



ORD. Nº 525 /2025  
ANT. : No hay  
MAT. Informe Honorarios

CONCÓN, 25 AGO 2025

DE: SRA. MARCELA SANTIBÁÑEZ TORRES  
DIRECTORA DE CULTURA

A: SRTA. VICTORIA VALENCIA VELIZ  
JEFA DE CONTABILIDAD

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Informe

Mensual y Boleta de Honorario:

NOMBRE	Nº BOLETA	Nº DECRETO
MANUEL FERNANDO MARTÍNEZ GONZÁLEZ	256	2264 07-08-2025

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



MARCELA SANTIBÁÑEZ TORRES  
DIRECTORA DE CULTURA

MST/fmg  
Distribución:  
1.- Finanzas  
2.-RRHH  
3.- Dirección de Cultura

<b>MANUEL FERNANDO MARTINEZ GONZALEZ</b>		<b>BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA</b>	
RUT [REDACTED]		N ° 256	
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., <b>SERVICIOS PROFESIONALES</b>			
		Fecha: 01 de Septiembre de 2025	
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON		Rut: 73.568.600- 3	
Domicilio: SANTA LAURA 567 CONCON, CON CON			
Por atención profesional:			
APOYO DE ORQUESTA INFANTIL Y JUVENIL DE CUERDAS MUNICIPAL DE CONCON AGOSTO2025		766.084	
Total Honorarios: \$		766.084	
14.5 % Impto. Retenido:		111.082	
Total:		655.002	
Fecha / Hora Emisión: 25/08/2025 10:39			
			
10186857002563519834			
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004			
Verifique este documento en <a href="http://www.sii.cl">www.sii.cl</a>			
El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.			

Fecha / Hora Impresión: 25/08/2025 10:40



"Certifico la recepción conforme de todos los Bienes, Servicios y Honorarios descritos en el presente documento tributario, dando cumplimiento a cabalidad lo solicitado, procediendo su pago respectivo".

Fecha: 25-08-25 Nombre, Firma y Timbre Responsable

*Marcela Santibañez*

INFORME DE GESTIÓN MES AGOSTO DE 2025

Nombre: Manuel Fernando Martínez González  
Cargo: Apoyo de Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas municipal de Concón  
Dirección de Cultura.

I.-Informe de actividades

Semana del 1 al 3 de Agosto

Formato	Presencial
	1 de Agosto , presencial toda la jornada
Días de permiso	No

- Se apoya en impresión de material de estudio para ser entregados a alumnos de la orquesta

Manejo de Redes Sociales

- Se apoya en la generación de contenido para la página de
- Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.
- Se apoya y sube contenido a las redes sociales difundiendo las sesiones de clases de la Orquesta.

Se apoya en la difusión por redes sociales de las actividades de la Dirección de Cultura

- Se apoya en la atención de consultas recibidas a través de correo Electrónico.

II.- Informe de actividades

Semana del 4 al 10 de Agosto

Formato	Presencial
	4 de Agosto, presencial toda la jornada
	5 de Agosto, presencial toda la jornada
	7 de Agosto, presencial toda la jornada
	8 de Agosto, presencial toda la jornada
Días de permiso	No

- Se apoya en confirmación a través de correo y whatsapp a cada uno de los apoderados la hora y el día de las clases de su alumno/a
- Se apoya en la recepción a los alumnos en Biblioteca Municipal para clases de orquesta.
- Se apoya la recepción de los alumnos para sus clases de instrumento en Museo Municipal
- Se apoya en la atención de los apoderados que acompañan a sus hijos a clases de orquesta en Biblioteca Municipal.
- Se apoya a director de orquesta
- Se apoya en coordinación y entrega de salas de clases a profesores
- Se apoya en preparación de las salas con todo el material requerido para las clases, sillas, atriles etc.
- Se apoya en entrega a sus padres y madres respectivos a los alumnos que se retiran una vez finalizada sus clases.
- Se apoya y revisa que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atriles, sillas, instrumentos, partituras etc.)
- Se apoya en desmontaje del espacio, se guardan instrumentos y atriles, se ordena el espacio.
- Manejo de Redes Sociales
  - Se apoya la generación de contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.
  - Se apoya y se sube contenido a las redes sociales difundiendo las sesiones de clases de la Orquesta.
  - Se apoya en la difusión por redes sociales de las actividades de la Dirección de Cultura.
- Se apoya y responde mensajes de consultas hechas llegar a través de las redes sociales de la orquesta.
- Se apoya en atención de consultas recibidas a través de correo electrónico



**III.- Informe de actividades**  
**Semana del 11 al 17 de Agosto**

Formato	Presencial
	11 de Agosto, presencial toda la jornada 12 de Agosto, presencial toda la jornada 14 de Agosto, presencial toda la jornada 15 de Agosto, feriado
Días de Permiso	No

- Se apoya en confirmación a través de correo y whatsapp a cada uno de los apoderados la hora y el día de las clases de su alumno/a
  - Se apoya en recepción a los alumnos en Biblioteca Municipal para clases de orquesta.  
Se apoya en recepción de los alumnos y apoderados para sus clases de instrumento en Museo Municipal
  - Se apoya en traslado y recepción de los alumnos en Museo Municipal para clases de Viola
    - Se apoya en atención de los apoderados que acompañan a sus hijos a clases de orquesta en Biblioteca Municipal.
    - Se apoya en coordinación entrega de salas de clases a profesores
    - Se apoya en preparación de las salas con todo el material requerido para las clases, sillas, atriles etc.
    - Se apoya en entrega a sus padres y madres respectivos a los alumnos que se retiran una vez finalizada sus clases.
    - Se apoya y revisa que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atriles, sillas, instrumentos, partituras etc.)
- Se apoya en desmontaje actividad, se guardan instrumentos y atriles, se despeja y reordena espacio en biblioteca.
- Manejo de Redes Sociales
    - o Se apoya en generación de contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.
    - o Se apoya sube contenido a las redes sociales difundiendo las sesiones de clases de la Orquesta.
    - Se apoya en la difusión por redes sociales de las actividades de la Dirección de Cultura

- Se apoya en atención de consultas recibidas a través de correo Electrónico
- Se apoya en actividad de presentación obra de teatro “Bajo la luz del Farol”, actividad realizada el día jueves 14 de Agosto, en Espacio Cultural.

**IV.- Informe de actividades**  
**Semana del 18 al 24 de Agosto**

Formato	Presencial
	18 de Agosto, presencial toda la jornada 19 de Agosto, presencial media jornada ( permiso Administrativo media jornada) 21 de Agosto, presencial toda la jornada 22 de Agosto , permiso administrativo toda la jornada
Días de Permiso	Si

- Se apoya en confirmación a través de correo y whatsapp a cada uno de los apoderados la hora y el día de las clases de su alumno/a
- Se apoya en la recepción a los alumnos en Biblioteca Municipal para clases de orquesta.
- Se apoya la recepción de los alumnos para sus clases de instrumento en Museo Municipal
- Se apoya en la atención de los apoderados que acompañan a sus hijos a clases de orquesta en Biblioteca Municipal.
- Se apoya a director de orquesta
- Se apoya en coordinación y entrega de salas de clases a profesores
- Se apoya en preparación de las salas con todo el material requerido para las clases, sillas, atriles etc.
- Se apoya en entrega a sus padres y madres respectivos a los alumnos que se retiran una vez finalizada sus clases.
- Se apoya y revisa que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atriles, sillas, instrumentos, partituras etc.)
- Se apoya en desmontaje del espacio, se guardan instrumentos y atriles, se ordena el espacio.

