

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Febrero del 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>Miguel Esteban Marquez Silva</u>	CUI:	<u>3056336430301</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-283-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>39-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>11553166-1</u>
Número de Factura:	<u>3219475058</u>	Serie:	<u>DC4B5F99</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>FEBRERO 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.28,645.16</u>	Plazo del Contrato:	<u>08/01/2024 al 31/05/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>CENTRO CULTURAL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES.</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el CENTRO CULTURAL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, 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 recepción de los visitantes nacionales y extranjeros que asistieron al Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- b) Brindé apoyo en el acompañamiento de turistas que visitaron el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- c) Apoyé en la elaboración de informes o reportes de visitantes.
- d) Apoyé en brindar información objetiva y clara a los visitantes.
- e) Brindé Apoyo en la asistencia al visitante mientras se encontraba dentro del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- f) Apoyé en el control de visitantes en cuanto a regulaciones restricciones o precauciones necesarias durante el recorrido.
- g) Apoyé en la gestión de la logística de los recorridos del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.

Miguel Esteban Marquez Silva  
Nombre Completo del Contratista

Miguel Esteban Marquez  
Firma de Contratista

Licda. Hilda Pricila Roca García  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Hilda Pricila Roca  
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
Administración General de Patrimonio Cultural  
Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales  
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales  
D.G.P.C.Y.N