INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES DE SERVICIOS PROFESIONALES

“PROGRAMA PROMOCIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS LOCALES DE O’HIGGINS FNDR”

Nombre	Paula Betzabeth Brizuela Rivas
RUT o N Pasaporte	17.130.614-4
Código de Proyecto	40062355
Periodo de la Actividad	Septiembre 2026
Fecha Inicio:	01 de Octubre 2026
Fecha Término:	31 de Octubre 2026



PROFESIONAL
PAULA BETZABETH BRIZUELA RIVAS
Octubre 2026

Objetivos y Alcances del Informe

1.- OBJETIVO GENERAL

Prestar los servicios profesionales para la preparación, difusión, evaluación y selección, así como la formalización, ejecución, formalización y asistencias técnicas, recolección y seguimiento a las ventas de los beneficiarios, aplicación de encuestas de satisfacción, supervisión y control de actividades, registro y seguimiento de rendiciones para una correcta ejecución financiera por parte de Agentes Operadores SERCOTEC, de los fondos entregados en administración por el GORE des=nados a la operación del Programa "PROMOCIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS LOCALES DE O'HIGGINS FNDR", en la Región de O'Higgins.

2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS O ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

- ◊ Supervisar y asistir en Terreno el 100% de las actividades a ejecutar, según instrucciones de la contraparte técnica.
- ◊ 100% de Recursos del Programa ejecutados sin observaciones norma=vas.
- ◊ Ejecución técnica y financiera de la totalidad de los recursos entregados a los Agentes Operadores, revisada y validada dentro de los plazos establecidos para el Programa "PROMOCIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS LOCALES FNDR".
- ◊ Disponibilidad de 100% de documentación requerida para la formalización de los beneficiarios.
- ◊ Resultado de revisión técnica mensual de auxiliares del 100% de los gastos informados por los Agentes Operadores y sus respectivos respaldos, con identificación de gastos aprobados/observados/rechazados, en función de los planes de compras validados.
- ◊ Resultado de revisión técnica de rendiciones trimestrales validadas para contabilización, enviadas a contraparte Financiera, lo que incluye 100% de gastos revisados en términos de pertinencia, con condición de aprobados, observados y/o rechazados.
- ◊ Seguimiento general y permanente a la gestión de los AOS incentivando el cumplimiento de plazos, identificando casos especiales y prestando apoyo complementario si es necesario, para el óptimo cumplimiento de las condiciones del Programa. Dichos controles podrán ser aplicados en forma presencial, remota, por teléfono, video llamada, videoconferencias u otros medios a distancia.
- ◊ Reporte de alertas asociadas a gestión deficiente de los AOS u otras externalidades, que pueda implicar dificultades en el cumplimiento del Programa, su ajuste a procedimientos u otros, si corresponde, en el ámbito técnico y/o financiero.
- ◊ Bitácora mensual que describa el contacto/gestión con sus contrapartes de los Agentes Operadores, otros profesionales de apoyo de Programas FNDR y ejecutivos de SERCOTEC O'Higgins, en ámbitos técnicos y/o financieros, incluyendo si corresponde, cualquier gestión necesaria para la correcta y oportuna ejecución de las tareas encomendadas.
- ◊ Carpeta virtual/^sica con los antecedentes técnicos actualizados del Programa, debidamente organizados para su almacenamiento, al cierre de éste.

- ◊ Realizar 100% de actividades de seguimiento en terreno, sean de coordinación, visitas en terreno u otras, según sea solicitado por el ejecutivo SERCOTEC contraparte.
- ◊ Un informe mensual de la revisión del componente financiero, del 100% de la documentación rendida, que dé cuenta de las aprobaciones, observaciones y rechazos SERCOTEC en los procesos de rendiciones de los auxiliares del programa. Adjuntando correos o actas sobre seguimiento a los gastos observados, e informe de resultado de la muestra.
- ◊ Un informe que dé cuenta de la revisión financiera de la rendición trimestral, según normativas y procedimientos dispuesto para ello, en el marco de la ejecución del programa. Adjuntando informe de resultado de la rendición trimestral, correos o actas de seguimientos a las observaciones de las rendiciones.
- ◊ Correo o documento que dé cuenta de las respuestas a consultas en términos financieros a clientes internos y externos en el proceso de ejecución y rendición del Programa.
- ◊ Acta o documento de reuniones en la que par=cipa para la coordinación interna y con terceros involucrados en la ejecución de las tareas asignadas relacionadas con el Programa.
- ◊ Preparar informes mensuales de rendición al Gobierno Regional, según instrucciones de su ejecutivo contraparte, los que deben reflejar y dar cuenta en fondo y forma, de lo comprometido en el Convenio Mandato asociado al Programa Promoción de Productos y Servicios locales de O'Higgins FNDR.

Desarrollo de Actividades

- ■ Durante el mes se ha participado en diferentes reuniones de coordinación de las actividades del programa promoción de Productos y Servicios locales de O'Higgins FNDR.
- ■ Se han realizado visitas a terreno a los puntos en los que se realizarán de forma presencial algunas de las actividades planificadas por programa.
- ■ Registro de solicitudes de cada una de las actividades.
- ■ Registro de Capacitaciones y coordinación previa a las actividades designadas.
- ■ Respaldo de todas las reuniones sostenidas.
- ■ Creación de carpeta de expositores para posteriormente ser evaluados.
- ■ Visitas técnicas de actividades del Programa
- ■ Supervisión de montajes con los organizadores y municipios de las actividades 2026.

Respaldo de actividades desarrolladas

01 al 04 de Octubre 2026
■ Reunión online de comunicaciones con Marchigue y Expo Navidad ■ Visita terreno por cambios en el Layout de Santa cruz ■ Supervisión Montaje Fiesta san Francisco de Asís, Placilla ■ Supervisión ejecución de actividad en Fiesta San Francisco de Asís, Placilla.
05 al 11 de Octubre 2026
■ Reuniones Inicial Fiesta Criolla Machalí ■ Reunión Capacitación e inducción Expo Navidad, Expo Gama, Expo Miel Santa Cruz. ■ Reunión informativa Productora entre vinos y sabores Lolol. ■ Creación de Carpetas para evaluar admisibilidad de expositores. ■ Supervisión Montaje Expo Navidad y Marchigue ■ Supervisión ejecución Actividades
13 al 17 de Octubre 2026
■ Reunión de equipo Ruta O'Higgins. ■ Reunión coordinación expo miel 2026. ■ Supervisión Montaje Expo Miel 2026. ■ Supervisión Ejecución actividad Expo Miel 2026.
19 al 23 de Octubre 2026
■ Reunión terreno Machalí criollo. ■ Creación de Carpetas para Admisibilidad de Expositores. ■ Coordinación a través de Correos
26 al 30 de Octubre 2026
■ reunión comunicaciones fiesta entre vinos y sabores Lolol. ■ Reunión de equipo Ruta O'Higgins. ■ Revisión de anexo 1 Fiesta del cordero San Fernando y Fiesta del vino junto al mar, Pichilemu. ■ Supervisión Montaje Entre vinos y sabores Lolol. ■ Supervisión ejecución actividad entre vinos y sabores Lolol.

Bitácora de las actividades realizadas.

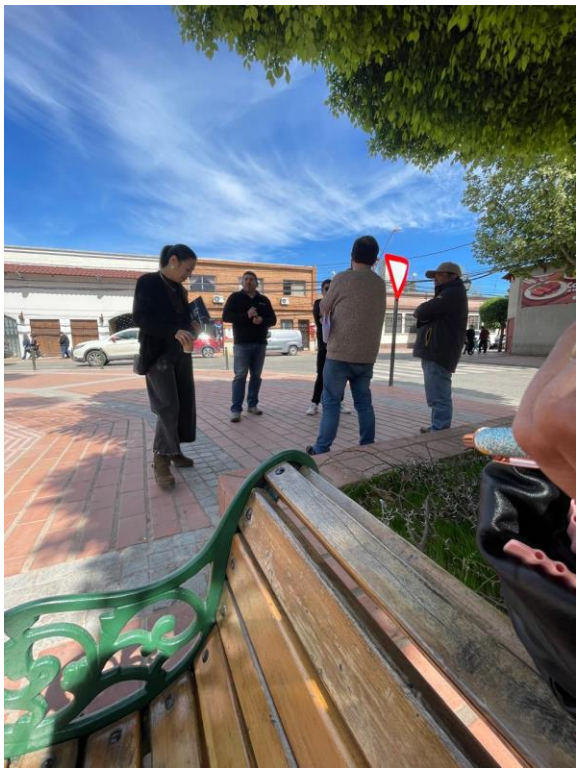
- ***Semana 01 al 04 de Octubre 2026.***

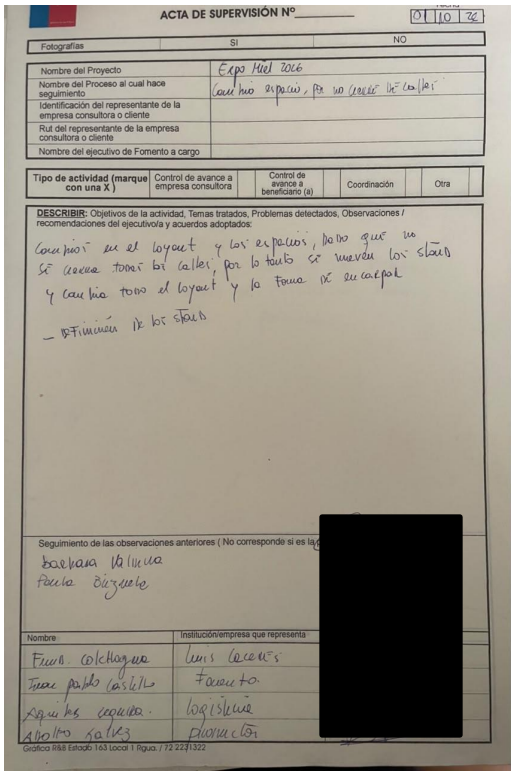
- **Jueves 01/10/2026**
- **Reunión Comunicaciones Expo navidad 2026**
- Reunión de coordinación del área de comunicaciones para la planificación y definición
- de estrategias de difusión de Expo Lolol, abordando acciones comunicacionales, contenidos, medios de difusión y lineamientos para fortalecer la promoción y convocatoria del evento.

- **Reunión Comunicaciones Expo Gama 2026**
- Reunión de coordinación del área de comunicaciones para la planificación y definición de estrategias de difusión de Expo Lolol, abordando acciones comunicacionales, contenidos, medios de difusión y lineamientos para fortalecer la promoción y convocatoria del evento.

- **Visita técnica por cambios en el Layout de fiesta Expo Miel 2026**

  Recorrido en terreno para revisar y coordinar las modificaciones realizadas al Layout del evento, considerando el cambio de ubicación de los pasacalles y la reestructuración de algunas calles. La visita permitió evaluar la nueva distribución de los espacios, verificar su factibilidad y coordinar los ajustes necesarios para una correcta circulación y organización de la feria.





ACTA DE SUPERVISIÓN Nº_____

Fotografías	SI	NO
Nombre del Proyecto	Expo Miel 2026	
Nombre del Proceso al cual hace seguimiento	Cambio espacio, por no caber en calles	
Identificación del representante de la empresa consultora o cliente		
Rut del representante de la empresa consultora o cliente		
Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo		

Tipo de actividad (marque con una X)	Control de avance a empresa consultora	Control de avance a beneficiario (a)	Coordinación	Otra

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:

Cambio en el layout y los espacios, dado que no se podrá tomar bi calles, por lo tanto se mueven los stands y cambia todo el layout y la forma de recorrido

- Ubicación de los stands

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la

Barrera Vallenar
Fonda Bizcocho

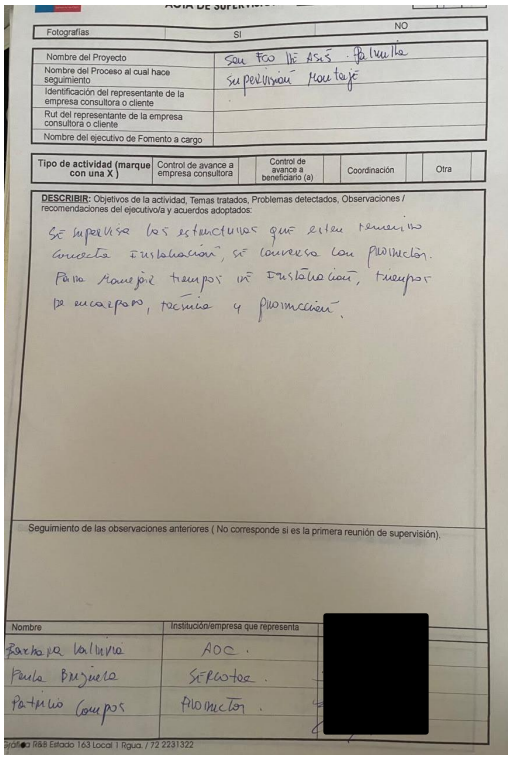
Nombre	Institución/empresa que representa
Fran. Colchagua	Luis Cocinero
Juan pablo castillo	Fomento
Aquiles cornejo	logística
Alvaro yañez	promoción

Gráfica Rbb Estado 163 Local 1 Rgua. / 72 2231322

- **Supervision montaje San Francisco de Asís, placilla**

Supervisión integral del proceso de montaje y producción del evento, verificando el correcto emplazamiento de la infraestructura, estructuras, encarpado y distribución general del Layout. Revisión de los stands de expositores, asegurando que cumplan con los requerimientos solicitados por cada municipio, además de verificar las terminaciones y coberturas de las estructuras metálicas. Asimismo, se contempla la inspección del avance de la implementación técnica, producción, servicios higiénicos, puntos selfie y demás espacios habilitados, con el objetivo de garantizar que todas las instalaciones se encuentren operativas, correctamente ejecutadas y en óptimas condiciones para el desarrollo del evento.





Fotografías	SI	NO
Nombre del Proyecto	San Fco de Asís - Placilla	
Nombre del Proceso al cual hace seguimiento	Supervisión montaje	
Identificación del representante de la empresa consultora o cliente		
Rut del representante de la empresa consultora o cliente		
Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo		

Tipo de actividad (marque con una X)	Control de avance a empresa consultora	Control de avance a beneficiario (a)	Coordinación	Otra

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:

Se supervisa los estructuras que estan montando
Concreta instalación, se conversa con producción.
Para manejo tiempos de instalación, tiempos
de encarpado, técnica y producción.

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión).

Nombre	Institución/empresa que representa
Rocha [illegible]	AOC.
Paula Barquera	SERCOTEC.
Patricio Campos	PRODUCTOR.

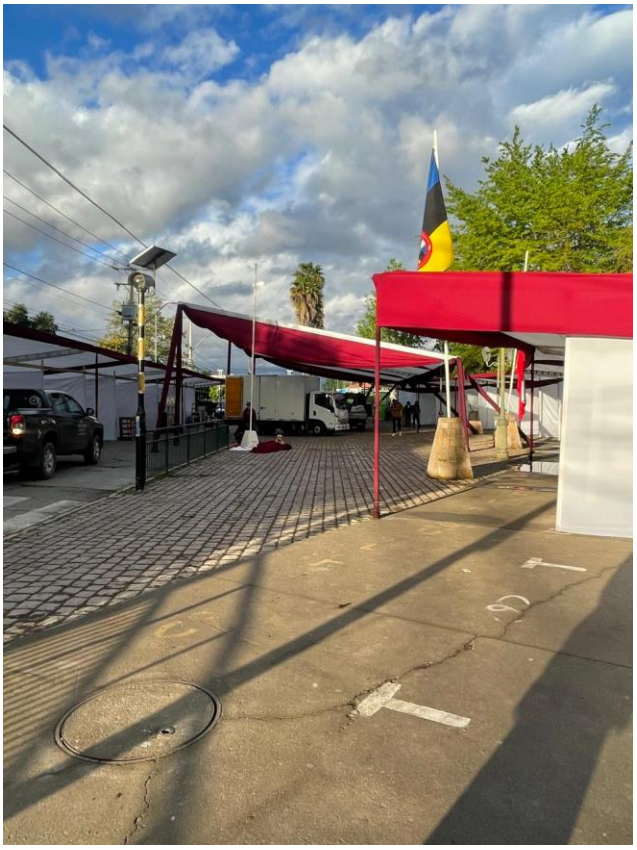
[redacted]

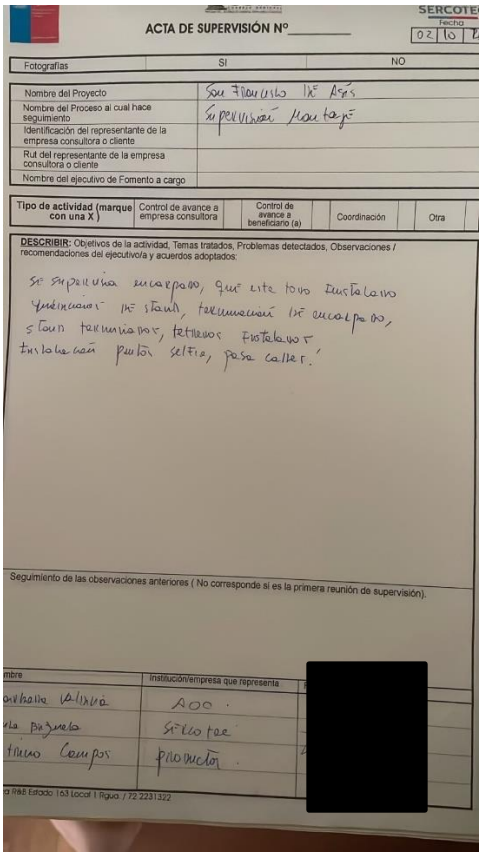
Profeda R&B Estado 163 Local 1 Rgua. / 72 2231322

- **Viernes 02/10/2026**

- **Supervisión montaje San Francisco de Asís, placilla**

Supervisión integral del proceso de montaje y producción del evento, verificando el correcto emplazamiento de la infraestructura, estructuras, encarpado y distribución general del Layout. Revisión de los stands de expositores, asegurando que cumplan con los requerimientos solicitados por cada municipio, además de verificar las terminaciones y coberturas de las estructuras metálicas. Asimismo, se contempla la inspección del avance de la implementación técnica, producción, servicios higiénicos, puntos selfie y demás espacios habilitados, con el objetivo de garantizar que todas las instalaciones se encuentren operativas, correctamente ejecutadas y en óptimas condiciones para el desarrollo del evento.





ACTA DE SUPERVISIÓN Nº_____

SERCOTEC

Fecha 02 10

Fotografías	SI	NO
Nombre del Proyecto	San Francisco de Asís	
Nombre del Proceso al cual hace seguimiento	Supervisión Montaje	
Identificación del representante de la empresa consultora o cliente		
Rut del representante de la empresa consultora o cliente		
Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo		

Tipo de actividad (marque con una X)	Control de avance a empresa consultora	Control de avance a beneficiario (a)	Coordinación	Otra

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:

Se supervisa encarpado, que este todo instalado
Iluminación ok stands, terminación ok encarpado,
5 toldos terminados, faltamos instalar
instalación punto selfie, pasa caller.

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión).

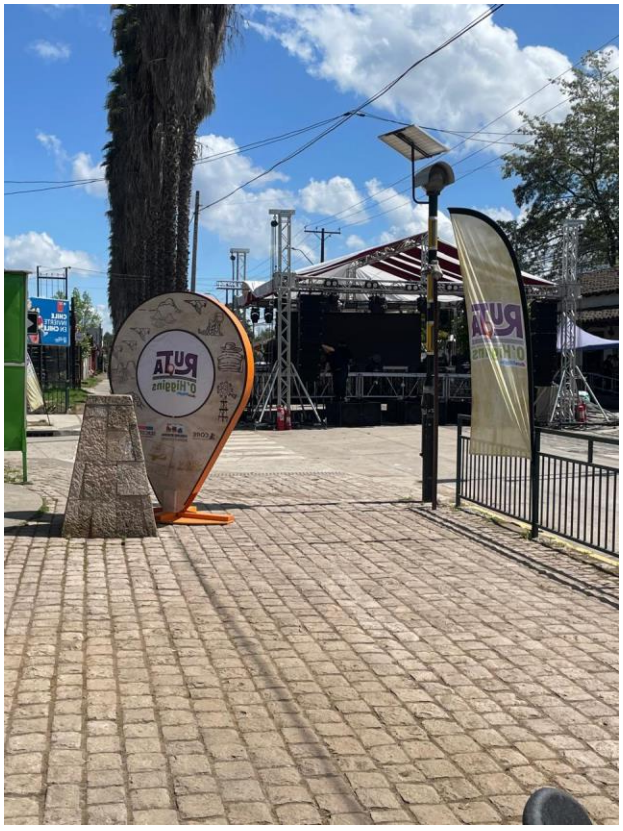
mbre	Institución/empresa que representa	[redacted]
[illegible]	Aoo.	
[illegible]	Silkotec	
[illegible]	Proyectos	

[illegible] Estado 163 Local 1 Rgua / 72 2231322

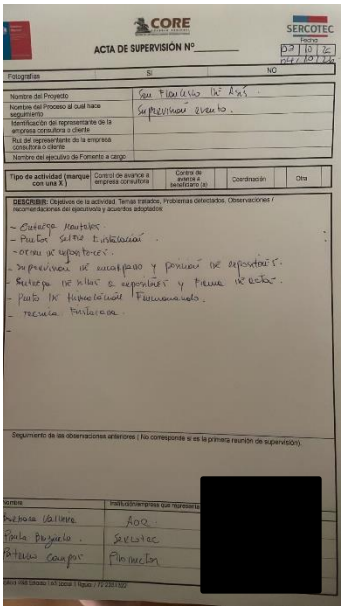
- **Sábado 03/10/2026 y Domingo 04/10/2026**

- **Supervisión de ejecución actividad San francisco de Asís, Placilla**

Supervisión en terreno durante la jornada de ejecución del evento, verificando la correcta instalación y funcionamiento de todos los servicios e infraestructura habilitada. Se contempla la revisión de los stands y la instalación de los expositores, cumplimiento de sus requerimientos, operatividad de las instalaciones eléctricas, sistemas técnicos, producción general, servicios higiénicos y espacios comunes. Asimismo, se realizará seguimiento al funcionamiento de los distintos puntos de atención y servicios, coordinando y resolviendo oportunamente cualquier contingencia que pueda surgir, con el objetivo de asegurar el óptimo desarrollo de la actividad y una experiencia satisfactoria tanto para expositores como para asistentes.







CORE

SERCOTEC

ACTA DE SUPERVISIÓN Nº_____

Fecha 07/10/26

Fotografías SI NO

Nombre del Proyecto: Sus Floreros Mil Años

Nombre del Proceso al cual hace seguimiento: Supervisión evento.

Identificación del representante de la empresa consultora o cliente

Rut del representante de la empresa consultora o cliente

Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo

Tipo de actividad (marque con una X) | Control de avance a empresa consultora | Control de avance a beneficiario (a) | Coordinación | Otra

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados

- Objetivo: Montaje.
- Puntos: Setup Instalación.
- Otros: No reportaron.
- Supervisión: Montaje y permisos de expositores.
- Entrega: Mesas y expositores y Firma de acta.
- Punto: Mejoramiento Funcionamiento.
- Recuda: Fantasía.

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión).

Nombre	Institución/empresa que representa
Patricia Martínez	ADZ
Paula Parada	Sercotec
Fabian Campos	Monitor



- ***<u>Semana 05 al 11 de Octubre 2026.</u>***

- **Lunes 05 /10/2026**

- **Reunión online Capacitación e inducción a expositores para expo navidad**

Instancia de inducción y capacitación dirigida a los expositores participantes de Expo Navidad, cuyo objetivo es entregar información general sobre el funcionamiento y desarrollo de la actividad. Durante la reunión se presentan los lineamientos de participación, características y distribución de los stands, horarios de funcionamiento, responsabilidades de los expositores y protocolos de operación. Asimismo, se detallan las actividades permitidas y prohibidas dentro del espacio ferial, aclarando normas, restricciones y condiciones de participación, con el propósito de asegurar una correcta organización y un desarrollo ordenado de la exposición.



- **Martes 06 /10/2026**

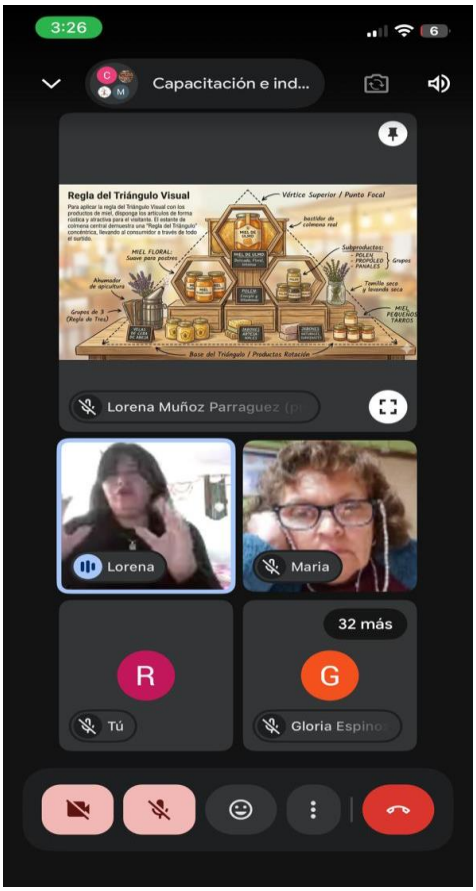
- **Reunión online Inicial Fiesta Machalí criollo**

Reunión virtual con representantes de la Municipalidad de Machalí, en el marco de la planificación inicial de la Fiesta Criolla de Machalí, con el objetivo de presentar el Programa Ruta Higgins, sus lineamientos, alcances y disponibilidad de recursos. Durante la instancia se realizará un levantamiento de necesidades y requerimientos del municipio, identificando el monto de financiamiento asignado y definiendo los ítems, servicios y actividades en los cuales se proyecta destinar los recursos. Esta información permitirá establecer una propuesta de trabajo acorde a las necesidades de la celebración y recopilar los antecedentes necesarios para la elaboración del Anexo N.° 1 y los respectivos Términos de Referencia (TDR).



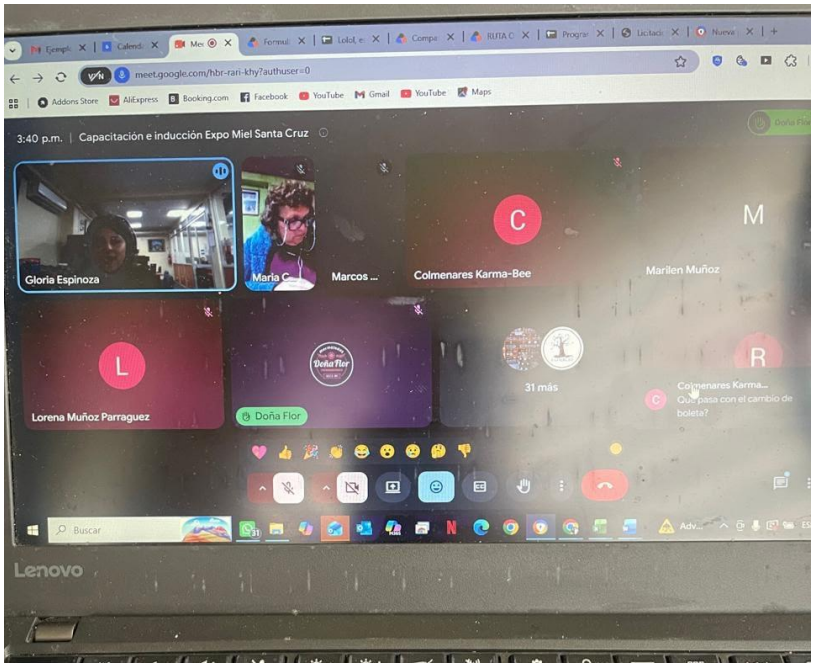
- **Capacitación e inducción Expo Gama 2026**

Instancia de capacitación e inducción dirigida a los expositores participantes de Expo Gama 2026, coordinada por el Agente Operador. La jornada contempla la entrega de información relevante sobre el funcionamiento de la feria, reglamentos, protocolos y condiciones de participación, especificando las acciones permitidas y aquellas que se encuentran restringidas dentro del recinto. Asimismo, se abordarán aspectos relacionados con seguridad, prevención de riesgos, uso adecuado de los espacios, instalaciones eléctricas, montaje y operación de los stands, además de los procedimientos ante posibles contingencias. La actividad contará con la participación del productor general, quien entregará las indicaciones operativas necesarias para asegurar una correcta coordinación entre expositores, organización y equipo de producción, promoviendo el cumplimiento de las disposiciones establecidas y el adecuado desarrollo de Expo Gama 2026.



- **Reunión online Capacitación e inducción Expo Miel Santa Cruz 2026**

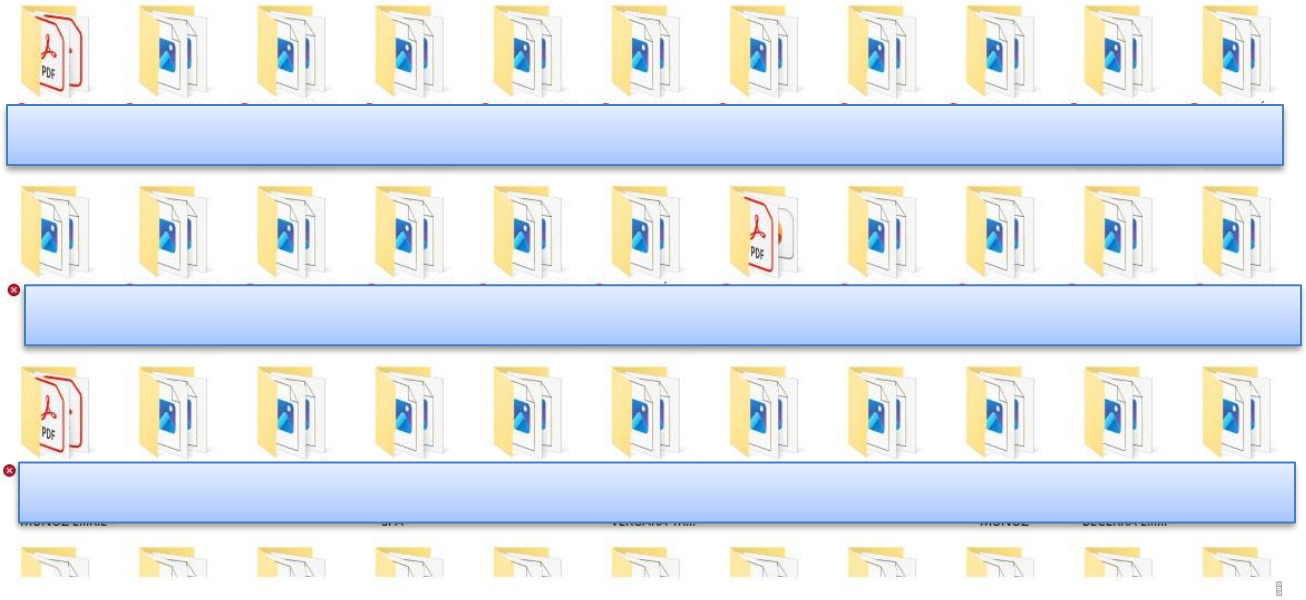
  Jornada informativa dirigida a los expositores de Expo Miel 2026, liderada por el Agente Operador y el equipo de producción, destinada a entregar las principales orientaciones para su participación en la feria. Se darán a conocer las condiciones de funcionamiento, distribución y uso de los stands, horarios, normas de convivencia, medidas de seguridad y protocolos de operación. Asimismo, el productor general reforzará las indicaciones técnicas y logísticas, aclarando dudas y estableciendo los lineamientos necesarios para garantizar una participación organizada y el correcto funcionamiento de la actividad.



- **Miercoles 07/10/2026**

- **Creación y organización de carpetas de expositores – Entre vinos y sabores Lolol**

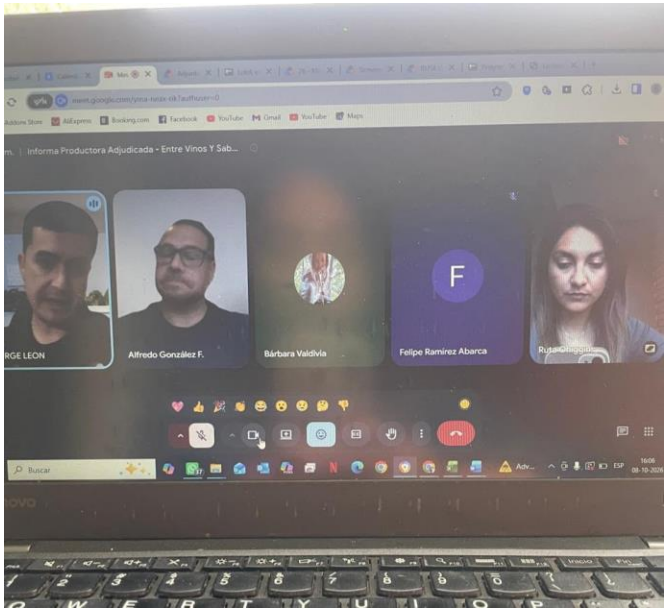
Proceso de recopilación, revisión y organización de antecedentes administrativos de los expositores participantes de Entre vinos y sabores, Lolol 2026. Se contempla la creación de carpetas individuales con la documentación requerida, incluyendo resoluciones, fotografías, certificados F30 y otros documentos solicitados para su participación. Los antecedentes serán clasificados y ordenados según los requisitos establecidos, con el objetivo de consolidar los expedientes de cada expositor y posteriormente remitirlos al proceso de admisibilidad para su revisión y validación.



- **Jueves 08 /10/2026**

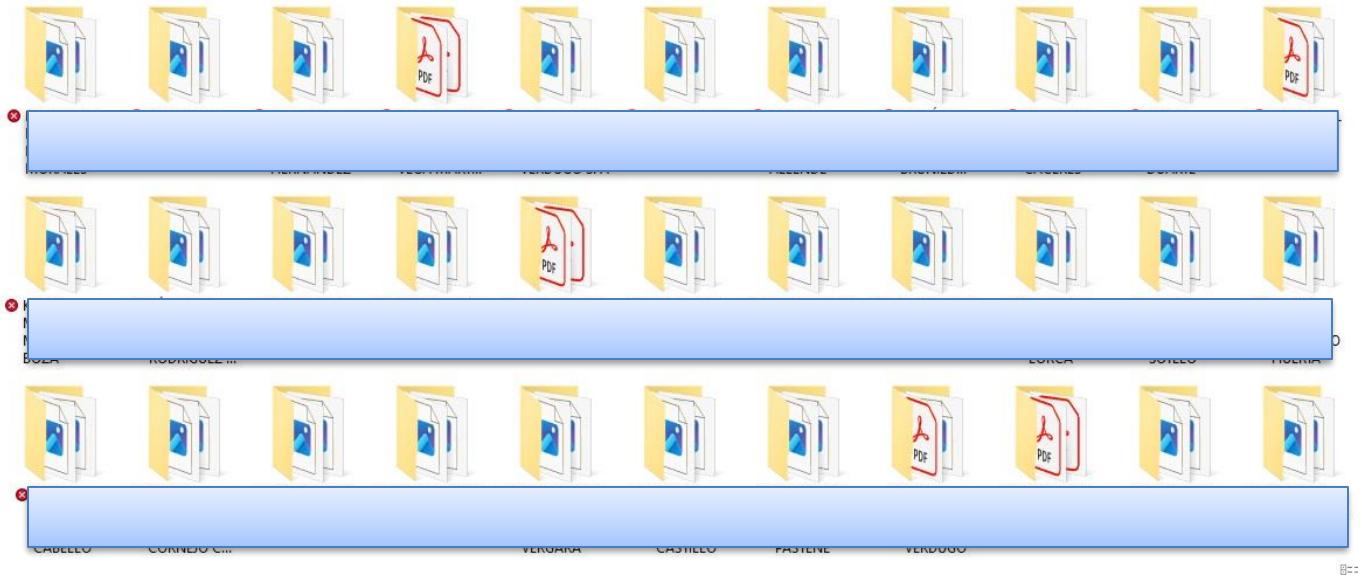
- **Reunión online informativa productora adjudicada entre vinos y sabores Lolol.**

Reunión de coordinación entre el municipio de Lolol, Territoria y Sercotec, destinada a informar formalmente el resultado del proceso de evaluación y adjudicación de la productora a cargo del evento. Durante la instancia se revisaron las bases de la convocatoria, los criterios de evaluación y las puntuaciones obtenidas por las propuestas participantes, explicando los fundamentos técnicos que determinaron la adjudicación a la productora seleccionada. La reunión tuvo como objetivo transparentar el proceso, comunicar la decisión y dar a conocer a la entidad adjudicada, estableciendo los primeros lineamientos para continuar con las etapas de coordinación y ejecución de la actividad.



- **Continuidad Creación carpetas de expositores – Entre vinos y sabores Lolol**

Continuación del proceso de recopilación, revisión y sistematización de antecedentes de los expositores participantes de Entre Vinos y Sabores, Lolol. Se realiza la recepción y clasificación de documentación individual, verificando que cada carpeta cuente con los respaldos administrativos y requisitos solicitados, tales como resoluciones, fotografías, certificados F30 y demás antecedentes correspondientes. El objetivo es mantener los expedientes completos, ordenados y correctamente identificados para su posterior revisión y envío al proceso de admisibilidad.



- **Viernes 09/10/2026**

- **Supervisión Montaje Expo Navidad 2026**

Supervisión en terreno del proceso de montaje de Expo Navidad, verificando la correcta instalación del encarpado, distribución y habilitación de los stands, condiciones de las estructuras metálicas y sus respectivas cubiertas, además de la correcta ejecución de las instalaciones eléctricas. Se contempla también la revisión del montaje técnico del escenario secundario, junto con el seguimiento de los requerimientos y solicitudes adicionales realizadas por el municipio durante el desarrollo de los trabajos. La instancia tiene como finalidad asegurar el cumplimiento de las condiciones técnicas, estructurales y operativas del evento, coordinando oportunamente los ajustes necesarios para garantizar una correcta implementación de la feria.



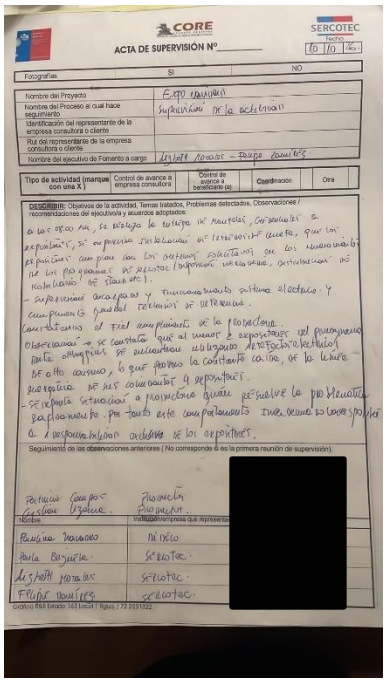


Sábado 11/09/2026

- **Supervisión de ejecución – Expo Navidad 2026**.

Supervisión en terreno durante la jornada de ejecución de Expo Navidad 2026, realizando seguimiento al correcto funcionamiento de la actividad y al cumplimiento de los requerimientos establecidos para su desarrollo. Dentro de las labores se contempló la entrega de manteles a los expositores a partir de las 08:00 horas, revisión de los stands, instalaciones eléctricas, funcionamiento técnico y coordinación general de los distintos espacios.
Durante la jornada se presentaron diversas dificultades operativas, principalmente relacionadas con conexiones eléctricas y la incorporación de elementos que no se ajustaban a las indicaciones entregadas durante las capacitaciones previas. Asimismo, se detectaron situaciones vinculadas a la presencia de personas sin la documentación requerida para participar y dificultades de acceso a estacionamientos para el equipo de funcionarios de Sercotec, quienes debían trasladar materiales y equipamiento necesarios para la correcta ejecución y supervisión del programa.
Estas situaciones generaron obstáculos en la coordinación y el trabajo conjunto entre los equipos involucrados, limitando parcialmente el desarrollo de las labores de Sercotec en terreno. Pese a ello, se mantuvo la supervisión de los distintos componentes de la actividad, realizando seguimiento a los puntos establecidos y gestionando las contingencias detectadas, con el propósito de resguardar el cumplimiento de los objetivos y lineamientos del programa.



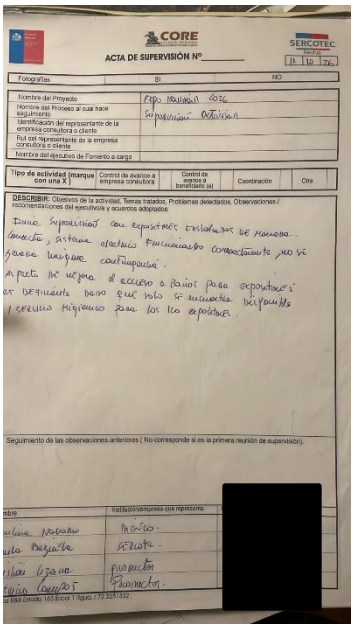




- **Domingo 11/10/2026**
- **Supervisión de ejecución – Expo Navidad 2026**.

Supervisión en terreno durante una nueva jornada de Expo Navidad 2026, verificando el correcto funcionamiento de la actividad, la operatividad de los stands, instalaciones eléctricas, servicios técnicos y coordinación general de los expositores. Durante la jornada se constató el cumplimiento de los requerimientos establecidos y el adecuado desarrollo de las actividades programadas, sin presentarse inconvenientes relevantes, permitiendo una ejecución fluida y conforme a los objetivos del programa.





- **Semana Del 13 al 17 de Octubre 2026**

- **Martes 13/10/2026**

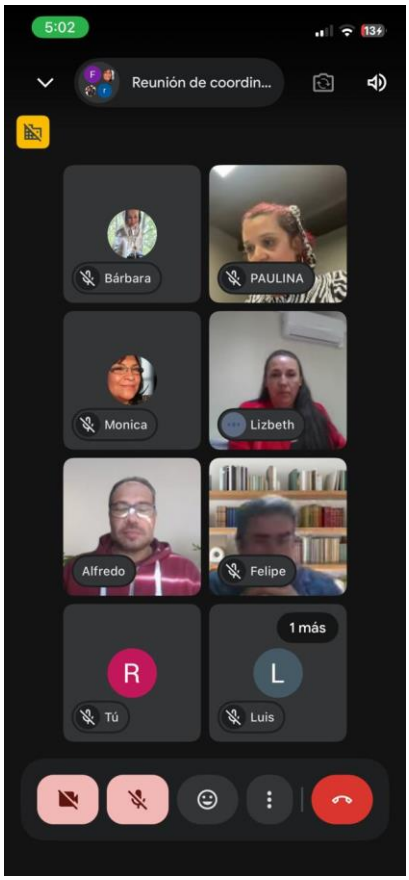
- **Reunión de equipo ruta O'Higgins**

- Instancia de reunión interna del equipo Ruta Higgins, orientada a coordinar y planificar las acciones necesarias para la próxima actividad Expo Miel 2026. Durante la jornada se revisaron los principales requerimientos operativos y administrativos, definiendo la distribución de tareas y responsabilidades entre los integrantes del equipo, con especial énfasis en brindar apoyo a Territoria y a la agente operadora Bárbara Valdivia en las distintas etapas de gestión. Asimismo, se establecieron mecanismos de colaboración y comunicación interna para fortalecer el trabajo conjunto, facilitar el seguimiento de las actividades y responder oportunamente a los requerimientos que surjan durante el proceso de organización y ejecución del evento.

- **Miércoles 14/10/2026**

- **Reunión de Coordinación con encargados de Expo Miel 2026**

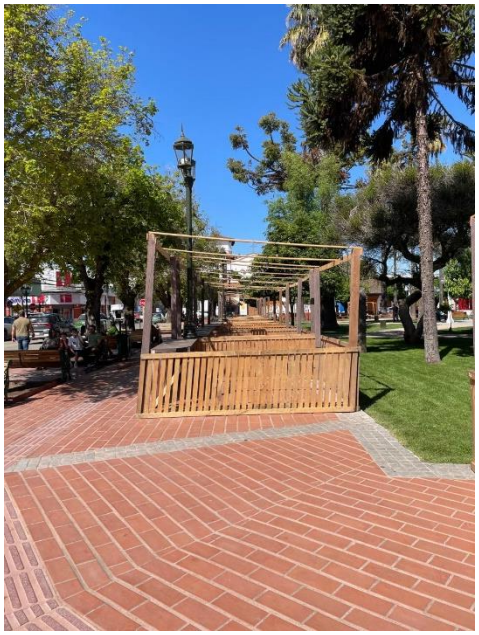
Reunión de coordinación con los encargados de la organización de Expo Miel 2026, con el propósito de revisar requerimientos relacionados con la infraestructura y condiciones de montaje, particularmente respecto al tipo de encarpado solicitado ante posibles condiciones climáticas adversas. Durante la instancia se analizaron las solicitudes adicionales planteadas y sus implicancias técnicas y operativas, evaluando alternativas que permitieran resguardar la seguridad y comodidad de los expositores. Finalmente, se estableció mantener las condiciones de encarpado originalmente contempladas, incorporando mejoras complementarias y medidas de refuerzo dentro de lo técnicamente viable, con el objetivo de prevenir inconvenientes y evitar que las condiciones climáticas afectaran el normal funcionamiento de los stands y la participación de los expositores.



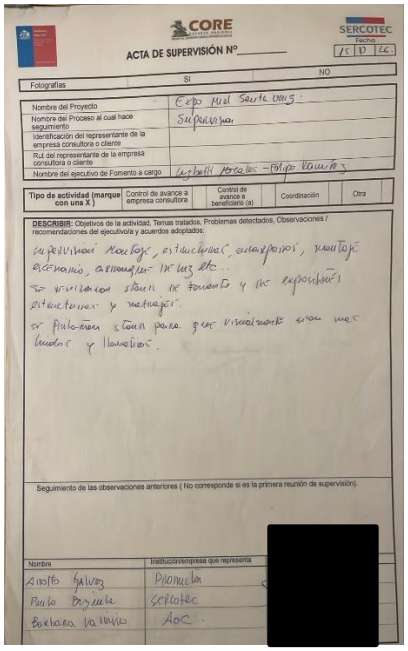


- **Jueves 15/10/2026**

- **Supervisión técnica de montaje – Expo Miel Santa Cruz 2026**
-
- Supervisión en terreno del proceso de montaje de Expo Miel Santa Cruz, verificando que la distribución y ubicación de los stands se ajustara al Layout establecido, junto con la correcta instalación del encarpado, infraestructura y equipamiento técnico. Asimismo, se realizó una revisión de las conexiones eléctricas y del funcionamiento general de las instalaciones, contrastando cada componente con los requerimientos y especificaciones definidos en el Anexo N.º 1 y los Términos de Referencia (TDR), con el objetivo de asegurar que el montaje cumpliera con las condiciones técnicas y operativas comprometidas para el desarrollo de la actividad.





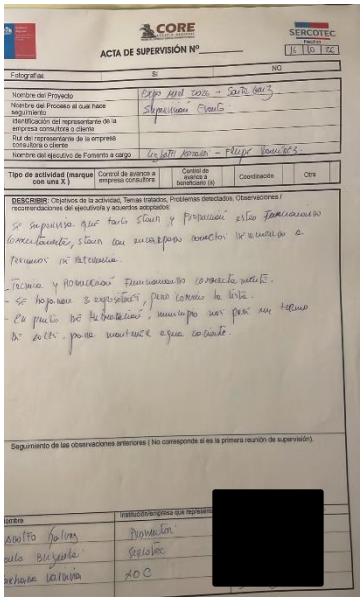


- **Viernes 16/10/2026**

- **Supervisión de ejecución – Expo MIel Santa Cruz 2026**
- Supervisión en terreno durante la ejecución de Expo Miel Santa Cruz, verificando el correcto funcionamiento y desarrollo general de la actividad. Se constató que los espacios se encontraban correctamente habilitados y distribuidos, destacando la calidad de los stands de madera, sus terminaciones barnizadas y uniformidad estética, en concordancia con la línea visual del evento. Asimismo, se verificó el cumplimiento de los requerimientos de producción, instalación del encarpado, habilitación de los puntos solicitados, funcionamiento del escenario y equipamiento técnico. En términos generales, la actividad se desarrolló de manera satisfactoria, con una adecuada coordinación del equipo de producción y sin presentarse inconvenientes relevantes durante su ejecución.
-



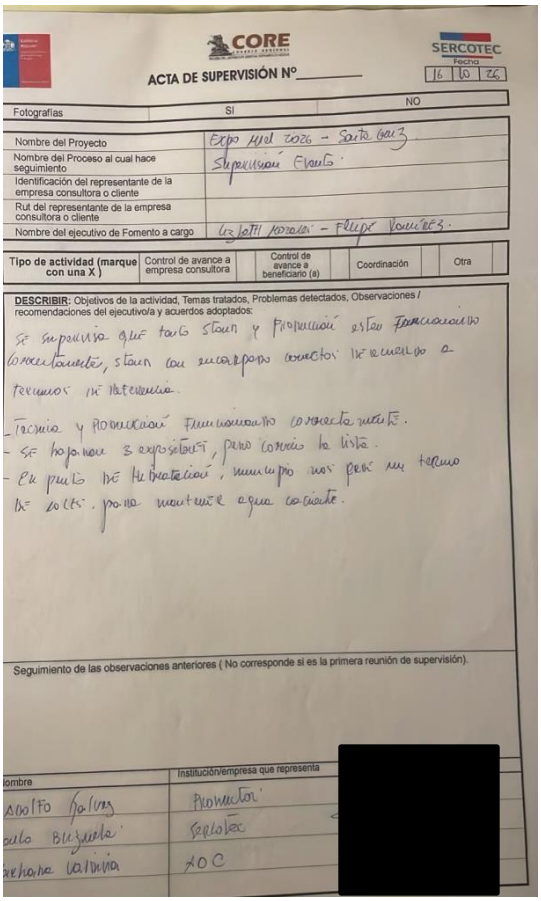




- **Sábado 17/10/2026**

■ Supervisión de ejecución – Expo Miel Santa Cruz 2026

Supervisión en terreno durante el desarrollo de Expo Miel Santa Cruz 2026, verificando el correcto funcionamiento de la infraestructura, stands, encarpado, escenario, equipamiento técnico y producción general.
Se destacó la calidad y uniformidad de los stands de madera, así como el cumplimiento de los requerimientos solicitados y la correcta habilitación de los espacios. La actividad se desarrolló de manera satisfactoria, sin inconvenientes relevantes y con una adecuada coordinación del equipo de producción.



CORE

SERCOTEC Fecha 16 10 26

ACTA DE SUPERVISIÓN Nº_____

Fotografías	SI	NO
Nombre del Proyecto	Expo Miel 2026 - Santa Cruz	
Nombre del Proceso al cual hace seguimiento	Supervisión Evento.	
Identificación del representante de la empresa consultora o cliente		
Rut del representante de la empresa consultora o cliente		
Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo	Izabella Morales - Felipe Vanderes.	

Tipo de actividad (marque con una X)	Control de avance a empresa consultora	Control de avance a beneficiario (a)	Coordinación	Otra

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:

Se supervisa que todo stand y Producción esten funcionando correctamente, stand con encarpado correcto de acuerdo a terminos de referencia.

- Tecnica y Producción funcionando correctamente.
- Se hospedan 3 expositores, pero cumple la lista.
- En punto de hidratación, municipio nos pasó un tarro de 20 lts. para mantener agua constante.

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión).

