



REPÚBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

660  
ORD. N° \_\_\_\_\_

ANT. :

MAT. Informe mensual  
27 MAR 2024  
CONCÓN,

DE: SR. PAULO CARRILLANCA ANTILEF  
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO  
A: SRA. VICTORIA VALENCIA VELIZ  
JEFA CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

---

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Boleta de Honorario de la siguiente persona:

NOMBRE	N° BOLETAS	N° DECRETO
JAVIER OLIVA SANCHEZ	26	289 24/01/2024

Se deja constancia que se han recepcionado conformes los trabajos realizados y se autoriza el pago correspondiente

Sin otro particular, le saluda atentamente a usted,

  
PAULO CARRILLANCA ANTILEF  
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

PCA/mnr  
Distribución:  
1.- Finanzas  
2.- Dideco  
3.- RRHH

JAVIER ESTEBAN OLIVA SANCHEZ

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 26

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE FOTOGRAFIA, SERVICIOS PERSONALES DE FOTOGRAFIA, OTRAS ACTIVIDADES CREATIVAS, ARTISTICAS Y DE ENTRETENIMIENTO N.C.P.,  
**FOTOGRAFIA, GRABACION Y EDICION DE VIDEOS PARA REDES SOCIALES**  
[REDACTED]

Fecha: 01 de Abril de 2024

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON

Rut: 73.568.600-3

Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON, CON CON

Por atención profesional:

APOYO AUDIOVISUAL MARZO 2024	1.019.015
Total Honorarios \$:	1.019.015
13.75 % Impo. Retenido:	140.115
Total:	878.900

Fecha / Hora Emisión: 25/03/2024 11:33



20358686000263B3985C

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

Fecha / Hora Impresión: 25/03/2024 11:33

**PRESENTACIÓN DE INFORME  
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS**

**Período Informe**

**Marzo 2024**

**Nombre Prestador (a)**

Javier Esteban Oliva Sánchez

**Rut**

**Cargo/Programa/Oficina/otro**

Apoyo Audiovisual. Oficina de prensa

**Nº Boleta Honorarios**

26

**Funciones**

Captura de fotografías, grabación y edición de videos para redes sociales municipales y despachos a prensa.

**Actividades Realizadas**

**SEMANA 1 (1-3)**

- Toma de fotografías para evento Cierre de Verano 2024.
- Edición de videos Reel para video sobre SAR de Concón.

**SEMANA 2 (4-10)**

- Toma de fotografías para actividad con Universidad Adolfo Ibáñez en Escuela Irma Salas Silva.
- Toma de fotografías, grabación y edición de videos Storie para Concejo municipal 06/03.
- Toma de fotografías y grabación de videos para registro sobre Reuniones en alcaldía.
- Grabación de videos para registro sobre obras y maquinaria en Estadio Municipal de Calle 7.

- Toma de fotografías para registro sobre estado de área trasera de Cesfam y Avanzada Cultural.
- Grabación de videos Reel sobre Grupo de Danza Urbana.

### **SEMANA 3 (11-17)**

- Toma de fotografías, grabación y edición de videos Reel para inicio de año escolar y mejoras en Escuela Puente Colmo.
- Grabación de videos para registro sobre personal de operaciones realizando bacheos y desmalezado de plaza las petras.
- Grabación y edición de videos Reel para actividad de Realidad Virtual en Museo de Concón junto a Citec.
- Grabación y edición de videos Reel sobre Seguridad Pública en Concón.
- Grabación y edición de videos Storie sobre Permiso de Circulación.
- Grabación de cuña Alcalde sobre robo de plantas en Concón.
- Grabación de videos LIVE sobre Fiesta del Pescao 2024.
- Grabación de videos con Drone sobre Fiesta del Pescao 2024.

### **SEMANA 4 (18-24)**

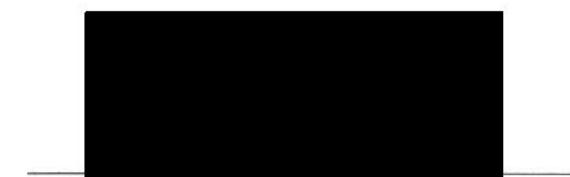
- SEMANA DE VACACIONES.

### **SEMANA 5 (25-31)**

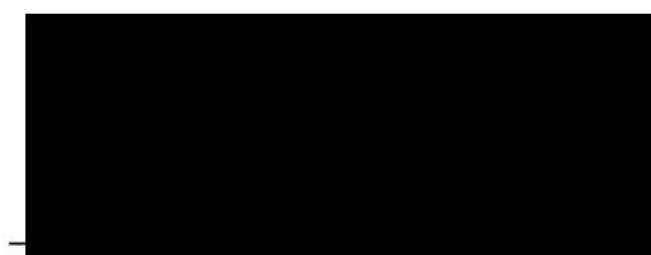
- Toma de fotografías para las distintas actividades a realizarse en la semana.
- Grabación de videos para las distintas actividades a realizarse en la semana.
- Edición de videos para las distintas actividades a realizarse en la semana.



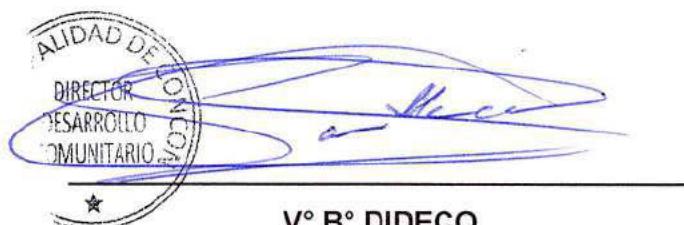
- Generación de Links de distribución para distintas actividades a realizarse en la semana.



**FIRMA DE PRESTADOR**



**JEFE UNIDAD**



**V° B° DIDEKO**

INFORME GESTIÓN  
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON



## MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

TALES COMO EJEMPLO FOTOS REUNIÓN, GLOSA DE CORREOS ENVIADOS, FOTOGRAFIAS DE TERRENOS, ACTAS DE REUNIONES, LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES, FOTOGRAFIA DE BITACORA LIBRO DE TERRENO, TODO INSTRUMENTO QUE DE CUENTA DE LA GESTIÓN REALIZADA DURANTE EL MES

