

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS
REGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE
PERSONAL TEMPORAL

No. Contrato Administrativo		029-105-2026
No. de Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato:		AC-1069-2026-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		José Guillermo Solorzano Juarez
Plazo de contratación	Del: 04 de mayo del año 2026	Al: 31 de diciembre del año 2026
Período de este informe:	Del: 04 de mayo del año 2026	Al: 31 de mayo del año 2026
Numero de pago		1/8
Monto por pagar		Q. 7,225.81
Prestados en: Unidad de Logística de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia.		

A continuación, se presenta informe mensual donde se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

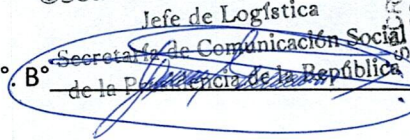
1. Se brindó apoyo técnico, Unidad de Logística: **LA RONDA** Conferencia de prensa, (salón de ministros); verificación de montaje, condiciones apropiadas de espacio para el equipo de televisión y audio en la actividad Presidencial.
Al finalizar evento, se procedió el desmontaje del mobiliario, audio, pódium, y cables.
2. Se brindó apoyo técnico, Unidad de Logística; **LA RONDA pruebas** (apoyo técnico al personal de logística) Montaje en patio de la Paz, para realizar nuevos cambios, estructurales en Back (imagen presidencial), con nuevas medidas que se realizarían en el mismo, como la nueva manta vinílica. Apoyo con la instalación de Pódium, tarima, vallas para la coordinación del área designada para el equipo de prensa. **Al finalizar** las pruebas y espacios que se utilizarían correspondientemente se volvió a desmontar, y guardar todos los accesorios en bodega.
3. Se brindó apoyo técnico, unidad de Logística: **ESTRATEGIA ALIADOS**, actividad que trabajo SVET, verificación de sonido, apoyo técnico al equipo de trabajo responsable de la atención durante la cobertura de prensa y organización de medios de comunicación, se acompañó a fotógrafa, para un ángulo autorizado, para tomar fotografías. **Al finalizar** la actividad se procedió a desmontar, pódium, sillas en tarima guardando cada accesorio en su ubicación designada.
4. Se brindó apoyo técnico, unidad Logística: **CONADUR**, cobertura y transmisión (montaje salón de banderas); apoyo con el traslado de consola de sonido, acondicionamiento de montaje, ubicación física designada para la prensa y medios de comunicación, conjuntamente la coordinación de las medidas de seguridad. Al finalizar la actividad se procede a desmontar, y guardar todo el equipo utilizado en bodega y áreas correspondientes.

5. Se brindó apoyo técnico, unidad de Logística: Se realizó estudio logístico de campo, en el **Sistema Penitenciario con la entrega de 20 unidades** de traslados de privados de libertad, verificando el espacio donde sería realizado el evento, las rutas de acceso, como sería montando el entarimado, en que parte sería designado los medios de comunicación, donde sería la ubicación de los camiones que entregarían, en la fecha establecida por Gobernación. **Día del evento**, se procedió, a verificar que se estuvieran cumpliendo los parámetros antes contemplados, con unas variaciones en el momento, por los ángulos de cámaras para el equipo de televisión y prensa.

Verificación de entarimado, montaje de pódiums, banderas, apoyo al área de audio con el despliegue de cableado; Acompañamiento a la secretaria general a su lugar designado, en la silla de invitados. Al finalizar el evento se procedió, a recoger Pódium Presidencial, ayuda a la recolección de cables, al confirmar que todo el equipo utilizado, fuese guardado y montado en el camión, se procedió a retirarse del lugar, posteriormente llegar a Palacio Nacional de la Cultura, descargar equipo y guardar en bodega.

(f)


José Guillermo Solorzano Juárez
DPI No. 1775 37779 0901

Oscar Leonel Alveño Gatica
Jefe de Logística
Secretaría de Comunicación Social
de la Presidencia de la República
V. B. 
LOGÍSTICA
Guatemala, C.A.

