



Planificación del Proyecto

Antecedentes básicos

Código proyecto	:07-541501-00099-26
Nombre proyecto	:EL_MAULE_EMPRENDE_T3
RUT ejecutor	:76822935-K
Nombre ejecutor	: ASESORIAS INNOVA SOCIAL
Responsable de la supervisión	VALENTINA STAMMER ROJAS
Región	MAULE
Comuna ejecución	- LONGAVI - VILLA ALEGRE
Fecha estimada inicio proyecto	18/06/2026
Fecha estimada término proyecto	18/01/2027

Antecedentes de la planificación

Número de Resolución de contrato	179
Fecha de Resolución que aprueba contrato	17/06/2026
Fecha de término de vigencia de contrato	18/04/2027
Duración del contrato (meses)	10
Fecha de inicio de ejecución del proyecto	18/06/2026
Fecha de término de la ejecución del proyecto	18/01/2027
Duración del proyecto (meses)	7

● Observaciones de evaluación exAnte

OBSERVACIONES DE LA EVALUACION

GÉNERO: DEL EQUIPO PRESENTADO AL MENOS UN INTEGRANTE TIENE UN CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN GÉNERO EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS. EXPERIENCIA EQUIPO INTEGRANTES DEL EQUIPO NO PRESENTAN 24 MESES DE EXPERIENCIA EN EL TERRITORIO AL CUAL POSTULA. ASTRID ROCO NO PRESENTA 24 MESES ACUMULADOS DE EXPERIENCIA EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS EN POBLACIÓN OBJETIVO Y TEMÁTICA. METODOLOGÍA: NO CUMPLE CRITERIO 2

● Nuevos acuerdos con ejecutores

● Cronograma del proyecto

Etapa	Actividad	Producto	Verificadores	Fecha de Inicio	Fecha de Término
Selección /identificación de la poblacion objetivo del proyecto	- Actividad n1: Contacto inicial. Reunión de Inducción Equipo Ejecutor. - Actividad n2: Presentación de equipo ejecutor a la unidad de intervención familiar (UIF) Revisión del listado de preselección - Actividad n3: Contacto o visita en terreno para verificación de perfil aplicación	- Inducción a equipo ejecutor realizada - Listado de participantes entregado al ejecutor - UIF conoce equipo de profesionales que interviene a las personas usuarias - Listado de personas usuarias revisado	- Acta de reunión de inducción. - Acta de reunión de presentación - Listado Visado - Instrumento de Verificación y Diagnóstico u otro definido para el mismo fin por FOSIS aplicado. - Certificado de ingreso de información al sistema informático	18/06/2026	18/07/2026

	- de instrumento de Verificación y Diagnóstico u otro definido para el mismo fin por FOSIS e ingreso de información a sistemas informáticos correspondientes. - Actividad n4: Reunión de revisión de propuesta metodológica para el desarrollo de las actividades de formación, descritas en Anexo 1 Guía Metodológica Emprendamos Semilla	- Instrumento de Diagnóstico aplicado. - Ingreso de su información al sistema informático definido por FOSIS - Nómina final de participantes del proyecto definidas. - Propuesta metodológica revisada y validada	definido por FOSIS. - Propuesta Metodológica. - Propuesta Cuidado infantil. - acta de reunión.		
Formación	- Actividad n1: Sesión Taller de Inicio. - Actividad n2: Desarrollo de los talleres de formación y Elaboración del Plan de financiamiento. - Actividad n3: Actividades Complementarias de Apoyo a la Capacitación	- Sesión Taller de Inicio realizado - Sesiones de los talleres de formación y Elaboración del Plan de financiamiento realizadas. - Plan de financiamiento por participante, elaborado. - Actividades realizadas según lo planificado.	- Cuadernillo de herramientas ¿ Emprendamos Semilla con las siguientes secciones completadas: Plan de Financiamiento - Listado asistencia. - Listado de Asistencia - Acta de Compromiso (formato)	19/07/2026	16/12/2026
Asesorías	- Actividad n1: Primera Sesión de Asesoría. Se realiza un diagnóstico de IP y se analiza el entorno. - Actividad n2: Segunda Sesión de Asesoría. Iniciativa e Innovación. - Actividad n3: Tercera Sesión de Asesoría. Se trabaja en la última iteración del calce y se asesora en el plan de financiamiento. - Actividad n4: Cuarta Sesión de Asesoría Se monitorea el desempeño en la utilización de canales de venta - Actividad n5: Quinta Sesión de Asesoría Se levantan aprendizajes y se hace evaluación de avance en los objetivos personales	- Sesión de Asesoría y Acompañamiento realizadas - Sesión de Asesoría y Acompañamiento realizadas - Sesión de Asesoría y Acompañamiento realizadas - Sesión de Asesoría y Acompañamiento realizadas - Sesión de Asesoría y Acompañamiento realizadas - Etapas evaluadas y completada la recepción de los correspondientes verificadores de cada una de ellas	- Acta de acompañamiento por usuario. (formato) - Cuadernillo de herramientas ¿ Emprendamos Semilla con las siguientes secciones completadas: Cumplir objetivos: Objetivo definido, Plan ¿ Objetivo y Plan B ¿ Objetivo, en estos últimos dos con las columnas Necesidades y Soluciones - Acta de acompañamiento por usuario. (formato) - Acta de acompañamiento por usuario. (formato) - Acta de acompañamiento por usuario. (formato) - Acta de acompañamiento por usuario. (formato)	19/07/2026	16/12/2026

