

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, de 28 de abril del 2023

Licenciado Rudy Israel Ortíz Dieguez  
Director General de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado Señor Director 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-029-114-2023</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>2240431231</u>	Serie:	<u>BAF87F70</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Abril 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).

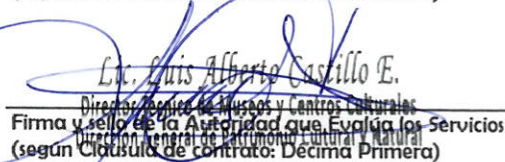
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la coordinación y logística de la realización de la Exposición Tradición + Color de Museo de Arte Colonial.
- 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 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 abril con los diferentes Museos y Centros Culturales.
- Apoyé en las diferentes reuniones sostenidas con las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyé en las diversas actividades administrativas y culturales requeridas por las autoridades.
- Apoyé en la coordinación y logística de gestiones a realizarse en los diferentes Museos y Centros Culturales.
- Apoyé en la coordinación de las reuniones a llevarse a cabo de la Comisión de Exposiciones.

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)

# INFORME RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, de 28 de abril del 2023

Licenciado Rudy Israel Ortíz Dieguez  
Director General de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado Señor Director 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>	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>2240431231</u>	Serie:	<u>BAF87F70</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2023 30/04/2023</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 coordinación y logística de de la realización de las 6 Exposiciones de los Museos y Centros Culturales de la DTMVCC.
- Apoyé en la planificación y coordinación del Programa de Formación y Capacitación de Guardianes del Patrimonio para llevarse a cabo las 5 capacitación con los voluntarios de las diferentes instituciones y organizaciones que solicitaron adherirse al programa.
- Apoyé en la planificación y coordinación de mas de 15 actividades culturales de los diferentes museos de la DTMVCC.
- Apoyé en la planificación, coordinación y realización de material gráfico y audiovisual (5 artes, 5 videos educativos, 25 cápsulas informativas, 3 interpretación de obras)para la continuidad de la estrategia de divulgación para el año 2023 de la DTMVCC.
- Apoyé en 15 reuniones sostenidas con las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyé en las 30 actividades administrativas y culturales requeridas por las autoridades.
- Apoyé en la coordinación y logística de 25 gestiones a realizarse en los diferentes Museos y Centros Culturales.
- Apoyé en la coordinación de las 5 reuniones a llevarse a cabo de la Comisión de Exposiciones.

Claudia María Cordero Alonso  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Lic. Luis Alberto Castillo Estrada  
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)

# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, de 28 de abril del 2023

Licenciado Rudy Israel Ortíz Dieguez  
Director General de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado Señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL de actividades siendo el siguiente:

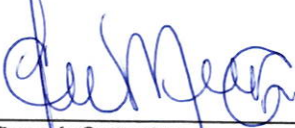
Nombre completo del Contratista:	Claudia María Cordero Alonso	CUI:	2198565240101
Número de contrato:	DGPCYN-029-114-2023	Acuerdo Ministerial:	12-2023
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Nit del Contratista:	1696222-2
Número de Factura:	2240431231	Serie:	BAF87F70
Honorarios Mensuales:	Q12,000.00	Período del Informe:	03/01/2023 30/04/2023
Monto Total del Contrato	Q47,225.81	Plazo del Contrato:	03/01/2023 30/04/2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Museo de Arte Colonial Antigua Guatemala		

**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).

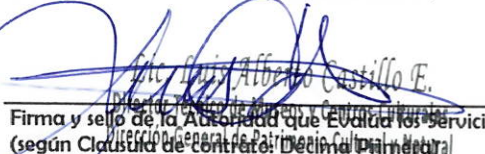
**Desarrollo Ordenado de Actividades :**

- Apoyé en la coordinación y logística de de la realización de las 6 Exposiciones de los Museos y Centros Culturales de la DTMVCC.
- Apoyé en la planificación y coordinación del Programa de Formación y Capacitación de Guardianes del Patrimonio para llevarse a cabo las 5 capacitaciónes con los voluntarios de las diferentes instituciones y organizaciones que solicitaron adherirse al programa.
- Apoyé en la planificación y coordinación de mas de 15 actividades culturales de los diferentes museos de la DTMVCC.
- Apoyé en la planificación, coordinación y realización de material gráfico y audiovisual (5 artes, 5 videos educativos, 25 cápsulas informativas, 3 interpretaciones de obras) para la continuidad de la estrategia de divulgación para el año 2023 de la DTMVCC.
- Apoyé en 15 reuniones sostenidas con las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyé en las 30 actividades administrativas y culturales requeridas por las autoridades.
- Apoyé en la coordinación y logística de 25 gestiones a realizarse en los diferentes Museos y Centros Culturales.
- Apoyé en la coordinación de las 5 reuniones a llevarse a cabo de la Comisión de Exposiciones.

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)