



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. Nº 116

ANT. :

MAT. Lo que indica

CONCÓN, 28 ENE 2026

DE: SR. ALEXIS GONZÁLEZ ACUÑA
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	Nº BOLETAS	Nº DECRETO
MARCELA ANDREA PÉREZ BRUNA	161	210 20/01/2026

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,



ALEXIS GONZÁLEZ ACUÑA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

AGA/mnr
Distribución:
1.- Finanzas
2.- RR.HH.
3.- Dideco



MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

CONCON, 20/01/2026

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

N° 210

VISTOS:

1. Lo establecido en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Lo establecido en la Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
3. La Ley N°1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
4. La Ley N°19.896 que modifica la Ley Orgánica N°1.263 de la Administración Financiera del Estado.
5. El Decreto Supremo N°854, que determina las clasificaciones presupuestarias.
6. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre de 2024.
7. D.R N°2079 de fecha 16 de agosto de 2022, donde se establece orden de subrogancia del Sr. alcalde.
8. D.A N°1991 de fecha 08 de agosto de 2022, donde se estableció cuadro de subrogancia para las Direcciones y Jefaturas a contar del 01 de agosto de 2022, y sus modificaciones.
9. D.A N°2121 de fecha 07 de julio del 2023 que indica cuadro subrogancia Dirección de Gestión de Personas.
10. D.R N°3210 de fecha 25 de octubre 2023, donde se nombra al Sr. Sebastián Tello Contreras, Administrador Municipal a partir del 24 de octubre del 2023.
11. D.A N°3303 de fecha 25 de octubre de 2023, donde se establece delegación de firma por orden del Sr. alcalde, al funcionario Sebastián Tello Contreras.
12. D.A N°3654 de fecha 16 de noviembre de 2023, que establece orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Sr. alcalde.
13. Ordinario N°2743 de Dideco con fecha 30 de diciembre de 2025.
14. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°40 de fecha 12 de enero 2026 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto.

CONSIDERANDO:

En virtud de la necesidad de apoyar en la organización y ejecución de la programación de actividades municipales, la que contiene eventos de carácter deportivo, cultural, patrimonial y recreativo a la comunidad de Concón, así como de mantener informados a nuestros vecinos de los diferentes servicios que la I. Municipalidad ofrece, se solicita ratificar contratación de Srta. Marcela Pérez Bruna

DECRETO:

1. **RATIFÍQUESE**, contratación en calidad de Honorarios a la Srta. Marcela Pérez Bruna, RUN N° [REDACTED] para prestar el servicio de **APOYO PROFESIONAL ACTIVIDADES MUNICIPALES**, perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario, por cumplimiento de metas desde el 01 de enero del 2026 al 31 de diciembre de 2026, por un monto bruto mensual de \$969.275 pesos,
2. **APRUEBESE**, contrato a honorarios de la Srta. Marcela Pérez Bruna, RUN N° [REDACTED]
3. **ESTABLÉZCASE**, que para tramitar el pago de sus honorarios deberá presentar junto a la boleta de prestación de servicio, el informe certificado por su contraparte técnica, por lo cual, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios.
4. **IMPÚTESE**, el costo que irroga este Decreto impútese al subtítulo 21 04 004 001 **Área Actividades Dideco**.
5. **REGÍSTRESE**, en la plataforma Siaper conforme a la resolución N°10 del año 2018 y la resolución N°6 del año 2020 ambas de la Contraloría General de la Republica.
6. **NOTIFÍQUESE**, el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaria Municipal al correo electrónico [REDACTED]
7. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**

PAULO VELASQUEZ FERNANDEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS
ALCALDE

- 1.-SECRETARÍA MUNICIPAL.
- 2.-CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.
- 3.-DIDECO
- 4.-REGISTRO SIAPER.
- 5.-INTERESADO.

APROBACIÓN CON ALCANCE

Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TERCEROS

En Concón a 19 de enero del 2026, comparece por una parte **Sr. FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS, RUN N° [REDACTED]** domiciliado para estos efectos en Santa Laura N°567, Alcalde de la I. Municipalidad de Concón, RUT N°73.568.600-3, en adelante Mandante y la **SRTA. MARCELA PÉREZ BRUNA, RUN N° [REDACTED]** mayor de edad, Nacionalidad [REDACTED] en adelante la Mandataria, los cuales vienen a convenir el siguiente contrato de Prestación de Servicio a Terceros:

PRIMERO: Por el presente instrumento, El Mandante Don Freddy Ramírez Villalobos en consideración a la representación que enviste, encarga a la Mandataria antes individualizada, para prestar los servicios específicos que se le fueren encargados por la Dideco o por el Sr. Alcalde y regidos a las normas del Código Civil especialmente del Mandato Civil.

SEGUNDO: La Mandataria en este acto se obliga a:

- Ejecutar personalmente las labores específicas en forma regular y continua por las cuales fue contratado, en el plazo y los términos establecidos.
- Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad y a la mejor prestación de los servicios que ésta corresponda.
- Realizar las labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia contribuyendo a materializar los objetivos de la Municipalidad.

TERCERO: La Mandataria en este acto se obliga a realizar el servicio de **APOYO PROFESIONAL PROGRAMA ACTIVIDADES MUNICIPALES** y cumpliendo con las siguientes Metas:

1. Fortalecer la Identidad Visual Institucional

Objetivo: Asegurar la coherencia gráfica en toda la comunicación visual emitida por la municipalidad, promoviendo una identidad clara y reconocible para la comunidad.

- Aplicar sistemáticamente el manual de identidad visual en todas las piezas gráficas oficiales.
- Supervisar que las distintas unidades municipales utilicen correctamente los logos, colores corporativos, tipografías y elementos gráficos establecidos.
- Actualizar periódicamente el manual de marca institucional para incorporar nuevos formatos o plataformas, en coordinación con el equipo de comunicaciones.
- Apoyar en la estandarización visual de documentos administrativos (presentaciones, informes, cartas, comunicados, etc.).
- Asesorar a los equipos municipales en el correcto uso de elementos gráficos en eventos y señalética.

2. Apoyar la Difusión de Contenidos Municipales

Objetivo: Diseñar y entregar materiales gráficos de calidad que faciliten la comunicación oportuna y efectiva de actividades, servicios, programas y noticias relevantes para la comunidad.

- Diseñar afiches, flyers, banners, infografías, tarjetas, publicaciones para redes sociales, entre otros, para la promoción de actividades municipales.
- Establecer un flujo de trabajo ágil con otras unidades para recibir requerimientos gráficos con suficiente antelación.
- Entregar materiales adaptados a distintos formatos y plataformas (impresos, digitales, LED, redes sociales, pantallas informativas).
- Colaborar en la priorización de contenidos según las directrices comunicacionales anuales.
- Participar en reuniones editoriales o de planificación de contenidos para alinear el diseño con los objetivos comunicacionales.

3. Gestionar Recursos Visuales para Campañas Comunicacionales

Objetivo: Desarrollar y ejecutar propuestas gráficas integrales que respalden las campañas estratégicas del municipio, promoviendo el impacto visual y la comprensión ciudadana.

- Coordinar con el equipo de comunicaciones la planificación gráfica de campañas anuales o emergentes (por ejemplo, campañas de vacunación, medio ambiente, prevención de incendios, seguridad, etc.).
- Diseñar piezas gráficas multicanal (digital, impreso, redes, videos, señalética) que respondan a un concepto visual común por campaña.
- Asegurar que las piezas sean inclusivas, claras y alineadas con los objetivos de la campaña.
- Adaptar gráficamente los contenidos a públicos diversos, considerando lenguaje visual simple y accesible.
- Evaluar el rendimiento visual de campañas anteriores y aplicar mejoras en nuevos desarrollos.

4. Actualizar y Optimizar Canales Digitales

Objetivo: Mantener actualizada y visualmente atractiva la presencia digital de la municipalidad, facilitando la interacción con la comunidad y la entrega de información clave.

- Diseñar y proponer nuevas secciones gráficas para el sitio web municipal y redes sociales, con enfoque en la usabilidad y estética.
- Crear plantillas reutilizables para publicaciones frecuentes como: actividades semanales, comunicados, datos de interés y efemérides.
- Incorporar recursos visuales dinámicos (GIFs, videos breves, carruseles, iconografía) que aumenten el alcance y la comprensión de los mensajes.
- Coordinar con el área digital la implementación de mejoras gráficas en el portal web institucional.
- Revisar regularmente el material gráfico publicado para detectar elementos obsoletos o que requieran actualización.

5. Fomentar la Accesibilidad y la Inclusión en la Comunicación Visual

Objetivo: Garantizar que las piezas gráficas municipales sean comprensibles, inclusivas y accesibles para toda la comunidad, incluyendo personas mayores, con discapacidad o con bajo nivel de alfabetización digital.

- Aplicar buenas prácticas de diseño accesible: alto contraste de colores, tipografías legibles, jerarquía visual clara, uso de pictogramas o íconos descriptivos.
- Crear versiones adaptadas de piezas clave, como infografías simplificadas o formatos con lectura fácil.
- Incluir lenguaje visual no discriminatorio ni sexista, y fomentar representaciones gráficas inclusivas (personas de diferentes edades, géneros, etnias y capacidades).
- Colaborar con el equipo de participación ciudadana o inclusión social para adaptar contenidos gráficos a las necesidades de grupos específicos.
- Investigar y aplicar nuevas tendencias o normativas relacionadas con el diseño universal y la accesibilidad

CUARTO: Los Honorarios por el servicio a realizar ascienden a un monto bruto de \$969.275 pesos, por Cumplimiento de Metas.

QUINTO: El presente contrato comenzará a partir desde el 01 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026. Sin perjuicio de lo anterior, la municipalidad podrá poner término a este contrato en cualquier momento y sin expresión de causa, sin derecho a indemnización de ninguna especie, dando aviso a la otra con a lo menos quince días de anticipación.

SEXTO: tendrá el derecho al reconocimiento de Licencia Médica, en cumplimiento de una prescripción médica profesional certificada por un médico cirujano o cirujano dentista, los contratados que registren doce meses de afiliación previsional y seis meses de cotizaciones quienes deberán realizar el trámite en forma personal para solicitar el subsidio por incapacidad laboral no percibiendo honorarios en los días no servidos, debiendo presentar una copia de la licencia médica en la Dirección de Gestión de Personas para el solo efecto de justificar su inasistencia, También tendrán derecho a vestuario, calzado y viáticos previa autorización de su Unidad Técnica y disponibilidad presupuestaria. Para tramitar el pago de sus honorarios deberá presentar junto a la boleta de prestación de servicio, el informe certificado por su contraparte técnica, en la Dirección de Administración y Finanzas, a fin de proceder a su pago dentro de los 5 primeros días del mes siguiente previa verificación de las actividades informadas, por parte de la contraparte técnica, siendo obligación del municipio retener el 15.25% de acuerdo a las disposiciones legales vigentes e ingresarlos en arcas fiscales dentro del plazo correspondiente, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la

tramitación de sus honorarios mensuales, en el mes de diciembre del presente año se cancelarán los honorarios antes de la actividad de navidad.

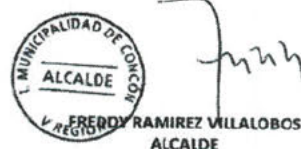
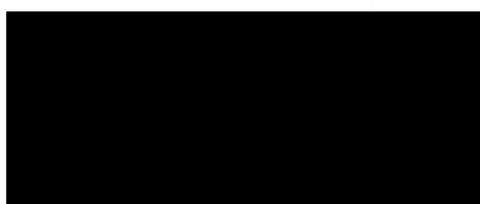
SEPTIMO: Déjese establecido que la Srta. Marcela Pérez Bruna, Run N° [REDACTED] conforme declaración jurada simple de inhabilidades e incompatibilidades, firmada para el efecto e informe de antecedentes emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, cumple con lo establecido en el artículo 5°, inciso octavo, de la Ley N°19.896, esto es, que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54,55 y 56 de la ley 18.575, Organica Constitucional de Bases Generales de la Administración Pública.

OCTAVO: En virtud de la implementación de la ley N°21.389 que crea el registro nacional de deudores de pensiones y en razón de las instrucciones contenida en los dictámenes N°E414597 de fecha 10 de noviembre de 2023 y N°E525821 de fecha 12 de agosto del 2024, emitidos por Contraloría General de la República, el prestador en el evento que mantenga inscripción en el registro en calidad de deudor de alimentos, autoriza expresamente a la Municipalidad de Concón para retener las sumas que correspondan al pago de pensiones de alimentos de futuro devengamiento, así como el descuento y retención de un recargo ascendente al 10% hasta enterar el total adeudado. Los montos retenidos serán pagados directamente por el municipio al alimentario, debiendo el prestador informar de manera oportuna los datos necesarios para realizar la transferencia de fondos respectivas. Las partes le dan el carácter de esencial a la presente autorización, siendo condición de resolución del contrato la revocación unilateral de la misma, o el ocultamiento o entrega de datos erróneos o falsos, que impidan el cumplimiento de su obligación con el alimentario.

NOVENO: En este acto, el prestador de servicios declara conocer las obligaciones que implicó la entrada en vigor de la Ley N°20.255, que establece Reforma Previsional y la Ley N°21.133, que modificó las normas para la incorporación de los Trabajadores Independientes a los Regímenes de Protección Social, siendo de su exclusiva responsabilidad su cumplimiento.

DECIMO: La contraparte técnica de este Contrato de Prestación de Servicio será la Dideco.

DECIMO PRIMERO: Se firma el presente contrato en triplicado, quedando dos ejemplares en poder del mandante y una copia en poder del Mandatario. Para todos los efectos legales el mandatario reconoce expresamente que no existe dependencia ni subordinación en relación al contrato que suscribe.



Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR.



MARCELA ANDREA PEREZ BRUNA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA
N ° 161

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
DISEÑO GRAFICO

[REDACTED]

Fecha: 01 de Febrero de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON
Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO PROFESIONAL DISENADORA GRAFICA ENERO 2026	969.275
Total Honorarios: \$:	969.275
15.25 % Impto. Retenido:	147.814
Total:	821.461

Fecha / Hora Emisión: 26/01/2026 09:33



133322900016171E67C7

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

[REDACTED]

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

11202601260933

Fecha / Hora Impresión: 26/01/2026 09:33



PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
ENERO 2026	
Nombre Prestador (a)	Marcela Andrea Pérez Bruna
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo Profesional Diseño Gráfico.
Nº Boleta Honorarios	161

Funciones
• Apoyo Profesional Diseño Gráfico para actividades municipales.

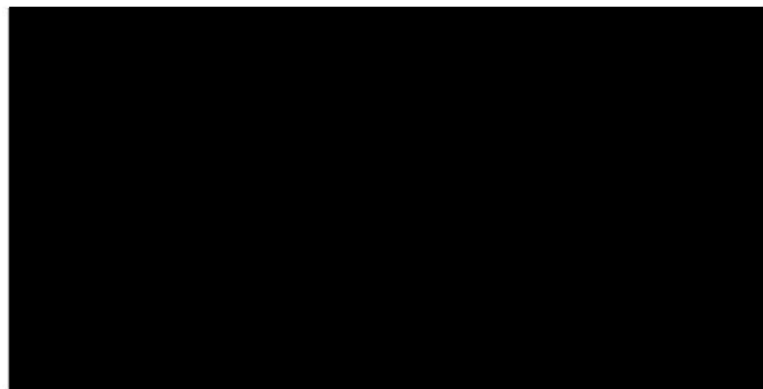
Actividades Realizadas
SEMANA 1: desde 01-01-2026 hasta el 04-01-2026 - Gráfica RRSS Ciclo de Teatro Enero - Gráfica RRSS Carrusel Hijos ilustres - Gráfica RRSS Libro performance textil Aurora - Gráfica Manual uso de redes sociales municipal - Gráfica RRSS Nuevo horario vacunatorio Cesfam SEMANA 2: desde 05-01-2026 hasta el 11-01-2026 - Gráfica RRSS Asesoría Centro de negocios - Gráfica RRSS Gala Cierre de año Kohu Vaikava - Marca Municipal Pueblo Cultural de Cultura - Gráfica RRSS Juegos de mesa contemporáneos - Gráfica RRSS varios afiches Talleres sala de estimulación Cesfam SEMANA 3: desde 12-01-2026 hasta el 18-01-2026 - Gráfica RRSS Apertura agenda Cesfam para marzo - Gráfica RRSS Comunicado alerta metformina - Gráfica RRSS y banner Concurso público psicólogo y trabajador social - Gráfica RRSS Concurso de dibujo Vacaciones de verano - Gráfica RRSS Consejo Consultivo OLN - Material Gráfico para impresión Eventos - Gráfica RRSS Carrusel nueva oficina OLN - Gráfica RRSS Trekking al cerro Mauco [REDACTED]

