

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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:	<u>Blanca Lidia Ortega Lima</u>	CUJ:	<u>2428 74276 2207</u>
Número de contrato:	<u>029-3098-2024- DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1180-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>92553974</u>
Número de Factura:	<u>3725151788</u>	Serie:	<u>3E9DE048 N</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 19,833.33</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/09/2024 al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>El Museo Nacional de Arqueología y Etnología de la Dirección de Museos y Centros Culturales.</u>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para la EL MUSEO NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).

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) Apoyé en la gestión logística de los recorridos, control de grupos de visitantes, en cuanto a regulaciones, restricciones o precauciones necesarias durante el recorrido.
- g) Brindé apoyo en el programa educativo en las visitas guiadas.
- h) Apoyé en todas las actividades solicitadas por el administrador del museo.
- i) Brindé apoyo en las inducciones que se realizan al personal del museo.

Blanca Lidia Ortega Lima
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Arg. Erick Armando Ortiz Ixtecoc
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Segunda)


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

Arg. Erick Armando Ortiz Ixtecoc
ADMINISTRADOR EN FUNCIONES
MUSEO NACIONAL DE
ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Blanca Lidia Ortega Lima</u>	CUI:	<u>2428 74276 2207</u>
Número de contrato:	<u>029-3098-2024- DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1180-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>92553974</u>
Número de Factura:	<u>3725151788</u>	Serie:	<u>3E9DE048 N</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/09/2024 al 31/12/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 19,833.33</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/09/2024 al 31/12/2024</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

El Museo Nacional de Arqueología y Etnología de la Dirección de Museos y Centros Culturales.

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para la EL MUSEO NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :


- Brindé apoyo en proporcionar información y acompañamiento a dos mil doscientos (2200) visitantes en las distintas salas del museo.
- Apoyé en la elaboración de veinte (20) informes o reportes de los visitantes.
- Brindé apoyo en diez (10) actividades que se realizaron en las salas.
- Apoyé en ventiocho (28) grupos de escolares que visitaron el museo.
- Brindé apoyo en la vigilancia de las diferentes salas del museo, informando al encargado de vigilancia y monitoreo.
- 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.
- Apoyé en el programa educativo con catorce (14) visitas guiadas.
- Brindé apoyo en todas las actividades solicitadas por el administrador del museo.
- Apoyé en seis (6) inducciones que se realizaron al personal del museo.

Blanca Lidia Ortega Lima
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Arq. Erick Armando Ortiz Ixtecoc
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Segunda)



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

Arq. Erick Armando Ortiz Ixtecoc
ADMINISTRADOR EN FUNCIONES
MUSEO NACIONAL DE
ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 FINAL DE ACTIVIDADES de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Blanca Lidia Ortega Lima</u>	CUI:	<u>2428 74276 2207</u>
Número de contrato:	<u>029-3098-2024- DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1180-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>92553974</u>
Número de Factura:	<u>3725151788</u>	Serie:	<u>3E9DE048 N</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/09/2024 al 31/12/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 19,833.33</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/09/2024 al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	El Museo Nacional de Arqueología y Etnología de la Dirección de Museos y Centros Culturales.		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para la EL MUSEO NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

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

Blanca Lidia Ortega Lima
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Arq. Erick Armando Ortiz Ixtecoc
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)


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

Arq. Erick Armando Ortiz Ixtecoc
ADMINISTRADOR EN FUNCIONES
MUSEO NACIONAL DE
ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA