

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 siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Bryan José Gaytán Silva</u>	CUI:	<u>3057312540301</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-284-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>39-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>103424369</u>
Número de Factura:	<u>1834172944</u>	Serie:	<u>63D8B966</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MAYO 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.38,193.55</u>	Plazo del Contrato:	<u>08/01/2024 al 31/05/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>EL CENTRO CULTURAL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el EL CENTRO CULTURAL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES 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 Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la recepción de los visitantes nacionales y extranjeros que asistieron al Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- Brindé apoyo en el acompañamiento de los turistas que visitaron el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- Apoyé en la elaboración de informes y reportes de visitantes
- Apoyé a brindar información objetiva y clara a los visitantes
- Brindé apoyo en la asistencia de los visitantes mientras se encontraban dentro del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- Apoyé en el control de grupos de visitantes en cuanto a regulaciones, restricciones, o precauciones necesarias durante los recorridos.
- Apoyé en la gestion de la logista de los recorridos del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- Apoyé en todas las actividades solicitadas por la administradora del Museo.
- Brindé apoyo en todas las inducciones que se realizaron al personal del Museo.
- Apoyé al jefe inmediato en las necesidades que se requirieron.

Bryan José Gaytán Silva
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. María Antonieta Godoy Muñoz
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



María Antonieta Godoy Muñoz
Administradora en Funciones
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes
Dirección Técnica
D.G.P.C.Y.N.

INFORME DE 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 DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Bryan José Gaytán Silva</u>	CUI:	<u>3057312540301</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-284-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>39-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>103424369</u>
Número de Factura:	<u>1834172944</u>	Serie:	<u>63D8B966</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>08/01/2024 al 31/05/2024 /</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.38,193.55</u>	Plazo del Contrato:	<u>08/01/2024 al 31/05/2024 /</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>EL CENTRO CULTURAL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el EL CENTRO CULTURAL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES 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 Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la recepción de 75,626 visitantes nacionales y extranjeros que asistieron al Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- Brindé apoyo en el acompañamiento de 6,800 turistas que visitaron el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- Apoyé en la elaboración de 3 informes y reportes de visitantes
- Apoyé a brindar información objetiva y clara a 6,800 visitantes
- Brindé apoyo en la asistencia de 75,626 visitantes mientras se encontraban dentro del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- Apoyé en el control de grupos de 6,800 visitantes en cuanto a regulaciones, restricciones, o precauciones necesarias durante los recorridos.
- Apoyé en la gestion de la logista de 35 recorridos del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- Apoyé en las 10 actividades solicitadas por la administradora del Museo.
- Brindé apoyo en todas las inducciones que se realizaron al personal del Museo.
- Apoyé al jefe inmediato en las necesidades que se requieren.

Bryan José Gaytán Silva
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. María Antonieta Godoy Muñoz
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


María Antonieta Godoy Muñoz
Administradora en Funciones
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes
Dirección de Museos y Centros Culturales
D.G.P.C.Y.N.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo de 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Table with contract details: Name of contractor (Bryan José Gaytán Silva), CUI (3057312540301), contract number (DGPCYN-029-284-2024), agreement number (39-2024), services (Technical Services), NIT (103424369), invoice number (1834172944), series (63D8B966), monthly honoraria (Q.8,000.00), total contract amount (Q.38,193.55), reporting period (08/01/2024 to 31/05/2024), and contract term (08/01/2024 to 31/05/2024).

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el EL CENTRO CULTURAL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES 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 Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en la recepción de los visitantes nacionales y extranjeros que asistieron al Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
b) Brindé apoyo en el acompañamiento de los turistas que visitaron el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
c) Apoyé en la elaboración de informes y reportes de visitantes
d) Apoyé a brindar información objetiva y clara a los visitantes
e) Brindé apoyo en la asistencia de los visitantes mientras se encontraban dentro del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
f) Apoyé en el control de grupos de visitantes en cuanto a regulaciones, restricciones, o precauciones necesarias durante los recorridos.
g) Apoyé en la gestion de la logista de los recorridos del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
h) Apoyé en todas las actividades solicitadas por la administradora del Museo.
i) Brindé apoyo en todas las inducciones que se realizaron al personal del Museo.
j) Apoyé al jefe inmediato en las necesidades que se requirieron.

Bryan José Gaytán Silva
Nombre Completo del Contratista

[Handwritten signature of Bryan José Gaytán Silva]

Firma de Contratista

Licda. María Antonieta Godoy Muñoz
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

[Handwritten signature of María Antonieta Godoy Muñoz]

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
D.G.P.C.Y.N.