

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de Junio 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 Gaytan Silva</u> | CUI: | <u>3057312540301</u> |
| Número de contrato: | <u>029-1835-2024- DGPCYN-MCD</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>858-2024</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>SERVICIOS TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>103424369</u> |
| Número de Factura: | <u>3781709555</u> | Serie: | <u>D314E863</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q.7,466.67</u> | Período del Informe: | <u>03/06/2024 al 30/06/2024</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q.55,466.67</u> | Plazo del Contrato: | <u>03/06/2024 al 31/12/2024</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>EI CENTRO CULTURAL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES DE LA DIRECCION DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES</u> | | |

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para 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, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).

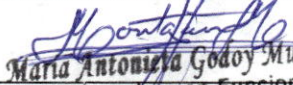
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- 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 turistas que visitaron el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- Apoyé en la elaboración de informes y reportes de visitantes.
- Brindé información objetiva y clara a los visitantes.
- Brindé Apoyo en la asistencia al visitante mientras se encontraban dentro del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- Apoyé en el control del grupo visitantes en cuanto a regulaciones restricciones o precauciones necesarias durante el recorrido.
- Apoyé en la gestión de la logística 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 Gaytan 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 Segunda)


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