

**INFORME MENSUAL ACTIVIDADES  
CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS  
(MES: MARZO 2026)**

**Concepción, marzo de 2026**

Certifico que el trabajador a Honorarios que a continuación se señala, ha dado cumplimiento a las funciones señaladas en el Convenio de Prestación de Servicios a Honorarios, que en cada caso se indica, situación que consta en el informe mensual que remito, conforme a mi calidad de Jefatura Directa del/la trabajador contratado/a:

<b>Nombre Trabajador/a</b>	Jaime Armando Sepúlveda Yevenes
<b>Área/Unidad</b>	Apoyo SUBPO Región del Biobío
<b>Nombre de la Jefatura Directa</b>	Pablo Torrens Herrera

**1. Señale Productos y Servicios indicados en el Convenio.**

- a) Apoyar la planificación de las acciones necesarias para el correcto diseño e implementación del Plan.
- b) Apoyar en la planificación y llevar a cabo hitos de difusión, con su respectiva divulgación en medios de comunicación local y regional, para dar cumplimiento al componente de Difusión e intercambio cultural del Programa de Fomento y Difusión de las Artes y las Culturas de los Pueblos Indígenas, y otros programas que implemente la Subdirección.
- c) Realizar salidas a terreno a los territorios donde se encuentren las organizaciones indígenas participantes en el Plan, según sea necesario para su correcta implementación.
- d) Apoyar la ejecución de las actividades priorizadas por las organizaciones indígenas, para el fomento de las artes y las culturas indígenas, de acuerdo al diseño del Plan.
- e) Realización de tareas administrativas para la correcta implementación del Plan, como elaboración de requerimientos, solicitudes de compra y recepciones conforme; seguimiento de órdenes de compra; establecer contacto con los proveedores; seguimiento de pagos; elaboración de plan de compras anual y plan de viajes, libros de asistencia, entre otras.
- f) Apoyar en la realización de tareas asociadas a la celebración de convenio, tales como búsqueda de entidades; recopilación de antecedentes; ejecución de convenios, otros.
- g) Generar instancias de diálogo permanente con las organizaciones indígenas presentes en la región, velando por su activa participación en el Plan de Revitalización Cultural Indígena Regional.

- h) Dar a conocer la oferta programática de la Subdirección Nacional de Pueblos Originarios y el SNPC, a las organizaciones indígenas presentes en la región.
- i) Gestionar procesos en materia de compras y licitaciones.
- j) Revisión del informe financiero de los convenios de colaboración con transferencia de recursos firmados por esta Subdirección.

Entregando mensualmente los siguientes productos:

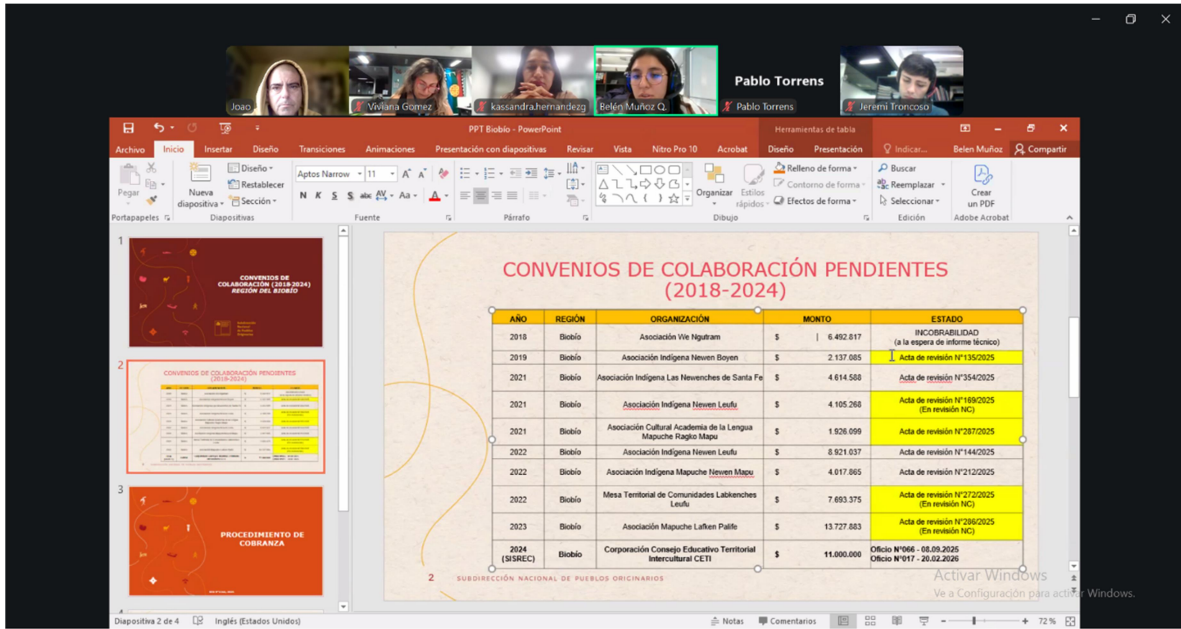
- a) Informe técnico mensual de las labores realizadas.

**2. Indique las principales actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los servicios contratados (Incluir verificadores como fotografías, por ejemplo)**

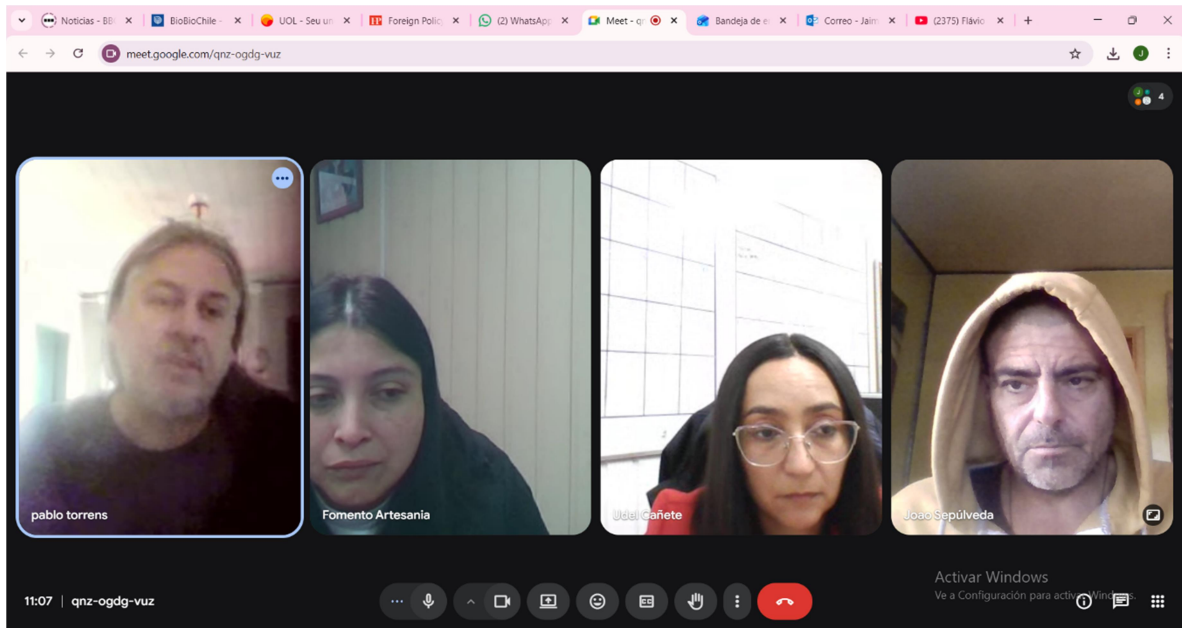
<b>Semana</b>	<b>Actividad desarrollada (incluir descripción)</b>	<b>Medios verificadores</b>
Semana 1, 2, 3 y 4 Actividad 1	Contacto dirigentes, recopilación y clasificación de materiales para elaboración de informes de rendición de cuentas de Convenios y gestión de respuestas a Actas de Revisión.	Materiales archivados en Drive de equipo Subpo y enviados a Subpo nivel central
Semana 1 Actividad 2	Reunión virtual con equipo nivel central para desglosar avances y tareas por Convenios Biobío	Pantallazo
Semana 1 Actividad 3	Ordenamiento y envío de archivos con repositorio y lista de asistencia año 2025	Documentos enviados a Subpo nivel central
Semana 1 y 2 Actividad 4	Apoyo en preparación de Bases Técnicas para licitación con actividades del 2026	Documentos enviados a contraparte técnica
Semana 3 Actividad 5	Reunión virtual de coordinación para el Festival y Feria de la Nocha	Pantallazo
Semana 4 Actividad 6	Reunión virtual bilateral con equipo Nivel Central, equipo Subpo y Director Servicio Nacional de Patrimonio de la Región del Biobío	Pantallazo
Semana 4 Actividad 7	Gestión de informe de honorarios	Informe

