

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 22 de marzo del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR  
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>Ileana Lisbeth Aguilar Bravo</u>   | CUJ:                 | <u>2659 60223 0101</u>          |
| Número de contrato:                               | <u>DGPCYN-029-140-2024</u>            | Acuerdo Ministerial: | <u>10-2024</u>                  |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>             | Nit del Contratista: | <u>78159342</u>                 |
| Número de Factura:                                | <u>4098245911</u>                     | Serie:               | <u>1423A14E</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q. 9,000.00</u>                    | Período del Informe: | <u>MARZO 2024</u>               |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q. 35,419.35</u>                   | Plazo del Contrato:  | <u>03/01/2024 AL 30/04/2024</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA</u> |                      |                                 |

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para EL PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA del la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en la planificación a los profesionales de la Oficina de Conservación y Restauración, de la Administración General del Palacio Nacional de la Cultura;
- b) Brindé apoyo en las elaboraciones de estudios de conservación y restauración del Palacio Nacional de la Cultura;
- c) Apoyé en la planificación de los proyectos para la conservación y restauración, perteneciente al Palacio Nacional de la Cultura (elaboración de planos, levantamientos geométricos, perspectivas, presentaciones, renders, mediciones, etc.);
- d) Apoyé a los profesionales del departamento de conservación en la protección y restaruración de los bienes patrimoniales pertenecientes al Palacio Nacional de la Cultura;
- e) Apoyé a los profesionales del departamento de Conservación en informar sobre los daños ocasionados o intervenciones que pongan en riesgo la integridad del Palacio Nacional de la Cultura;
- f) Apoyé a los profesionales del departamento de Conservación el dar seguimiento a las obras de intervención que se ejecutaran;

Ileana Lisbeth Aguilar Bravo  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Arq. CLAUDIA MARÍA BARILLAS GÁLVEZ  
Sub Administradora del Palacio Nacional de la Cultura  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
Arq. Claudia María Barillas Gálvez  
Sub-Administradora  
Palacio Nacional de la Cultura  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural  
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)