- **Manejo de Redes Sociales**
  - Se apoya en la generación de contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.
  - Se apoya y sube contenido a las redes sociales difundiendo las sesiones de clases de la Orquesta.
- Se apoya en la difusión por redes sociales de las actividades de la Dirección de Cultura
- Se apoya en la atención de consultas recibidas a través de correo Electrónico.
- Se apoya y coordina un móvil para trasladar instrumento musical a taller de luthier para su reparación
- Se trabaja en presupuesto orquesta 2026
- Se apoya en taller de Proyectos Culturales, biblioteca Pública Municipal.

#### IV.- Informe de actividades

Semana del 25 al 31 de Agosto

Formato	Presencial
	25 de Agosto, presencial toda la jornada 26 de Agosto, presencial toda la jornada 28 de Agosto, presencial toda la jornada 29 de Agosto, presencial toda la jornada
Días de Permiso	No

- Se apoya en confirmación a través de correo y whatsapp a cada uno de los apoderados la hora y el día de las clases de su alumno/a
- Se apoyará en recepción a los alumnos en Biblioteca Municipal para clases de orquesta.
- Se apoyará en recepción de los alumnos y apoderados para sus clases de instrumento en Museo Municipal
- Se apoyará en traslado y recepción de los alumnos en Museo Municipal para clases de Viola



- Se apoyará en atención de los apoderados que acompañan a sus hijos a clases de orquesta en Biblioteca Municipal.
- Se apoyará en coordinación entrega de salas de clases a profesores
- Se apoyará en preparación de las salas con todo el material requerido para las clases, sillas, atriles etc.
- Se apoyará en entrega a sus padres y madres respectivos a los alumnos que se retiran una vez finalizada sus clases.
- Se apoyará y revisa que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atriles, sillas, instrumentos, partituras etc.)

Se apoyará en desmontaje actividad, se guardan instrumentos y atriles, se despeja y reordena espacio en biblioteca.

Se apoyará en recepción, revisión e impresión de informes mensuales de profesores de orquesta.

- **Manejo de Redes Sociales**

- Se apoyará en generación de contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.
  - Se apoyará en subir contenido a las redes sociales difundiendo las sesiones de clases de la Orquesta.
- Se apoyará en la difusión por redes sociales de las actividades de la Dirección de Cultura
- Se apoyará en atención de consultas recibidas a través de correo electrónico
  - Se apoyará a Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas Municipal de Concón, en actividad de presentación inauguración de Expo Concón, plaza Patricio Lynch.



Verificadores

orquesta

Para: Larus SpA Travel agency <turlarus@gmail.com>

Lun 18/08/2025 15:32

Hola buenas tardes, su hijo está en la lista de espera, apenas lleguemos a él será llamado a una audición, como le decía este proceso es lento, los cupos se generan solo cuando algún niño se retira de la orquesta , de todas maneras no hay problema en que me consulte cada cierto tiempo si es que no es llamado antes.

Saludos cordiales

Fernando Martínez González

Coordinador Programa Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas

Larus SpA Travel agency

Para: orquesta

Lun 18/08/2025 14:28

Respondió el Lun 18/08/2025 15:32.

Buenas tardes

...

On Mon, Aug 4, 2025 at 11:44 AM Larus SpA Travel agency <[redacted]> wrote:  
Estimados y estimadas  
Muy buenos días  
Les volvemos a escribir con tal de saber si aparece algún lugar disponible para Arseniy  
Un abrazo  
Familia de Arseniy

On Fri, Apr 25, 2025 at 10:47 AM orquesta <orquesta@concon.cl> wrote:  
Perfecto. La agrego entonces, buen fin de semana.

orquesta

Para: Marcela

Mie 13/08/2025 23:47

Reenvió este mensaje el Jue 14/08/2025 9:46.

ACTIVIDADES ORQUESTA INF...

Presupuesto 2026.xlsx

2 archivos adjuntos (24 KB) Descargar todo

Marce hola, te anexo presupuesto reajustado orquesta para 2026 y actividades contempladas para 2026.

