

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Octubre de 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>Gerson Enrique Garcia Prado</u>              | CUJ:                 | <u>1692 21458 0101</u>          |
| Número de contrato:                               | <u>029-3164-2024-DGPCVN-MCD</u>                 | Acuerdo Ministerial: | <u>1180-2024</u>                |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>Servicios Tecnicos</u>                       | Nit del Contratista: | <u>44586973</u>                 |
| Número de Factura:                                | <u>2009481339</u>                               | Serie:               | <u>CA537623</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q4,500.00</u>                                | Período del Informe: | <u>Octubre 2024</u>             |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q17,850.00</u>                               | Plazo del Contrato:  | <u>02/09/2024 al 31/12/2024</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>DIRECCION DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES</u> |                      |                                 |

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para la Dirección de Museos y Centros Culturales 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 los Resultados Obtenidos:

- Apoye en la ejecución de los proyectos para la conservación y restauración de bienes patrimoniales;
- Apoye a la Dirección de Museos y Centros Culturales, en seguimiento a las obras de intervención y restauración que se ejecutan;
- Apoye en la correcta recepción, almacenaje y distribución de materias primas para realizar los proyectos de conservación y restauración de bienes patrimoniales;
- Apoye 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;
- Apoye en la ejecución de la planificación, cuantificación y presupuesto de los proyectos de conservación de bienes patrimoniales,

Gerson Enrique Garcia Prado

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciada Vivian Elizabeth Salazar Monzón

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

Licda. Vivian Elizabeth Salazar Monzon

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