

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de mayo 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>Olivia Milena de León Hernández</u>	CUI:	<u>3367339250919</u>
Número de contrato:	<u>029-137-2025-DGPCVN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>113591268</u>
Número de Factura:	<u>1580682254</u>	Serie:	<u>9E6D2EE1</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MAYO 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q29,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 AL 30/06/2025</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 TÉCNICOS para EL MUSEO NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES 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 :

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

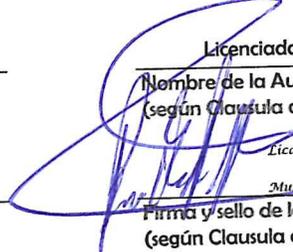
Olivia Milena de León Hernández
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licenciada Rosaura Maribel Ramírez Rodríguez

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Rosaura Maribel Ramírez Rodríguez
Administradora en funciones
Museo Nacional de Arqueología y Etnología


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

