

REUNIÓN DE COORDINACIÓN PLAN PILOTO AYSÉN

OBJETIVO	Reunión Inicial de Coordinación
-----------------	---------------------------------

FECHA	28 de enero de 2022 – 10:00 a 11:00(a), 15:00 a 16:50(b) horas.
--------------	---

LUGAR	Video llamada por sistema Microsoft Teams.
--------------	--

NOMBRE ASISTENTES	INSTITUCIÓN/SERVICIO
Jacqueline Espinoza	ODEPA
Claudia Gómez	QSV
Sofía Schuster	QSV
Blanca Rivera	QSV
Emerson Valenzuela	QSV
Allison Pino	QSV
Rodrigo Vásquez	FAO
Blanca Torres	FAO
Rodrigo Cabrera	FAO
Felipe Traub	FAO

DESARROLLO**Principales Acuerdos**

- Se señala que para el desarrollo de la consultoría, el EC actuará como parte técnica de MINAGRI. Para todos los temas contractuales y administrativos se deberá contactar a Rodrigo Vasquez de FAO.
- El EC explica que todas las reuniones de coordinación deben ser grabadas y solicita permiso a los asistentes. Se acuerda que para reuniones posteriores no se pedirá permiso (en honor del tiempo).
- Se indica que el EC realiza actas de las reuniones, las que posteriormente son enviadas a la consultora. Se explica que la consultora tendrá 2 días hábiles para realizar sus observaciones a esta, de lo contrario se darán por aprobadas.
- Respecto a la fecha de inicio de la consultoría, se acuerda que hoy se da por comenzado el proceso de la consultoría. Rodrigo V. recuerda que QSV debe enviar su propuesta técnica y financiera. Se acuerda que para los fines pertinentes del contrato, figurará a nombre de QSV.
- QSV señala que se contará con una jefatura bipartita entre Sofía S. y Claudia G. Se presentan los integrantes del equipo, no obstante se enviará una lista con el detalle del equipo, el rol y funciones de cada integrante. Se menciona que el equipo de trabajo contará de 5 personas en total, en vez de los 10 solicitados en los TdRs.
- Se acuerda que el informe que debe presentar QSV, posterior a 2 semanas de realizados los talleres, deberá contener la información del taller Multiactor y de las llamadas grupales (o según sea propuesto), esto en el sentido de unificar los 2 informes en una sola entrega.
- Angelina E. señala que se debe considerar en la organizaciones de los talleres la representatividad de las zonas geográficas y eco-regiones existentes.

REUNIÓN DE COORDINACIÓN PLAN PILOTO AYSÉN

- Se acuerda que la convocatoria seguirá la lógica de los demás talleres realizados en las otras regiones. El EC proveerá de una BBDD referencial que deberá ser complementada por la consultora. Se acuerda que los esfuerzos deben estar centrados en contar con un mínimo de 100 asistentes al taller multiactor. Las invitaciones formales a cada participante serán enviadas desde ODEPA. Esta actividad se realizará el 9 de marzo. El EC facilitará el formato de las invitaciones de las otras regiones para que hagan la versión de Aysén.
- Se acuerda que para los talleres o llamadas grupales a pequeños/as productores/as (según la propuesta que haga la consultora) se podrá extender el proceso hasta 2 semanas posterior al taller multiactor.
- Sofía consulta por un espacio vacío en el cronograma de la consultoría durante el mes de mayo:
 - Angelina E. señala que se debe a que en ese espacio de tiempo se estará en revisión del informe del taller de factibilidad técnica, el que después debe ir a insumar otras consultorías que trabajan en paralelo, y que posteriormente devolverían la información a considerar en la elaboración de documento final del Plan Piloto.
- Claudia G. solicita que se le envíe al equipo QSV la documentación ministerial en donde se sacaron las medidas del plan anterior. Angelina E. señala que tanto esta documentación, como la BBDD a entregar, son documentos con cláusulas de confidencialidad, su uso solo puede ser efectivo en el marco de la consultoría del Plan piloto de Aysén.
- Se acuerda que para la capacitación de los facilitadores/as en institucionalidad agroclimática, el EC enviará videos y PPT. Además, se define como fecha el jueves para realizar el test de evaluación.
- Respecto a la propuesta financiera, QSV menciona que están de acuerdo con el monto. Rodrigo V. detalla que no se realizarían más de 3 pagos, esta información estará señalada en el contrato.
- Angelina E. resume el proceso participativo realizado por WSP, añade que el documento metodológico que será enviado a QSV corresponde a un proceso o método más que metodología en sí misma. Se espera que para los fines de la consultoría, no haya confusiones respecto a este ya que fue una de las cosas que no tuvo claro la consultora anterior.
- El EC explica que la planilla de sistematización es uno de los productos más importantes de la consultoría, el cual servirá de insumo para las demás consultorías. Sobre su llenado, se define una reunión con Rodrigo C. el martes 01 de febrero de 9:00 a 11:00 hrs para dar las orientaciones respecto a la planilla y el taller de factibilidad técnica. El EC enviará la planilla a QSV.
- Blanca comparte la Carta Gantt inicial del proyecto. Al respecto, se indica que cada una de las actividades a desarrollar se encuentran bien explicadas en el documento de metodología que entregará el EC. Se espera que este documento en su versión para el Plan Piloto, sea elaborado integrando conceptos de la realidad regional. Se añade que también se enviará un plan logístico como insumo base, el que servirá para la organización de los talleres.
- El EC señala que QSV deberá presentar su informe de levantamiento de información complementaria ante el CTRCC. Se indica que esta actividad puede extenderse respecto al cronograma, sin embargo viendo lo ajustado de los

REUNIÓN DE COORDINACIÓN PLAN PILOTO AYSÉN

tiempos, debería ser entregada junto a las planillas de sistematización requeridas. Se añade que estas deberán enviarse a más tardar el miércoles 30 de marzo.

- Se indica que QSV deberá realizar entrevistas a las personas asistentes a los talleres en su territorio. Para este registro y los comunicados de prensa, la consultora deberá mantener un OneDrive compartido con el EC, o alguna plataforma similar. Los formatos y logos que deberán usar en todas los documento y archivos en el marco del Plan Piloto serán enviados por el EC.
- Respecto al tema de difusión de la actividad, se indica que se solicitará apoyo a la región durante la reunión de coordinación con esta misma. En cuanto a las actividades que deseen desarrollar adicionalmente la consultora, no existirá problema, sin embargo éstas deberán ser aprobadas por el Ministerio. Para esto, se sugiere que las actividades sean enviadas con antelación.
- Sofía S. señala que QSV incorporará un plan comunicacional en la Carta Gantt. Se menciona que podrían realizarse registros televisivos y radiales. Respecto a este último, el EC enviará un borrador de guion como base referencial. Angelina E. añade que para cualquier actividad a realizar con menores de edad, se deberá contar con el consentimiento firmado de los padres.
- El EC señala que el conducto regular para las revisiones de documentos consistirá en 2 revisiones y subsanaciones, más una revisión de aprobación/rechazo final del producto. Se contará con un plazo de 4 días hábiles para realizar las subsanaciones a las observaciones que realice el EC. Para los documentos que deban ser revisados por la Unidad de Gestión, se indica que esta tendrá un plazo de 7 días hábiles para entregar sus observaciones.
- Se acuerda que el EC enviará la carta Gantt presentada por Blanca T. a QSV, para que estos(as) desarrollen su propuesta técnica, que será enviada el martes 01 de marzo.
- Se acuerda realizar una reunión de coordinación semanal entre EC y QSV. Las reuniones se realizarán los martes de 15:00 a 16:00 hrs durante febrero, y de 12:00 a 13:00 hrs a partir de marzo.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS

- QSV enviará su propuesta técnica y financiera a Rodrigo V.
- QSV enviará Lista de equipo de trabajo al EC.
- EC enviará la documentación minsiterial y la BBDD a QSV.
- EC enviará documento de metodología y plan logístico a QSV.
- EC enviará el formato de la planilla de sistematización que será explicada por Rodrigo C. el martes 01 de febrero de 9:00 a 11:00 hrs.
- EC enviará los formatos para los registros audiovisuales, notas y comunicados de prensa a QSV.
- EC enviará guion de formato radial.
- EC enviará carta Gantt a QSV.
- QSV enviará su propuesta técnica al EC el martes 01 de febrero.
- Blanca T. enviará el Acta de la Reunión.