### 3.- Fotografías, pantallazos y listas de asistencia

#### Actividad 2 – Reunión virtual con equipo nivel central



#### Actividad 5 - Reunión virtual de coordinación para el Festival y Feria de la Ñocha.

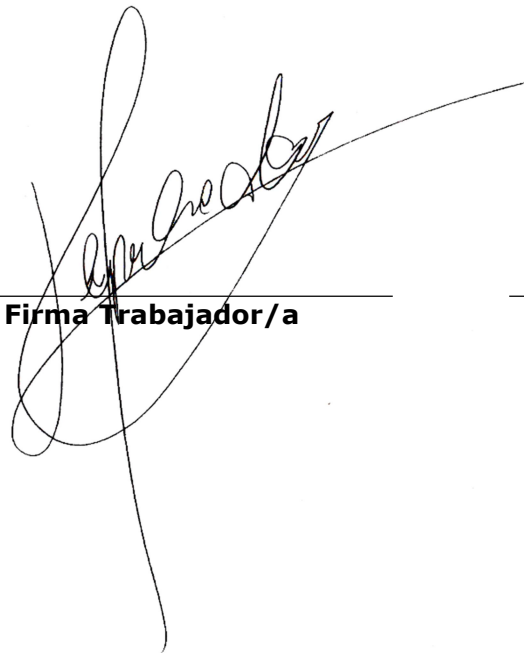




**Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural**

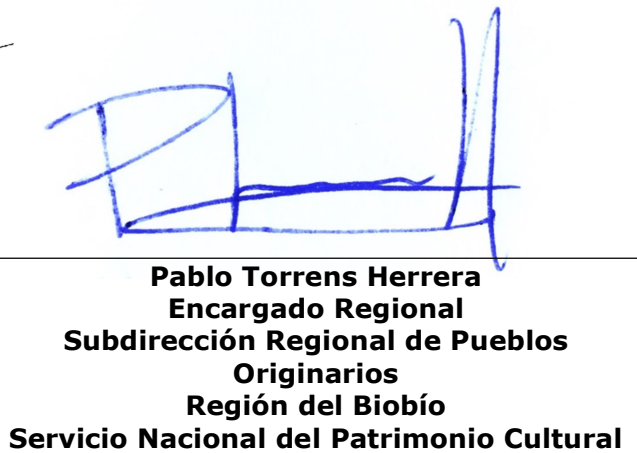
Ministerio de las Culturas,  
las Artes y el Patrimonio

## Actividad 6 - Reunión virtual bilateral



---

**Firma Trabajador/a**



---

**Pablo Torrens Herrera  
Encargado Regional  
Subdirección Regional de Pueblos  
Originarios  
Región del Biobío  
Servicio Nacional del Patrimonio Cultural**