

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de febrero del 2024

LIC. 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>Andrea Carolina Rodriguez Morales</u>	CUI:	<u>3226 45123 0507</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-41-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>89950445</u>
Número de Factura:	<u>118901247</u>	Serie:	<u>F701CEE3</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.6,500.00</u>	Período del Informe:	<u>Febrero 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.32,080.65</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 AL 31/05/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>El Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales de la Dirección de Museos y Centros Culturales</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios Tecnicos para la Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes, de la Dirección General del 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 Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en la atención a visitantes en el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales de la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- b) Apoyé a la administración en la planificación, diseño y promoción de exhibiciones temporales, virtuales y/o multimedia del Museo.
- c) Apoyé a la administración en las relaciones públicas necesarias para ofrecer al visitante la mejor atención y servicio.
- d) Apoyé a la administración en el seguimiento a los convenios suscritos que involucran al Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- e) Apoyé a la Administración del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales en temas relacionados a los servicios que presto.

Andrea Carolina Rodriguez Morales
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Hilda Priscilla Roca Garcia
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 Priscilla Roca Garcia
Administradora en funciones
Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
D. G. P. C. Y. N