

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de febrero del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General del 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:	Brenda Gabriela Guerra Zamora	CUI:	3118 97126 0412
Número de contrato:	DGPCYN-029-43-2024	Acuerdo Ministerial:	10-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	101547331
Número de Factura:	4133570126	Serie:	DC1DEC69
Honorarios Mensuales:	7,000.00	Período del Informe:	Febrero 2024
Monto Total del Contrato	Q34,548.39	Plazo del Contrato:	03/01/2024 AL 31/05/2024

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

EL CENTRO CULTURAL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES

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 DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES de la Dirección General del 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) 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 y reportes de visitantes
- d) Apoyé a brindar información objetiva y clara a los visitantes
- e) Brindé apoyo en la asistencia de los visitantes mientras se encontraban dentro del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- f) Apoyé en el control de grupos de visitantes en cuanto a regulaciones, restricciones, y 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.

Brenda Gabriela Guerra Zamora
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

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



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

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