

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero de 2022

Arquitecta Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez
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>Ludin Astolfo Godínez</u>	CUI:	<u>1775 98417 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-31-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>3547389-4</u>
Número de Factura:	<u>1219055431</u>	Serie:	<u>CC4C74D6</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 15,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01/02/2022 al 28/02/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 44,032.26</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 al 31/03/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL</u>		

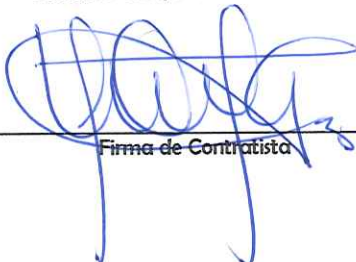
Objetivos del Contrato: El PROFESIONAL se compromete a prestar sus servicios PROFESIONALES para la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las percepciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas: (según cláusula de contrato tercero)

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Brindé asesoría administrativa en el seguimiento y monitoreo del proyecto CONSTRUCCIÓN EDIFICIO MUSEO CARACOL DEL TIEMPO JOSE LUIS RALDA GONZÁLEZ, TAKALIK ABAJ, EL ASINTAL, RETALHULEU
- Brindé asesoría administrativa y financiera para el proyecto CERAMOTECA zona 13.
- Brindé asesoría administrativa en el seguimiento y monitoreo del Convenio de Cooperación Interinstitucional con la Municipalidad de Sayaxché Petén y el Instituto Guatemateco del Turismo INGUAT.
- Brindé asesoría administrativa en el seguimiento y monitoreo del Convenio de Cooperación Interinstitucional con la Municipalidad de Retalhuleu y la Gobernación de ese departamento, en relación al Centro Histórico.
- Brindé asesoría administrativa en los distintos proyectos del Palacio Nacional de la Cultura de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé asesoría, monitoreo y seguimiento al proyecto de Mantenimiento, Reparación de las Estructuras Metálicas e Instalación de Nuevas Membranas para las cubiertas del patio de la Cultura y La Paz del Palacio Nacional de la Cultura.
- Brindé asesoría administrativa en los procesos de admisión y reclutamiento de personal para la delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y sus distintas delegaciones.
- Brindé asesoría, y monitoreo en los distintos eventos de compras de baja cuantía, para la Dirección General del Patrimonio Cultural y sus distintas delegaciones.
- Brindé asesoría, en la revisión y selección de documentos de trámite que ingresan y egresan del Despacho de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé asesoría administrativa en las distintas reuniones que participe para la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural y sus distintas Direcciones Técnicas.

Lic. Ludin Astolfo Godínez

Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)


Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