SEMANA 4: desde 19-01-2026 hasta el 25-01-2026

- Gráfica RRSS Libro Voces nocturnas y otros cuentos
- Gráfica RRSS Concón Model Experience
- Gráfica RRSS Copa Verano Fútbol 2026
- Gráfica RRSS Patrimonio en vacaciones
- Gráfica RRSS y Banner Jefas de Hogar
- Gráfica RRSS Plazos licencias de conducir
- Diplomas para impresión evento Sabores de Concón
- Material Gráfico para impresión oficinas de cultura
- Gráfica impresión Retiro de poda

SEMANA 5: desde 26-01-2026 hasta el 31-01-2026

- Gráficas para impresión en elaboración Volante y pendón SAC
- Distintas Gráficas en elaboración para Fiesta del pescao y Fiesta Vive el Amor
- Gráficas para impresión Biblioteca en elaboración





CONCÓN
avanzamos contigo
GOBIERNO MUNICIPAL DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES ENERO



APERTURA AGENDA MARZO.ai



APERTURA AGENDA MARZO_Mesa de trabajo 1.jpg



APERTURA AGENDA MARZO-02.jpg



ASESORIAS CENTRO DE NEGOCIOS.ai



ASESORIAS CENTRO DE NEGOCIOS_Feed.png



ASESORIAS CENTRO DE NEGOCIOS-02.png



CICLO DE TEATRO 2026.ai



CICLO DE TEATRO 2026_Feed.jpg



Comunicado alerta metformina.ai



Comunicado alerta metformina_Feed.jpg



