

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Diciembre del 2023

LIC. RUDY ISRAÉL 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>DGPCVN-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>3875030687</u>	Serie:	<u>37011C16</u>
Honorarios Mensuales:	<u>5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE 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 DIRECCIÓN TÉCNICA DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES</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 Dirección Técnica 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 Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en proporcionar información y acompañamiento a los visitantes en las distintas salas del museo.
- b) Apoyé en elaboración de informes o reportes de los visitantes.
- c) Apoyé en las diferentes actividades que se realizarán en las salas.
- d) Apoyé a los diversos grupos escolares que visitaron el museo.
- e) Brindé apoyo en la vigilancia de las diferentes salas del museo, informando al encargado de vigilancia y monitoreo.
- f) 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.
- g) Apoyé en el programa educativo en las visitas guiadas.
- h) Brindé apoyo en todas las actividades solicitadas por el administrador del museo.
- i) Apoyé en las inducciones que se realizán al personal del museo.
- j) 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 Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

M.A. Christopher Steve Martínez Donado



ADMINISTRADOR  
MUSEO NACIONAL DE  
ARTE MAYA  
ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Diciembre 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 DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Table with contract details: Name of contractor (Olivia Milena de León Hernández), contract number (DGPCYN-029-4111-2023), services (Technical Services), invoice number (3875030687), monthly honorarium (5,000.00), total contract amount (7,500.00), administrative unit (National Museum of Maya Archaeology and Ethnology), CUI (3367339250919), ministerial agreement (1256-2023), contractor NIT (113591268), series (37011C16), report period (16/11/2023 to 31/12/2023), and contract term (16/11/2023 to 31/12/2023).

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Museo Nacional de Arte Maya Arqueología y Etnología, de la Dirección Técnica 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 Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrata: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en proporcionar información y acompañamiento a seiscientos (600) visitantes en las distintas salas del museo.
b) Apoyé en elaboración de seis (6) informes o reportes de los visitantes.
c) Apoyé en cinco (5) actividades que se realizaron en las salas.
d) Apoyé a cuatro (4) grupos escolares que visitaron el museo.
e) Brindé apoyo en la vigilancia de las diferentes salas del museo, informando al encargado de vigilancia y monitoreo.
f) 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 realizaron durante los días de labor.
g) Apoyé en el programa educativo en las visitas guiadas.
h) Brindé apoyo en todas las actividades solicitadas por el administrador del museo.
i) Apoyé en dos (2) inducciones que se realizaron al personal del museo.
j) Apoyé en otras actividades relacionadas con los servicios a prestar

Olivia Milena de León Hernández

Nombre Completo del Contratista

[Handwritten signature of Olivia Milena de León Hernández]

Firma de Contratista

MA. Christopher Steve Martínez Donado

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

M.A. Christopher Steve Martínez Donado

ADMINISTRADOR
MUSEO NACIONAL DE

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



[Handwritten signature of MA. Christopher Steve Martínez Donado]



# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Diciembre 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Olivia Milena de León Hernández</u>	CUI:	<u>3367339250919</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-4101-2023</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>3875030687</u>	Serie:	<u>37011C16</u>
Honorarios Mensuales:	<u>5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>16/11/2023 al 31/12/2023</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:	MUSEO NACIONAL DE ARTE MAYA ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA, DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Museo Nacional de Arte Maya Arqueología y Etnología, de la Dirección Técnica 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 Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

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 realizarán 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 realizán 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 Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

*M.A. Christopher Steve Martínez Donado*  
ADMINISTRADOR  
MUSEO NACIONAL DE  
ARTE MAYA  
ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA

