

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 29 de febrero de 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
 Directora General de 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>Ester Noemi Cuellar Manzo</u>	CUI:	<u>1648 55041 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-122-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>No. 10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>15879437</u>
Número de Factura:	<u>3691792311</u>	Serie:	<u>55F199AF</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>FEBRERO 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q15,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 30/04/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Museo Nacional de Historia</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para MUSEO NACIONAL DE HISTORIA DE LA DIRECCION DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES DE LA DIRECCION GENERAL DE 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 Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades Realizadas durante el período comprendido :

- a) Apoyé en la recepcion de los visitantes nacionales y extranjeros que asistieron al Museo Nacional de Historia.
- b) Brindé apoyo en el acompañamiento a turistas que visitaron el Museo Nacional de Historia.
- c) Apoyé en la elaboración de informes de visitantes del Museo Nacional de Historia.
- d) Apoyé en brindar información objetiva y clara a los visitantes acerca del Museo.
- e) Brindé apoyo en la asistencia al visitantes mientras se encontraban en el Museo.
- f) Apoyé en el control del grupo de visitantes en cuanto a regulaciones, restricciones y precauciones necesarias en el desarrollo de la actividades dentro del recorrido.
- g) Apoyé en la gestión de la logística de los recorridos que brinda el Museo.
- h) Atendí solicitudes del jefe inmediato.

Ester Noemi Cuellar Manzo
 Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licenciado Miguel Alfredo Álvarez Arévalo
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)


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

Lic. Miguel Alfredo Álvarez Arévalo
 ADMINISTRADOR
 MUSEO NACIONAL DE HISTORIA
 DIRECCION TÉCNICA DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES
 D.G.P.C.Y.N