

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 30 agosto 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada Señora Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Table with contract details: Name of contractor (Francisca Marisol Valenzuela Mansilla), contract number (029-1717-2024-DGPCYN-MCD), services (TÉCNICOS), invoice number (1919503976), monthly honorarium (Q8,000.00), total contract amount (Q31,741.94), administrative unit (Palacio Nacional de la Cultura), CUI (1759 81264 1006), ministerial agreement (682-2024), contractor NIT (10947221), series (2B632984), report period (AGOSTO 2024), and contract term (02/05/2024 al 31/08/2024).

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Cláusula de contrato: CUARTA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en la elaboración de agenda para eventos a realizarse en el Palacio Nacional de la Cultura.
b) Apoyé en la distribución de la agenda semanal de eventos a todas las dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes y Presidencia.
c) Apoyé en la elaboración del informe anual de todas las actividades realizadas en el Palacio Nacional de la Cultura, especificando fechas, entidades y cantidad de personas estimadas por evento.
d) Brindé apoyo en la logística de los eventos.
e) Apoyé en el montaje, siguiendo los linamientos de protocolo.
f) Apoyé al jefe de audio y los organizadores coordinando la cantidad de equipo que se requiere para la realización del evento, como micrófonos, bocinas, panrallas etc.
g) Apoyé cuando una entidad necesita introducir su propio audio, consultar o remitirlo con el jefe de audio para establecer prohibiciones y denegar el ingreso de equipo que pueda dañar el patrimonio
h) Apoyé con el departamento de conservación para que la empresa que realice el montaje de tarimas, baners o cualquier otro tipo de artefacto, para que no dañen la estructura física del Palacio Nacional de la Cultura, patios o salones.
i) Apoyé en elaborar croquis para guiar al departamento de mantenimiento en cuanto al montaje a realizarse para el evento programado, a su vez el departamento de audio determine la mayor posición acústica para el equipo
j) Brindé apoyo en otras actividades que sean requeridas.

Francisca Marisol Valenzuela Mansilla
Nombre Completo del Contratista

[Handwritten signature of Francisca Marisol Valenzuela Mansilla]

Firma de Contratista

Arquitecto Kevin Carrillo Segura
Subadministradora Palacio Nacional de la Cultura

[Handwritten signature and stamp of Arquitecto Kevin Carrillo Segura, Subadministradora Palacio Nacional de la Cultura]

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de agosto 2024 ✓

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALOMZO DE SUSNAVAR  
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho

Estimada Señora Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Francisca Marisol Valenzuela Mansilla</u>	CUJ:	<u>1759 81264 1006</u>
Número de contrato:	<u>029-1717-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>682 - 2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>1094722-1</u>
Número de Factura:	<u>1919503976</u>	Serie:	<u>2B632984</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2024 al 31/08/2024 ✓</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 31,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2024 al 31/08/2024 ✓</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Palacio Nacional de la Cultura</u>		

Objetivos del Contrato:

"El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Cláusula de contrato: CUARTA).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- apoyé en el control de documentos enviados de la Dirección general del Patrimonio Cultural y Natural al Palacio Nacional y viceversa.
- Apoyé en el llenado de base de datos de personas atendidas en el Palacio Nacional de la Cultura para control interno de la Dirección General Patrimonio Cultural.
- Apoyé en la logística y protocolo de la diversas actividades o eventos que se realicen en el Palacio Nacional de la Cultura o que se realicen en la Dirección general del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé apoyo en el seguimiento de requerimientos enviados a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural por parte del Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural como enlace en la actualización del calendario de actividades y eventos del Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé otras actividades relacionadas afines a los servicios a prestar.

Francisca Marisol Valenzuela Mansilla

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Arquitecto Kevin Carrillo Segura

Administrador del Palacio Nacional de la Cultura

Arq. Kevin C. Carrillo Segura

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato Décima Primera)

Administrador  
Palacio Nacional de la Cultura

## INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de agosto 2024 ✓

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO  
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho

Estimada Señora Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Francisca Marisol Valenzuela Mansilla</u>	CUJ:	<u>1759 81264 1006</u>
Número de contrato:	<u>029-1717-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>682-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>1094722-1</u>
Número de Factura:	<u>1919503976</u>	Serie:	<u>2B632984</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2024 al 31/08/2024 ✓</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q31,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2024 al 31/08/2024 ✓</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Palacio Nacional de la Cultura</u>		

Objetivos del Contrato: "El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Cláusula de contrato: CUARTA).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Apoyé en el control de documentos enviados de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural al Palacio Nacional y viceversa; así como también, de las diferentes dependencias que ingresan solicitudes al Departamento de Protocolo.
- Apoyé en el llenado de base de datos de 6,700 personas atendidas en el Palacio Nacional de la Cultura para control interno de la Dirección General Patrimonio Cultural, de los diferentes eventos realizados en el Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en la logística y protocolo de 455 actividades o eventos que se realizaron en el Palacio Nacional de la Cultura o que se realizaron en la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé apoyo en el seguimiento de requerimientos enviados a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, por parte del Palacio Nacional de la Cultura, de los eventos asignados.
- Apoyé en la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural como enlace en la actualización del calendario de actividades y eventos del Palacio Nacional de la Cultura, a través de la elaboración de la agenda semanal.
- Apoyé otras actividades relacionadas afines a los servicios que presté durante el período de enero a abril del 2023.

Francisca Marisol Valenzuela Mansilla

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Arquitecto Kevin Carrillo Segura

Administrador del Palacio Nacional de la Cultura



Administrador

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
Palacio Nacional de la Cultura  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)