

**ASIGNACION ASESORÍA EXTERNA COMITÉ RENOVACIÓN NACIONAL
FORMULARIO ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN VIRTUD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

ASESOR EXTERNO: AGENCIA DE PUBLICIDAD LA BOTICA LIMITADA

MES Y AÑO: junio 2024

Señora Jefa de Finanzas: En cumplimiento de la Resolución N° 04/2018, de 29 de junio de 2018, del Consejo Resolutivo de Asignaciones Parlamentarias, informo a Ud. lo siguiente:

PRESTACION DE SERVICIOS (De acuerdo a Cláusula Segunda del contrato): **Servicio de Asesoría Comunicacional a la bancada de Senadoras y Senadores de Renovación Nacional, consistiendo tales servicios en la entrega de informes, minutas y/o reportes mensuales sobre creación de estrategia comunicacional integral. Considerando etapas de desempeño presencial y documental.**

Factura N° 361 01/06/24

ASESORÍA EXTERNA PRESTADA EN EL MES: MAYO

I.- Elaboración de informes, minutas u otros documentos entregables, copia de los cuales se enviará en formato digital, El informe entregado tendrá carácter de público, en los términos referentes al art 21 primero de la ley N°20.285, salvo informes donde se invoque causales legales para su no difusión total o parcial la que se extenderá por el plazo establecido en el art 22 de la mencionada ley.

Tipo de reporte (Informe, minuta u otro formato físico)	Descripción del Informe (materia)	DOCUMENTO RESERVADO (SI / NO)
Gráficas para post en redes sociales	Hasta finales de mes, se realizaron más de 15 piezas <u>gráficas diseñadas</u> especializadas con 15 copywritting sobre contenidos como: <ul style="list-style-type: none"> • Efemérides • Cuñas sobre contingencia • Campañas especiales 	SI
Producción y edición Videos	Hasta finales de mes, se realizaron más de <u>5 videos</u> especialmente editados sobre contenidos como: <ul style="list-style-type: none"> • Cuñas sobre contingencia • Aviso de apariciones en prensa y medios 	SI

En caso de que el Documento sea Reservado, debe indicarse la causa legal; si es reservado en forma parcial, debe mencionarse la parte afecta a Reserva.

Los documentos son considerados reservados dado que son lineamientos estratégicos y que competen única y exclusivamente a las senadoras y senadores de Renovación Nacional.

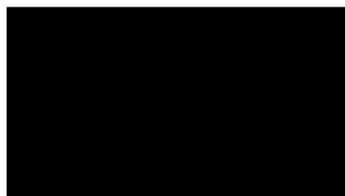
II.- **Asesoría presencial:** (asistencia a sesiones de Comisión, participación en reuniones de trabajo, colaboración en visitas a terreno, etc...)

Fecha	Lugar donde desempeñó la labor de asesoría. En caso de asistencia a sesiones de Comisión, indicar a cuál.	Materia tratada (Descripción general de temas abordados en cada actividad que se reporta)	Asistentes (Identificar personas que participaron de la reunión de trabajo o autoridad con quien se sostuvo audiencia). No es necesario mencionar los asistentes cuando se trate de sesiones de Comisión.

III.- **Asesoría no presencial:** (consultas telefónicas, por correo electrónico u otra forma de comunicación a distancia)

Fecha	Materias tratadas (Descripción general de tema abordado en la asesoría)	Forma de Comunicación Correo electrónico, teléfono, otros (especificar)
Desde 01 de mayo a 31 de mayo (días hábiles de lunes a viernes)	Reunión de pauta diaria con equipo bancada: Carolina Hernández	Vía telefónica

.....
(Valparaíso 01 de junio de 2024)

.....


FIRMA SENADOR(A) REPRESENTANTE COMITÉ RN

.....


O