

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Agosto 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- DGPCVN-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>2415348645</u>	Serie:	<u>F64200BB</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>AGOSTO 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 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).

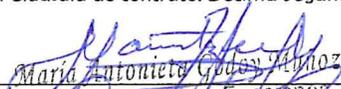
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) 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 turistas que visitaron el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- c) Apoyé en la elaboración de informes y reportes de visitantes.
- d) Brindé información objetiva y clara a los visitantes.
- e) Brindé Apoyo en la asistencia a 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 el recorrido.
- g) Apoyé en la gestión de la logística 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 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)  
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales  
D.G.P.C.Y.N.