

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de noviembre 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>Edwin Rolando Pérez Robles</u>	CUJ:	<u>2207 03264 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-1785-2024-DGPCVN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>682-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>1950507-8</u>
Número de Factura:	<u>2314291517</u>	Serie:	<u>B11B2C93</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>NOVIEMBRE 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 79,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2024 AL 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta	<u>Dirección de Museos y Centros Culturales</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para la DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos PROFESIONALES, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).

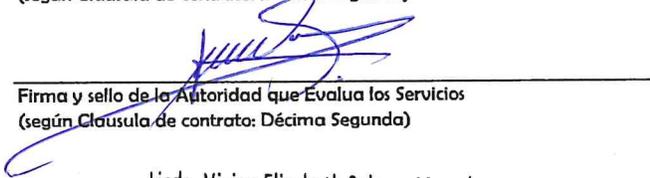
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Se asesoró en el cierre y traslado de boletos del centro de costa.
- b) se asesoró en la atención a visitantes
- c) se asesoró en la atención a investigadores extranjeros.
- d) Se asesoró en la actualización de metas siges y clasificadores temáticos del museo.
- e) Se asesoró en el diseño y planificación del guión museográfico del museo.
- f) Se asesoró en la premiación de estudiantes por actividad ManifestArte
- g) Se asesoró en la limpieza de 4 vasijas prehispánicas.

Edwin Rolando Pérez Robles
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licda. Vivian Elizabeth Salazar Monzón
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)

Licda. Vivian Elizabeth Salazar Monzón
Directora Técnica
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural