

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de agosto del 2024 ✓

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:	<u>Francisco Armando Pérez Pérez</u>	CUI:	<u>3150781970502</u>
Número de contrato:	<u>029-1917-2024-DGPCYN-MCD</u> ✓	Acuerdo Ministerial:	<u>1077-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>94895155</u>
Número de Factura:	<u>2923711201</u> ✓	Serie:	<u>EFA7DA68</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q.4,500.00</u> ✓	Período del Informe:	<u>AGOSTO 2024</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q.22,500</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2024 al 31/12/2024</u> ✓
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>EL DEPARTAMENTO DE RESTAURACION DE BIENES CULTURALES MUEBLES</u>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para EL DEPARTAMENTO DE RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES MUEBLES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE 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 en las actividades de conservación de bienes culturales muebles, para el fortalecimiento del Departamento de Restauración de Bienes Culturales Muebles.
- Apoyé en las actividades que los restauradores requirieron en sus funciones de oficio, de forma general, y específicamente, en las funciones de conservación y restauración de los frescos del Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en la propuesta de instrumentos de trabajo para el Departamento de Restauración de Bienes Culturales Muebles.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la elaboración de documentación fotográfica e informes de restauración.
- Apoyé en la elaboración de documentos e informes que fueron requeridos.
- Apoyé en tareas de investigación, registro y documentación de documentos concernientes a las actividades de conservación y restauración de bienes culturales muebles.
- Apoyé en recopilar y consolidar disposiciones legales relativas al quehacer del Departamento de Restauración de Bienes Culturales Muebles.
- Apoyé en la limpieza y trabajo técnico de intervención de las decoraciones de los frescos del Palacio Nacional de la Cultura.

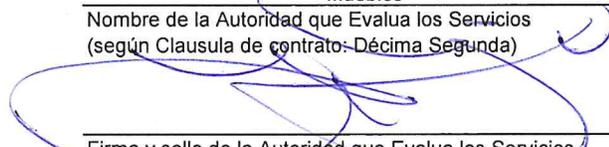
Francisco Armando Pérez Pérez
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Juan Manuel Barrientos Suárez
Jefe del Departamento de Restauración de Bienes Culturales Muebles

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)



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

Lic. Juan Manuel Barrientos Suárez
Jefe en Funciones Departamento de Conservación
y Restauración de Bienes Culturales Muebles
- IDAEH -