

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2024

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 sigl

Nombre completo del Contratista:	Blanca Lidia Ortega Lima	CUI:	3428 74276 2207
Número de contrato:	DGPCYN-029-106-2024	Acuerdo Ministerial:	10-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	9255397-4
Número de Factura:	3733475211	Serie:	E049AD75
Honorarios Mensuales:	Q5,000.00	Período del Informe:	MAYO DEL 2024
Monto Total del Contrato	Q24,677.42	Plazo del Contrato:	3/01/2024 al 31/05/2024
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	El Museo Nacional de Arte Maya, Arqueología y Etnología de la Dirección de Museos y Centros Culturales.		

Objetivos del Contrato:

"La Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para EL MUSEO NACIONAL DE ARTE MAYA, ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES de la dirección general del patrimonio cultural y natural del Ministerio de Cultura y Deportes, 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).

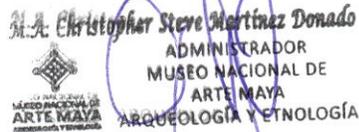
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brindé apoyo en proporcionar información y acompañamiento a los visitantes en las distintas salas del museo.
- Apoyé en la elaboración de informes o reportes de los visitantes.
- Brindé apoyo en las diferentes actividades que se realizan en las salas.
- Apoyé con los diversos grupos de escolares que visitan el museo.
- Brindé apoyo en la vigilancia de las diferentes salas del museo, informando al encargado de vigilancia y monitoreo.
- Brindé en la gestión logística de los recorridos, control de grupos de visitantes, en cuanto a regulaciones, restricciones o precauciones
- Apoyé en el programa educativo en las visitas guiadas.
- Brindé apoyo en todas las actividades solicitadas por el administrador del museo.
- Apoyé en las inducciones que se realizan al personal del museo.

Bianca Lidia Ortega Lima
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

M.A. Christopher Steve Martínez Donado
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


M.A. Christopher Steve Martínez Donado
ADMINISTRADOR
MUSEO NACIONAL DE
ARTE MAYA
ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA

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

INFORME RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2024

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:

Table with 2 columns: Contract details (Nombre completo del Contratista, Número de contrato, etc.) and Contract terms (CUI, Acuerdo Ministerial, etc.).

Objetivos del Contrato: "La Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para EL MUSEO NACIONAL DE ARTE MAYA, ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES...

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Brindé apoyo en proporcionar información y acompañamiento a cinco mil (5000) visitantes en las distintas salas del museo.
b) Apoyé en la elaboración de veintidós (22) informes o reportes de los visitantes.
c) Brindé apoyo en seis (6) actividades que se realizaron en las salas.
d) Apoyé en veinticinco (25) grupos de escolares que visitaron el museo.
e) Brindé apoyo en la vigilancia de las diferentes salas del museo, informando al encargado de vigilancia y monitoreo.
f) Brindé apoyo en la gestión logística de los recorridos, control de grupos de visitantes, en cuanto a regulaciones, restricciones o precauciones
g) Apoyé en el programa educativo con doce (12) visitas guiadas.
h) Brindé apoyo en todas las actividades solicitadas por el administrador del museo.
i) Apoyé en cinco (5) inducciones que se realizaron al personal del museo.

Blanca Lidia Ortega Lima
Nombre Completo del Contratista
Firma de Contratista

M.A. Christopher Steve Martínez Donado
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)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2024 ✓

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

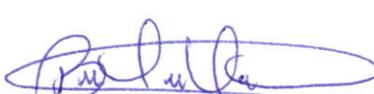
Nombre completo del Contratista:	<u>Blanca Lidia Ortega Lima</u>	CUI:	<u>3428 74276 2207</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-106-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>9255397-4</u>
Número de Factura:	<u>3733475211</u>	Serie:	<u>E049AD75</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>3/01/2024 al 31/05/2024 ✓</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q24,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>3/01/2024 al 31/05/2024 ✓</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>El Museo Nacional de Arte Maya, Arqueología y Etnología de la Dirección de Museos y Centros Culturales.</u>		

Objetivos del Contrato: "La Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para EL MUSEO NACIONAL DE ARTE MAYA, ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES de la dirección general del patrimonio cultural y natural del Ministerio de Cultura y Deportes, 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).

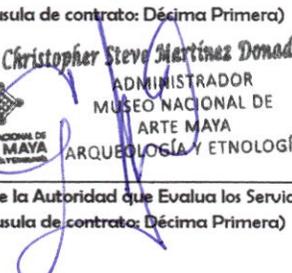
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Brindé apoyo en proporcionar información y acompañamiento a los visitantes en las distintas salas del museo.
- b) Apoyé en la elaboración de informes o reportes de los visitantes.
- c) Brindé apoyo en las diferentes actividades que se realizan en las salas.
- d) Apoyé con los diversos grupos de escolares que visitan el museo.
- e) Brindé apoyo en la vigilancia de las diferentes salas del museo, informando al encargado de vigilancia y monitoreo.
- f) Brindé en la gestión logística de los recorridos, control de grupos de visitantes, en cuanto a regulaciones, restricciones o precauciones
- g) Apoyé en el programa educativo en las visitas guiadas.
- h) Brindé apoyo en todas las actividades solicitadas por el administrador del museo.
- i) Apoyé en las inducciones que se realizan al personal del museo.

Blanca Lidia Ortega Lima
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

M.A. Christopher Steve Martínez Donado
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)


 M.A. Christopher Steve Martínez Donado
 ADMINISTRADOR
 MUSEO NACIONAL DE
 ARTE MAYA
 ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA


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