Fernando Martínez González

Coordinador Programa Orquesta

Usted

Gracias por su interés, la agregaré al listado. Atte. \_\_\_\_\_

Lun 04/08/2025 13:40

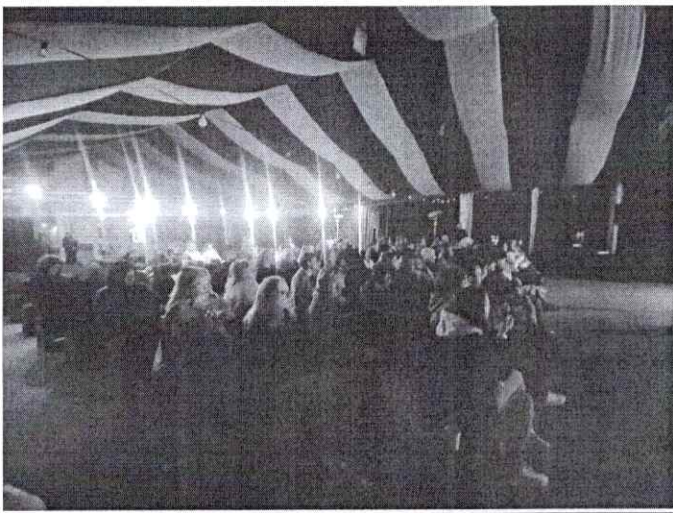
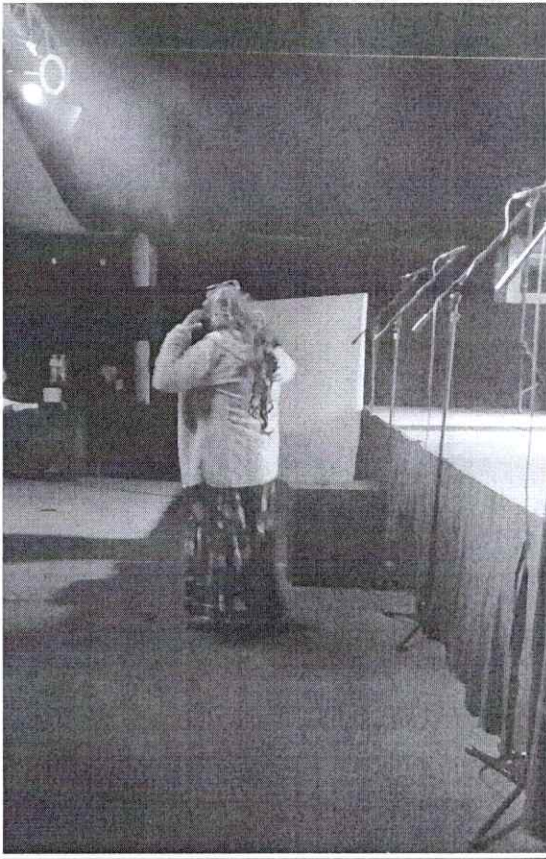
Sara Morillo <saramorillo19@gmail.com>

Para: orquesta

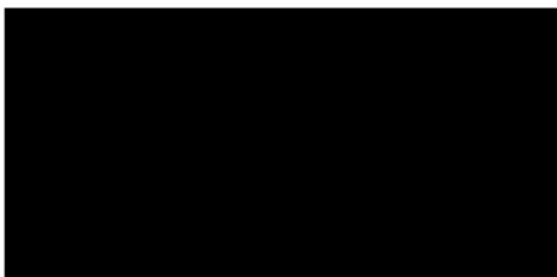
Lun 04/08/2025 13:28

Respondió el Lun 04/08/2025 13:40.

irianny alejandra zea morillo  
8 años  
colegio cristiano







**MANUEL FERNANDO MARTÍNEZ GONZÁLEZ**  
**APOYO ORQUESTA INFANTIL Y JUVENIL DE CUERDAS MUNICIPAL DE**  
**CONCÓN**  
**DIRECCIÓN DE CULTURA CONCÓN**

