

INFORME DE MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2024

LIC. 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>Andrea Carolina Rodriguez Morales</u> | CUI: | <u>3226 45123 0507</u> |
| Número de contrato: | <u>029-1832-2024-DGPCVN-MCD</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>858-2024</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>SERVICIOS TECNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>89950445</u> |
| Número de Factura: | <u>3206890654</u> | Serie: | <u>39F91C41</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q.6,500.00</u> | Período del Informe: | <u>Julio 2024</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q.45,066.67</u> | Plazo del Contrato: | <u>03/06/2024 al 31/12/2024</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 CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para EL CENTRO CULTURAL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES 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 atención a visitantes en el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales de la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- Apoyé a la administración en la planificación de diseños y promociones de exhibiciones temporales, virtuales y/o multimedia del Museo.
- Apoyé a la administración en las relaciones públicas necesarias para ofrecer a visitantes la mejor atención y servicio.
- Apoyé a la administración en el seguimiento a los convenios suscritos que involucran al Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- Apoyé a la Administración del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales en temas relacionados a los servicios que presto.

Andrea Carolina Rodriguez Morales
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)
Administradora de Funciones
Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
D.G.P.C.Y.N.