

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2025

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General del 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>Kristopher Jiddu Quiñonez Orellana</u>	CUI:	<u>3009727840101</u>
Número de contrato:	<u>029-25-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>108156567</u>
Número de Factura:	<u>3936895879</u>	Serie:	<u>8DE3BAEF</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>marzo 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.41,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 al 30/06/2025</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: EL CENTRO CULTURAL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL CENTRO CULTURAL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé a la administracion en la planificacion, diseño y promocion de exhibiciones temporales, virtuales y/o multimedia para el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- b) Brindé apoyo a la administracion con la agenda cronologica de artistas para la realizacion de las exposiciones programadas en el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- c) Apoyé a la administracion en el resguardo y cuidado de obras y piezas de arte que se exhibieron en el Museo Nacional de Arte de Guatemala del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- d) Apoyé a la administracion en la realizacion de embalaje y supervicion de traslado y colocacion de piezas cuando correspondio recibirlas o devolverlas por parte del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- e) Apoyé en la gestion de logistica de los recorridos, brindé apoyo y capacité a los guias del Museo Nacional de Arte de Guatemala del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- f) Apoyé en el control de grupos de visitantes en cuanto a regulaciones, restricciones, y precauciones necesarias en el Museo Nacional de Arte de Guatemala del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.

Kristopher Jiddu Quiñonez Orellana
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

María Antonieta Godoy Muñoz
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)
Administración de Funciones
Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
D.G.P.C.Y.N.