

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio, 2026

LICDA. MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SÁNCHEZ
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 DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista: Feliciano Estefanía Zapón Pastor
Número de contrato: 029-272-2026-DGPCYN-MCD
Servicios (Técnicos o Profesionales): Servicios Técnicos
Número de Factura: 678645130
Honorarios Mensuales: Q 5,000.00
Monto Total del Contrato Q 29,838.71
Unidad Administrativa donde presta los servicios: PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA

CUI: 3250421601401
Acuerdo Ministerial: 3-2026
Nit del Contratista: 109992989
Serie: 3C589823
Período del Informe: 02/01/2026 al 30/06/2026
Plazo del Contrato: 02/01/2026 al 30/06/2026

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 :

- Brinde apoyo en la organización básica del calendario de 47 actividades protocolares, culturales y administrativas del Palacio Nacional de la Cultura;
Apoye en 72 tareas de logística y organización sencillas durante la realización de eventos y en la atención a invitados y visitantes que ingresan al Palacio Nacional de la Cultura;
- Brinde apoyo en la preparación de materiales y espacios asignados para el desarrollo de 53 actividades protocolares, culturales y administrativas;
Apoye en la asistencia operativa para el desarrollo de 47 actividades culturales, recreativas y sociales programadas por la Administración del Palacio Nacional de la Cultura;
- Brinde apoyo en 53 tareas de montaje y adecuación de espacios para eventos, respetando los lineamientos de conservación establecidos por el Palacio Nacional de la Cultura;
- Apoyar en otras actividades relacionadas con la contratación.

Feliciano Estefanía Zapón Pastor
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio, 2026

LICDA. MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SÁNCHEZ
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 FINAL DE ACTIVIDADES de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Feliciano Estefanía Zapón Pastor	CUI:	3250421601401
Número de contrato:	029-272-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	3-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	109992989
Número de Factura:	678645130	Serie:	3C589823
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	02/01/2026 al 30/06/2026
Monto Total del Contrato	Q 29,838.71	Plazo del Contrato:	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 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 :

- a)
- b) Apoye en tareas de logística y organización sencillas durante la realización de eventos y en la atención a invitados y visitantes que ingresan al Palacio Nacional de la Cultura;
- c) Brinde apoyo en la preparación de materiales y espacios asignados para el desarrollo de actividades protocolares, culturales y administrativas;
- d) Apoye en la asistencia operativa para el desarrollo de actividades culturales, recreativas y sociales programadas por la Administración del Palacio Nacional de la Cultura;
- e) Brinde apoyo en tareas de montaje y adecuación de espacios para eventos, respetando los lineamientos de conservación establecidos por el Palacio Nacional de la Cultura;
- f) Apoye en otras actividades relacionadas con la contratación.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio, 2026

LICDA. MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SÁNCHEZ
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:	Felician Estefanía Zapón Pastor	CUI:	3250421601401
Número de contrato:	029-272-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	3-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	109992989
Número de Factura:	678645130	Serie:	3C589823
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	JUNIO 2026
Monto Total del Contrato	Q 29,838.71	Plazo del Contrato:	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 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 :

- Brindar apoyo en la organización básica del calendario de actividades protocolares, culturales y administrativas del Palacio Nacional de la Cultura;
Apoyar en tareas de logística y organización sencillas durante la realización de eventos y en la atención a invitados y visitantes que ingresan al Palacio Nacional de la Cultura;
- Brindar apoyo en la preparación de materiales y espacios asignados para el desarrollo de actividades protocolares, culturales y administrativas;
Apoyar en la asistencia operativa para el desarrollo de actividades culturales, recreativas y sociales programadas por la Administración del Palacio Nacional de la Cultura;
- Brindar apoyo en tareas de montaje y adecuación de espacios para eventos, respetando los lineamientos de conservación establecidos por el Palacio Nacional de la Cultura;
- Apoyar en otras actividades relacionadas con la contratación.

Felician 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