

Informe de Ejecución

Banco de Proyectos

Definir si es informe de avance o final

FUNDACIÓN CELEI

“Empleo para Ti, para Él y para Ellos. Empleo de Calidad y Permanente para Personas con Discapacidad Intelectual y Trastornos del Desarrollo”

Mayo 2025

Antecedentes del Proyecto

1. RUT	65.097.946 - K	
2. Registro Folio de la Institución	Nº.737	
3. Fecha de Monitoreo	30-mayo-2025.	
4. N° de Folio del Proyecto	Nº 3549	
5. Fecha inicio proyecto	18 de marzo del 2024	
6. Fecha término proyecto	23 de marzo del 2026	
7. Número de beneficiarios directos según propuesta	50 personas (jóvenes y adultos)	
8. Número de beneficiarios directos a la fecha	15	
9. Responsable de la Información	Nombre	Elizabeth Gumera Carrizo
	Cargo	Directora
	Teléfono	+569 88083965
	Correo Electrónico	elygumera@hotmail.com
* Indicar la persona a la cual se deberá contactar en caso de requerirse alguna información o documentación adicional para el proceso de monitoreo del proyecto.		

Estado de Avance del Proyecto

1. OBJETIVOS

Objetivo general

Fomentar la inclusión laboral y la permanencia en el empleo de personas con discapacidad intelectual y/o trastorno del desarrollo, a través de un programa de formación- capacitación para la inclusión laboral que les permita desarrollar habilidades socioemocionales y funcionales y competencia de empleabilidad para una inclusión laboral efectiva y sostenible, con apoyos al trabajador y al empleador.

Objetivos específicos

1. Acreditar diagnóstico de los usuarios en situación de discapacidad que no cuentan con el registro de discapacidad, acompañándolas en el proceso de obtención de este y de los beneficios sociales que se asocian a él.
2. Acreditar la discapacidad de todos los usuarios del programa, por medio del diagnóstico médico actualizado y de las evaluaciones el equipo multidisciplinario.
3. Organizar el plan de formación -capacitación según los niveles y preferencias de cada usuario.
4. Impartir los talleres de preformación- formación y capacitación para la inclusión laboral.
5. Realizar evaluaciones periódicas en los usuarios del estado de avance en cada área, taller o capacitación.
6. Evaluar el impacto académico y social de los participantes en el programa de formación y capacitación para la inclusión laboral
7. Insertar en contexto laboral a los usuarios que se encuentran en condición de práctica, acompañados por el equipo multiprofesional.
8. Realizar evaluación de las prácticas laborales para la toma de decisiones en torno a la inclusión laboral de los participantes y/o usuarios .
9. Realizar trabajo de sensibilización, asesorías de diseño universal de accesibilidad y talleres socioemocionales en empresas en convenio para la inclusión laboral de los usuarios de nuestra institución.
10. Insertar laboralmente a los usuarios que aprueban las etapas de rehabilitación y capacitación para la inclusión laboral
11. Acompañar en el proceso de inclusión laboral a los usuarios de la institución.
12. Realizar evaluación auténtica del proceso de inclusión en el contexto laboral
13. Realizar seguimiento para identificar barreras personales, sociales, laborales que dificultan la inclusión de los usuarios del programa

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Para cada una de las actividades comprometidas en el proyecto incorporado al Banco de Proyectos, y que debían ser realizadas durante el presente período de monitoreo, describir lo realizado. Si alguna de las actividades comprometidas no se llevó a cabo, indicar tal hecho y, en la columna "Observaciones", describir las causas por las cuales no pudieron ejecutarse. Toda la información presentada debe ser en base a lo realizado

--

Nombre	Descripción	Duración	Lugar de realización
<i>Acreditar Diagnóstico</i>	Evaluación del equipo Acreditar la discapacidad de todos los usuarios del programa a través de las siguientes actividades: - Entrevista con la Psicóloga y anamnesis - Evaluación individual con Terapia Ocupacional, Kinesiólogo y Fonoaudióloga. - Equipo realiza estudio de caso Entrega de Informe de Evaluación con presunción diagnóstica resumido al usuario para entregar en visita médica	3 meses	Dependencias de la Fundación
<i>Acreditar la Discapacidad</i>	Recepción de los diagnósticos médicos que acreditan la discapacidad y junto con ello reunir toda la documentación necesaria para acreditación ante el COMPIN, gestión acompañada por la psicóloga, Terapeuta ocupacional y coordinadora.	6 meses	Dependencia de la Fundación
<i>Plan de trabajo</i>	La Organizar el plan de formación-capacitación tiene como objetivo mejorar y potenciar las habilidades técnicas y comportamentales de los participantes, a través de una serie de acciones de entrenamiento y formación teórica y práctica que nos permita abarcar al máximo las necesidades de conocimiento para el desarrollo de las habilidades laborales y sociales para: - Promover la adquisición de habilidades técnicas y conductuales - Entrenar a las personas para desempeñar de forma satisfactoria las funciones específicas de un cargo - Integrar a las personas en situación de discapacidad en los procesos de la organización. El Plan de trabajo de formación-capacitación comprende las siguientes etapas: - Diagnóstico; determinar las habilidades y destrezas de los usuarios - Prioriza: establecer el orden de los talleres - Definir Objetivos: claros y medibles. - Elaborar el plan de formación-capacitación: que incluye contenidos, metodología, cronograma, recursos humanos y materiales. - Ejecutar: llevar a la práctica lo aprendido.	3 meses	Dependencia de la Fundación

	Participación del todo el equipo en la elaboración del programa de trabajo		
1er. Taller <i>Habilidades para la vida</i>	En este primer taller se desarrollan actividades que le permita a nuestros usuarios detectar y prevenir el riesgo a través de estrategias de autocuidado y desarrollar habilidades para la convivencia en el mundo laboral, como así también desarrollar destrezas para mejorar su competencia personal y social a la hora de afrontar los retos en el mundo laboral. Las habilidades psicosociales son una serie de destrezas que los usuarios de este programa deberán desarrollar y fortalecer, tales como: • Autoconocimiento. • Empatía • Comunicación Asertiva • Relaciones interpersonales. • Tomo de decisiones • Solución de problemas y conflictos • Pensamiento creativo • Pensamiento Crítico • Manejo de emociones y sentimientos • Manejo de tensiones y estrés. Participa en la ejecución del taller Terapia Ocupacional y Psicología 3 meses Dependencias de la fundación	3 meses	Dependencia de la fundación

* Agregar cuantas filas sean necesarias.

3. REPORTE INDICADORES DEL PROYECTO

Reportar el estado de avance de los indicadores comprometidos.

Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Metas proyectadas				Medios de Verificación
		T1 = mes w	T2 = mes x	T3 = mes y	T4 = mes z	
Lograr que el 50% de los participantes obtengan su acreditación de discapacidad	N° de acreditados X100 N° participantes	10%	5%			Carné discapacidad o pensión de invalidez
Lograr una participación del 60% en las actividades de rehabilitación y capacitación para la inclusión laboral	N° de partic. Finalizan talleres X100 N° de participantes	40%	30%			Registro de asistencia
Puede seguir ingresando tantos indicadores como sea necesario						

4. PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO Y USOS DE FONDOS.

En esta sección se consulta por el Presupuesto asignado para realizar el proyecto y los gastos en que efectivamente se ha incurrido. Para hacerlo más clarificador, se deberá establecer (en la fila "Período n") la unidad de tiempo en que se cuantifica el presupuesto. Se recuerda que para proyectos cuya duración sea menor a seis meses, se debe contabilizar el presupuesto de manera mensual (mes 1, mes 2, mes 3, y así continuar); para proyectos cuya duración sea menor a dos años, la unidad de contabilidad del presupuesto será semestral (semestre 1, semestre 2, semestre 3 y semestre 4), mientras que para proyectos con duración mayor a dos años la unidad de contabilidad será anual (año 1, años 2, año 3 y así continuar).

Ítem de gasto	Período 1		Período 2		Total	
	Estimado	Ejecutado	Estimado	Ejecutado	Estimado	Ejecutado
Gastos Bienes y Servicios						
Arriendo dependencias	\$4800000	\$4800000	\$ 4800000	\$ 2000000	\$ 9600000	\$ 6800000
	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Gastos Recursos Humanos						
Honorarios profesionales	\$5000000	\$400000	\$ 5000000	\$ 0	\$ 10000000	\$ 400000
	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL GASTO PRESUPUESTADO	\$9800000	\$5200000	\$ 9800000	\$ 2000000	\$ 19600000	\$ 7200000

Agregar tantas filas como sea necesario

5. COSTO POR BENEFICIARIO.

En esta sección se consulta por el Presupuesto asignado para realizar el proyecto y los gastos en que efectivamente se ha incurrido en relación al costo por beneficiario, o para los proyectos de infraestructura costo por m2 según corresponda.

Gasto ejecutado a la Fecha	Número de beneficiarios o M2 a la fecha	Costo por beneficiario/m2
\$7200000	15	480000

6. INFORMACIÓN DONACIONES RECIBIDAS

Fecha	Folio Certificado	Empresa	Monto de Donación
29/12/2024	01	MATETIC WINE GROUP S.A	9.200.000

Identificar los certificados de donación relacionados al proyecto que se han emitido a la fecha.

7. ACTIVIDADES PÚBLICAS PROGRAMADAS. Señale fecha de próximas actividades públicas programadas en el marco del proyecto, de las cuales puedan participar autoridades y/o funcionarios del Ministerio de Desarrollo Social.

No hay actividades públicas programadas por falta de presupuesto