

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Noviembre del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ
Director General de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado Señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Olivia Milena de León Hernández</u>	CUI:	<u>3367339250919</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-4111-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1256-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>113591268</u>
Número de Factura:	<u>4028582395</u>	Serie:	<u>878B49AB</u>
Honorarios Mensuales:	<u>2,500.00</u>	Período del Informe:	<u>16/11/2023 al 30/11/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>7,500.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/11/2023 al 31/12/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>MUSEO NACIONAL DE ARTE MAYA ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA, DE LA DIRECCION DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL.</u>		


Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Museo Nacional de Arte Maya Arqueología y Etnología, de la Derección de Museos y Centros Culturales, de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en proporcionar información y acompañamiento a los visitantes en las distintas salas del museo.
- Apoyé en elaboración de informes o reportes de los visitantes.
- Apoyé en las diferentes actividades que se realizaron en las salas.
- Apoyé a los diversos grupos escolares que visitaron el museo.
- Brindé apoyo en la vigilancia de las diferentes salas del museo, informando al encargado de vigilancia y monitoreo.
- Brindé apoyo en la gestión logística de los recorridos, control de grupos de visitantes, en cuanto a regulaciones, restricciones o precauciones necesarias durante los recorridos que se realizarán durante los días de labor.
- Apoyé en el programa educativo en las visitas guiadas.
- Brindé apoyo en todas las actividades solicitadas por el administrador del museo.
- Apoyé en las inducciones que se realizan al personal del museo.
- Apoyé en otras actividades relacionadas con los servicios a prestar

Olivia Milena de León Hernández

Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

MA. Christopher Steve Martínez Donado

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

M.A. Christopher Steve Martínez Donado

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


ADMINISTRADOR
MUSEO NACIONAL DE
ARTE MAYA
ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA