

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril del 2026

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:	Kristopher Jiddu Quiñonez Orellana	CUI:	3009727840101
Número de contrato:	029-89-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	3-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	108156567
Número de Factura:	273893723	Serie:	6E0F04E3
Honorarios Mensuales:	Q7,000.00	Período del Informe:	abril 2026
Monto Total del Contrato	Q.41,774.19	Plazo del Contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
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 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 :

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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

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

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

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.