

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>Kristopher Jiddu Quiñonez Orellana ✓</u>	CUJ:	<u>3009727840101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-362-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>39-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>108156567</u>
Número de Factura:	<u>2631747827</u>	Serie:	<u>8D2F7AA8 ✓</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>FEBRERO 2024 ✓</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q.32,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>11/01/2024 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 Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercero).

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 duerante el recorrido.
- g) Apoyé en la gestión de la logística de los recorridos del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- h) Apoyé en el mantenimiento de las piezas del Edificio del Centro Cultural Ral Palacio de los Capitanes.
- i) Apoyé el montaje de la galería efimero que se ecuentra en el Centro Cultural Real Palcio de los Capitanes.

Kristopher Jiddu Quiñonez Orellana  
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 sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
Licda. Hilda Pricila Roca  
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales  
D.G.P.C.Y.N