

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de octubre 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:

Nombre completo del Contratista	Julia Mercedes Pérez Turcios de Paredes	CUI:	2611 25052 0203
Número de contrato:	029-3133-2024-DGPCVN-MCD	Acuerdo Ministerial:	1180-2024
Servicios (Técnicos o Profesional)	TÉCNICOS	Nit del Contratista:	670373-9
Número de Factura:	2932099400	Serie:	57C93A6F
Honorarios Mensuales:	Q10,000.00	Período del Informe:	OCTUBRE 2024
Monto Total del Contrato	Q39,666.67	Plazo del Contrato:	02/09/2024 al 31/12/2024
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Palacio Nacional de la Cultura		

**Objetivos del Contrato:** "El Contratista " se compromete a prestar sus servicios 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 Clausula de contrato: CUARTO).

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 lineamientos 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, parlantes 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

Julia Mercedes Pérez Turcios de Paredes  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Arquitecto Kevin Carrillo Segura  
Administrador del Palacio Nacional de la Cultura

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