

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de Febrero del 2026

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:	Francisca Marina Felipe López	CUI:	1788 04312 0101
Número de contrato:	029-151-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	3-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	7420251-0
Número de Factura:	148916871	Serie:	E8F7825A
Honorarios Mensuales:	Q.5,000.00	Período del Informe:	Febrero del 2026
Monto Total del Contrato	Q.29,838.71	Plazo del Contrato:	Del 02/01/2026 al 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL 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).

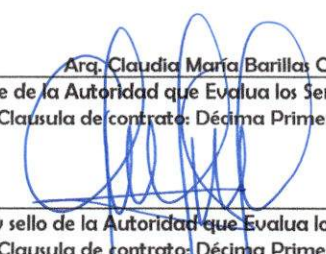
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en realizar labores de limpieza dentro de las instalaciones, mobiliario y equipo de oficina, enseres de cocina, electrodomésticos, en las instalaciones del Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé apoyo y atención al personal del Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural en la realización de diversas tareas asignadas.
- Apoyé en la extracción de basura en las oficinas del Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé apoyo en la entrega donde indique la correspondencia y documentos oficiales internos del Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyé en la atención a los usuarios, visitantes, que ingresen a las instalaciones del Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé apoyo en la gestión de desechos residuales y reciclaje.
- Apoyé en el control de requerimientos de útiles de limpieza y productos sanitarios en general del Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.

Francisca Marina Felipe López
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