



Ministerio de
Cultura y Deportes

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Francisca Marisol Valenzuela Mansilla	CUI:	1759 81264 1006
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☒		

Número de Contrato:	029-1031-2026-DGPCYN-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	603-2026	Fecha del informe:	31/07/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	julio	2026		31	julio	2026

Objeto del Contrato

Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS en el Palacio Nacional de la Cultura de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, 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.

Actividades conforme al contrato

- Dar seguimiento al intercambio de documentos entre el Palacio Nacional de la Cultura y las entidades a cargo de las actividades protocolares;
- Registrar y actualizar la información realizada con la atención de usuarios y visitantes, utilizando las herramientas de control establecido;
- Brindar apoyo en la planificación logística y protocolaria de actividades oficiales y culturales;
- Dar seguimiento a los requerimientos administrativos gestionados entre las dependencias involucradas en el desarrollo de las actividades;
- Actualizar la programación de actividades y eventos institucional;



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Apoyé en el seguimiento del intercambio de documentación entre el Palacio Nacional de la Cultura y las entidades a cargo de las actividades protocolarias;
- b) Apoyé en registrar y actualizar la información relacionada de 45 eventos con la atención a los usuarios y visitantes, utilizando las herramientas de control establecidas por la Administración del Palacio Nacional de la Cultura;
- c) Apoyé en la planificación logística y protocolaria de 45 actividades oficiales y culturales;
- d) Brindé apoyo en el seguimiento de requerimientos administrativos gestionados entre las dependencias involucradas en el desarrollo de actividades;
- e) Apoyé en la actualización de la programación de actividades y eventos institucionales de las 5 semanas del mes.

Francisca Marisol Valenzuela Mansilla

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Arquitecta Claudia María Barillas Gálvez

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula 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 supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)