

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Abril del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
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 DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

| | | | |
|---|----------------------------|----------------------|--------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | Silvia Estela Rodas Guzmán | CUI: | 1657 17645 0101 |
| Número de contrato: | DGPCYN-029-100-2024 | Acuerdo Ministerial: | 10-2024 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | Técnicos | Nit del Contratista: | 1239486-6 |
| Número de Factura: | 4149036522 | Serie: | 4BC3DoE7 |
| Honorarios Mensuales: | Q.8,000.00 | Periodo del Informe: | 03/01/2024 al 30/04/2024 |
| Monto Total del Contrato | Q.31,483.87 | Plazo del Contrato: | 03/01/2024 al 30/04/2024 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | MUSEO DE ARTE COLONIAL | | |

Objetivos del Contrato:

"El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el MUSEO DE ARTE COLONIAL 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 Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la planificación de 2 propuestas de intervención y conservación de las obras del Museo de Arte Colonial.
- Apoyé en el proceso de evaluación de 20 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.
- Apoyé en el registro fotográfico y documental de 20 obras de arte del Museo de Arte Colonial y Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.
- Apoyé sobre el manejo de almacenamiento y embalaje de 2 obras de arte del Museo de Arte Colonial y la Dirección Técnica de Museos y su diferentes dependencias.
- Apoyé en el desembalaje de 10 obras inventariadas en el taller de restauración del Museo de Arte Colonial.
- Apoyé en 1 informe para la Conservación Preventiva de la Virgen Santísima de la Luz y en su traslado a MUNAG.
- Apoyé en la revisión del inventario de 317 obras del Museo de Arte Colonial.

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 Cláusula de contrato: Décima Primera)
LIGIA IRENE ALVARADO ESTRADA
Administradora en Funciones
Museo del 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 MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Abril del 2024 ✓

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
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>Silvia Estela Rodas Guzmán</u> | CUJ: | <u>1657 17645 0101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGPCYN-029-100-2024</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>10-2024</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>1239486-6</u> |
| Número de Factura: | <u>4149036522</u> | Serie: | <u>4BC3DoE7</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q.8,000.00</u> | Período del Informe: | <u>ABRIL 2024</u> |
| Monto Total del Contrato: | <u>Q.31,483.87</u> | Plazo del Contrato: | <u>03/01/2024 al 30/04/2024</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 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 Cláusula de contrato: Tercera).

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 Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.
- d) Apoyé sobre el manejo de almacenamiento y embalaje de las obras de arte del Museo de Arte Colonial y la Dirección Técnica de Museos y su diferentes dependencias.
- e) Apoyé en el desembalaje de obras inventariadas en el taller de restauración del Museo de Arte Colonial.
- f) Apoyé en el informe de la Conservación Preventiva de la Virgen Santísima de la Luz y en su traslado a MUNAC.
- g) Apoyé en la revisión del inventario de obras del Museo de Arte Colonial.

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 Cláusula de contrato: Décima Primera)
LIGIA IRENE ALVARADO ESTRADA
Administradora en Función
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 Cláusula de contrato: Décima Primera)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Abril de 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
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 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-029-100-2024</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>10-2024</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>1239486-6</u> |
| Número de Factura: | <u>4149036522</u> | Serie: | <u>4BC3D0E7</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q.8,000.00</u> | Período del Informe: | <u>03/01/2024 al 30/04/2024</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q.31,483.87</u> | Plazo del Contrato: | <u>03/01/2024 al 30/04/2024</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 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 Cláusula de contrato: Tercera).


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 Dirección Técnica Museos y Centros Culturales.
- d) Apoyé sobre el manejo de almacenamiento y embalaje de las obras de arte del Museo de Arte Colonial y la Dirección Técnica de Museos y su diferentes dependencias.
- e) Apoyé en el desembalaje de obras inventariadas en el taller de restauración del Museo de Arte Colonial.
- f) Apoyé en el informe de la Conservación Preventiva de la Virgen Santísima de la Luz y en su traslado a MUNAG.
- g) Apoyé en la revisión del inventario de obras del Museo de Arte Colonial.

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
D.G.P.C.Y.N.


Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)