

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 22 de Marzo 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>OLIVIA MILENA DE LEÓN HERNÁNDEZ</u>	CUI:	<u>3367 33925 0919</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-117-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>113591268</u>
Número de Factura:	<u>2348763565</u>	Serie:	<u>9E6B02E4</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MARZO 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q24,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 AL 31/05/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>EL MUSEO NACIONAL DE ARTE MAYA, ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para EL MUSEO NACIONAL DE ARTE MAYA, ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES de 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: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

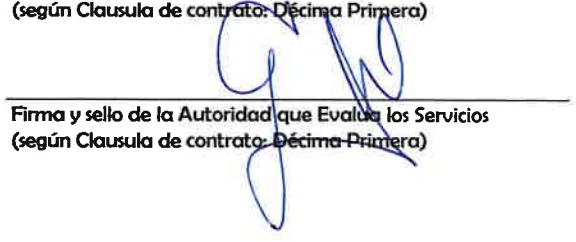
- a) Brindé apoyo en proporcionar información y acompañamiento a los visitantes en las distintas salas del museo.
- b) Apoyé en la elaboración de informes o reportes de los visitantes.
- c) Brindé apoyo en las diferentes actividades que se realizan en las salas.
- d) Apoyé con los diversos grupos de escolares que visitan el museo.
- e) Brindé apoyo en la vigilancia de las diferentes salas del museo, informando al encargado de vigilancia y monitoreo.
- f) Brindé apoyo en la gestión logística de los recorridos, control de grupos de visitantes, en cuanto a regulaciones, restricciones o precauciones necesarias durante el recorrido.
- g) Apoyé en el programa educativo en las visitas guiadas.
- h) Brindé apoyo en todas las actividades solicitadas por el administrador del museo.
- i) Apoyé en las inducciones que se realizan al personal del museo.

OLIVIA MILENA DE LEÓN HERNÁNDEZ
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

M . A CHRISTOPHER STEVE MARTÍNEZ DONADO
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)