



INFORME TÉCNICO DE AVANCE

NOMBRE DEL EJECUTOR.

ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO KOLPING.

NOMBRE DEL PROYECTO.

“JUNTOS LE GANAMOS A LA CESANTÍA EN LOS RÍOS”

PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES, SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO 2021

LUGAR DE EJECUCIÓN

VALDIVIA-REGIÓN DE LOS RÍOS

I. DIFUSIÓN:

Breve descripción del avance en la etapa a la fecha de cierre del Informe (máximo 1.500 caracteres).

Esta etapa ha tenido como objetivo seleccionar 69 personas desempleadas que cumplan con los requisitos de acceso indicados en las bases técnicas del Proyecto cumpliendo con el proceso establecido en el plan de selección de beneficiario/as.

La selección inició el día 10 de agosto de 2021, la difusión se realizó de acuerdo a los canales comprometidos, siendo los Departamentos Sociales de las municipalidades de distintas comunas los que mayormente derivaron nóminas de interesados, logrando cobertura para los cursos de Servicio Administrativo Contable (virtual), Reponedor de Supermercados y grandes tiendas (virtual), Manipulación de Alimentos mención limpieza y sanitización (mixto) y Operador logístico mención grúa horquilla (mixto, inicio 3 de noviembre 2021).

1. Por cada **actividad** comprometida en convocatoria y ejecución (de acuerdo a las que señaló en el Informe Inicial), precisar la cantidad ejecutada a la fecha de cierre del Informe y adjuntar medio de verificación.

a. Convocatoria:

Actividad	Tipo	Cantidad comprometida (de acuerdo a Inf. Inicial)	Cantidad ejecutada	Medios de verificación (Nombre del archivo adjunto en anexos)
Reunión presencial o virtual con Encargada de Convenio del MDSyF	Reunión	2	3	Actas de reuniones con Encargada Convenio MDSyF: - Acta N°1 junio 2021. - Acta N°2 julio 2021. - Acta N°3 agosto 2021.
Diseño e impresión de volantes	Material gráfico	100	100	1. Paillaco 2. Municipalidad de Valdivia 3. Mariquina
Publicidad en página y/o redes sociales Facebook	Post	8	8	Publicidad Facebook
Publicidad en página y/o redes sociales Instagram	Post	8	8	Publicidad Instagram
Reuniones virtuales o presenciales con público objetivo	Reunión	4	9	Actas de reuniones informativas: 1. Acta Sernameg Valdivia

y/o OMILS				2. Acta Omil Valdivia 3. Acta Prodemu Valdivia 4. Acta Didedo Valdivia 5. Acta Fosis Valdivia 6. Acta Organizaciones Comunitarias Paillaco 7. Acta UIF Valdivia 8. Acta Omil Paillaco 9. Acta Dpto. Social Mariquina
-----------	--	--	--	---

b. Durante ejecución:

Actividad	Tipo	Cantidad comprometida (de acuerdo a Inf. Inicial)	Cantidad ejecutada	Medios de verificación (Nombre del archivo adjunto en anexos)
Diseño e impresión de volantes	Material gráfico	100	N/A	N/A
Publicidad en página y/o redes sociales Facebook	Post	8	N/A	N/A
Publicidad en página y/o redes sociales Instagram	Post	8	N/A	N/A
Diseño e impresión de Pendón	Material gráfico	2	N/A	N/A
Ceremonia de cierre	Ceremonia	1	N/A	N/A

2. Indicadores:

Componente	Meta	Indicador de Cumplimiento		
Difusión	100% de las actividades comprometidas por ejecutor, son realizadas.	Nº actividades de difusión realizadas (se excluyen elementos gráficos)	Nº actividades de difusión programadas (se excluyen elementos gráficos)	Porcentaje de cumplimiento (en virtud de los Nº ingresados en cada casilla)
		28	39	71,8%

II. SELECCIÓN:

1. Breve descripción del avance en la etapa a la fecha de cierre del Informe, señalando actividades realizadas, metodología utilizada, N° de personas entrevistadas y resultados del proceso (máximo 1.500 caracteres).

A la fecha del 30 de octubre, la selección de beneficiarios/as para la conformación de los cursos se ha desarrollado de forma presencial o virtual de acuerdo a la modalidad de entrega del curso.

La actividad se inicia con la recepción de nómina por parte del MDSyF o desde los/as Encargados/as de Programas de las municipalidades, luego se contacta a los/as interesados/as y estos desarrollan el proceso de postulación.

Para el caso de los postulantes a cursos virtuales, realizan el proceso de postulación bajo esta modalidad, iniciando charla informativa y posteriormente completando ficha de postulación; declaración jurada; aplicación de entrevista. Las personas que cumplen con los requisitos pasan a entrevista psicológica con el Psicólogo de selección quien aplica test Disc.

Para el caso de los postulantes a cursos presenciales, realizan el proceso de postulación bajo esta modalidad, iniciando charla informativa y posteriormente completando ficha de postulación; declaración jurada; aplicación de entrevista. Las personas que cumplen con los requisitos pasan a entrevista psicológica con el Psicólogo laboral quien aplica test Zulliger.

2. Indicadores:

Componente	Meta	Indicador de Cumplimiento		
Selección de beneficiarios/as	100% de participantes seleccionados según cobertura del proyecto adjudicado.	N° participantes seleccionados cumplen con requisitos de acceso al Proyecto	N° participantes adjudicados	Porcentaje de cumplimiento (en virtud de los N° ingresados en cada casilla)
		50	69	72,4%

III. CAPACITACIÓN:

1. Breve descripción del avance en la etapa, metodología utilizada, etc. a la fecha de cierre del Informe (Máximo 1.500 caracteres).

La etapa de capacitación inició con el curso Servicio administrativo contable, el cual comenzó el día 07/octubre/2021, con la totalidad de los/as 17 beneficiarios/as comprometidos, posteriormente, el día 14/octubre 2021, inicia el curso reponedor de supermercados y grandes tiendas, con 16 beneficiarios/as seleccionados y por último, el día 26/octubre/2021, inicia el curso Manipulación de alimentos mención limpieza y sanitización con 16 beneficiarios/as.

El curso Operador logístico mención grúa horquilla, inició el día 3 de noviembre.

2. Por cada plan formativo y curso(s), señalar los datos requeridos, a la fecha de corte del informe. Incluir filas si es necesario.

Nombre del plan formativo	Curso (versión 1, 2, etc. según corresponda)	N° total alumnos/as por curso (programado)	N° de alumnos/as efectivos de cada curso, a la fecha del informe.	% de cumplimiento de cada curso (programado / efectivo)
Servicio administrativo contable	1	17	17	100%
Reponedor de supermercados y grandes tiendas	2	16	16	100%
Manipulación de alimentos mención limpieza y sanitización	3	16	15	93,8%
Operador logístico mención grúa horquilla	4	20	N/A	0%
Totales		69	48	70%

3. Capacitación en oficio: Por cada módulo programado, precise el N° de horas y el total de horas ejecutadas, a la fecha de cierre del Informe (**Repetir cuadro de Oficio, según planes formativos y cursos tenga el proyecto**).

Plan Formativo (Curso Servicio administrativo contable)	Módulos	N° de horas programadas	N° de horas ejecutadas	% de cumplimiento
Nombre Plan Servicio de asistencia administrativa y contable (Código SENCE: PF0599)	Mantenimiento de condiciones funcionales y de seguridad en entornos de áreas de administración	16	16	100%
	Técnicas contables, de gestión administrativa y de archivos	40	20	50%
	Comunicación y relaciones públicas básicas	48	N/A	N/A
Totales		104	36	34,6%

Plan Formativo (Curso Reponedor de supermercados y grandes tiendas)	Módulos	N° de horas programadas	N° de horas ejecutadas	% de cumplimiento
Nombre Plan Servicio de reposición y orden de productos en supermercados y grandes tiendas	Atención básica de clientes	25	24	96%
	Implementación de productos en supermercados	30	N/A	N/A

(Código SENCE: PF0592)	Procedimientos de seguridad y emergencias en supermercados y tiendas por departamentos	24	N/A	N/A
	Mantenimiento y orden de secciones de tiendas por departamento	25	N/A	N/A
Totales		104	24	23,1%

Plan Formativo (Curso Manipulación de alimentos mención limpieza y sanitización)	Módulos	N° de horas programadas	N° de horas ejecutadas	% de cumplimiento
Nombre Plan Manipulación de alimentos (Código SENCE: PF0590)	Atención y relación con clientes	35	4	11,4%
	Organización y control de la bodega	55	N/A	N/A
	Limpieza, descongelación y retermalización de los alimentos	60	N/A	N/A
	Lavado e higienizado de utensilios e instalaciones	16	N/A	N/A
Totales		166	4	2,4%

4. Capacitación en competencias transversales: Por cada módulo programado, precise el N° de horas ejecutadas en cada curso, a la fecha de cierre del Informe.

Plan Formativo	Módulos	N° de horas programadas	Curso	N° de horas ejecutadas	% de cumplimiento
Competencias transversales para el trabajo (Código SENCE: PF0702)	Herramientas para la expresión oral y escrita	8	Curso 1		
			Curso 2		
			Curso 3		
	Derechos y deberes en el mundo laboral	12	Curso 1		
			Curso 2	12	100%
			Curso 3	4	33,3%
	Técnicas para el emprendimiento	8	Curso 1		
			Curso 2		
			Curso 3		
	Desarrollo del trabajo	8	Curso 1	8	100%
Curso 2					

	colaborativo		Curso 3		
	Técnicas para la resolución de problemas	8	Curso 1	8	100%
			Curso 2		
			Curso 3		
	Planificación del proyecto ocupacional	12	Curso 1		
			Curso 2		
			Curso 3		
	Uso de TIC's en la búsqueda de empleo	10	Curso 1		
			Curso 2		
			Curso 3		
	Apresto laboral para el trabajo	12	Curso 1	12	100%
			Curso 2	12	100%
Curso 3			8	66,7%	

5. Indicadores:

Componente	Meta	Indicador de Cumplimiento (según proceda a fecha de cierre)		
Capacitación	≥85% de los/las participantes aprueba la etapa de capacitación.	Nº participantes que aprueban la capacitación	Nº participantes adjudicados	Porcentaje de cumplimiento (en virtud de los Nº ingresados en cada casilla)
		N/A	N/A	N/A

IV. PRÁCTICA:

- Breve descripción del avance en la etapa a la fecha de cierre del Informe, si procede, señalando actividades realizadas, Nº de personas en proceso y resultados del mismo (máximo 1.500 caracteres).

2. Indicadores:

Componente	Meta	Indicador de Cumplimiento (según proceda a fecha de cierre)		
Práctica laboral (si se realiza)	≥90% de los/las participantes aprueba la etapa práctica laboral.	Nº participantes que aprueban práctica	Nº participantes que aprueban capacitación	Porcentaje de cumplimiento (en virtud de los Nº ingresados en cada casilla)
		N/A	N/A	N/A

V. INTERMEDIACIÓN E INSERCIÓN:

- Breve descripción del avance en la etapa a la fecha de cierre del Informe (Máximo 1.500 caracteres).

2. Por cada actividad comprometida en “**Acciones con empresas**” del Informe inicial, deberá precisar la cantidad ejecutada a la fecha y adjuntar el medio de verificación.

Actividad	Cantidad comprometida (de acuerdo a Inf. Inicial)	Cantidad ejecutada	Medios de verificación (Nombre del archivo adjunto en anexos)
N/A			

3. Por cada actividad comprometida en “**Acciones con participantes**” (**Individuales y grupales**), deberá precisar la cantidad ejecutada a la fecha y adjuntar el medio de verificación.

Actividades individuales	Cantidad comprometida	Cantidad ejecutada	Medios de verificación (Nombre del archivo adjunto en anexos)
N/A			

Actividades grupales	Cantidad comprometida	Cantidad ejecutada	Medios de verificación (Nombre del archivo adjunto en anexos)
N/A			

4. Tabla de Indicadores:

Componente	Meta Descriptiva	Indicador de Cumplimiento (según proceda a fecha de cierre)		
Intermediación laboral	100% de los/las participantes adjudicados son intermediados laboralmente	Nº participantes intermediados	Nº participantes adjudicados	Porcentaje de cumplimiento (en virtud de los Nº ingresados en cada casilla)

		N/A	N/A	N/A
Inserción laboral	Al menos el 60% de los/as participantes son insertos/as laboralmente	Nº participantes insertos	Nº participantes adjudicados	Porcentaje de cumplimiento (en virtud de los Nº ingresados en cada casilla)
		N/A	N/A	N/A

VI. ACOMPAÑAMIENTO:

- Breve descripción del avance en la etapa, metodología utilizada, etc. a la fecha de cierre del Informe (Máximo 1.500 caracteres).
- Por cada actividad comprometida en **acompañamiento individual o grupal** en el Informe Inicial, deberá precisar la cantidad ejecutada a la fecha y adjuntar el medio de verificación.

Capacitación			
Actividades individuales	Cantidad comprometida	Cantidad ejecutada	Medios de verificación (Indicar nombre del archivo anexo)
N/A			

Capacitación			
Actividades grupales	Cantidad comprometida	Cantidad ejecutada	Medios de verificación (Indicar nombre del archivo anexo)
N/A			

Práctica laboral (si procede)			
Actividades individuales	Cantidad comprometida	Cantidad ejecutada	Medios de verificación (Indicar nombre del archivo anexo)
N/A			

Intermediación laboral			
Actividades individuales	Cantidad	Cantidad	Medios de

	comprometida	ejecutada	verificación (Indicar nombre del archivo anexo)
N/A			

Post Inserción laboral			
Actividades <u>individuales</u>	Cantidad comprometida	Cantidad ejecutada	Medios de verificación (Indicar nombre del archivo anexo)
N/A			

3. Indicadores:

Componente	Meta Descriptiva	Indicador de Cumplimiento		
Acompañamiento psicosocial	100% de las actividades de acompañamiento individual y grupal comprometidas por ejecutor.	Nº actividades realizadas	Nº de actividades programadas	Porcentaje de cumplimiento (en virtud de los Nº ingresados en cada casilla)
		N/A	N/A	N/A
Acompañamiento y seguimiento post inserción laboral	100% de los/las participantes insertos laboralmente, reciben acompañamiento individual y presencial mensualmente, durante al menos 2 meses.	Nº participantes acompañados(as) individualmente en su puesto de trabajo	Nº participantes insertos(as) laboralmente.	Porcentaje de cumplimiento (en virtud de los Nº ingresados en cada casilla)
		N/A	N/A	N/A

VII. CONTINGENCIAS:

- Breve descripción del avance en las contingencias (si hubo o no y como se resolvieron) a la fecha de cierre del Informe (Máximo 1.500 caracteres).

VIII. CUIDADO INFANTIL:

- Breve descripción del avance en la entrega del servicio a la fecha de cierre del Informe. Si fue o no requerido, precisarlo (máximo 1.500 caracteres).

IX. SEGURO:

- Breve descripción del avance respecto al seguro contratado a la fecha de cierre del Informe. Si fue o no requerido, precisarlo (máximo 1.500 caracteres).

X. PRESUPUESTO:

- % de ejecución presupuestaria, según rendición de cuentas (concordante con la última rendición aprobada). Ejecutor ingresará el monto \$ ejecutado en cada ítem y calcular el % de gastos con relación al monto asignado.

PRESUPUESTO DEL PROYECTO PARA GASTOS DE OPERACIÓN				
1. GASTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO	MONTO ASIGNADO ÍTEM	%	MONTO EJECUTADO A LA FECHA	%
APORTE AL USUARIO(A)	3.900.000	3,0%	N/A	
APORTE COLACIÓN Y MOVILIZACIÓN	10.862.500	8,4%	N/A	
CÉDULAS DE IDENTIDAD	28.000	0,0%	N/A	
TRÁMITES Y CERTIFICADOS	4.700.000	3,6%	N/A	
CUIDADO DE NIÑOS(AS) DE BENEFICIARIOS(AS)	800.000	0,6%	N/A	
MOVILIZACIÓN DE USUARIOS(AS)	60.000	0,0%	N/A	
COLACIONES PARA USUARIOS(AS)	0	0,0%	N/A	
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	54.411.800	41,9%	N/A	
MONITORES Y APOYOS PSICOSOCIALES	16.900.000	13,1%	N/A	
SERVICIOS PSICOLÓGICOS	2.000.000	1,5%	N/A	
SERVICIOS DE COLOCACIÓN LABORAL	5.200.000	4,0%	N/A	
SEGUROS DE BENEFICIARIOS(AS)	885.000	0,7%	N/A	
COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	2.000.000	1,5%	N/A	
INDUMENTARIA PARA BENEFICIARIOS(AS)	4.661.751	3,6%	N/A	
MATERIAL DIDÁCTICO Y/O EDUCATIVO	0		N/A	
ARRIENDO EQUIPOS INFORMÁTICOS	0		N/A	
ARRIENDO DE MAQUINARIA Y/O HERRAMIENTAS	0		N/A	
ARRIENDO INFRAESTRUCTURA CAPACITACIÓN	0		N/A	
ARRIENDO EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL	0		N/A	
MATERIAS PRIMAS E INSUMOS PARA PRODUCCIÓN	0		N/A	
IMPRESIÓN, FOTOCOPIAS Y ENCUADERNACIÓN	1.000.000	0,8%	N/A	
OTROS GASTOS	490.949	0,4%	N/A	
SUBTOTAL GASTOS DE OPERACIÓN	107.900.000	83,0%		

