

# 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:                  | <u>Leonel Estuardo Alvarez Milian</u>           | CUJ:                 | <u>2282 57921 0101</u>          |
| Número de contrato:                               | <u>029-3243-2024-DGPCYN-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>3318632034</u>                               | Serie:               | <u>DF11C323</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q. 5,500.00</u>                              | Periodo del Informe: | <u>Diciembre 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)



Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

Directora Técnica  
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

# 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>Leonel Estuardo Alvarez Milian</u>           | CUJ:                 | <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>3318632034</u>                               | Serie:               | <u>DF11C323</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q. 5,500.00</u>                              | Periodo del Informe: | <u>04/11/2024 al 31/12/2024</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).

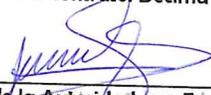
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en 30 traslados en actividades oficiales a la Directora de Museos Centros Culturales
- Apoyé en el resguardo del vehiculo oficial de la Dirección Técnica de Museos
- Apoyé en la preparacion de 10 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 (1)
- 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)

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

Directora Técnica  
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

# 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>Leonel Estuardo Alvarez Milian</u>           | CUI:                 | <u>2282 57921 0101</u>          |
| Número de contrato:                               | <u>029-3243-2024-DGPCYN-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>3318632034</u>                               | Serie:               | <u>DF11C323</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q. 5,500.00</u>                              | Período del Informe: | <u>04/11/2024 al 31/12/2024</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> |                      |                                 |

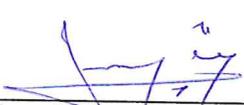
Objetivos del Contrato:

"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  
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural