



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 660
ANT. :
MAT. Informe mensual
CONCÓN, 27 MAR 2024

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
Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON, CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO AUDIOVISUAL MARZO 2024	1.019.015
Total Honorarios \$:	1.019.015
13.75 % Impto. 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

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 Cítec.
- 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)

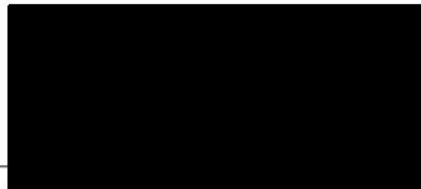
- SEMANA DE VACACIONES.

SEMANA 5 (25-31)

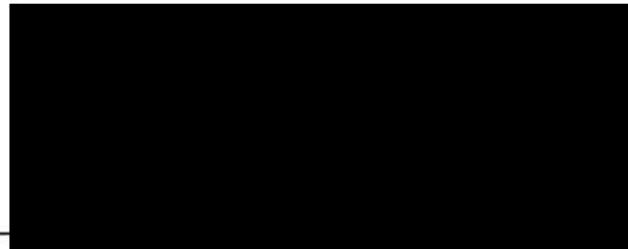
- Toma de fotografías para las distintas actividades a realizarse en la semana.
- Grabación de videos para las distintas actividades a realizarse en la semana.
- Edición de videos para las distintas actividades a realizarse en la semana.



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



FIRMA DE PRESTADOR



JEFE UNIDAD



V° B° DIDECO



CONCÓN
avanzamos contigo
ALUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

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



[Handwritten signature]