

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 29 de mayo del 2026

LICDA. MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SANCHÉZ
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones
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: Oscar José González Santos
Número de contrato: 029-419-2026-DGPCVN-MCD
Servicios (Técnicos o Profesionales): Servicios Técnicos
Número de Factura: 2733985739
Honorarios Mensuales: Q 5,500.00
Monto Total del Contrato: Q 19,338.71
Unidad Administrativa donde presta los servicios:

CUI: 1595780000101
Acuerdo Ministerial: 230-2026
Nit del Contratista: 46638725
Serie: 26FB69DD
Período del Informe: MAYO 2026
Plazo del Contrato: 16/03/2026 al 30/06/2026

PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA

Objetivos del Contrato:

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

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brindé apoyo en la organización básica del calendario de actividades protocolares, culturales y administrativas del Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en tareas de logística y organización sencillas durante los eventos protocolarios, y en la atención a invitados y visitantes que ingresan al Palacio Nacional de la Cultura.
- Brindé apoyo en la preparación de materiales y espacios asignados para el desarrollo de actividades protocolarias, culturales y administrativas.
- Apoyé en la asistencia operativa para el desarrollo de actividades culturales, recreativas y sociales programadas por la Administración del Palacio Nacional de la Cultura.
- Brindé apoyo en tareas de montaje y adecuación de espacios para eventos, respetando los procesos de conservación establecidos por el Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en la organización y ordenamiento del archivo físico y digital del Departamento de Protocolo y Gestión Cultural del Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en otras actividades relacionadas con la contratación.

Oscar José González Santos
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Arquitecta Claudia María Barillas Gálvez
Nombre 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

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