



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS**

DIRECCIÓN DE : ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Mes de : JUNIO de 2024

- I.- **Funcionario** :MICHELLE LISSETH CORREA SEPÚLVEDA
Departamento : Administración Municipal
Decreto (contrato) : N°2390 del 29/01/2024
Centro de costo o ítem :14.18.01 ítem 21.04.004
Nombre Programa : Programa *Escala*
- II.- **Boleta Número** : 66
Fecha Boleta : 28 de JUNIO DE 2024
Valor Bruto Boleta : 2.416.534
Valor Cuota según Contrato : 2.416.534

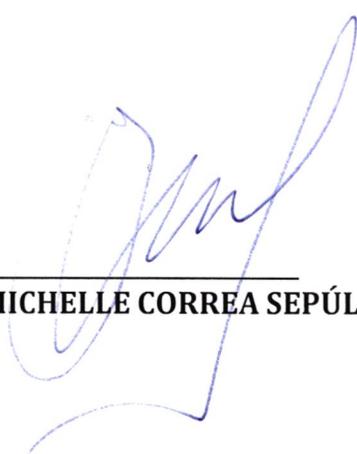
*En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclarar***

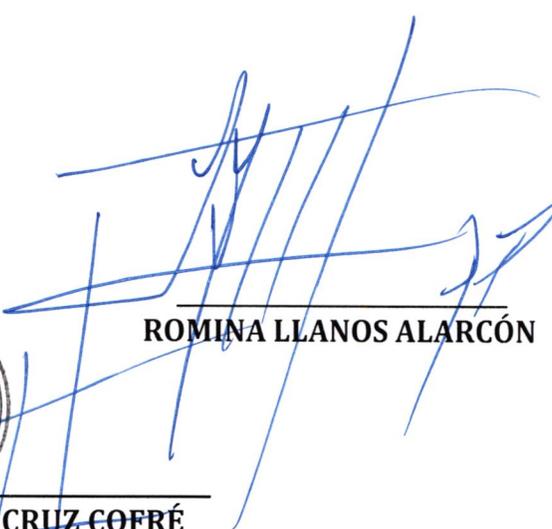
III.- **Funciones Contratadas:**

- ✓ Realizar al menos 90 atenciones/derivaciones al año, a partir de demanda espontánea y visitas a terreno, con el fin de atender sus demandas, mejorando la calidad de vida de los/as usuarios/as mediante la entrega de herramientas y recursos que permitan el crecimiento y sostenibilidad de sus negocios.
- ✓ Realizar al menos 2 visitas a terreno mensuales, con el fin de recopilar antecedentes y responder a las demandas de los emprendimientos inscritos en el programa con el fin de tomar acciones y realizar apoyos correspondientes.
- ✓ Realizar la elaboración y mantener actualizado mensualmente el catálogo de productos de emprendedores del Programa para difusión.
- ✓ Realizar asesorías en el área de marketing digital a los emprendedores del programa según necesidad indica en atención.
- ✓ Realizar la creación de agrupaciones y cooperativas, conformando a lo menos 2 agrupaciones en el año.
- ✓ Realizar al menos 4 actividades al año, que permitan el fortalecimiento y visibilidad de los emprendimientos locales.
- ✓ Realizar en el año a lo menos 10 postulaciones a fondos de financiamiento a fondos públicos y/o privados, de manera grupal y/o individual.

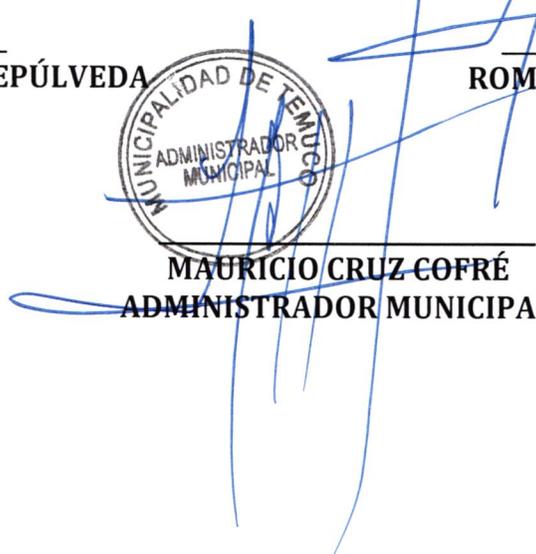
IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Reuniones con usuarios/as para elaboración de postulación a fondos de financiamiento Emprende Sercotec.
- Reuniones para ejecutar charlas y talleres de postulación a fondos de financiamiento
- Coordinación y relatoría Charla fondos de financiamiento abeja en delegación Labranza
- Coordinación y relatoría charla fondos abeja a alumnas de IPCHILE
- Elaboración de 8 proyectos abeja para postulación a sercotec
- Coordinación y apoyo en ejecución actividad la Ruta Cafetera
- Reunión agrupación manos amigas y coordinación espacios comerciales para la agrupación en segundo semestre
- Reunión iniciativa Smart City
- Coordinación y selección de emprendedoras para curso de marketing en conjunto con UA
- Reunión presentación iniciativa Paula Lantaño
- Reunión empresa esencia D para actividades conjuntas
- Coordinaciones y reuniones de equipo
- Reunión PMG Junio
- Participación programa liderazgo e innovación
- Coordinación y relatoría charla cómo iniciar actividades para agrupación de emprendedores de viveros en conjunto PDTI
- Atención de usuarios.


MICHELLE CORREA SEPÚLVEDA


ROMINA LLANOS ALARCÓN




MAURICIO CRUZ COFRÉ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL