

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Diciembre 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:	Bryan José Gaytán Silva	CUI:	3057312540301
Número de contrato:	029-1835-2024-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	858-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	10342436-9
Número de Factura:	1041122157	Serie:	5575182A
Honorarios Mensuales:	Q8,000.00	Período del Informe:	Diciembre de 2024
Monto Total del Contrato	Q55,466.67	Plazo del Contrato:	03/06/2024 al 31/12/2024
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	EL CENTRO CULTURAL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES		

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 :

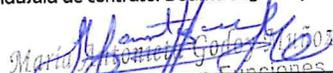
- a) Apoyé en la recepción de los visitantes nacionales y extranjeros que asistieron al Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- b) Brindé apoyo en el acompañamiento de turistas que visitaron el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- c) Apoyé en la elaboración de 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 Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- 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 Gaytán Silva
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Maria 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)

Director General del Patrimonio Cultural y Natural
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
D.G.P.C.Y.N.

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Diciembre 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 DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Bryan José Gaytán 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>10342436-9</u>
Número de Factura:	<u>3709618400</u>	Serie:	<u>833E5C12</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/06/2024 al 31/12/2024</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>EL 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 :

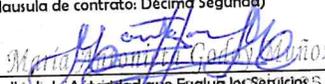
- a) Apoyé en la recepción de 178,775 visitantes nacionales y extranjeros que asistieron al Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales
- b) Brindé apoyo en el acompañamiento de 178,775 turistas que visitaron el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales
- c) Apoyé en la elaboración de 3 informes y reportes de visitantes
- d) Apoyé a brindar información objetiva y clara a 178,775 visitantes
- e) Brindé apoyo en la asistencia de 178,775 visitantes mientras se encontraban dentro del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- f) Apoyé en el control de grupos de 178,775 visitantes en cuanto a regulaciones, restricciones, y precauciones necesarias durante el recorrido.
- g) Apoyé en la gestión de la logística de 96 recorridos del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- h) Apoyé en todas las actividades solicitadas por la administradora del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- 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 Gaytán Silva
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Maria 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 S
(según Clausula de contrato: Décima Segunda) Capitanes;
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales,
D.G.P.C.Y.N.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Diciembre 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 FINAL 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- DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>858-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>10342436-9</u>
Número de Factura:	<u>3709618400</u>	Serie:	<u>833E5C12</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/06/2024 al 31/12/2024</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>El 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 :

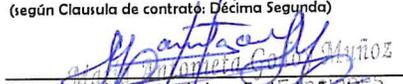
- a) Apoyé en la recepción de los visitantes nacionales y extranjeros que asistieron al Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales
- b) Brindé apoyo en el acompañamiento de turistas que visitaron el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales
- c) Apoyé en la elaboración de informes y reportes de visitantes
- d) Apoyé a brindar información objetiva y clara a los visitantes
- e) Brindé apoyo en la asistencia de 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, y 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 Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- 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)
Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
D.G.P.C.Y.N.