Nombre	Institución/empresa que representa
Adolfo Galvez	Productor
Paulo Blazquez	Sercotec
Paloma Valdivia	ZOC

[redacted]



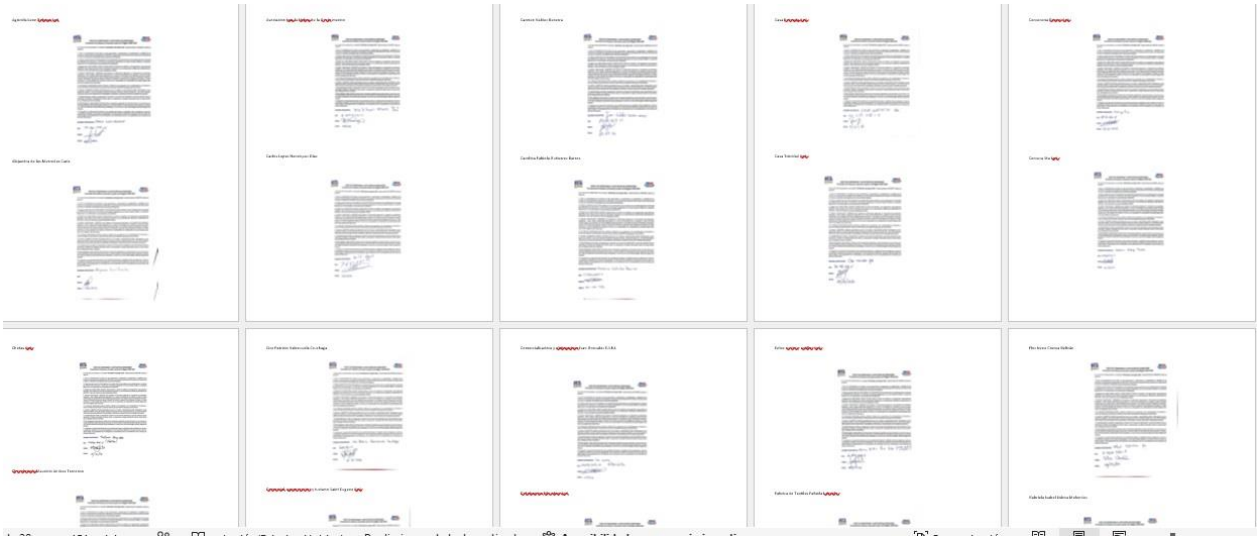
- ***<u>Semana del 19 al 23 de Octubre 2026</u>***

- **Martes 20/10/2026 y miércoles 21/10/2026**

Apoyo administrativo y organización de actas de compromiso – Programa Ruta Higgins

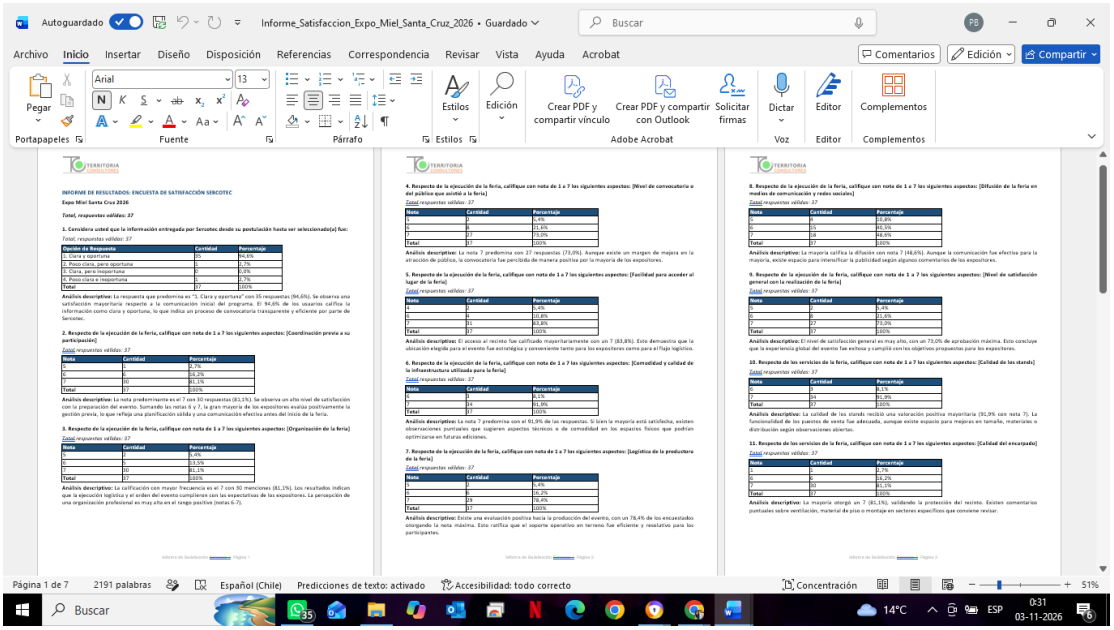
A solicitud de Territoria, se brinda apoyo en la gestión administrativa de las actas de compromiso de los expositores, realizando su revisión, clasificación y ordenamiento por razón social. Asimismo, se contempla el resguardo y organización digital de los documentos para facilitar su posterior sistematización y elaboración de informes de actas de compromiso, contribuyendo al trabajo administrativo de Territoria y de la agente operadora, y al correcto seguimiento de los antecedentes del programa.





- **Jueves 22/10/2026**

- **Revisión, evaluación y sistematización de encuestas de satisfacción – Programa Ruta Higgins**
- Se realizó la revisión y evaluación de las actas de compromiso generadas y firmadas por los expositores, organizando y clasificando los antecedentes de acuerdo con cada actividad que se encontraba pendiente. Asimismo, se verificó la documentación disponible y se sistematizó la información para mantener un registro ordenado y actualizado, facilitando el seguimiento administrativo y la consolidación de los compromisos asociados a cada evento, en apoyo a Territoria y a la agente operadora



- ***<u>Semana del 26 al 31 de Octubre 2026</u>***

- **Lunes 26 de octubre 2026**

- **Reunión online comunicaciones entre vinos y sabores, Lolol**
-

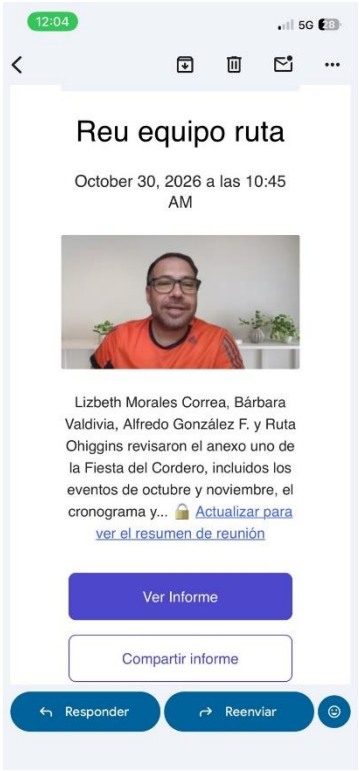
Reunión online con el equipo de comunicaciones involucrado en la actividad Entre Vinos y Sabores, Lolol, con el objetivo de coordinar y establecer los lineamientos de difusión y promoción del evento. Durante la instancia se revisaron aspectos relacionados con la estrategia comunicacional, instalación de pasacalles, piezas gráficas, difusión en medios y redes sociales, material promocional y coordinación de publicaciones. Asimismo, se definieron requerimientos y responsabilidades para mantener una comunicación alineada entre los equipos, fortalecer la convocatoria y asegurar una adecuada difusión de la actividad.



- **Miércoles 28/10/2026**

- **Reunión de coordinación de equipo – Programa Ruta Higgins**

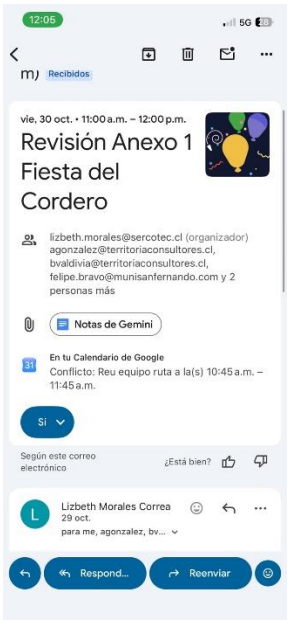
Reunión interna del equipo Ruta Higgins, destinada a revisar y coordinar los aspectos pendientes de la Fiesta del Vino junto al Mar, Pichilemu, especialmente las modificaciones al layout y el cumplimiento de los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia. Asimismo, se abordó la planificación de la próxima actividad Entre Vinos y Sabores, Lolol, revisando los principales temas operativos, técnicos y administrativos que requerían coordinación previa, distribuyendo tareas y definiendo acciones para asegurar el correcto seguimiento y desarrollo de ambas actividades.



- **Viernes 30/10/2026**

  - **Reunión Online revisión Anexo 1 Fiesta del cordero San Fernando**

  Reunión de coordinación virtual destinada a revisar los Términos de Referencia de la actividad, a raíz de las modificaciones y solicitudes adicionales planteadas por la organización. Durante la instancia se analizaron los requerimientos dirigidos a la productora, identificando aquellos puntos que necesitaban mayor claridad respecto a su alcance, factibilidad y responsabilidades. Como acuerdo, se determinó realizar una revisión detallada de los documentos para aclarar criterios, delimitar correctamente las obligaciones de la productora y asegurar que las exigencias se ajusten a las condiciones técnicas y administrativas establecidas.



- **Reunión online de revisión y validación del Anexo N.º 1 – Fiesta del Vino junto al Mar, Pichilemu**

Reunión virtual de coordinación con la organización de la Fiesta del Vino junto al Mar, destinada a revisar en detalle el Anexo N.° 1 y definir la correcta distribución y utilización de los recursos asignados a la actividad. Durante la instancia se analizaron las propuestas y requerimientos presentados por la organización, evaluando su pertinencia, factibilidad y concordancia con los objetivos del programa. Asimismo, se revisaron los ítems de financiamiento, determinando cuáles solicitudes podían ser incorporadas y cuáles requerían ajustes, con el propósito de establecer una planificación presupuestaria clara y acorde con los lineamientos de Ruta Higgins.

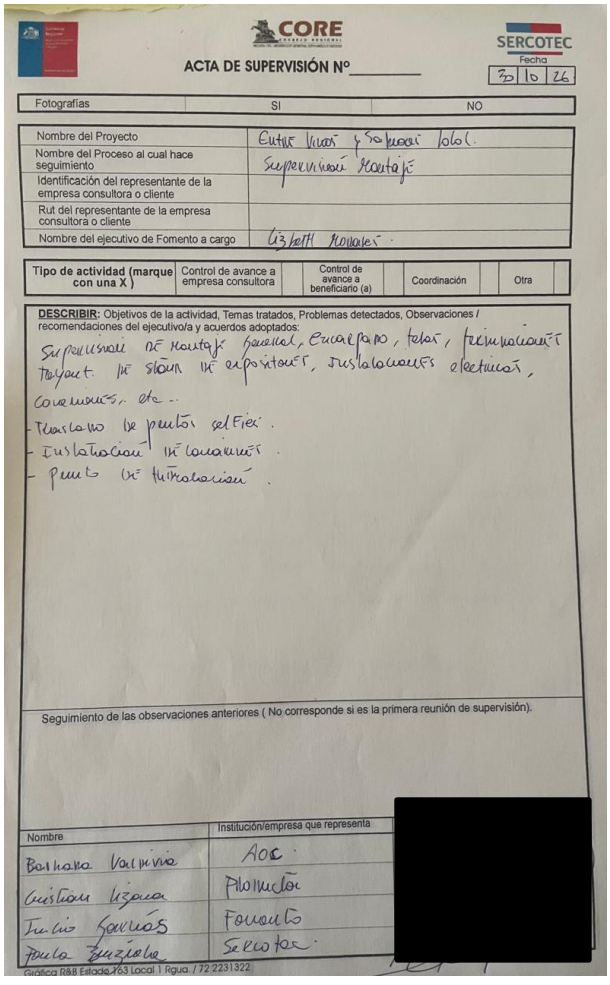


- **Supervisión Montaje entre vinos y sabores Lolol.**

Supervisión en terreno del montaje de la actividad, verificando el correcto encarpado de las naves correspondientes a la productora, diferenciando aquellas cuya habilitación estaba a cargo del municipio. Se revisaron las condiciones de limpieza, instalaciones eléctricas, habilitación de stands con sus respectivas cubiertas y montaje técnico, asegurando el cumplimiento de los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia. Asimismo, se verificó la implementación del punto de hidratación, puntos selfie y servicios higiénicos exclusivos para expositores, resguardando que todos los elementos comprometidos estuvieran correctamente instalados y operativos.







CORE

SERCOTEC

ACTA DE SUPERVISIÓN Nº_____

Fecha 30 | 10 | 25

Fotografías	SI	NO

Nombre del Proyecto	Entre Vinos y Sabores Lolol.
Nombre del Proceso al cual hace seguimiento	Supervisión Montaje
Identificación del representante de la empresa consultora o cliente	
Rut del representante de la empresa consultora o cliente	
Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo	Elizabeth Morales

Tipo de actividad (marque con una X)	Control de avance a empresa consultora		Control de avance a beneficiario (a)		Coordinación		Otra	

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:

Supervisión de montaje general, Encarpado, toldos, terminaciones toldos de stands de expositores, instalaciones eléctricas, camarines, etc..

- Habilitación de puntos selfies.
- Instalación de camarines.
- Punto de hidratación.

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión).

