

## INFORME ACTIVIDADES PERSONAL HONORARIOS

IDENTIFICACIÓN DEL INFORME	
LUGAR Y FECHA	SANTIAGO, 28 DE FEBRERO DE 2025
N°	INFORME N°2 de 7
PERIODO	01 DE ENERO AL 30 DE JULIO DE 2025

IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO	
NOMBRE	Carolina Andrea Barrera Díaz
RUT	

IDENTIFICACIÓN DEL CONVENIO	
PROGRAMA	PROGRAMA SOCIAL DE SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL
COMPONENTE	ASISTENCIA TÉCNICA
SITIO PATRIMONIO MUNDIAL	OFICINAS SALITRERAS HUMBERSTONE Y SANTA LAURA
TIPO CONTRATACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS POR PRODUCTOS
FUNCIÓN	Profesional para prestar Asistencia Técnica con el fin de planificar, desarrollar y rendir proyectos para el Programa de Sitios Patrimonio Mundial en las Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura
MEDIO DE VERIFICACIÓN	<p>Informe de Actividades N°1: Febrero 2025</p> <p>Durante el mes de febrero, se llevaron a cabo las siguientes actividades en coordinación con el Director Ejecutivo de la Corporación Museo del Salitre, Silvio Zerega:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Revisión del Concurso Financiamiento a organizaciones de Larga Trayectoria 2025 para el Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras (PAOCC).</li><li>2. Seguimiento y rendición de proyectos:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Rendición del Informe Final del proyecto Mural Patrimonial Comunitario en el Sector Ex Ferroviario de Iquique” (Folio N° 91677).</li><li>▪ Rendición vía SISREC de los informes mensuales del proyecto “Habilitación Centro Cultural Oficina Salitrera Santiago Humberstone”, código (S24-02-HSL).</li></ul></li></ol>

**Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio**

Servicio Nacional del  
Patrimonio Cultural

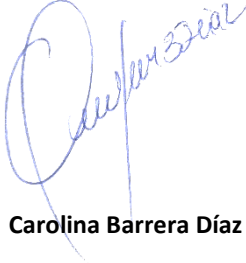
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rendición del Informe Final FFOP correspondiente al Proyecto de Fortalecimiento de la Corporación Museo del Salitre (Folio N° 101796).</li> <li>▪ Rendición del Proyecto “Reemplazo de baterías solares utilizadas en los sistemas fotovoltaicos en las Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura, Sitio de Patrimonio Mundial” código (S23/05/HSL).</li> </ul> <p>3. Participación en reuniones estratégicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proyecto “Habilitación Casa de Administración de la Oficina Salitrera Santa Laura”, convocada por el Gobierno Regional de Tarapacá.</li> <li>▪ Coordinación entre CMN-CNSPM-CMS para el monitoreo del SPM SH &amp; SL.</li> <li>▪ Habilitación de la página web para el Sitio Patrimonio Mundial SH &amp; SL.</li> </ul> <p>Anexos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de reuniones de trabajo semanal CMS y medios de verificación de tareas realizadas.</li> <li>2. Reunión jueves 27.02 Acciones en desarrollo CMS</li> <li>3. Cotización para implementar la página web del SPM SH &amp; SL.</li> </ol>
<b>VIGENCIA DEL CONVENIO</b>	01 DE ENERO AL 30 DE JULIO DE 2025
<b>MONTO</b>	\$9.723.000.-
<b>HORAS</b>	No considera horas por semana, sino los productos descritos.
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	En sus propias oficinas, para el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial.
<b>PRODUCTOS O SERVICIOS REALIZADOS</b> ANEXOS (SEÑALAR SEGÚN CORRESPONDA)	
<b>Producto/Servicio</b>	<b>Medio de Verificación</b>
1. Asesorar al Director Ejecutivo en la elaboración de proyectos emprendidos o promovidos por la Corporación.	Informe de actividades mensual que describa lo realizado para cada producto y/o servicio, incorporando los Anexos correspondientes. Formato digital.
2. Formular proyectos necesarios para revertir el deterioro de los bienes que forman parte del Sitio Patrimonio Mundial, apoyar la postulación de los mismos a fondos públicos y privados.	Informe de actividades mensual que describa lo realizado para cada producto y/o servicio, incorporando los Anexos correspondientes. Formato digital.

**Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio**

Servicio Nacional del  
Patrimonio Cultural

3. Apoyar la rendición de proyectos en ejecución por parte de la Corporación Museo del Salitre.	Informe de actividades mensual que describa lo realizado para cada producto y/o servicio, incorporando los Anexos correspondientes. Formato digital.
---	--


**NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL INFORME**

<b>CAROLINA ANDREA BARRERA DÍAZ INGENIERA EN GESTIÓN TURÍSTICA</b>	 <b>Carolina Barrera Díaz</b>
--	--

**NOMBRE Y FIRMA FUNCIONARIA CONTRAPARTE TÉCNICA CENTRO NACIONAL DE SITIOS  
PATRIMONIO MUNDIAL QUE REvisa Y DA V°B° AL PRESENTE INFORME**

<b>MIRJA DÍAZ SANTIBAÑEZ ARQUITECTA</b>	
---	---

**NOMBRE Y FIRMA FUNCIONARIA JEFATURA CENTRO NACIONAL DE SITIOS PATRIMONIO  
MUNDIAL QUE REvisa Y DA V°B° AL PRESENTE INFORME**

<b>CLAUDIA PRADO BERLIEN COORDINADORA</b>	  Fecha: 04-03-2025
---	---