizar atenciones diarias a emprendedores que solicitan información o asesoría para fortalecer sus negocios postulando a programas sociales o de Sercotec.
- Coordinar actividades administrativas del programa Fomento Productivo.
- Actualizar listado de participantes en la Feria de Artesanos del mes de noviembre en la Plaza de Armas.
- Atención de emprendedores que solicitan información o asesoría para postular a fondos concursables.
- Derivar usuarios que buscar capacitarse en competencias laborales u oficios.
- Verificar reserva del salón auditorio para realizar la presentación de los planes de negocios de los beneficiarios del programa Fosis Avanzado 2025.
- Confirmar cambios de horario y día de la instalación de la Expo Artesanos correspondiente al mes de noviembre en la Plaza de Armas.
- Realizar atenciones diarias a emprendedores que solicitan información o asesoría para fortalecer sus negocios con capacitaciones y postulación a fondos concursables.
- Coordinar la instalación de la Expo Artesanos del mes de noviembre en la Plaza de Armas.
- Evaluar participación de emprendedores de Fomento Productivo en Ferias temáticas.
- Visitar la realización del taller Emprendamos Avanzado 2025.
- Participar en la Charla OnLine Regimen Tributario Especial para los comerciantes de Ferias Libres.
- Actualizar el registro de atenciones diarias
- Realizar atenciones a emprendedores que solicitan información o asesoría para fortalecer sus negocios.
- Derivar usuarios al CDN Sercotec, asesora generalista Pamela Garrido.
- Coordinar actividades administrativas con el equipo de trabajo
- Visitar en terreno el emprendimiento de Patricio Salvo.
- Supervisar asistencia y el buen funcionamiento a la expo artesanos del mes de noviembre 2025
- Actualizar el registro de las atenciones diarias
- Realizar atenciones diarias a los emprendedores que visitan la oficina de Fomento Productivo.
- Coordinar la realización de la 1ra Feria de Salud Comunitaria que se realizará en la Plaza de Armas con el equipo de Fomento, Cristobal Escobar y Tamara Roa de la corporación de Salud Buin
- Supervisar el buen funcionamiento y la asistencia de emprendedores a la expo artesanos del mes de noviembre, en la Plaza de Armas.
- Visitar emprendimiento de Afrodita Risso, Carro Miss Churros
- Actualizar el registro de las atenciones diarias
- Atención de emprendedores que solicitan información o asesorías para fortalecer sus negocios postulando a fondos concursables, capacitaciones, otros programas.
- Realizar control al de asistencia y el buen funcionamiento de la expo artesanos en la Plaza de Armas.
- Coordinar visitas en terreno a nuevos emprendimientos vinculados al CDN Sercotec.
- Hacer seguimiento a la solicitud de decreto funcionamiento y exención de pagos, de la 1ra Feria de Salud Comunitaria que se realizará en la Plaza de Armas de Buin en alianza con la Corporación de Salud y el Hospital de Buin.
- Actualizar el registro de las atenciones diarias realizadas por el equipo de Fomento Productivo.
- Atender a los emprendedores que solicitan información y asesoría para fortalecer sus negocios.
- Confirmar participación en la reunión de trabajo e informativa del programa regional GS "Cooking-Wook Municipal".
- Gestionar el salón auditorio para realizar talleres con los beneficiarios del programa Fosis Grupal Autogestionado 2025-Agrupación Mujeres en Acción.
- Coordinar el buen funcionamiento y controlar asistencia de los participantes en la expo Artesanos del mes de noviembre 2025 en la Plaza de Armas.
- Participación del colegio especial Campozano en la expo de noviembre en la Plaza de Armas.
- Realizar visitas en terreno de acompañamiento y asistencia técnica a las emprendedoras.

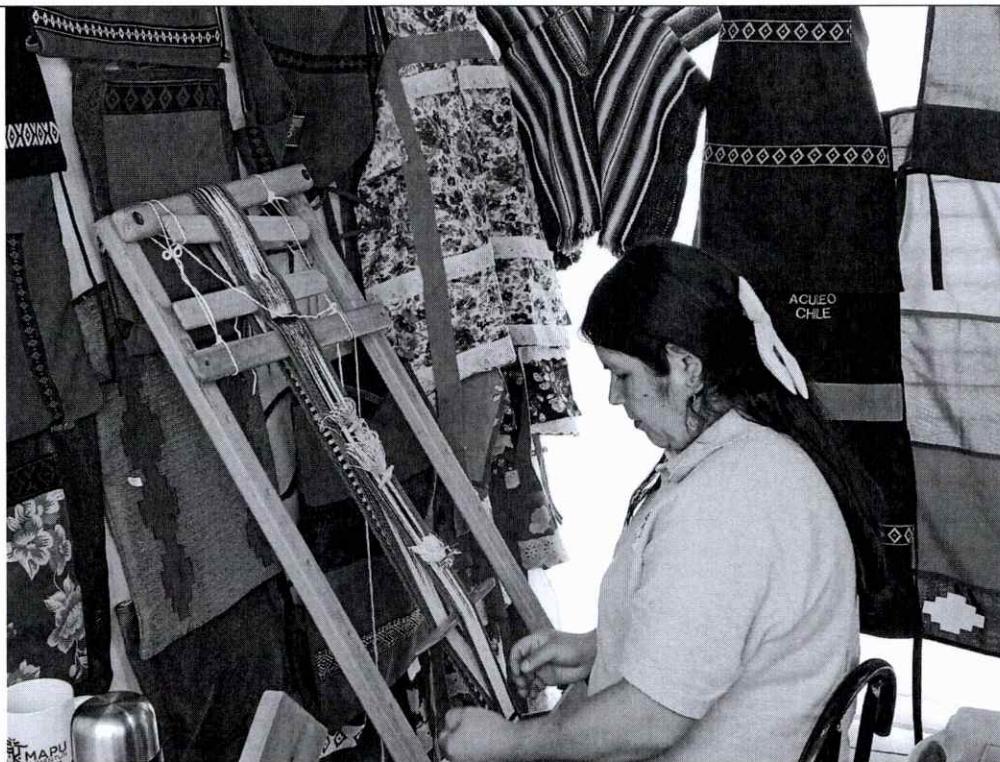
- Actualizar el registro de las atenciones diarias realizadas por el equipo de Fomento Productivo.
- Realizar atenciones diarias a las emprendedoras que solicitan apoyo y capacitación para fortalecer sus negocios locales.
- Coordinar la finalización de la expo artesanos de noviembre.
- Evaluar con el equipo de trabajo la 1ra feria de Salud Comunitaria y la expo Artesanos de noviembre, total de participantes, infraestructura e instalaciones, ventas y la ubicación de los puestos en la Plaza de Armas.
- Reunión de trabajo con la coordinadora del programa Diversidad.
- Realizar visita en terreno al local de CarMela Maderas (Carlos Riquelme) y Sano y Natural de Susana Soto
- Actualizar el registro de las atenciones diarias realizadas por el equipo de Fomento Productivo.
- Atención diaria de emprendedores que solicitan orientación y asesoría para fortalecer sus negocios con capacitaciones o fondos concursables gubernamentales y privados.
- Derivar emprendedores al CDN Sercotec, para recibir asesoría y acompañamiento especializado en formalización o aumento de las ventas.
- Apoyar las asesorías personalizadas realizadas por el CDN Sercotec, asesora generalista Elizabeth Heredia.
- Coordinar con el programa Diversidad participación de emprendedores en la Feria Temática de noviembre en la Plaza de Armas.
- Realizar junto a José Luis Viera el taller informativo con las funciones y actividades del programa a los usuarios de Prodesal Buin.
- Actualizar el registro de atenciones diarias realizadas por el equipo de Fomento Productivo.
- Apoyar la instalación de los emprendedores que participaran en la expo Diversidad del mes de noviembre en la Plaza de Armas de Buin.
- Atención diaria de emprendedores que solicitan información y asesoría para fortalecer sus negocios.
- Coordinar la realización de actividades administrativas del programa fomento Productivo.
- Realizar seguimiento a la certificación del uso de la plataforma GSL de José Luis Viera, apoyo profesional del programa.
- Difundir por las redes sociales la realización del programa para Mujeres emprendedoras "Conecta y Crece-Herramientas Digitales 2025".
- Actualizar el registro de las atenciones diarias realizadas por el programa
- Atención diaria a emprendedores que solicitan información y asesoría para fortalecer sus negocios.
- Derivar emprendedores a otros programas municipales.
- Realizar actividades administrativas del programa Fomento Productivo
- Actualizar el registro de las atenciones diarias

**IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).**

Fecha Cobertura: 2025-11-03	Descripción Cobertura: Atención diaria a emprendedores	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-11-03	Descripción Cobertura: Difundir en las rrss calendario de talleres CDN Sercotec	Tipo Cobertura: OTRO DOCUMENTO
		
Fecha Cobertura: 2025-11-04	Descripción Cobertura: Visita en terreno a emprendimiento de Gloria Moreno	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2025-11-05	Descripción Cobertura: Atención diaria e emprendedoras	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-11-06	Descripción Cobertura: Atención presencial de emprendedores que solicitan orientación y asesoría para fortalecer sus negocios	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-11-07	Descripción Cobertura: Atención presencial de emprendedores que solicitan orientación y asesoría para fortalecer sus negocios	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>
--------------------------------	--	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-11-10	Descripción Cobertura: Asistir al taller del programa emprendamos Avanzado 2025	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>
--------------------------------	--	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-11-10	Descripción Cobertura: Atención diaria a emprendedores	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-11-11	Descripción Cobertura: Atención diaria a emprendedoras	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-11-11	Descripción Cobertura: Control de asistencia a los participantes en la expo artesanos de noviembre	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-11-12	Descripción Cobertura: Atención diaria de emprendedores	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-11-12	Descripción Cobertura: Visita y acompañamiento al emprendimiento de Afrodita Risso	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>
--------------------------------	--	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-11-13	Descripción Cobertura: Participación en ferias de emprendedoras del CDN Sercotec	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>
--------------------------------	--	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-11-14	Descripción Cobertura: Participación en ferias del colegio especial Caposanos	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>
--------------------------------	--	--------------------------------------



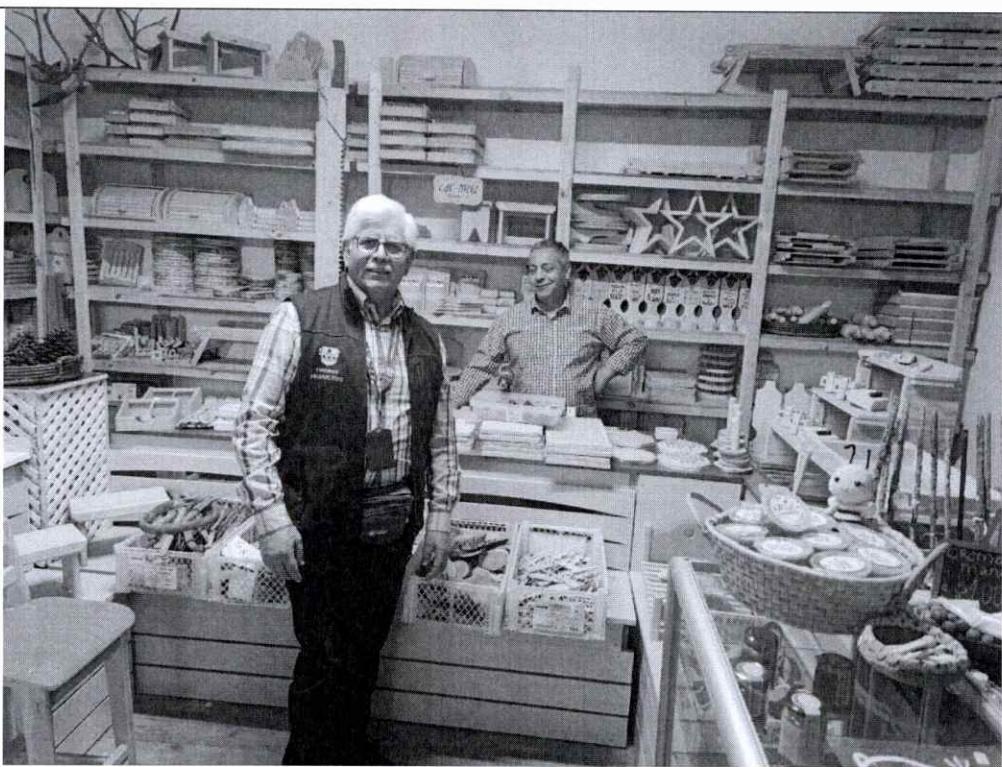
Fecha Cobertura: 2025-11-14	Descripción Cobertura: Atención diaria de emprendedores	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>
--------------------------------	--	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-11-17	Descripción Cobertura: Reunión de coordinación con el programa Diversidad	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>
--------------------------------	---	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-11-17	Descripción Cobertura: Visita en terreno a CarMela Maderas	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>
--------------------------------	---	--------------------------------------



