

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR  
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 MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

|   |   |                      |                                 |
|---|---|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista:                  | <u>Kevin Daniel Fernández Cuyún</u>                             | CUI:                 | <u>3042415710114</u>            |
| Número de contrato:                               | <u>029-3193-2024-DGPCVN-MCD</u>                                 | Acuerdo Ministerial: | <u>1292-2024</u>                |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>Servicios Técnicos</u>                                       | Nit del Contratista: | <u>109901991</u>                |
| Número de Factura:                                | <u>1430471847</u>   | Serie:               | <u>3E072205</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q 7,000.00</u>   | Período del Informe: | <u>OCTUBRE 2024</u>             |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q 21,000.00</u>  | Plazo del Contrato:  | <u>01/10/2024 al 31/12/2024</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA</u> |                      |                                 |

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para la UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL 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).

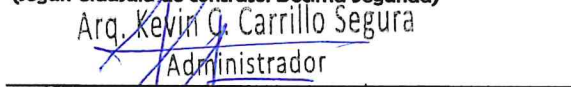
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en la planificación, actualización y manejo de la agenda del Administrador del Palacio Nacional de la Cultura
- b) Apoyé en el estudio y resolución de expedientes de tipo administrativo
- c) Brindé apoyo para la presentación de informes mensuales de las actividades que se desarrollan, como atención a los turistas en lo recorridos guiados
- d) Brindé apoyo y acompañamiento en la logística de programación de eventos culturales que se llevaron a cabo en el Palacio Nacional de la Cultura
- e) Apoyé en la planificación de actividades culturales, sociales, recreativas y de ocio requeridas por el Administrador del Palacio Nacional de la Cultura
- f) Apoyé en la creación de propuestas técnico-artísticas para la mejora de la relación social con el Palacio
- g) Apoyé en el desarrollo de manuales de normas y procedimientos que respondan a las políticas vigentes y las leyes
- h) Brindé apoyo en el desarrollo de actividades de gestión del Palacio Nacional de la Cultura

Kevin Daniel Fernández Cuyún  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Arq. Kevin Carrillo Segura  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

  
Arq. Kevin Carrillo Segura  
Administrador  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)