

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 abril 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General de 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: | Juan José Linares Rivera | CUI: | 3857 20114 2214 |
| Número de contrato: | DGPCYN-029-145-2024 | Acuerdo Ministerial: | 10-2024 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | Técnicos | Nit del Contratista: | 17784549 |
| Número de Factura: | 84166332 | Serie: | 33006E14 |
| Honorarios Mensuales: | Q4,500.00 | Período del Informe: | ABRIL 2024 |
| Monto Total del Contrato | Q17,709.68 | Plazo del Contrato: | 03/01/2024 al 30/04/2024 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA | | |

Objetivos del Contrato:

"El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes 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 montajes y desmontajes de cada evento, dentro del Palacio Nacional de la Cultura.
- b) Apoyé en el traslado de mobiliario de un lugar a otro dentro de las instalaciones del Palacio Nacional de la Cultura.
- c) Apoyé al personal de la planta, así mismo como de los ascensoristas.
- d) Apoyé al personal para turnos de fin de semana y días festivos, en actividades dentro del Palacio Nacional de la Cultura.
- e) Apoyé con la recepción y/o entrega de documentos oficiales dentro y fuera del Palacio Nacional de la Cultura.
- f) Apoyé con la carga y descarga de materiales o insumos que salgan o ingresen a la Administración del Palacio Nacional de la Cultura.
- g) Brindé apoyo en el transporte del personal que le sea solicitado por la administración del Palacio Nacional de la Cultura.
- h) Brindé apoyo en la elaboración de reportes diarios de recorridos.

Juan José Linares Rivera
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Arquitecto Kevin Carrillo Segura
Administrador Palacio Nacional de la Cultura
Arq. Kevin C. Carrillo Segura
Administrador

Firma y sello de la Autoridad de Evaluación de Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

INFORME DE RESULTADO DE ACTIVIDADES

Guatemala 30 de abril 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General de 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 de RESULTADOS DE ACTIVIDADES siendo el siguiente:

| | | | |
|---|---------------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>Juan José Linares Rivera</u> | CUI: | <u>3857 20114 2214</u> |
| Número de contrato: | <u>DGPCYN-029-145-2024</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>10 - 2024</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>17784549</u> |
| Número de Factura: | <u>84166332</u> | Serie: | <u>33006E14</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q4,500.00</u> | Período del Informe: | <u>03/01/2024 al 30/04/2024</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q17,709.68</u> | Plazo del Contrato: | <u>03/01/2024 al 30/04/2025</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Palacio Nacional de la Cultura</u> | | |

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA de la Dirección de Museos y Centros Culturales, de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la planificación de 15 montajes y desmontajes dentro del Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en el traslado de mobiliario de un lugar a otro, 11 bodegas y oficinas, dentro de las instalaciones del Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé al personal de la planta, así mismo como de los ascensoristas.
- Apoyé al personal con 9 turnos de fin de semana y días festivos en actividades dentro del Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé con la recepción y/o con la entrega de documentos oficiales dentro y fuera del Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en la carga y descarga de materiales o insumos que salgan o ingresen a la Administración del Palacio Nacional de la Cultura.
- Brindé apoyo con el traslado de 25 personas de la Administración del Palacio Nacional de la Cultura.
- Brindé apoyo en la elaboración de 25 reportes de recorridos.

Juan José Linares Rivera
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Arquitecto Kevin Carrillo Segura
Administrador del Palacio Nacional e la Cultura
Arq. Kevin C. Carrillo Segura
Administrador
Palacio Nacional de la Cultura
Firma y sello de la Autoridad que Evolva los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 30 de abril 2024.

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR

Director General de 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

| | | | |
|---|---------------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>Juan José Linares Rivera</u> | CUI: | <u>3857 20114 2214</u> |
| Número de contrato: | <u>DGPCYN-029-145-2024</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>10 - 2024</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>17784549</u> |
| Número de Factura: | <u>84166332</u> | Serie: | <u>33006E14</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q4,500.00</u> | Período del Informe: | <u>03/01/2024 al 30/04/2024</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q17,709.68</u> | Plazo del Contrato: | <u>03/01/2024 al 30/04/2024</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Palacio Nacional de la Cultura</u> | | |

Objetivos del Contrato:

"El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA de la Dirección de Museos y Centros Culturales, de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes 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 Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en montajes y desmontajes de cada evento, dentro del Palacio Nacional de la Cultura.
- b) Apoyé en el traslado de mobiliario de un lugar a otro dentro de las instalaciones del Palacio Nacional de la Cultura.
- c) Apoyé al personal de la planta, así mismo como de los ascensoristas.
- d) Apoyé al personal para turnos de fin de semana y días festivos, en actividades dentro del Palacio Nacional de Cultura.
- e) Apoyé en la recepción y/o entrega de documentos oficiales dentro y fuera del Palacio Nacional de la Cultura.
- f) Apoyé en la carga y descarga de materiales o insumos que salen o ingresan a la Administración del Palacio Nacional de la Cultura.
- g) Brindé apoyo en el transporte del personal que le sea solicitado por la Administración del Palacio Nacional de la Cultura.
- h) Brindé apoyo en la elaboración de reportes diarios de recorridos.

Juan José Linares Rivera
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Arquitecto Kevin Carrillo Segura
Administrador del Palacio Nacional e la Cultura
Arq. Kevin C. Carrillo Segura
Administrador
Palacio Nacional de la Cultura
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)