

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, de 30 de noviembre del 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ
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:

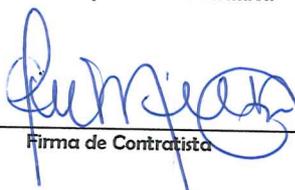
Nombre completo del Contratista:	<u>Claudia María Cordero Alonso</u>	CUI:	<u>2198565240101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-2540-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1083-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1696222-2</u>
Número de Factura:	<u>3617080971</u>	Serie:	<u>F3Co7726</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12,000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>Noviembre 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q35,225.81</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</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 Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

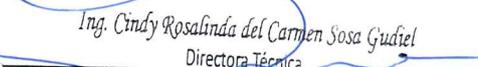
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- 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.
- Apoyé en la logística y montaje de la Exposición Itinerante en la Sala de Profetas del Museo de Arte Colonial.
- Apoyé en la planificación y coordinación de la Agenda Cultural del tercer cuatrimestre del 2022.
- Apoyé en la planificación, coordinación y logística de la capacitación, ceremonia de graduación y entrega de diplomas del Programa de Formación y Capacitación de Guardianes del Patrimonio a los colaboradores de los voluntarios del Convenio Marco de Descentralización San Marcos, Sacatepéquez y Petén y Casas de Desarrollo Cultural.
- 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 2022.
- Apoyé en la coordinación y logística de las actividades culturales a desarrollarse en el marco del Aniversario del 86vo. Museo de Arte Colonial
- Apoyé en la planificación y coordinación de la agenda cultural a realizarse durante el mes de noviembre en el Museo de Arte Colonial.
- Apoyé en las diferentes reuniones sostenidas con las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- 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.
- Apoyé en las diversas actividades administrativas y culturales requeridas por la autoridad del Museo de Arte Colonial y el Museo Nacion
- Apoyé en la rotulación de la señalización adecuada de Lugares Sagrados.

Claudia María Cordero Alonso
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Ing. Cindy Rosalinda del Carmen Sosa Gudiel
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Ing. Cindy Rosalinda del Carmen Sosa Gudiel
Directora Técnica
Firma y Dato de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

