

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>Leonel Estuardo Alvarez Milian</u>	CUI:	<u>2282 57921 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-3243-2024-DGPCVN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1429-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>3418898</u>
Número de Factura:	<u>3418967111</u>	Serie:	<u>938CDE47</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 4,950.00</u>	Período del Informe:	<u>4/11/2024 al 30/11/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 10,450.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/11/2024 al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCION 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, 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).

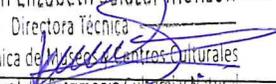
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en el en el traslado y acompañe en actividades oficiales a la Directora Técnica de Museos
- Apoyé en el resguardo del vehiculo oficial de la Dirección Técnica de Museos
- Apoyé en la preparacion de rutas para el cumplimiento adecuado de la agenda
- Apoyé en la verificación del funcionamiento del vehiculo asignado y traslado a los talleres autorizados en caso sea necesario
- Apoyé en los informes de resultados de las actividades que se desarrollaron
- Brindar Apoyo a otras actividades relacionadas a los servicios prestados

Leonel Estuardo Alvarez Milian
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Vivian Elizabeth Salazar Monzón
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)


Licda. Vivian Elizabeth Salazar Monzón
Directora Técnica
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)