

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de agosto del 2024

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:

Table with contract details: Nombre completo del Contratista: Kristopher Jiddu Quiñonez Orellana, CUI: 3009727840101, Número de contrato: 029-1837-2024-DGPCYN-MCD, Acuerdo Ministerial: 858-2024, Servicios: SERVICIOS TÉCNICOS, Nit del Contratista: 108156567, Número de Factura: 768361060, Serie: 70EDA594, Honorarios Mensuales: Q7,000.00, Período del Informe: Agosto 2024, Monto Total del Contrato: Q48,533.33, Plazo del Contrato: 03/06/2024 al 31/12/2024, Unidad Administrativa: 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 para el CENTRO CULTURAL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé a la administración en la planificación, diseño y promoción de exhibiciones temporales, virtuales y/o multimedia para el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
b) Brindé apoyo a la administración con la agenda cronológica de artistas para la realización de las exposiciones programadas en el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
c) Apoyé a la administración 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 administración en la realización de embalaje y supervisión de traslado y colocación de piezas cuando correspondió recibirlas o devolverlas por parte del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
e) Apoyé en la gestión de logística de los recorridos, brindé apoyo y capacité a los guías 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

[Handwritten signature of Kristopher Jiddu Quiñonez Orellana]
Firma de Contratista

Licda. Maria Antonieta Godoy Muñoz
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

[Handwritten signature of Maria Antonieta Godoy Muñoz]
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)
Maria Antonieta Godoy Muñoz
Administradora en Funciones
Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
D.G.P.C.Y.N.