

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 28 de junio de 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones
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>Aroldo Pérez Lázaro</u>	CUI:	<u>3063565970316</u>
Número de contrato:	<u>029-1844-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>858-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>92759165</u>
Número de Factura:	<u>3891808088</u>	Serie:	<u>AFC9D178</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q4.666,67</u>	Período del Informe:	<u>03/06/2024 al 30/06/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q14.666,67</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/06/2024 al 31/08/2024</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: "El CONTRATISTA " se compromete a prestar sus servicios 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 , 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 Clausula de contrato: CUARTA).

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 apoyo en la gestión logística de los recorridos, control de grupos de visitantes, en cuanto a regulaciones, restricciones o precauciones necesarias durante el recorrido.
- 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.

Aroldo Pérez Lázaro
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

M . A CHRISTOPHER STEVE MARTÍNEZ DONADO
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima segunda).

ADMINISTRADOR
MUSEO NACIONAL DE
ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA

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