	identificados en la Asesoría 1. Actividad n6: Reunión de cierre etapas de formación, asesoría y compra (FOSIS ¿ ejecutor)		Acta de reunión de cierre de etapas de formación, acompañamiento y compra firmada/validada por los participantes en la reunión		
Financiamiento	- Actividad n1: Revisión y validación de plan de financiamiento - Actividad n2: Adquisición de bienes, activos o productos. - Actividad n3: Aplicación de instrumento Línea Intermedia (LI) u otro definido para el mismo fin por el FOSIS.	- Planes de financiamiento realizados por cada participante, para implementar sus ideas de negocios, validados. - Ítems definidos en el plan de financiamiento adquiridos. (implementación del Plan de financiamiento) - Instrumento de Línea Intermedia (LI) u otro definido para el mismo fin por FOSIS aplicado - Ingreso de su información al sistema informático definido por FOSIS.	- Cuadernillo Plan de financiamiento - Acta de traspaso (formato). - Instrumento de Línea Intermedia (LI) u otro definido para el mismo fin por FOSIS aplicado. (formato)	16/10/2026	30/11/2026
Cierre de la ejecución programática	- Actividad n1: Aplicación de instrumento Línea de Salida (LS) u otro definido para el mismo fin por FOSIS. - Actividad n2: Ceremonia de cierre con personas usuarias. - Actividad n3: Reunión de cierre de ejecución del proyecto	- Instrumento de Línea de Salida (LS) u otro definido para el mismo fin por FOSIS. - Ingreso de su información al sistema informático definido por FOSIS. - Actividad de cierre realizada con participación de las personas usuarias y otros actores que se estimen relevantes. - Cierre de la ejecución del programa	- Instrumento de Línea de Salida (LS) u otro definido para el mismo fin por FOSIS aplicado. (formato) - Informe final del ejecutor - Programa y asistencia de actividad de cierre. - Acta de reunión de cierre de ejecución programática validada por los participantes en la reunión.	17/12/2026	18/01/2027

🕒 Calendario de desembolso

Cuota	Monto de la cuota	Verificadores asociados al pago	Fecha de pago
1	6769000	- Resolución de aprobación de contrato - Garantía de Fiel Cumplimiento, constituida en los plazos establecidos por el FOSIS - Certificado de vigencia de la cuenta bancaria del ejecutor o documentación que respalde su tramitación - Inscripción en el Registro de entidades receptoras de fondos públicos establecido por el Ministerio de Hacienda - Garantía de 100% del anticipo por el plazo establecido por FOSIS. (Cuando el desembolso corresponda a un anticipo) - Plan de actividades suscrito entre FOSIS y el ejecutor	24/06/2026

