

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero de 2023

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRÍGUEZ  
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:                  | Brenda Isabel González Olayo                  | CUI:                 | 2700 33467 0312          |
| Número de contrato:                               | DGPCYN-029-21-2023                            | Acuerdo Ministerial: | 12-2023                  |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | TÉCNICOS                                      | Nit del Contratista: | 3897163-1                |
| Número de Factura:                                | 480857799                                     | Serie:               | BA675451                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q.6,080.65                                    | Período del Informe: | 03/01/2023 al 31/01/2023 |
| Monto Total del Contrato                          | Q.25,580.65                                   | Plazo del Contrato:  | 03/01/2023 al 30/04/2023 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes |                      |                          |

Objetivos del Contrato: El Técnico se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes, de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (Según cláusula de contrato: Tercera)

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en la atención a visitantes en el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales de la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- b) Apoyé a la administración en la planificación, diseño y promoción de exhibiciones temporales, virtuales y/o multimedia del Museo.
- c) Apoyé a la administración en las relaciones públicas necesarias para ofrecer al visitante la mejor atención y servicio.
- d) Apoyé a la administración en el seguimiento a los convenios suscritos que involucran al Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- e) Apoyé en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

BRENDA ISABEL GONZALEZ OLAYO

LUIS ALBERTO CASTILLO ESTRADA

Nombre Completo del Contratista

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Luis Alberto Castillo E.  
Director Técnico de Museos y Centros Culturales

Firma de Contratista

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