

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril del 2025

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:

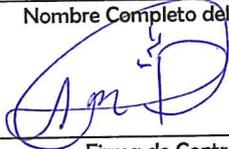
Nombre completo del Contratista:	<u>Andrea Carolina Rodríguez Morales</u>	CUI:	<u>3226 45123 0507</u>
Número de contrato:	<u>029-23-2025-DGPCVN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7 -2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>89950445</u>
Número de Factura:	<u>2163689049</u>	Serie:	<u>BDA588B2</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.6,500.00</u>	Período del Informe:	<u>Abril 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.38,790.32</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 al 30/06/2025</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 CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL CENTRO CULTURAL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la atención de visitantes en el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- Apoyé a la administración en la planificación de diseños y promociones de exhibiciones temporales, virtuales y/o multimedia para el Centro Cultural Real Palacio Generales.
- Apoyé a la administración en las relaciones públicas necesarias para ofrecer al visitante la mejor atención y servicio.
- Apoyé a la administración en el seguimiento a los convenios suscritos que involucran al Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- Apoyé a la Administración del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales en temas relacionados a los servicios que presta.
- Apoyé a la gestión de la logística de los recorridos que brinda el museo asignado.
- Apoyé en otras actividades relacionados a los servicios que presta.

Andrea Carolina Rodríguez Morales
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. María Antonieta Godoy Muñóz
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. María Antonieta Godoy Muñóz
Administradora en Función
Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales