

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, de 21 de julio 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:

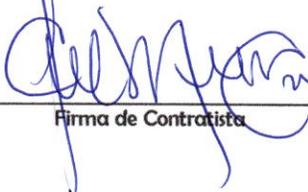
Nombre completo del Contratista:	<u>Claudia María Cordero Alonso</u>	CUI:	<u>2198565240101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-2033-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>730-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1696222-2</u>
Número de Factura:	<u>4011805505</u>	Serie:	<u>0E6B9419</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>04/07/2023 al 31/07/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q34,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</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 Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

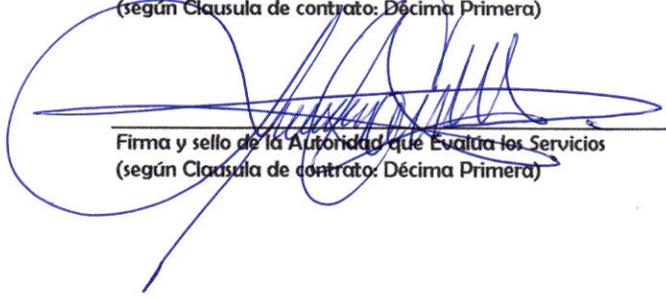
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en la coordinación y logística de la realización de Exposiciones Itinerantes.
- b) 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.
- c) Apoyé en la planificación y coordinación de las diferentes actividades culturales de los diferentes museos de la DTMVCC
- d) 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.
- e) Apoyé en la planificación y coordinación de la agenda cultural a realizarse durante el mes de julio 2023 con los diferentes Museos y Centros Culturales.
- f) Apoyé en las diferentes reuniones sostenidas con las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- g) Apoyé en las diversas actividades administrativas y culturales requeridas por las autoridades.
- h) Apoyé en la coordinación y logística de gestiones a realizarse en los diferentes Museos y Centros Culturales.
- i) 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)