

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de ABRIL de 2,024 ✓

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO 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:	<u>ALEX GUILLERMO JAVIER, MORALES ORANTES</u>	CUI:	<u>1864 29975 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-231-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>50938657</u>
Número de Factura:	<u>1309425836</u>	Serie:	<u>1AE53811</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>ABRIL 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.39,354.84</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 30/04/2024</u> ✓

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales

Objetivos del Contrato: "El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la Dirección Técnica 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 Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en el traslado y acompañamiento de las actividades oficiales.
- b) Brindé apoyo en el resguardo del vehículo oficial asignado a la Dirección de Museo y Centros Culturales de Patrimonio Cultural y Natural.
- c) Apoyé en la preparación de rutas para el cumplimiento adecuado de la agenda.
- d) Brindé apoyo en la verificación del funcionamiento del vehículo asignado y el traslado a los talleres autorizados en caso sea necesario.
- e) Apoyé en los informes de resultados de las actividades que se desarrollaron.
- f) Apoyé en otras actividades relacionadas con los servicios prestados.

ALEX GUILLERMO JAVIER, MORALES ORANTES
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista



Licda. Viviana Elizabeth Salazar Monzon.
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Licda. Vivian Elizabeth Salazar Monzon
Directora Técnica
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

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

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO 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 de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>ALEX GUILLERMO JAVIER, MORALES ORANTES</u>	CUI:	<u>1864 29975 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-231-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>50938657</u>
Número de Factura:	<u>1309425836</u>	Serie:	<u>1AE53811</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>03/01/2024 al 30/04/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 39,354.84</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 30/04/2024</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales

Objetivos del Contrato: "El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la Dirección Técnica 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 Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Apoyé en el traslado y acompañamiento de las actividades oficiales.
- b) Brindé apoyo en el resguardo del vehículo oficial asignado a la Dirección de Museo y Centros Culturales de Patrimonio Cultural y Natural.
- c) Apoyé en la preparación de rutas para el cumplimiento adecuado de la agenda.
- d) Brindé apoyo en la verificación del funcionamiento del vehículo asignado y el traslado a los talleres autorizados en caso sea necesario.
- e) Apoyé en los informes de resultados de las actividades que se desarrollaron.
- f) Apoyé en otras actividades relacionadas con los servicios prestados.

ALEX GUILLERMO JAVIER, MORALES ORANTES
 Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Viviana Elizabeth Salazar Monzon
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Vivian Elizabeth Salazar Monzón
 Directora Técnica
 Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

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

INFORME DE FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de ABRIL de 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>ALEX GUILLERMO JAVIER, MORALES ORANTES</u>	CUI:	<u>1864 29975 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-231-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>50938657</u>
Número de Factura:	<u>1309425836</u>	Serie:	<u>1AE53811</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2024 al 30/04/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.39,354.84</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 30/04/2024</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales

Objetivos del Contrato:

"El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la Dirección Técnica 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 Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Apoyé en el traslado y acompañamiento de las actividades oficiales.
- b) Brindé apoyo en el resguardo del vehículo oficial asignado a la Dirección de Museo y Centros Culturales de Patrimonio Cultural y Natural.
- c) Apoyé en la preparación de rutas para el cumplimiento adecuado de la agenda.
- d) Brindé apoyo en la verificación del funcionamiento del vehículo asignado y el traslado a los talleres autorizados en caso sea necesario.
- e) Apoyé en los informes de resultados de las actividades que se desarrollaron.
- f) Apoyé en otras actividades relacionadas con los servicios prestados.

ALEX GUILLERMO JAVIER, MORALES ORANTES
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Viviana Elizabeth Salazar Monzon
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(segun Clausula de contrato: Decima Primera)

Licda. Vivian Elizabeth Salazar Monzón
Directora Técnica
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

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