

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, de 31 mayo del 2022

ARQ. JENNY IVEITE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ
Directora General de 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:

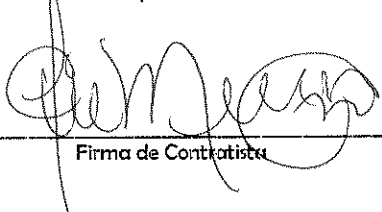
Nombre completo del Contratista:	<u>Claudia María Cordero Alonso</u>	CUI:	<u>2198565240101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-418-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>287-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1696222-2</u>
Número de Factura:	<u>422854967</u>	Serie:	<u>F288E407</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mayo 2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q36,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2022 al 30/06/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Museo de Arte Colonial Antigua Guatemala</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el MUSEO DE ARTE COLONIAL DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, 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).

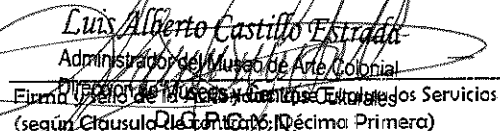
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la planificación, elaboración de material gráfico y audiovisual para la divulgación de la Exposición DÛMH-EAD.
- Apoyé en la coordinación y montaje de la Exposición DÛMH-EAD a realizarse durante el mes de mayo.
- Apoyé en la planificación y coordinación de la Agenda Cultural del tercer cuatrimestre del 2022.
Apoyé en la planificación, coordinación y logística de la ceremonia de graduación y entrega de diplomas del Programa de Formación y
- Capacitación de Guardianes del Patrimonio a los colaboradores de las Municipalidades de Petén en el marco del Convenio de Marco Descentralización con el MINGOB, SCEP y MCD.
- Apoyé en la planificación, coordinación y realización de material gráfico y audiovisual (artes, videos educativos, cápsulas informativas, interpretación de obras) de la colección permanente del Museo de Arte Colonial, en la continuidad de la estrategia de divulgación para el año 2022.
- Apoyé en la planificación y coordinación de la agenda cultural a realizarse en el marco del Día Internacional de los Museos durante el mes de mayo.
- Apoyé en la coordinación y logística de diferentes actividades culturales.
- Apoyé en las diferentes reuniones sostenidas con las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyé en la planificación y coordinación del Programa de Formación y Capacitación de Guardianes del Patrimonio para llevarse a cabo la capacitación con los voluntarios de las diferentes instituciones y organizaciones que solicitan adherirse al programa.
- Apoyé en las múltiples actividades y reuniones del Programa Guardianes del Patrimonio.
- Apoyé en las diversas actividades administrativas y culturales requeridas por la autoridad del Museo de Arte Colonial.

Claudia María Cordero Alonso
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licenciado Luis Alberto Castillo Estrada
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Administrador del Museo de Arte Colonial
Firma UPEM de la Unidad Ejecutora de los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)