

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, de 31 de enero 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>DGPCVN-029-114-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1696222-2</u>
Número de Factura:	<u>3844099098</u>	Serie:	<u>07A3B060</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q11,225.81</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2023 al 31/01/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q47,225.81</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 30/04/2023</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).

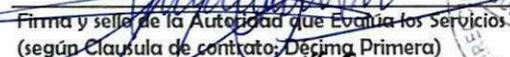
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la planificación 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 la planificación y coordinación de las diferentes actividades culturales de los diferentes museos de la DTMVCC
- Apoyé en la planificación, coordinación y logística de la capacitación del Programa de Formación y Capacitación de Guardianes del Patrimonio a los colaboradores de los voluntarios del Ministerio de Cultura y Deportes.
- 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 2023.
- Apoyé en la planificación y coordinación de la agenda cultural a realizarse durante el mes de enero 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 diversas actividades administrativas y culturales requeridas por las autoridades.

Claudia María Cordero Alonso  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Lic. 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)

Lic. Luis Alberto Castillo E.  
Director Técnico de Museos y Centros Culturales  
Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural