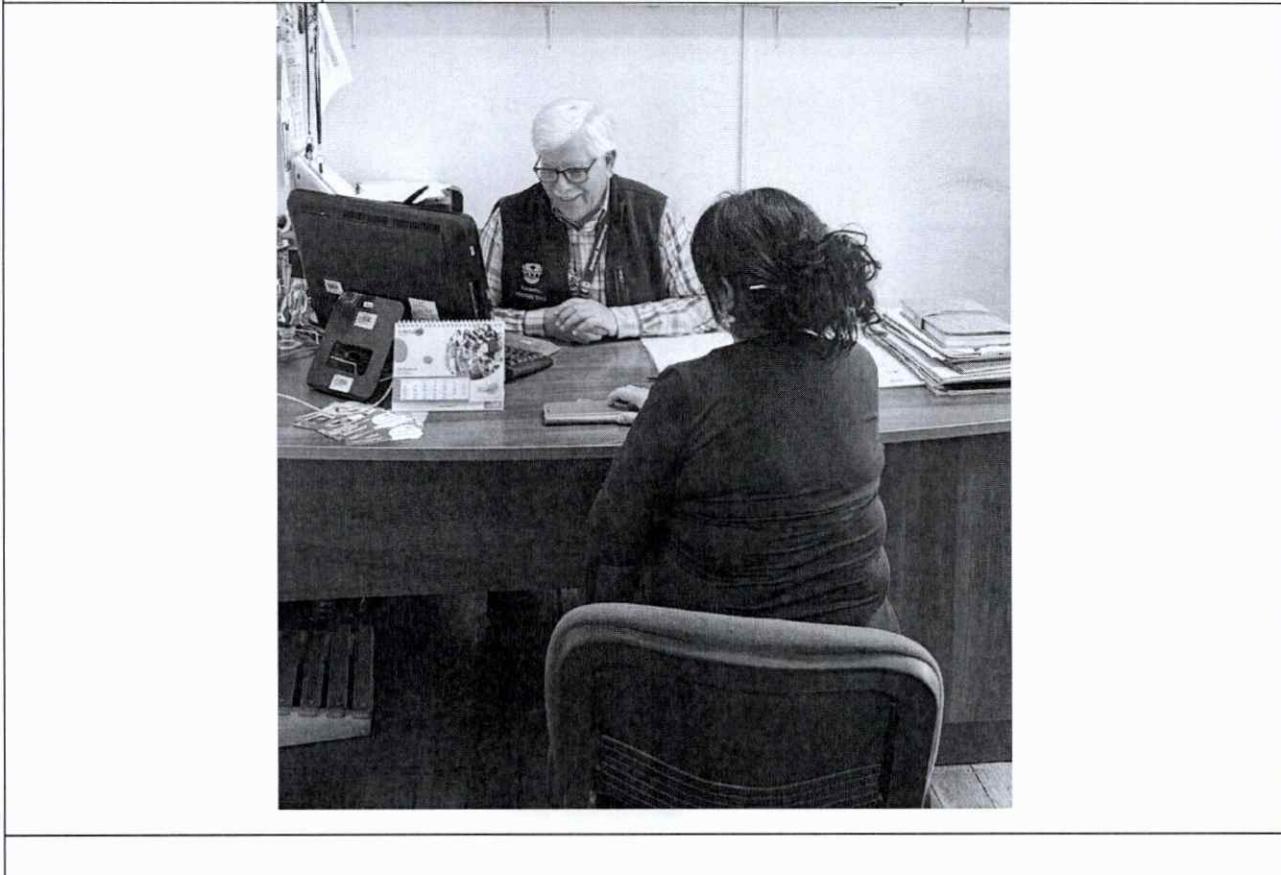
Fecha Cobertura: 2025-11-18	Descripción Cobertura: Atención diaria a emprendedores	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-11-19	Descripción Cobertura: Atención diaria a emprendedores	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-11-20	Descripción Cobertura: Atención diaria a emprendedores	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



**V.- Observaciones.**

## CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO, en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal del Programa Municipal en que se desempeña.

