

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero de 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRÍGUEZ  
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:	<u>Atilio Bonilla Miyares</u>	CUJ:	<u>2549-84142-0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-139-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>339539-1</u>
Número de Factura:	<u>197280612</u>	Serie:	<u>F78B17D5</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 9,354.84</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2022 al 31/01/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 29,354.84</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 al 31/03/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes</u>		

Objetivos del Contrato:

El Técnico se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes, de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (Según cláusula de contrato: Tercera)

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en la implementación de diversos medios de comunicación y redes sociales para la divulgación de las actividades y promoción del Centro Cultural.
- b) Apoyé en el diseño de la publicidad para las muestras y exhibiciones temporales de la Galería del Centro Cultural.
- c) Apoyé en la gestión de actividades culturales en el Centro Cultural, para desarrollar una agenda permanente.
- d) Apoyé en la elaboración del material gráfico, publicitario y de comunicación del Centro Cultural Real Palacio
- e) Apoyé a la administración del Centro Cultural, en relación a la atención a los medios de comunicación, bajo la coordinación de la Unidad de Comunicación Social

ATILIO BONILLA MIYARES

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

LISTBETH MIRELLA MENDOZA LÓPEZ

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



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

Administradora Centro Cultural

Real Palacio De los Capitanes Generales