

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre del 2023

LIC. 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>Sandra Judith Martínez de Alfaro</u>	CUI:	<u>1751256510101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1719-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>446-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>3308433-5</u>
Número de Factura:	<u>3570289837</u>	Serie:	<u>46A7B652</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>SEPTIEMBRE 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q29,032.26</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>MUSEO DE ARTE COLONIAL</u>		

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales 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 profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

### Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- A Asesoré en el proceso de evaluación de bienes muebles, para la conservación y restauración de obras patrimoniales del Museo de Arte Colonial y la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.
- B Asesoré para la intervención y los criterios adecuados de conservación de los bienes muebles del Museo de Arte Colonial y la Dirección Técnica de Museos.
- C Asesoré sobre el manejo de almacenamiento y embalaje de las obras de arte del Museo de Arte Colonial y la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.
- D Asesoré en el control diario de procesos de intervención de restauración de los Bienes Muebles del Museo de Arte Colonial y de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.
- E Asesoré en la realización de informes de actividades realizadas en las obras del Museo de Arte Colonial y de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.
- F Asesoré en otras actividades afines a la conservación y / o restauración de los bienes muebles del Museo de Arte Colonial y la Dirección técnica de Museos y Centros Culturales.
- G Asesoré en el estudio iconográfico de las obras patrimoniales en exposición y resguardo en el Museo de Arte Colonial.
- H Asesoré en otras actividades afines a los servicios a prestar.
- I Asesoré en el proceso de restauración estética de las piezas del museo de Arte Maya, Arqueología y Etnología.

Sandra Judith Martínez de Alfaro  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licda. Ligia Irene Alvarado Estrada  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)  
Administrada en Funciones  
Museo de Arte Colonial  
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

# INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre del 2023

LIC. 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>Sandra Judith Martinez de Alfaro</u>	CUI:	<u>1751256510101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1719-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>446-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>3308433-5</u>
Número de Factura:	<u>3570289837</u>	Serie:	<u>46A7B652</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q29,032.26</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>MUSEO DE ARTE COLONIAL</u>		

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales 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 profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

## Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- A Asesoré en el proceso de evaluación de bienes muebles, para la conservación y restauración de obras patrimoniales del Museo de Arte Colonial y la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.
- B Asesoré para la intervención y los criterios adecuados de conservación de los bienes muebles del Museo de Arte Colonial y la Dirección Técnica de Museos.
- C Asesoré sobre el manejo de almacenamiento y embalaje de las obras de arte del Museo de Arte Colonial y la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.
- D Asesoré en el control diario de procesos de intervención de restauración de los Bienes Muebles del Museo de Arte Colonial y de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.
- E Asesoré en la realización de informes de actividades realizadas en las obras del Museo de Arte Colonial y de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.
- F Asesoré en otras actividades afines a la conservación y / o restauración de los bienes muebles del Museo de Arte Colonial y la Dirección técnica de Museos y Centros Culturales.
- G Asesoré en el estudio iconográfico de las obras patrimoniales en exposición y resguardo en el Museo de Arte Colonial.
- H Asesoré en otras actividades afines a los servicios a prestar.
- I Asesoré en el proceso de restauración estética de las piezas del museo de Arte Maya, Arqueología y Etnología.

Sandra Judith Martinez de Alfaro  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Ligia Irene Alvarado Estrada  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)  
LIGIA IRENE ALVARADO ESTRADA  
Administradora en Función de  
Museo de Arte Colonial

Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre del 2023

LIC. 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:	<u>Sandra Judith Martinez de Alfaro</u>	CUI:	<u>1751256510101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1719-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>446-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>3308433-5</u>
Número de Factura:	<u>3570289837</u>	Serie:	<u>46A7B652</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q29,032.26</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>MUSEO DE ARTE COLONIAL</u>		

Objetivos del Contrato:

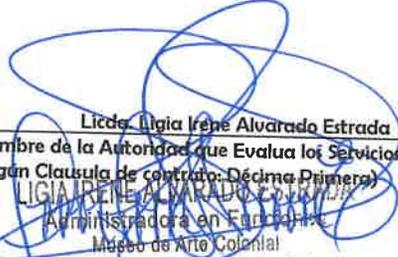
"El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para el MUSEO DE ARTE COLONIAL DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES de La Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- A Asesoré en el proceso de evaluación de bienes muebles, para la conservación y restauración de obras patrimoniales del Museo de Arte Colonial y la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.
- B Asesoré para la intervención y los criterios adecuados de conservación de los bienes muebles del Museo de Arte Colonial y la Dirección Técnica de Museos.
- C Asesoré sobre el manejo de almacenamiento y embalaje de las obras de arte del Museo de Arte Colonial y la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.
- D Asesoré en el control diario de procesos de intervención de restauración de los Bienes Muebles del Museo de Arte Colonial y de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.
- E Asesoré en la realización de informes de actividades realizadas en las obras del Museo de Arte Colonial y de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.
- F Asesoré en otras actividades afines a la conservación y / o restauración de los bienes muebles del Museo de Arte Colonial y la Dirección técnica de Museos y Centros Culturales.
- G Asesoré en el estudio iconográfico de las obras patrimoniales en exposición y resguardo en el Museo de Arte Colonial.
- H Asesoré en otras actividades afines a los servicios a prestar.
- I Asesoré en el proceso de restauración estética de las piezas del museo de Arte Maya, Arqueología y Etnología.

Sandra Judith Martinez de Alfaro  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

  
Licda. Lidia Irene Alvarado Estrada  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

LIDIA IRENE ALVARADO ESTRADA  
Administradora en Función  
Museo de Arte Colonial

Firma de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)