Nombre	Institución/empresa que representa
Barbara Valdivia	AOS
Cristian Lizama	Producción
Julio Garrido	Fomento
Paula Zuzzolo	Secretaria

[redacted]

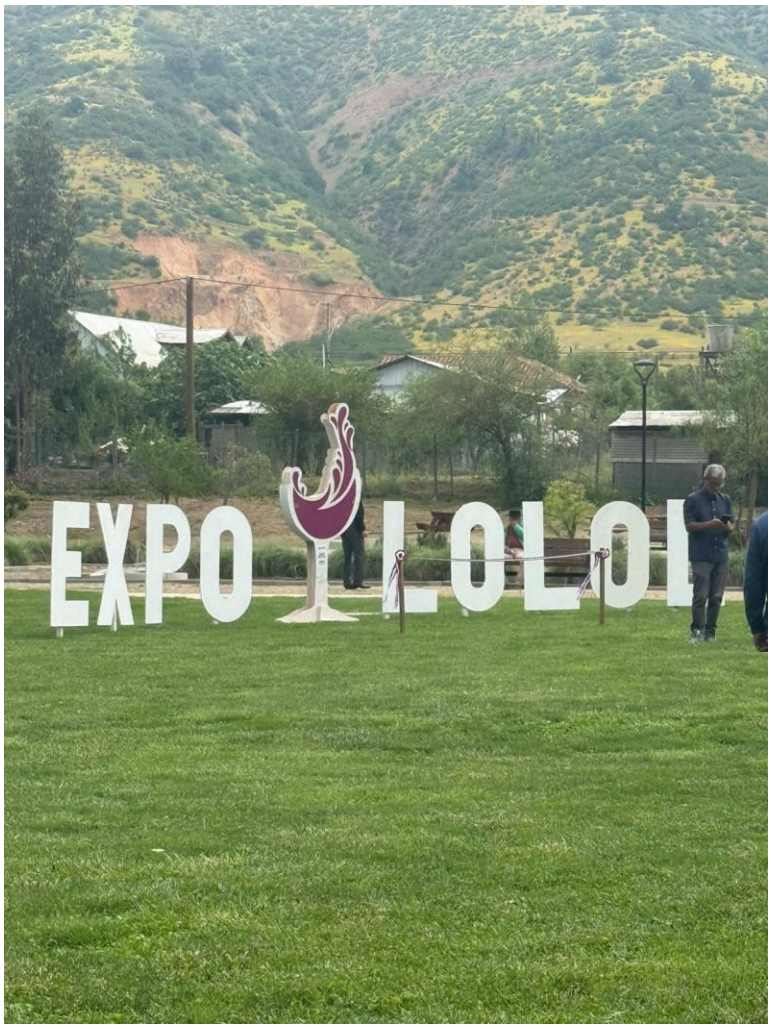
Gráfica R&B Estado 763 Local 1 Rgua. / 72 2231322

- **Sábado 31/10/2026**

- **Supervisión de ejecución Entre vinos y sabores, Lolol**

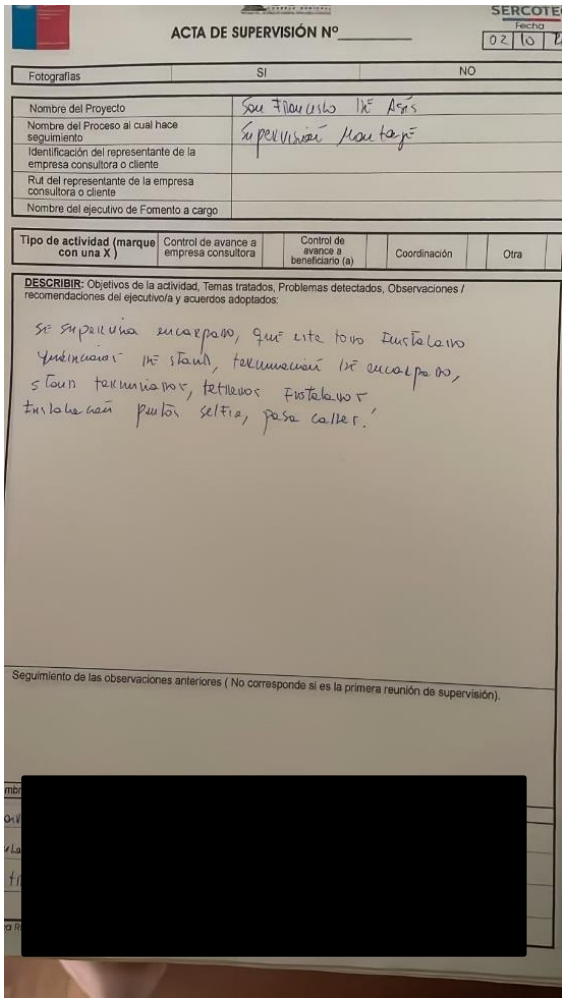
  Supervisión en terreno durante el desarrollo de Entre Vinos y Sabores, Lolol, verificando el correcto funcionamiento de la infraestructura, encarpado, instalaciones eléctricas, equipamiento técnico y producción general. En términos generales, la actividad se desarrolló satisfactoriamente, cumpliendo con los requerimientos establecidos. Como única observación, se presentaron dificultades relacionadas con las conexiones e iluminación de los espacios destinados a los viñateros, cuya responsabilidad correspondía al municipio, generándose inicialmente confusiones respecto de las responsabilidades de la productora e incluso de los propios expositores, a quienes se les solicitó aportar ampolletas. No obstante, la situación logró resolverse mediante coordinación entre las partes, permitiendo continuar con el desarrollo de la actividad sin mayores inconvenientes.





SERCOTEC

Actas de respaldo de salidas a terreno.



ACTA DE SUPERVISIÓN Nº_____

SERCOTEC

Fecha 02/10/2

Fotografías	SI	NO

Nombre del Proyecto	San Francisco de Asís
Nombre del Proceso al cual hace seguimiento	Supervisión montaje
Identificación del representante de la empresa consultora o cliente	
Rut del representante de la empresa consultora o cliente	
Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo	

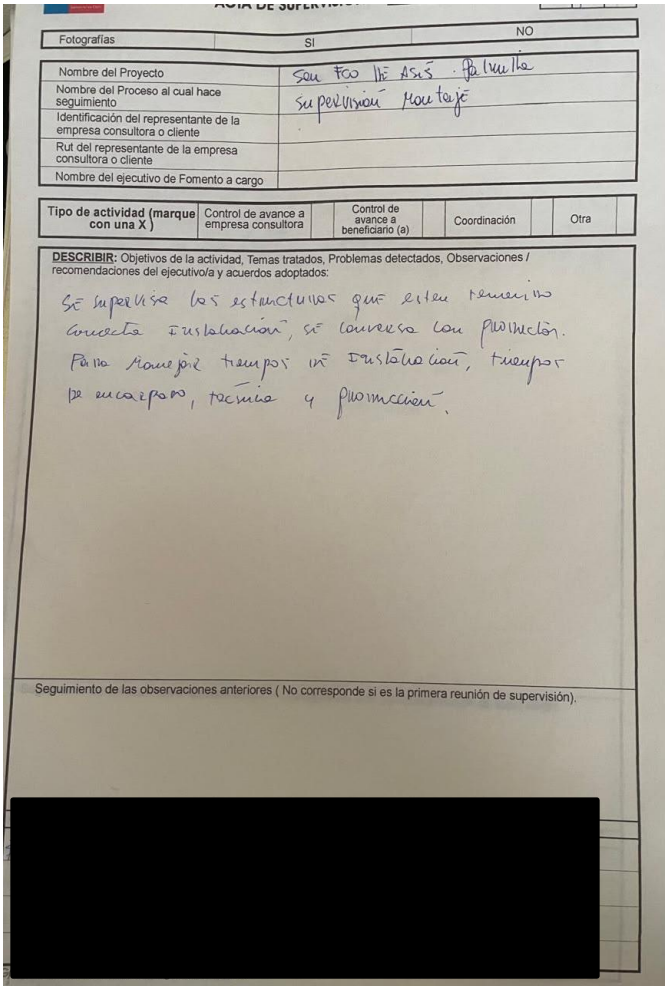
Tipo de actividad (marque con una X)	Control de avance a empresa consultora	Control de avance a beneficiario (a)	Coordinación	Otra

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:

Se supervisa encarpado, que este todo instalado
Ventilación de stand, terminación de encarpado,
stand terminados, retiramos instalador
instalación punto selfie, pasa calles.

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión).

[redacted]



Fotografías	SI	NO

Nombre del Proyecto	San Fco de Asís - Palmilla
Nombre del Proceso al cual hace seguimiento	supervisión montaje
Identificación del representante de la empresa consultora o cliente	
Rut del representante de la empresa consultora o cliente	
Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo	

Tipo de actividad (marque con una X)	Control de avance a empresa consultora	Control de avance a beneficiario (a)	Coordinación	Otra

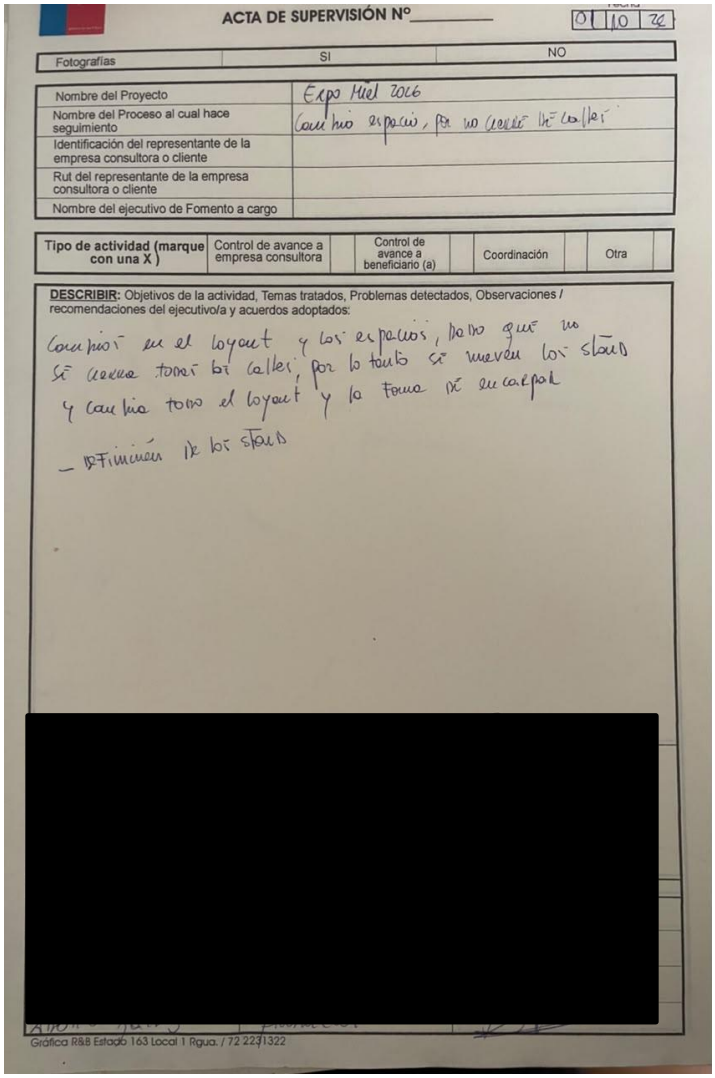
DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:

Se supervisa los estructuras que esten terminadas
Correcta instalación, se conversa con promotor.
Para manejar tiempos de instalación, tiempos
de encarpado, técnica y promoción.

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión).

[redacted]

SERCOTEC



ACTA DE SUPERVISIÓN Nº_____

Fecha 01 10 26

Fotografías	SI	NO

Nombre del Proyecto	Expo Miel 2016
Nombre del Proceso al cual hace seguimiento	Cambio espacio, por no cerrar la calle
Identificación del representante de la empresa consultora o cliente	
Rut del representante de la empresa consultora o cliente	
Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo	

Tipo de actividad (marque con una X)	Control de avance a empresa consultora		Control de avance a beneficiario (a)		Coordinación		Otra	

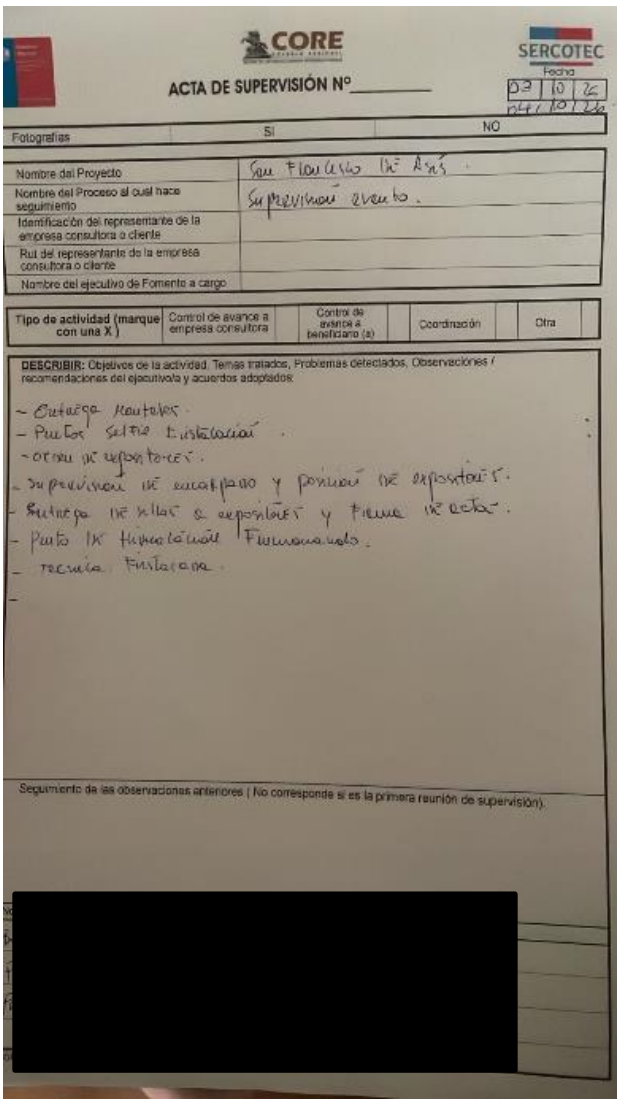
DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:

Cambio en el layout y los espacios, pero que no se cerro toda la calle, por lo tanto se mueven los stands y cambia todo el layout y la forma de encarpa

- Ubicación de los stands

[redacted]

