

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio 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>Evelyn Roxana Reyes Carcamo</u>	CUI:	<u>2326 64765 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-1787-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>682-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>4153810-2</u>
Número de Factura:	<u>311445818</u>	Serie:	<u>18D5DD05</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JULIO 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q39,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2024 al 31/08/2024</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos PROFESIONALES, en la prestación de los Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Cláusula de contrato: Cuarta).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Asesoré en la planificación de los proyectos para la conservación y restauración pertenecientes a la Dirección de Museos y Centros Culturales
- b) Asesoré en la conservación para la protección y restauración de los bienes patrimoniales pertenecientes a la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- c) Asesoré a la Dirección de Museos y Centros Culturales en dar seguimiento a las obras de intervención que se ejecutan
- d) Asesoré en la elaboración de informes de avance físico de las diferentes fases de trabajo que conlleva cada uno de los proyectos de intervención en bienes inmuebles patrimoniales en ejecución, asignados, así como la programación correspondiente de las inspecciones necesarias.
- e) Asesoré en la elaboración de planificación, cuantificación y presupuesto de los proyectos de conservación de bienes patrimoniales, asignados.
- f) Asesoré en las reuniones programadas en coordinación con la Dirección de Museos y Centros Culturales

Arq. Evelyn Roxana Reyes Carcamo
Nombre Completo del Contratista

Firma del Contratista

Licda. Vivian Elizabeth Salazar Monzón
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Segunda)
Licda. Vivian Elizabeth Salazar Monzón
Directora Técnica
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural

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