		- o Solicitud de desembolso, debidamente completada. - o Visación de contraparte técnica del FOSIS que aprueba el desembolso	
2	60921000	- o Resolución de aprobación de contrato - o Garantía de Fiel Cumplimiento, constituida en los plazos establecidos por el FOSIS - o Certificado de vigencia de la cuenta bancaria del ejecutor o documentación que respalde su tramitación - o Inscripción en el Registro de entidades receptoras de fondos públicos establecido por el Ministerio de Hacienda - o Garantía de 100% del anticipo por el plazo establecido por FOSIS. (Cuando el desembolso corresponda a un anticipo) - o Plan de actividades suscrito entre FOSIS y el ejecutor - o Haber recibido las rendiciones correspondientes a la ejecución de los recursos transferidos anteriormente - o Usuarios ingresados en sistemas FOSIS - o Solicitud de desembolso, debidamente completada. - o Visación de contraparte técnica del FOSIS que aprueba el desembolso - o Al menos un 40% de los diagnósticos IDS realizados y subidos al sistema informático respectivo. - o Haber recibido las rendiciones correspondientes a la ejecución de los recursos transferidos anteriormente y en los términos establecidos en el Anexo N° 3 de Rendición de Cuentas.	28/09/2026

Items presupuestarios

Nombre	Monto
INVERSION	Subtotal: 34,202,000
RECURSOS DE INVERSION	31,500,000
SUBSIDIOS A LAS PERSONAS USUARIAS	1,400,000
MATERIALES DE TRABAJO DE PERSONAS USUARIAS	700,000
CUIDADO INFANTIL	602,000
ARRIENDO DE INFRAESTRUCTURA Y/O EQUIPOS	0
PERSONAL	Subtotal: 23,450,000
RECURSOS HUMANOS DIRECTOS	19,950,000
RECURSO HUMANO DE SOPORTE	3,500,000
OPERACION	Subtotal: 10,038,000
ARRIENDO DE INFRAESTRUCTURA Y/O EQUIPOS	0
TRANSPORTE	1,680,000
MATERIAL CONSUMIBLE	235,200
COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	2,707,600
OTROS DE ADMINISTRACIÓN	0
GASTOS DE SOSTENIMIENTO	5,415,200
Monto Total	67,690,000

Beneficiarios

Tipo Beneficiario	Cantidad	Comuna	Descripción
Persona Mujer	43	LONGAVI	Persona mayor de 18 años que resida en territorio focalizado, que participe en programa SSyOO, desocupado, cesante o en empleo precario
Persona Mujer	27	VILLA ALEGRE	Persona mayor de 18 años que resida en territorio focalizado, que participe en programa SSyOO, desocupado, cesante o en empleo precario

Observaciones Planificación

LAS RENDICIONES, CON O SIN INVERSIÓN, DEBERÁN INGRESARSE DENTRO DE LOS PRIMEROS 4 DÍAS HÁBILES DELMES SIGUIENTE AL GASTO. EL PLAZO PARA SUBSANAR OBSERVACIONES SERÁ DE 24 HORAS HÁBILES PARARENDICIONES SIN INVERSIÓN Y DE 48 HORAS HÁBILES PARA RENDICIONES CON INVERSIÓN, CONTADAS DESDE SUDEVOLUCIÓN.

Maria Francisca Araya Gutierrez
Representante Legal
Ejecutor

Valentina Sttamer
Supervisor/a del Proyecto

--

ANEXO DE PLANIFICACION 2026

1. Ejecutor se compromete a realizar el ingreso de rendición de cuentas como fecha máxima, los primeros 4 días hábiles, del mes siguiente al gasto.

Fechas de Rendiciones		
2	Julio	6
3	Agosto	6
4	Septiembre	4
5	Octubre	6
6	Noviembre	5
7	Diciembre	4
8	Enero	6
9	Febrero	4

2. El plazo que tiene para levantar observaciones de rendiciones sin inversión (Plan de financiamiento) es de 24 horas desde su notificación, para rendición con inversión este plazo será de 48 horas corridas.
3. No se aceptarán Productos ni verificadores que no sean legibles.
4. Los IVyD, Asesorías, Bitácoras, y todo instrumento público, que involucre a usuarios deben incluir firma.
5. Los productos y verificadores de las actividades se entregarán de forma mensual.
6. El orden de entrega, para el caso de verificadores de usuarios será en orden alfabético por nombre, separado por comuna.
7. Los verificadores deberán ser enviados en formatos PDF.
8. El ejecutor deberá emitir un informe al termino de cada Etapa.
9. Los gastos de sostenimiento se deberán rendir en virtud de lo establecido en el anexo 3, se debe rendir en relación al 8% de los gastos **aprobados** en el mes.

Valentina Sttamer
Firma y Nombre ADL

Maria Francisca Araya Gutierrez
Representante Legal
Asesorías Innova Social

Firma y nombre ejecutor