Gráfica R&B Estado 163 Local 1 Rgua. / 72 2231322



CORE

SERCOTEC

ACTA DE SUPERVISIÓN Nº_____

Fecha 03 10 25

Fotografías	SI	NO

Nombre del Proyecto	San Francisco de Asís
Nombre del Proceso al cual hace seguimiento	Supervisión evento.
Identificación del representante de la empresa consultora o cliente	
Rut del representante de la empresa consultora o cliente	
Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo	

Tipo de actividad (marque con una X)	Control de avance a empresa consultora		Control de avance a beneficiario (a)		Coordinación		Otra	

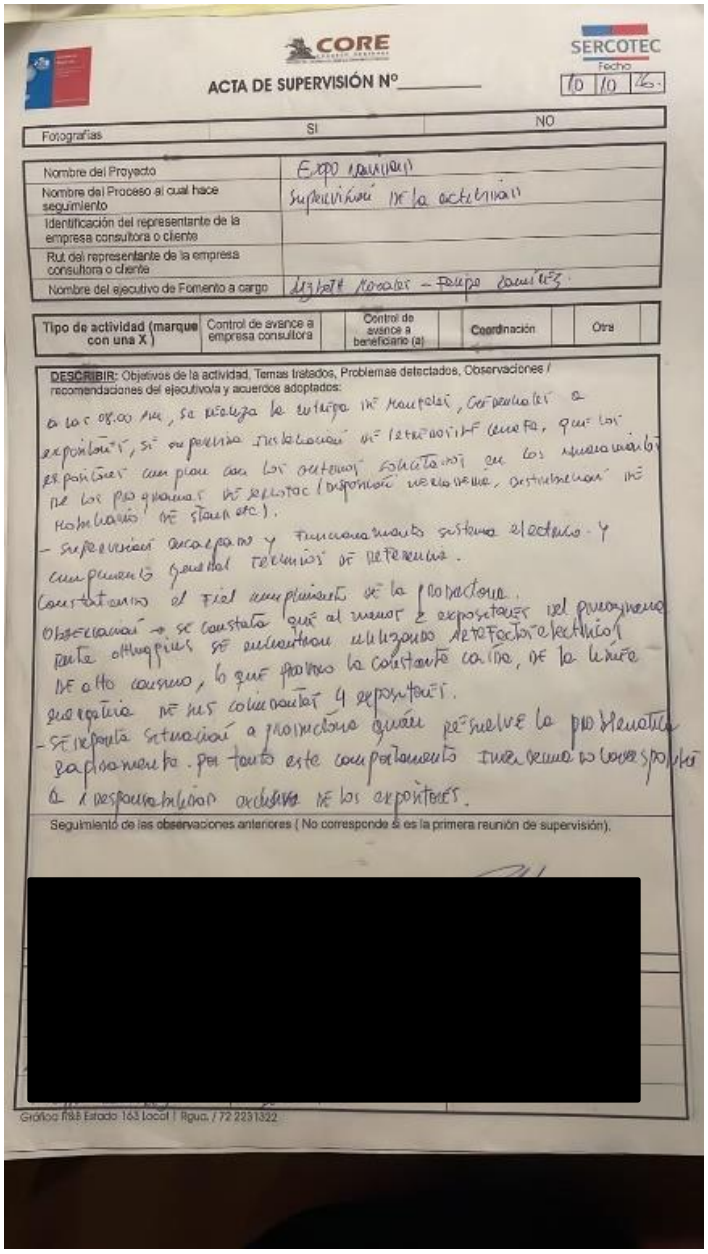
DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:

- Entrega Montajes.
- Puntos Selfie Instalación.
- Orden de exposición.
- Supervisión de encarpado y ubicación de expositores.
- Entrega de bases a expositores y firma de acta.
- Punto de hidratación Funcionando.
- Premio Entrada.

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión).

[redacted]

SERCOTEC



CORE

ACTA DE SUPERVISIÓN Nº_____

SERCOTEC Fecha 10/10/26

Fotografías	SI	NO

Nombre del Proyecto	Expo Navidad
Nombre del Proceso al cual hace seguimiento	Supervisión de la actividad
Identificación del representante de la empresa consultora o cliente	
Rut del representante de la empresa consultora o cliente	
Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo	Ingrid Novoa - Paulo Canales.

Tipo de actividad (marque con una X)	Control de avance a empresa consultora		Control de avance a beneficiario (a)		Coordinación		Otra	

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:

A las 08:00 hrs, se realiza la entrega de materiales, correspondiente a exposición, se aprecia instalación de letrero movible, que los expositores cumplen con los criterios solicitados en los lineamientos de los programas de registro (disposición de la mesa, distribución de stand etc).

- Supervisión acompaño y funcionamiento sistema electrico y cumplimiento general terminos de referencia.

Constatamos el fiel cumplimiento de la proyectora.

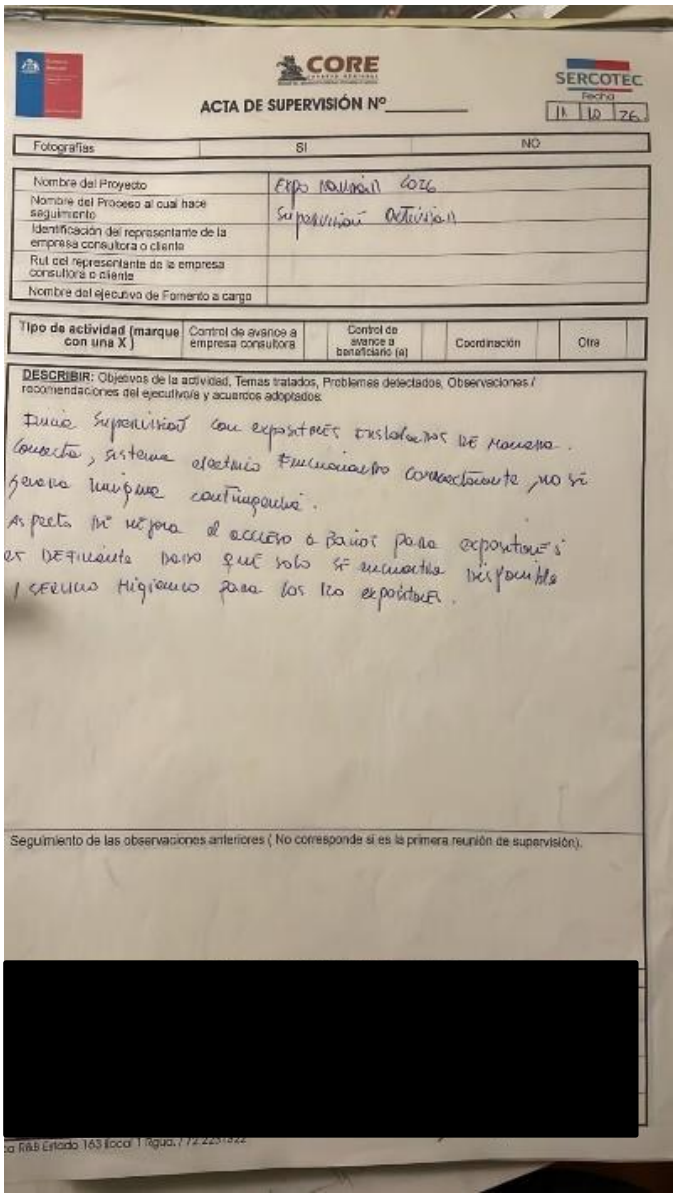
Observaciones → se constata que al menos 2 expositores del programa parte alimpiar se encuentran utilizando detector electrico/ de alto consumo, lo que genera la constante caida, de la luz de energia de sus colindantes y exponentes.

- Se reporta situación a proyectora quien resuelve la problematica rapidamente. por tanto este comportamiento incrementa la responsabilidad exclusiva de los expositores.

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión).

[redacted]

Gráfico Ríos Estado 163 Local 1 Rancagua / 72 2231322



CORE

ACTA DE SUPERVISIÓN Nº_____

SERCOTEC Fecha 11/10/26

Fotografías	SI	NO

Nombre del Proyecto	Expo Navidad 2026
Nombre del Proceso al cual hace seguimiento	Supervisión Actividad
Identificación del representante de la empresa consultora o cliente	
Rut del representante de la empresa consultora o cliente	
Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo	

Tipo de actividad (marque con una X)	Control de avance a empresa consultora		Control de avance a beneficiario (a)		Coordinación		Otra	

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:

Dupla supervisión con expositores instalados de manera correcta, sistema electrico funcionando correctamente, no se genera ninguna contingencia.

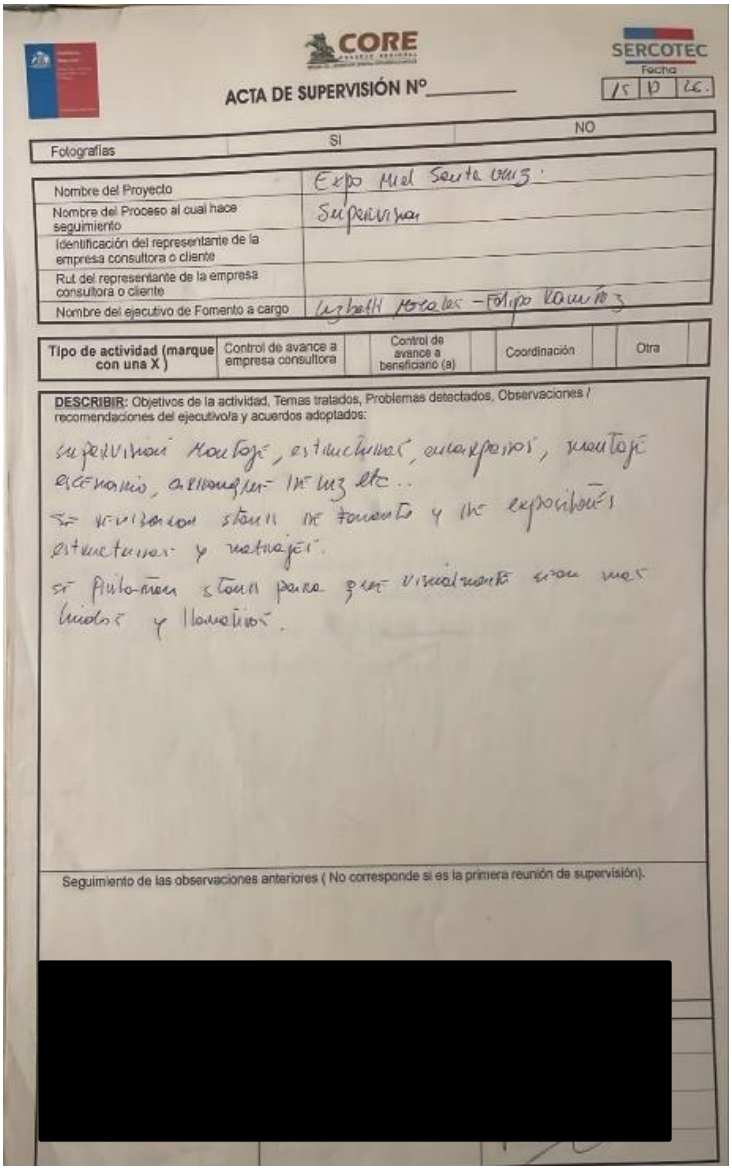
Aspecto de mejora el acceso a baños para expositores ya que solo se encuentra disponible 1 efectivo higienico para los 120 expositores.

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión).

[redacted]

Gráfico Ríos Estado 163 Local 1 Rancagua / 72 2231322

SERCOTEC



CORE

ACTA DE SUPERVISIÓN Nº_____

SERCOTEC Fecha 15 10 22

Fotografías	SI	NO

Nombre del Proyecto	Expo Miel Santa Cruz
Nombre del Proceso al cual hace seguimiento	Supervisión
Identificación del representante de la empresa consultora o cliente	
Rut del representante de la empresa consultora o cliente	
Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo	Elizabeth Morales - Felipe Ramírez

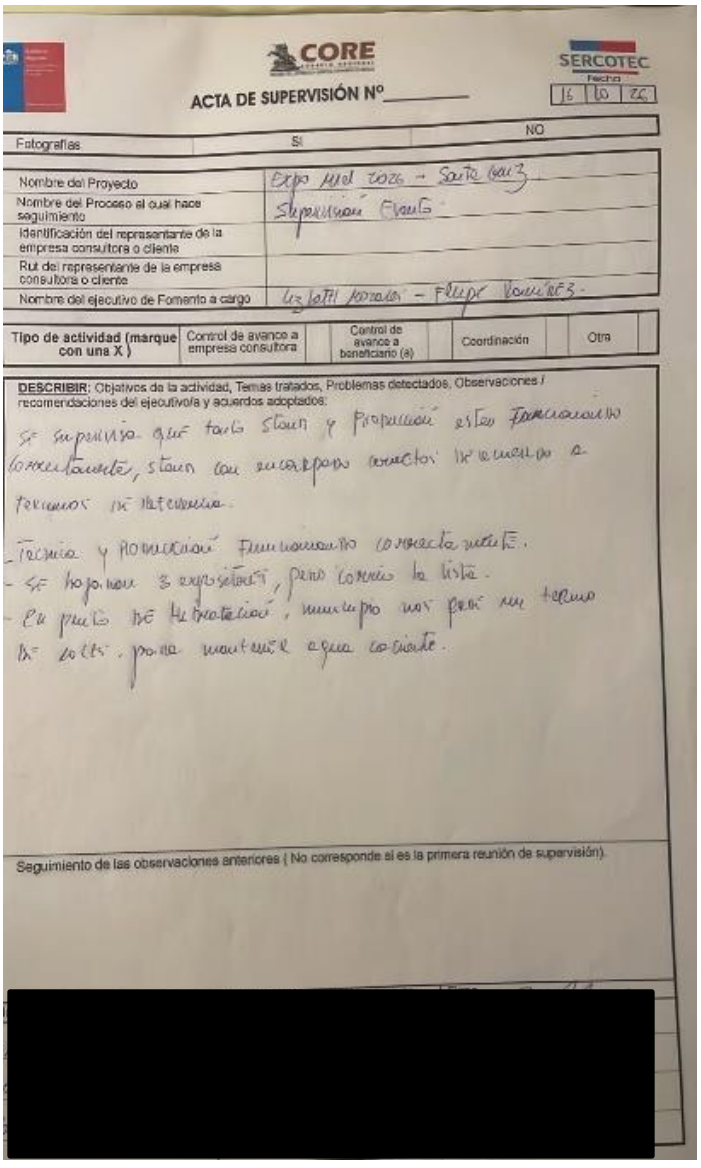
Tipo de actividad (marque con una X)	Control de avance a empresa consultora		Control de avance a beneficiario (a)		Coordinación		Otra	

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:

Supervisión montaje, estructuras, exhibidores, montaje escenario, alumbrado luz etc..
Se verifican stands de fomento y los exhibidores estructuras y montajes.
Se pide a los stands para que visualmente sean más limpios y llamativos.

