

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero del 2024

ARQ. ERICK ARMANDO ORTÍZ IXTECOC
Director General de Patrimonio Cultural y Natural en Funciones
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Director General en Funciones

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

| | | | |
|---|--|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>María Jimena García Escobar</u> | CUI: | <u>3347734150901</u> |
| Número de contrato: | <u>DGPCVN-029-285-2024</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>39-2024</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>SERVICIOS TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>108750140</u> |
| Número de Factura: | <u>3271706766</u> | Serie: | <u>3BC829F6</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q4,645.16</u> | Período del Informe: | <u>08/01/2024 al 31/01/2024</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q28,645.16</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 del 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).

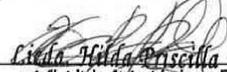
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en la recepción de los visitantes nacionales y extranjeros que asistieron al Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- b) Brinde 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) Brinde 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 recorrido del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- h) Apoyé en el mantenimiento de las piezas del Edificio del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- i)

María Jimena García Escobar
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

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


Firma y Acreditación de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
D.G.P.C.Y.N