

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre 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 Martínez de Alfaro</u>	CUI:	<u>1751256510101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-2485-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1083-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>3308433-5</u>
Número de Factura:	<u>2559787867</u>	Serie:	<u>E11C05FC</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q9,354.84</u>	Período del informe:	<u>03/10/2022 al 31/10/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q29,354.84</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</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).

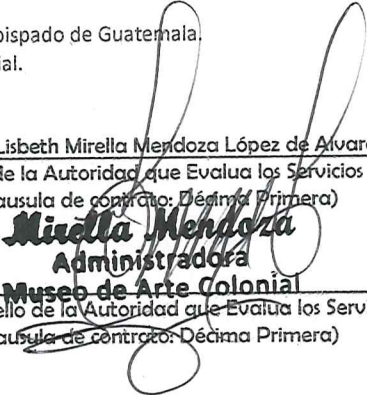
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- A Asesoré 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 Asesoré 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 Asesoré 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 Asesoré 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 Asesoré 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 Asesoré 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 Asesoré en el estudio iconográfico de las obras patrimoniales en exposición y resguardo en el Museo de Arte Colonial.
- H Asesoré en otras actividades afines a los servicios a prestar.
- I Asesoré en el trabajo de limpieza y resanado de las obras de la santísima trinidad del arzobispado de Guatemala.
- J Asesoré en el trabajo de limpieza y resanado del arcángel Gabriel del museo de arte colonial.

Sandra Judith Martínez de Alfaro  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Lisbeth Mirella Mendoza López de Alvarez  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

  
**Mirella Mendoza**  
Administradora  
**Museo de Arte Colonial**  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)