

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.

Estimado 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>Carlos Federico Pellecer Giron</u> | CUJ: | <u>2658 86155 0101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGPCYN-029-45-2024</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>10-2024</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>SERVICIOS TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>57254915</u> |
| Número de Factura: | <u>2802139231</u> | Serie: | <u>0275EE30</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>2,419.35</u> | Período del Informe: | <u>01/03/2024 AL 05/03/2024</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q74,032.26</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 Técnicos para la EL CENTRO CULTURAL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES 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: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Brindé apoyo en la atención efectiva personalizada al usuario en todas las actividades de Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales de la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- b) Apoyé en la planificación de todas las actividades que se realizaron por parte de la Administración de Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales de la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- c) Brindé apoyo en en la elaboración de herramientas para la mejora continua del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales de la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- d) Brindé apoyo a los trabajadores que prestan sus servicios en salas y en mantenimiento del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales de la Dirección de Museos y Centros Culturales.

Carlos Federico Pellecer Giron
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licda. Hilda Priscilla 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 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