

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril de 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:	Gerson Enrique Garcia Prado	CUI:	1692 21458 0101
Número de contrato:	029-378-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	170-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Tecnicos	Nit del Contratista:	44586973
Número de Factura:	3727902968	Serie:	3C722D8F
Honorarios Mensuales:	Q6,000.00	Período del Informe:	Mes de Abril del 2026
Monto Total del Contrato	Q23,806.45	Plazo del Contrato:	02/03/ 2026 AL 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DEPARTAMENTO DE RESTAURACION DE BIENES CULTURALES MUEBLES -CEREBIEM-		

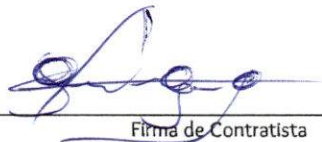
Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL DEPARTAMENTO DE RESTAURACION DE BIENES CULTURALES MUEBLES -CEREBIEM- DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, 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 :

- Apoye en actividades relacionadas con proyectos de conservacion y restauracion de bienes patrimoniales;
- Apoye al CEREBIEM en tareas de seguimiento tecnico a las obras de intervencion y restauracion en desarrollo;
- Apoye en la recepcion, organizacion y control de materiales e insumos necesarios para los trabajos de conservacion y restauracion;
- Apoye en la elaboracion de informes de avance fisicos de las distintas fases de los proyectos de intervencion de bienes inmuebles patrimoniales asignados;
- Apoye en la recopilacion de informacion tecnica de los proyectos de conservacion, segun asignacion especifica;
- Apoye en el levantamiento de registros fotograficos y en la documentacion tecnica de las intervenciones efectuadas en los bienes patrimoniales asignados;
- Apoye en la aplicacion de tecnicas para el traslado, resguardo y conservacion preventiva de bienes patrimoniales;
- Apoye en la organizacion y actualizacion de expedientes tecnicos de proyectos de conservacion y restauracion;
- Apoye en el registro y control administrativo de actividades desarrolladas en los proyectos asignados;

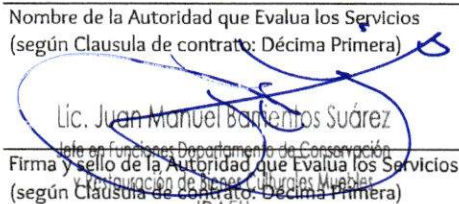
Gerson Enrique Garcia Prado

Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. Juan Manuel Barrientos Suarez

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Lic. Juan Manuel Barrientos Suárez
Jefe en Funciones Departamento de Conservación
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
- IDAEN -