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión).

[redacted]



CORE

ACTA DE SUPERVISIÓN Nº_____

SERCOTEC Fecha 15 10 22

Fotografías	SI	NO

Nombre del Proyecto	Expo Miel 2022 - Santa Cruz
Nombre del Proceso al cual hace seguimiento	Supervisión Stands
Identificación del representante de la empresa consultora o cliente	
Rut del representante de la empresa consultora o cliente	
Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo	Elizabeth Morales - Felipe Ramírez

Tipo de actividad (marque con una X)	Control de avance a empresa consultora		Control de avance a beneficiario (a)		Coordinación		Otra	

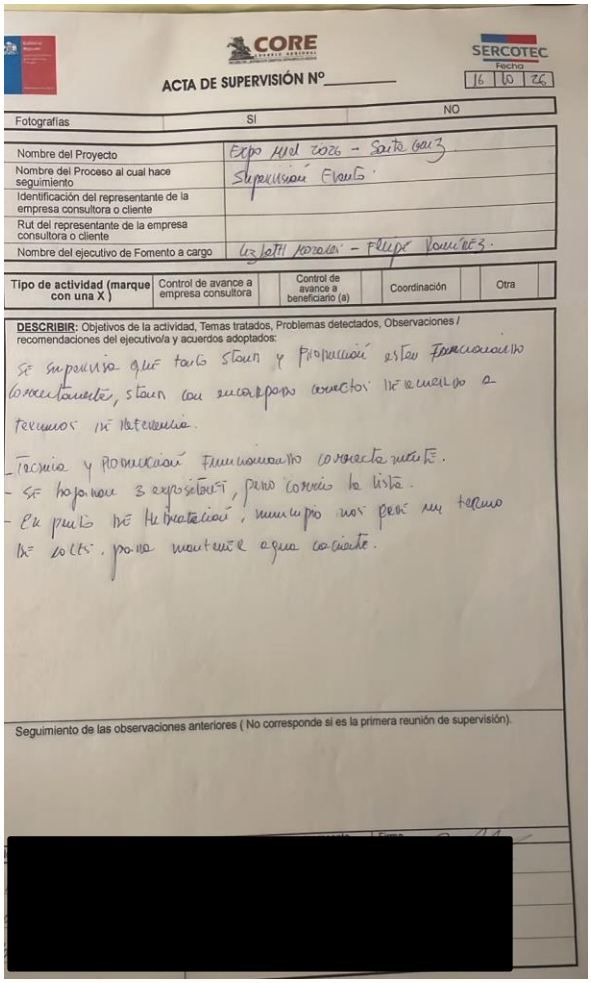
DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:

Se supervisa que todo Stands y Propuesta esten funcionando correctamente, Stands con excelente montaje de acuerdo a terminos de referencia.
- Técnica y Normativa Funcionamiento correcto mutuo.
- Se hacen 3 exhibidores, pero cumple la lista.
- En punto de hidratación, municipio nos pide un tercio de agua, para mantener agua caliente.

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión).

[redacted]

SERCOTEC



CORE

ACTA DE SUPERVISIÓN Nº_____

SERCOTEC Fecha 16 | 10 | 26

Fotografías	SI	NO

Nombre del Proyecto	Expo Abril 2026 - Santa Cruz
Nombre del Proceso al cual hace seguimiento	Supervisión Eventos.
Identificación del representante de la empresa consultora o cliente	
Rut del representante de la empresa consultora o cliente	
Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo	Lizbeth Morales - Felipe Montes.

Tipo de actividad (marque con una X)	Control de avance a empresa consultora		Control de avance a beneficiario (a)		Coordinación		Otra	

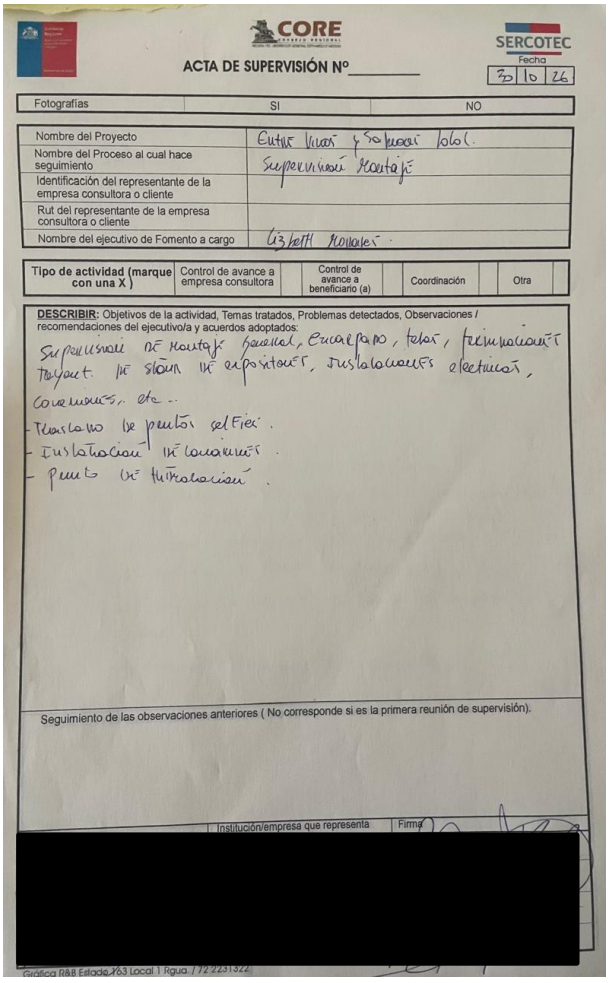
DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:

Se supervisa que todo stand y Promoción esten funcionando correctamente, stand con enchufes correctos de acuerdo a terminos de referencia.

- Tecnica y Promocion funcionando correctamente.
- Se hospedan 3 expositores, pero cumple la lista.
- En punto de Hidratación, municipio nos pide un termo de volts, para mantener agua caliente.

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión).

[redacted]



CORE

ACTA DE SUPERVISIÓN Nº_____

SERCOTEC Fecha 30 | 10 | 26

Fotografías	SI	NO

Nombre del Proyecto	Entre Viñas y Sabores Lolol.
Nombre del Proceso al cual hace seguimiento	Supervisión Montaje
Identificación del representante de la empresa consultora o cliente	
Rut del representante de la empresa consultora o cliente	
Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo	Lizbeth Morales.

Tipo de actividad (marque con una X)	Control de avance a empresa consultora		Control de avance a beneficiario (a)		Coordinación		Otra	

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:

Supervisión de montaje general, Escenario, telon, fechamiento Toldos de stands de expositores, instalaciones electricas, Camarines, etc..

- Traslado de puesto del Fiel.
- Instalación de camarines.
- Punto de hidratación.

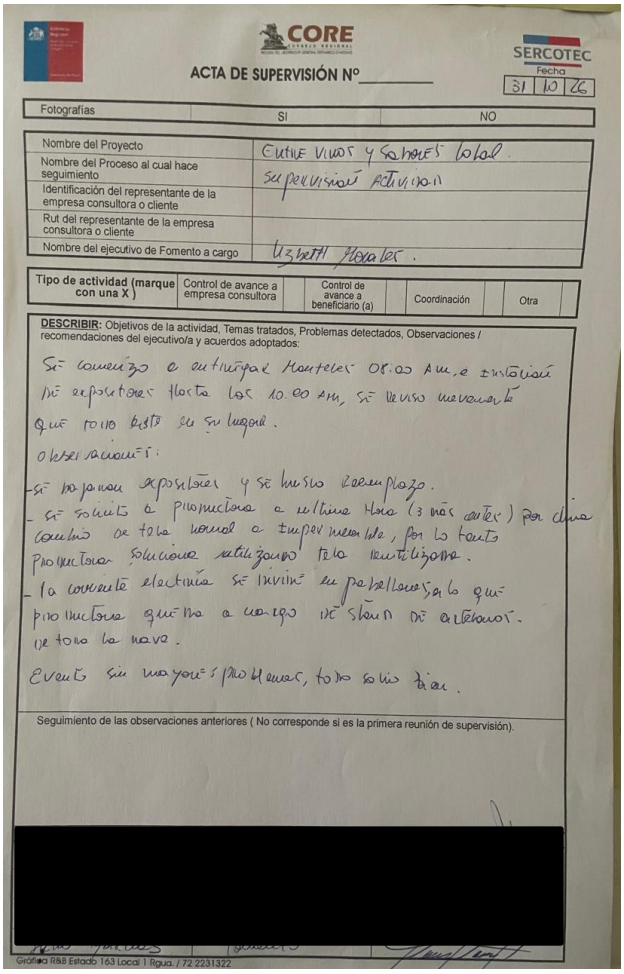
Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión).

Institución/empresa que representa	Firma

[redacted]

Gráfica R&B Estado 763 Local 1 Rgua. / 72 2231322

SERCOTEC



CORE

SERCOTEC

Fecha 31 10 26

ACTA DE SUPERVISIÓN Nº_____

Fotografías	SI	NO

Nombre del Proyecto	Entre Vinos y Sabores Total.
Nombre del Proceso al cual hace seguimiento	Supervisión Actividad
Identificación del representante de la empresa consultora o cliente	
Rut del representante de la empresa consultora o cliente	
Nombre del ejecutivo de Fomento a cargo	Elizabeth Morales.

Tipo de actividad (marque con una X)	Control de avance a empresa consultora		Control de avance a beneficiario (a)		Coordinación		Otra	

DESCRIBIR: Objetivos de la actividad, Temas tratados, Problemas detectados, Observaciones / recomendaciones del ejecutivo/a y acuerdos adoptados:

Se comienza a entregar Monteles 08:00 AM, se instalan los expositores hasta las 10:00 AM, se revisa nuevamente que todo esté en su lugar.

Observaciones:

- Se hacen exposiciones y se hacen reemplazo.
- Se solicita a Productora a última Hora (3 más antes) por cierre de toda manual a temperatura, por lo tanto Productora solicitara estabilizador de temperatura.
- La corriente eléctrica se divide en paralelo, lo que productora genera a cargo de stand de alteración de toda la nave.

Evento sin mayores problemas, todo salio bien.

Seguimiento de las observaciones anteriores (No corresponde si es la primera reunión de supervisión).

[redacted]

Gráfica R&B Estado 163 Local 1 Rgua. / 72 2231322

SERCOTEC

Detalle de avance y conclusiones.

Actualmente, se encuentra trabajando en la planificación, coordinación, seguimiento y desarrollo de las actividades correspondientes al segundo semestre del año 2026, en el marco del Programa Ruta Higgins. Entre las principales iniciativas contempladas se encuentran:

- Expo Palta.
- Fiesta del Cordero, San Fernando.
- Machalí Criollo.
- Fiesta del Vino junto al Mar, Pichilemu.
- Fiesta del Melón y la Chacra, Quinta de Tilcoco.
- Entre otras actividades contempladas dentro del programa.

Estas labores consideran la coordinación con municipios y entidades organizadoras, revisión de antecedentes técnicos y administrativos, seguimiento de productoras adjudicadas, apoyo en procesos de planificación y supervisión de montaje y ejecución, velando por el cumplimiento de los requerimientos y compromisos establecidos para cada actividad.

A la fecha se ha cumplido con todos los acuerdos establecidos para el desarrollo de las actividades, se ha realizado un trabajo de alta calidad en cada uno de los eventos realizados, se lleva el registro de todo lo solicitado en el programa, esperando realizar durante el mes de octubre el desarrollo de las 4 actividades que están en proceso a realizar.

[redacted]

FIRMA
PAULA BETZABETH BRIZUELA RIVAS
APOYO PROFESIONAL TÉCNICO-FINANCIER0

FIRMA
LIZBETH MORALES CORREA
EJECUTIVO DE FOMENTO
SERCOTEC


SERCOTEC


SERCOTEC


SERCOTEC


SERCOTEC