PRESUPUESTO DEL PROYECTO PARA GASTOS DE ADMINISTRACIÓN				
2. GASTOS DE OPERACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	MONTO ASIGNADO ÍTEM	%	MONTO EJECUTADO A LA FECHA	%
COORDINADOR/A	9.620.000	7,4%	N/A	
SERVICIOS FINANCIEROS Y CONTABLES	2.860.000	2,2%	N/A	
SECRETARIA	3.770.000	2,9%	N/A	
APOYO ADMINISTRATIVO	0	0%	N/A	
VIÁTICOS	0	0%	N/A	
MATERIAL DE OFICINA	900.000	0,7%	N/A	
MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO	950.000	0,7%	N/A	

MOVILIZACIÓN EQUIPO DE TRABAJO	1.000.000	0,8%	N/A	
SERVICIOS BÁSICOS	900.000	0,7%	N/A	
SERVICIO DE CORREO Y ENCOMIENDAS	600.000	0,5%	N/A	
ARRIENDO INFRAESTRUCTURA OFICINA	1.500.000	1,2%	N/A	
SUBTOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	22.100.000	17%		
PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO	MONTO ASIGNADO	%	MONTO EJECUTADO	%
MONTO TOTAL DEL PROYECTO				

XI. OTROS:

1. **Solicitudes de cambio** (al Proyecto en el período informado), incluir filas si es necesario:

N°	Tipo de modificación / adecuación (técnica o financiera)	Breve descripción	Fecha de aprobación	Tipo documento aprobatorio (carta, resolución, decreto, otro)	N° de documento aprobatorio
1.	Técnica	Cambio en el equipo de trabajo. Profesional de selección	16/08/2021	CARTA	635
2.	Técnica	Cambio en el equipo de trabajo. Cargo financiero	23/08/2021	CARTA	635
3.	Técnica	Cambio en el equipo de trabajo. Monitor psicosocial	25/08/2021	CARTA	677
4.	Técnica	Cambio en el equipo de trabajo. Secretaria	03/09/2021	CARTA	728
5.	Técnica	Dejar sin efecto carta Cambio en el equipo de trabajo. Profesional de selección	10/09/2021	CARTA	756
6.	Técnica	Solicitud de cambios en el informe inicial	28/09/2021	CARTA	820
7.	Técnica	Cambio facilitador curso Manipulación de alimentos	28/09/2021	CARTA	821
8.	Técnica	Cambio fechas inicio cursos Serv. adm contable y reponedor de supermercados	04/10/2021	CARTA	854
9.	Técnica	Cambio facilitador	14/10/2021	CARTA	905

		módulos transversales			
10.	Técnica	Cambio facilitador curso reponedor de supermercados y grandes tiendas	15/10/2021	CARTA	912
11.	Técnica	Cambio a modalidad mixta y fechas inicio cursos Manipulación de alimentos y Operador Logístico MGH	15/10/2021	CARTA	913
12.	Técnica	Cambio fechas inicio curso Operador Logístico MGH.	29/10/2021	CARTA	980

2. Anexos: grabados en CD o Pendrive organizados en carpetas según se indica:

- i. Acta(s) reunión(es) SEREMI del Trabajo.
- ii. Excel estado de beneficiarios/as según formato.
- iii. Medios de verificación de cada etapa en concordancia con descripciones previas:
 - a. Difusión
 - i. Convocatoria
 - ii. Ejecución
 - b. Selección
 - c. Capacitación
 - d. Práctica laboral (si procede)
 - e. Intermediación e inserción laboral
 - f. Acompañamiento psicosocial