

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio de 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIÉGUEZ
 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>Silvia Estela Rodas Guzmán</u>	CUI:	<u>1657 17645 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1720-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>446-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1239486-6</u>
Número de Factura:	<u>2826520457</u>	Serie:	<u>3AED0B1D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 15,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>MUSEO DE ARTE COLONIAL</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 del 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 Cláusula

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en la planificación de las propuestas de intervención y conservación de las obras del Museo de Arte Colonial.
- b) Apoyé en el proceso de evaluación de bienes muebles para la consolidación y restauración de las obras patrimoniales del Museo de Arte Colonial y la Dirección Técnica de Museos y centros Culturales.
- c) Apoyé en el registro fotográfico y documental de las obras de arte del Museo de Arte Colonial y la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.
- d) Apoyé en el manejo de almacenamiento y embalaje de las obras de arte del Museo de Arte Colonial y la Dirección Técnica de Museos y sus diferentes dependencias.
- e) Apoyé en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.
- f) Apoyé en el proceso de levantamiento de datos de bolsa #24 conteniendo 18 partituras musicales de géneros musicales variados.
- g) Apoyé en el proceso de levantamiento de datos de bolsa #25 conteniendo 46 partituras musicales de géneros musicales variados.
- h) Apoyé en el proceso de levantamiento de datos de bolsa #26 conteniendo 30 partituras musicales para misa con varios instrumentos.
- i) Apoyé en el proceso de levantamiento de datos de bolsa # 28 con 36 partituras para música sacra con orquesta.

Silvia Estela Rodas Guzmán
 Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Ligia Irene Alvarado Estrada.
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)
 LICIA IRENE ALVARADO ESTRADA
 Administradora del Museo de Arte Colonial
 Museo de Arte Colonial
 Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
 D.G.P.C.Y.N.
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio de 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIÉGUEZ
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>Silvia Estela Rodas Guzmán</u>	CUI:	<u>1657 17645 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1720-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>446-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1239486-6</u>
Número de Factura:	<u>2826520457</u>	Serie:	<u>3AED0B1D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.15,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>MUSEO DE ARTE COLONIAL</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 del 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 Cláusula

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en la planificación de las propuestas de intervención y conservación de las obras del Museo de Arte Colonial.
- b) Apoyé en el proceso de evaluación de bienes muebles para la consolidación y restauración de las obras patrimoniales del Museo de Arte Colonial y la Dirección Técnica de Museos y centros Culturales.
- c) Apoyé en el registro fotográfico y documental de las obras de arte del Museo de Arte Colonial y la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.
- d) Apoyé en el manejo de almacenamiento y embalaje de las obras de arte del Museo de Arte Colonial y la Dirección Técnica de Museos y sus diferentes dependencias.
- e) Apoyé en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.
- g) Apoyé en el proceso de levantamiento de datos de 9 bolsas que contienen partituras musicales para su respectivo analisis de daños y conservación siendo en su totalidad 200 partituras de géneros musicales variados.
- h) Apoyé en el ordenamiento de 30 bolsas conteniendo partituras musicales para clasificarlas con su respectiva historia clínica. Siendo un total de 525 partituras de generos musicales variados.

Silvia Estela Rodas Guzmán
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Ligia Irene Alvarado Estrada.
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
LIGIA IRENE ALVARADO ESTRADA
Administradora en Funciones
Museo de Arte Colonial
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio de 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIÉGUEZ
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:	<u>Silvia Estela Rodas Guzmán</u>	CUI:	<u>1657 17645 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1720-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>446-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1239486-6</u>
Número de Factura:	<u>2826520457</u>	Serie:	<u>3AED0B1D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.15,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>MUSEO DE ARTE COLONIAL</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 del 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 Cláusula

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en la planificación de las propuestas de intervención y conservación de las obras del Museo de Arte Colonial.
- b) Apoyé en el proceso de evaluación de bienes muebles para la consolidación y restauración de las obras patrimoniales del Museo de Arte Colonial y la Dirección Técnica de Museos y centros Culturales.
- c) Apoyé en el registro fotográfico y documental de las obras de arte del Museo de Arte Colonial y la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.
- d) Apoyé en el manejo de almacenamiento y embalaje de las obras de arte del Museo de Arte Colonial y la Dirección Técnica de Museos y sus diferentes dependencias.
- e) Apoyé en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.
- g) Apoyé en el proceso de levantamiento de datos de 9 bolsas que contienen partituras musicales para su respectivo analisis de daños y conservación siendo en su totalidad 200 partituras de géneros musicales variados.
- h) Apoyé en el ordenamiento de 30 bolsas conteniendo partituras musicales para clasificarlas con su respectiva historia clínica. Siendo un total de 525 partituras de generos musicales variados.

Silvia Estela Rodas Guzmán
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Lilia Irene Alvarado Estrada
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Administradora del Museo de Arte Colonial
LILIA IRENE ALVARADO ESTRADA
Administradora en Funciones
Museo de Arte Colonial
Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
DGPCYN