

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>GABRIEL FRANCISCO GUARAN MENCHÚ</u>	CUI:	<u>2926 91777 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-1849-2024-DGPCVN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>858-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>98051679</u>
Número de Factura:	<u>3656074251</u>	Serie:	<u>44EC98D9</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, ARQUEOLOGIA Y ETNOLOGIA 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, ARQUEOLOGIA Y ETNOLOGIA 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 :

- 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 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) Apoyé en la gestión de logística de recorridos, control de grupos de visitantes, en cuanto a regulaciones, restricciones o precauciones necesarias durante el recorrido.
- g) Brindé apoyo en el programa educativo en las visitas guiadas;
- h) Apoyé en todas las actividades solicitadas por el administrador del museo;
- i) Brindé apoyo en las inducciones que se realizan al personal del museo

GABRIEL FRANCISCO GUARAN MENCHÚ  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

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

M.A. Christopher Steve Martínez Donado  
ADMINISTRADOR  
MUSEO NACIONAL DE  
ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Segunda)