

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero del 2025

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR  
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>Monica Colocho</u>                 | CUI:                 | <u>3665 56177 0510</u>          |
| Número de contrato:                               | <u>029-166-2025-DGPCYN-MCD</u>        | Acuerdo Ministerial: | <u>7 - 2,025</u>                |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>             | Nit del Contratista: | <u>9998839-9</u>                |
| Número de Factura:                                | <u>3286911239</u>                     | Serie:               | <u>1F091863</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q 4,500.00</u>                     | Período del Informe: | <u>FEBRERO 2025</u>             |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q 26,854.84</u>                    | Plazo del Contrato:  | <u>02/01/2025 al 30/06/2025</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA</u> |                      |                                 |

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL 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 :

- Apoyé en el montaje y desmontaje de cada evento, dentro del Palacio Nacional de la Cultura
- Apoyé en el traslado de mobiliario de un lugar a otro dentro de las instalaciones del Palacio Nacional de la Cultura
- Apoyé a brindar apoyo a visitas y autoridades dentro del Palacio Nacional de la Cultura
- Apoyé al personal de la planta telefónica dentro de las instalaciones dentro del Palacio Nacional de la Cultura
- Apoyé a los ascensoristas para subir y bajar personal dentro del Palacio Nacional de la Cultura
- Apoyé al personal para el turno de fin de semana y días festivos, en actividades dentro del Palacio Nacional de la Cultura
- Apoyé en las actividades requeridas dentro del Palacio Nacional de la Cultura

Monica Colocho  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Claudia María Barillas Galvez  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

Arq. Claudia María Barillas Galvez  
Administradora en Funciones  
Palacio Nacional de la Cultura  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural