

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de febrero del 2026

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:                  | Jairo Emmanuel Barrios García  | CUI:                 | 3112558250408            |
| Número de contrato:                               | 029-153-2026-DGPCYN-MCD        | Acuerdo Ministerial: | 3-2026                   |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | Técnicos                       | Nit del Contratista: | 93414420                 |
| Número de Factura:                                | 278219110                      | Serie:               | E991EF59                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q6,000.00                      | Período del Informe: | FEBRERO 2026             |
| Monto Total del Contrato                          | Q35,806.45                     | Plazo del Contrato:  | 02/01/2026 al 30/06/2026 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | Palacio Nacional de la Cultura |                      |                          |

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas, (según cláusula de contrato: TERCERA)."

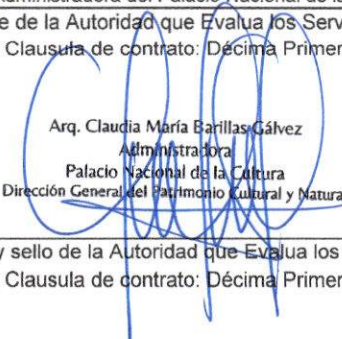
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en el proceso de restauración de los frescos del primer nivel del Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en la limpieza, lijado y resane de los frescos del Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en la reintegración de color de los frescos del Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en el pintado de las decoraciones de las diferentes áreas principales que se encuentran ubicadas dentro del Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en la elaboración de plantillas para los diseños artísticos internos en las áreas principales del Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyé en desarrollar lineamientos de procesos de conservación y registro de daños y deterioros de los frescos y decoraciones intervenidas en el Palacio Nacional de la Cultura con registro bien documentado y fotografías del antes y después.
- Apoyé en el montaje y desmontaje de andamiaje y otras estructuras necesarias para el acceso a áreas de difícil alcance durante los trabajos de conservación.
- Apoyé en la clasificación y resguardo de materiales y herramientas utilizadas durante los procesos de restauración y conservación.
- Apoyé en otras actividades relacionadas con la contratación.

Jairo Emmanuel Barrios García  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Arq. Claudia María Barillas Gálvez  
Administradora del Palacio Nacional de la Cultura  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Arq. Claudia María Barillas Gálvez  
Administradora  
Palacio Nacional de la Cultura  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

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