Comunicado alerta metformina-02.jpg



CONSEJO CONSULTIVO.ai



CONSEJO CONSULTIVO_Feed.jpg



CONCON MODEL EXPERIENCE.ai



CONCON MODEL EXPERIENCE_Feed.jpg



CONCON MODEL EXPERIENCE-02.jpg



CONCURSO VACACIONES DE VERANO.ai



CONCURSO VACACIONES DE VERANO_Feed.jpg



CONCURSO VACACIONES DE VERANO-02.jpg



BANER CONCURSO PUBLICO.ai



BANER CONCURSO PUBLICO-01.png



BANER CONCURSO PUBLICO-02.png



CONCURSO PUBLICO PSICO Y SERV SOCIAL.ai



CONCURSO PUBLICO PSICO Y SERV SOCIAL_Feed.jpg



CONCURSO PUBLICO PSICO Y SERV SOCIAL-02.jpg



DIA DEL PATRIMONIO VERANO.ai



DIA DEL PATRIMONIO VERANO_Mesa de trabajo 1.jpg



DIA DEL PATRIMONIO VERANO-02.jpg



COPA FUTBOL VERANO 2026.jpg



COPA FUTBOL VERANO 2026.psd



COPA VERANO FUTBOL 2026.ai



COPA VERANO FUTBOL 2026.jpg



GALA KOHU VAIKAVA.ai



GALA KOHU VAIKAVA_Feed.jpg



GALA KOHU VAIKAVA-02.jpg



NUOVA OFICINA OLN.ai



NUOVA OFICINA OLN-01.jpg



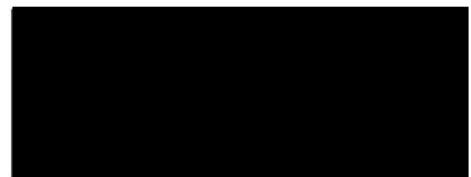
NUOVA OFICINA OLN-02.jpg

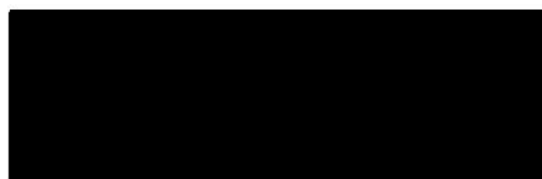
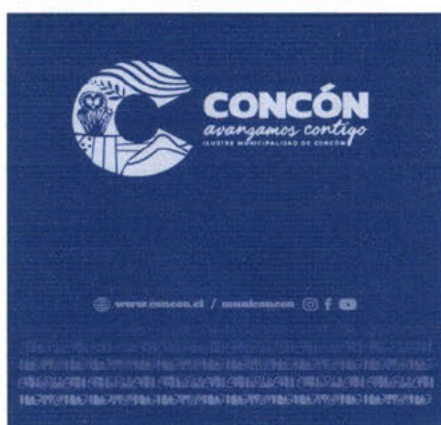
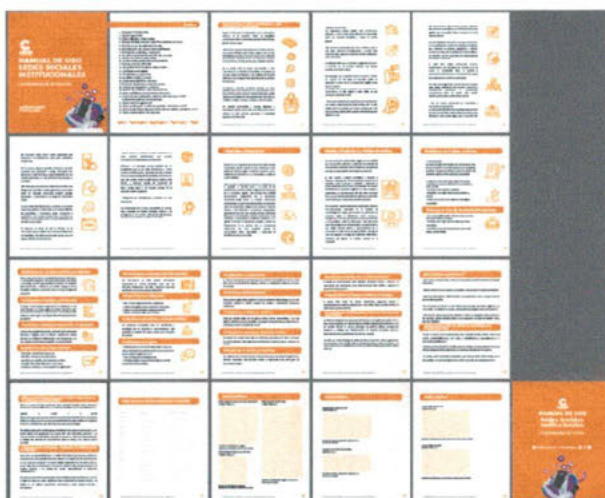
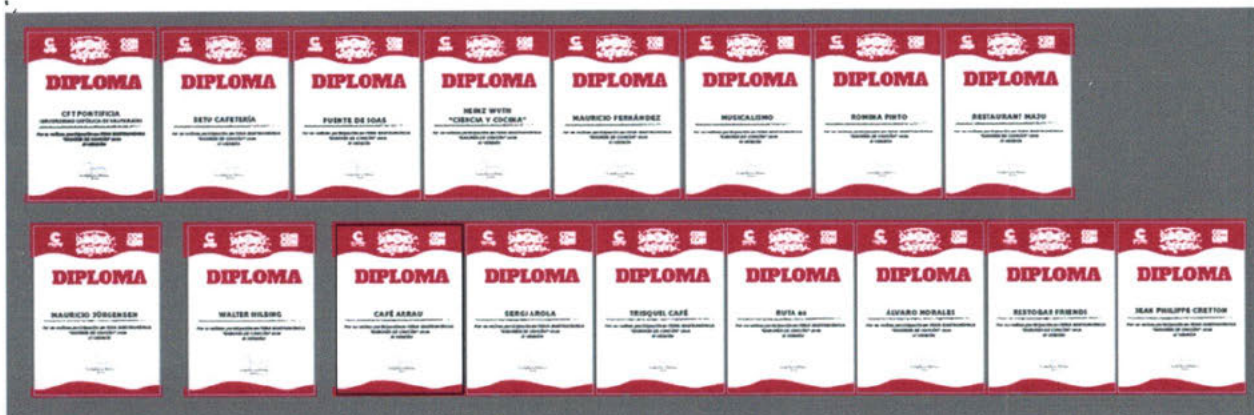


NUOVA OFICINA OLN-03.jpg



NUOVA OFICINA OLN-04.jpg







NUEVO HORARIO VACUNATORIO.ai



NUEVO HORARIO VACUNATORIO, Mesa de trabajo 1.png



NUEVO HORARIO VACUNATORIO-02.png



PLAZOS LICENCIAS.ai



PLAZOS LICENCIAS-01.jpg



PLAZOS LICENCIAS-02.jpg



PLAZOS LICENCIAS-03.jpg



BANER JEFAS DE HOGAR 2026-01-01-01.jpg



BOLSA-PMJH.pdf



Cuaderno SernamEG-PMJH-Tapas.pdf



FLYER JEFAS DE HOGAR_12X21_2026.ai



FLYER JEFAS DE HOGAR_12X21_2026.pdf



oki.png



PROG JEFAS DE HOGAR 2026_RRSS.ai



PROG JEFAS DE HOGAR 2026_RRSS, Mesa de trabajo 1.jpg



TREKKING MAUCO.ai



TREKKING MAUCO_Feed.jpg



TREKKING MAUCO-02.jpg



RETIRO DE PODA.ai



RETIRO DE PODA, Mesa de trabajo 1.jpg



RETIRO DE PODA-02.jpg



TALLER JUEGOS DE MESA CONTEMPORANEOS.ai



TALLER JUEGOS DE MESA CONTEMPORANEOS_Feed.jpg



TALLERES SALA DE ESTIMULACION CESFAM.ai



TALLERES SALA DE ESTIMULACION CESFAM_Feed.jpg



TALLERES SALA DE ESTIMULACION CESFAM-02.jpg



TALLERES SALA DE ESTIMULACION CESFAM-03.jpg



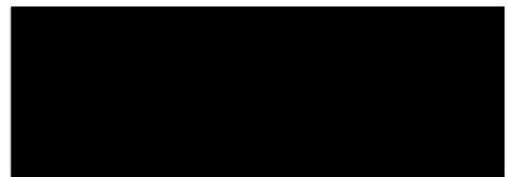
TALLERES SALA DE ESTIMULACION CESFAM-04.jpg



TALLERES SALA DE ESTIMULACION CESFAM-05.jpg



TALLERES SALA DE ESTIMULACION CESFAM-06.jpg





CERRANDO LA SEMANA CON SABOR.ai



CERRANDO LA SEMANA CON SABOR-01.jpg



COCINA EN VIVO Y EN DIRECTO.ai



COGRID PREVENTIVO.ai



COGRID PREVENTIVO-01.jpg



COMENZO SABORES DE CONCON.ai



COMENZO SABORES DE CONCON-01.jpg



CONCON SOLIDARIO.ai



CONCON SOLIDARIO-01.jpg



DETENIDOS EN PLAYA LA BOCA.ai



DETENIDOS EN PLAYA LA BOCA-01.jpg



EL PRIMERO DE MUCHOS.ai



EL PRIMERO DE MUCHOS-01.jpg



FIESTA DE LA EMPANADA.ai



FIESTA DE LA EMPANADA-01.jpg



GESTION Y FORMALIZACION.ai



GESTION Y FORMALIZACION-01.jpg



LABORES PREVENTIVAS.ai



LABORES PREVENTIVAS-01.jpg



LLENO TOTAL.ai



LLENO TOTAL-01.png



MEJORES ACCESOS.ai



MEJORES ACCESOS-01.jpg



PREPARANDO TODO SABORES DE CONCON.ai



PREPARANDO TODO SABORES DE CONCON-01.jpg



SOLO UNA EMPANADA MAS.ai



SOLO UNA EMPANADA MAS-01.jpg



TRABAJAMOS JUNTOS.ai



TRABAJAMOS JUNTOS-01.png



UN VERANO EN MOVIMIENTO.ai



UN VERANO EN MOVIMIENTO-01.jpg



UNA AYUDA A NUESTRAS MENTES.ai



UNA AYUDA A NUESTRAS MENTES-01.png



UNA TARDE MAGICA.ai



UNA TARDE MAGICA-01.jpg



VERANO PARA LA NIÑEZ.ai



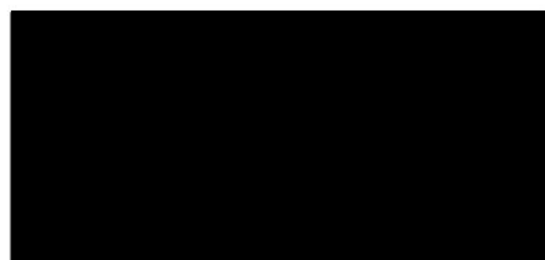
VERANO PARA LA NIÑEZ-01.jpg



VERANO SEGURO 2026.ai



VERANO SEGURO 2026-01.png





CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

DECLARACION JURADA SIMPLE

Declaro bajo juramento de que no efectuaré el pago voluntario de mis cotizaciones previsionales, estando en pleno conocimiento de que las sumas adeudadas serán descontadas en la Operación Renta 2025, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: Marcela Pérez Bruna

RUT: [REDACTED]

[REDACTED]

Firma

Huella Digital

Fecha: 01-02-2026