

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, de 30 de junio del 2022

ARQ. JENNY IVETTE 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:

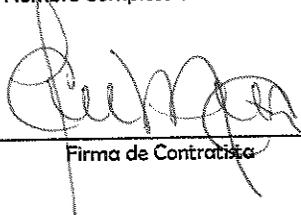
Nombre completo del Contratista:	<u>Claudia María Cordero Alonso</u>	CUI:	<u>2198565240101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-418-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>287-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1696222-2</u>
Número de Factura:	<u>456083452</u>	Serie:	<u>2F5C2C71</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Junio 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).

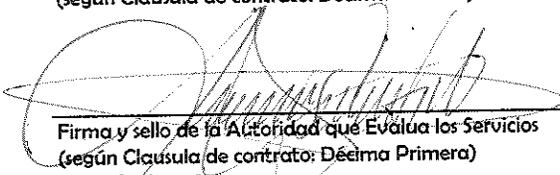
## Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la planificación, elaboración de material gráfico y audiovisual para la divulgación de la Exposición Ruta de las Aves
- Apoyé en la coordinación y montaje de la Exposición La Ruta de las Aves a realizarse durante el mes de junio.
- Apoyé en la planificación y coordinación de la Agenda Cultural del segundo cuatrimestre del 2022.
- Apoyé en la planificación, coordinación y logística de la capacitación, ceremonia de graduación y entrega de diplomas del Programa de Formación y Capacitación de Guardianes del Patrimonio a los colaboradores de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales, la Dirección de Patrimonio Bibliográfico y Documental y Casas de Desarrollo Cultural.
- 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 coordinación y logística con Ventanas Artísticas, Coro de Guatemala, Concierto de Guitarras.
- Apoyé en la planificación y coordinación de la agenda cultural a realizarse durante el mes de junio en el Museo de Arte Colonial.
- 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)

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

Luis Alberto Castillo Estrada  
Administrador del Museo de Arte Colonial  
Dirección de Museos y Centros Culturales  
D.G.P.C.Y.N.

# INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, de 30 de junio del 2022

ARO. JENNY IVETTE 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 de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

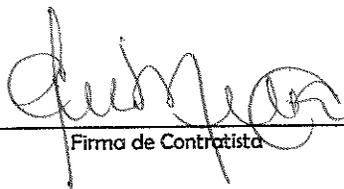
Nombre completo del Contratista:	<u>Claudia María Cordero Alonso</u>	CUJ:	<u>2198565240101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-418-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>287-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1696222-2</u>
Número de Factura:	<u>456083452</u>	Serie:	<u>2F5C2C71</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12,000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>Junio 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).

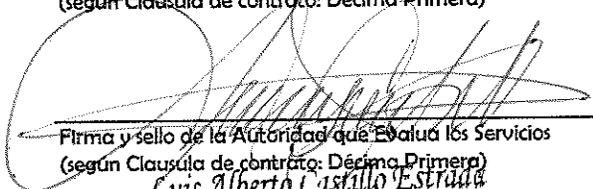
## Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la planificación, elaboración de material gráfico y audiovisual para la divulgación de seis Exposiciones Temporales.
- Apoyé en la coordinación y montaje de las seis Exposiciones Culturales.
- Apoyé en la planificación y coordinación de la Agenda Cultural del segundo cuatrimestre del 2022.
- Apoyé en la planificación, coordinación y logística de la capacitación, ceremonia de graduación y entrega de diplomas de tres Promociones del Programa de Formación y Capacitación de Guardianes del Patrimonio a los colaboradores de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales, la Dirección de Patrimonio Bibliográfico y Documental y Casas de Desarrollo Cultural.
- 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. Setenta y cinco flyers, 60 historias.
- Apoyé en la coordinación y logística con 8 actividades culturales Semana Santa, Alfombras, Día Internacional de los Museos, Graduaciones de Guardianes, Visita de Autoridades, Ventanas Artísticas, Coro de Guatemala, Concierto de Guitarras.
- Apoyé en 12 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. 33 sesiones virtuales de formación.
- Apoyé en 6 actividades y reuniones del Programa Guardianes del Patrimonio.
- Apoyé en 45 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)

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
Luis Alberto Castillo Estrada  
Administrador del Museo de Arte Colonial  
Dirección de Museos y Centros Culturales  
D.G.P.C.Y.N.

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, de 30 de junio del 2022

ARQ. JENNY IVETTE 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

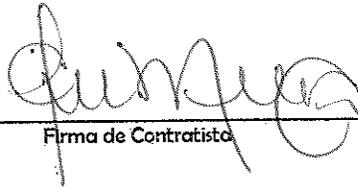
Nombre completo del Contratista:	<u>Claudia María Cordero Alonso</u>	CUI:	<u>2198565240101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-418-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>287-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1696222-2</u>
Número de Factura:	<u>456083452</u>	Serie:	<u>2F5C2C71</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Junio 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q36,000.00</u>	Píazo 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 comprometa 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).

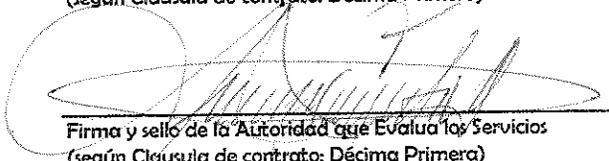
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la planificación, elaboración de material gráfico y audiovisual para la divulgación de la Exposición Ruta de las Aves
- Apoyé en la coordinación y montaje de la Exposición La Ruta de las Aves a realizarse durante el mes de junio.
- Apoyé en la planificación y coordinación de la Agenda Cultural del segundo cuatrimestre del 2022.
- Apoyé en la planificación, coordinación y logística de la capacitación, ceremonia de graduación y entrega de diplomas del Programa de Formación y Capacitación de Guardianes del Patrimonio a los colaboradores de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales, la Dirección de Patrimonio Bibliográfico y Documental y Casas de Desarrollo Cultural.
- 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 coordinación y logística con Ventanas Artísticas, Coro de Guatemala, Concierto de Guitarras.
- Apoyé en la planificación y coordinación de la agenda cultural a realizarse durante el mes de junio en el Museo de Arte Colonial.
- 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)

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

Luis Alberto Castillo Estrada  
Administrador del Museo de Arte Colonial  
Dirección de Museos y Centros Culturales  
D.G.P.C.Y.N.