

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de julio 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>Sandra Judith Martinez de Alfaro</u>	CUI:	<u>1751256510101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-944-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>3308433-5</u>
Número de Factura:	<u>1805798499</u>	Serie:	<u>AA3F94BE</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JULIO 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.30,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2022 al 30/09/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>MUSEO DE ARTE COLONIAL</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para el MUSEO DE ARTE COLONIAL DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE MUEBOS 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 profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

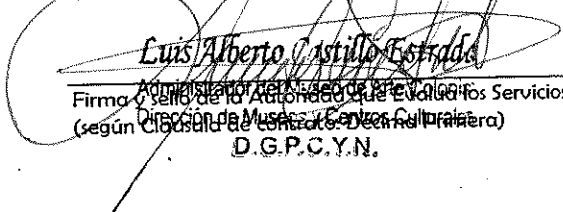
- A Asesorar en el proceso de evaluación de bienes muebles, para la conservación y restauración de obras patrimoniales del Museo de Arte Colonial y la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.
- B Asesorar para la intervención y los criterios adecuados de conservación de los bienes muebles del Museo de Arte Colonial y la Dirección Técnica de Museos.
- C Asesorar sobre el manejo de almacenamiento y embalaje de las obras de arte del Museo de Arte Colonial y la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.
- D Asesorar en el control diario de procesos de intervención de restauración de los Bienes Muebles del Museo de Arte Colonial y de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.
- E Brindar asesoría en la realización de informes de actividades realizadas en las obras del Museo de Arte Colonial y de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.
- F Asesorar en otras actividades afines a la conservación y / o restauración de los bienes muebles del Museo de Arte Colonial y la Dirección técnica de Museos y Centros Culturales.
- G Asesorar en el estudio iconográfico de las obras patrimoniales en exposición y resguardo en el Museo de Arte Colonial.
- H Asesorar en otras actividades afines a los servicios a prestar.

Sandra Judith Martinez de Alfaro
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. Luis Castillo Martínez

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)


Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)
D.G.P.C.Y.N.