

LICDA ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR

Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimada Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>ANGEL EMILIO SOLANO RUÍZ</u>	CUI:	<u>1712 87878 1202</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-234-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>16669347</u>
Número de Factura:	<u>2648197577</u>	Serie:	<u>49ADDFE3</u>
Honorarios Mensuales:	<u>17,000.00</u>	Período del Informe:	<u>FEBRERO 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q66,903.23</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 AL 30/04/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>EL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES INMUEBLES DE LA DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL</u>		

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para EL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES INMUEBLES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Brindé asesoría legal en los procesos administrativos que fueron requeridos por el Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles;
- b) Brindé asesoría y asistencia legal en reuniones de carácter legal en el Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles;
- c) Brindé asesoría legal en revisión de documentación legal como leyes, reglamentos, acuerdos y demás normativa legal en el Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles;
- d) Brindé asesoría legal en la elaboración de actas administrativas y demás documentación de carácter legal que se gestione en el Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles;
- e) Brindé asesoría y revisión en los procesos administrativos de contrataciones, específicamente en procesos de licitación y cotización, en lo que respecta a la documentación de tipo legal

ANGEL EMILIO SOLANO RUÍZ
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Arquitecto ERICK ARMANDO ORTIZ IXTECOC
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)


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

Arq. Erick Armando Ortiz Ixtecoc
J E F E
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y
RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES
D E C O R B I C