

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2025 ✓

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 de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Feliciano Estefanía Zapón Pastor</u>	CUI:	<u>3250421601401</u>
Número de contrato:	<u>029-1381-2025-DGPCYN-MCD</u> ✓	Acuerdo Ministerial:	<u>773-2025</u> ✓
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u> ✓	Nit del Contratista:	<u>109992989</u> ✓
Número de Factura:	<u>2974632082</u>	Serie:	<u>1E6A216B</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u> ✓	Período del Informe:	<u>SEPTIEMBRE 2025</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q 22,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>18/08/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

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

Feliciano Estefanía Zapón Pastor
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Arq. Claudia María Barillas Gálvez
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

Arq. Claudia María Barillas Gálvez
Administradora
Palacio Nacional de la Cultura
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural