

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, de 30 de septiembre 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-029-945-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1696222-2</u>
Número de Factura:	<u>1112689587</u>	Serie:	<u>38A6CFEF</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Septiembre 2022</u>
Montó Total del Contrato	<u>Q36,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2022 al 30/09/2022</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 Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

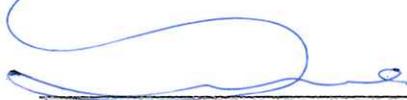
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en la coordinación y realización del Concierto Cafella Coral.
- b) Apoyé en la logística y montaje de la Exposición
- c) Apoyé en la planificación y coordinación de la Agenda Cultural del tercer cuatrimestre del 2022.
- d) 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 los voluntarios del Convenio Marco de Descentralización de Sacatepéquez.
- e) 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.
- f) Apoyé en la coordinación y logística de las actividades culturales a desarrollarse en el marco del mes de la Independencia.
- g) Apoyé en la planificación y coordinación de la agenda cultural a realizarse durante el mes de septiembre en el Museo de Arte Colonial.
- h) Apoyé en las diferentes reuniones sostenidas con las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- i) 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.
- j) Apoyé en las multiples actividades y reuniones del Programa Guardianes del Patrimonio.
- k) Apoyé en las diversas actividades administrativas y culturales requeridas por la autoridad del Museo de Arte Colonial.
- l) Apoyé en la visita para el diagnóstico de los Lugares Sagrados.

Claudia María Cordero Alonso
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Ing. Cindy Rosalinda del Carmen Sosa Gudiel
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)



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



Ing. Cindy Rosalinda del Carmen Sosa Gudiel
 Directora Técnica
 Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, de 30 de septiembre 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>	CUJ:	<u>2198565240101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-945-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1696222-2</u>
Número de Factura:	<u>1112689587</u>	Serie:	<u>38A6CFE</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Septiembre 2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q36,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2022 al 30/09/2022</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 contrata: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en la coordinación y realización del Concierto Cafelía Coral.
- b) Apoyé en la logística y montaje de la Exposición
- c) Apoyé en la planificación y coordinación de la Agenda Cultural del tercer cuatrimestre del 2022.
- d) 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 los voluntarios del Convenio Marco de Descentralización de Sacatepéquez.
- e) 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.
- f) Apoyé en la coordinación y logística de las actividades culturales a desarrollarse en el marco del mes de la Independencia.
- g) Apoyé en la planificación y coordinación de la agenda cultural a realizarse durante el mes de septiembre en el Museo de Arte Colonial.
- h) Apoyé en las diferentes reuniones sostenidas con las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- i) 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.
- j) Apoyé en las múltiples actividades y reuniones del Programa Guardianes del Patrimonio.
- k) Apoyé en las diversas actividades administrativas y culturales requeridas por la autoridad del Museo de Arte Colonial.
- l) Apoyé en la visita para el diagnóstico de los Lugares Sagrados.

Claudia María Cordero Alonso
 Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Ing. Cindy Rosalinda del Carmen Sosa Gudiel
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrata: Décima Primera)

Ing. Cindy Rosalinda del Carmen Sosa Gudiel
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrata: Décima Primera)

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural



INFORME DE RESULTADOS

Guatemala, de 30 de septiembre 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 de RESULTADOS siendo el siguiente:

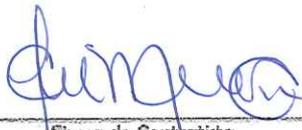
Nombre completo del Contratista:	<u>Claudia María Cordero Alonso</u>	CUI:	<u>2198565240101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-945-2022</u>	Aguarde Ministerial:	<u>688-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1696222-2</u>
Número de Factura:	<u>1112689587</u>	Serie:	<u>38A6CFEF</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Septiembre 2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q36,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2022 al 30/09/2022</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).

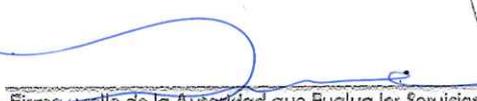
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en la coordinación y realización del Concierto Cafella Coral.
- b) Apoyé en la logística y montaje de la Exposición
- c) Apoyé en la planificación y coordinación de la Agenda Cultural del tercer cuatrimestre del 2022.
- d) 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 los voluntarios del Convenio Marco de Descentralización de Sacatepéquez.
- e) 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.
- f) Apoyé en la coordinación y logística de las actividades culturales a desarrollarse en el marco del mes de la Independencia.
- g) Apoyé en la planificación y coordinación de la agenda cultural a realizarse durante el mes de septiembre en el Museo de Arte Colonial.
- h) Apoyé en las diferentes reuniones sostenidas con las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- i) 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.
- j) Apoyé en las múltiples actividades y reuniones del Programa Guardianes del Patrimonio.
- k) Apoyé en las diversas actividades administrativas y culturales requeridas por la autoridad del Museo de Arte Colonial.
- l) Apoyé en la visita para el diagnóstico de los Lugares Sagrados.

Claudia María Cordero Alonso
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Ing. Cindy Rosalinda del Carmen Sosa Gudiel
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)


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

Ing. Cindy Rosalinda del Carmen Sosa Gudiel
 Directora Técnica
 Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

