

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de Junio del 2025

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
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:	Federico Toribio Say Calel	CUI:	3815 39776 0802
Número de contrato:	029-430-2025-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	278-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	381539776
Número de Factura:	2794801102	Serie:	8C5DED80
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	01/06/2025 Al 30/06/2025
Monto Total del Contrato	Q 45,000.00	Plazo del Contrato:	01/04/2025 Al 31/12/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	EL INSTITUTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL.		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL INSTITUTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA 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, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brindé apoyo en la organización de espacios de
- trabajo, almacenamiento de los materiales y suministros a utilizarse en los proyectos de restauración y conservación.
 - Apoyé en la organización de los proyectos de restauración, atendiendo las especificaciones y lineamientos dirigidos por la Jefatura y/o Subjefatura del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles.
 - Brindé apoyo en la planificación, control y organización de los trabajos de mantenimiento y reparaciones de los diferentes inmuebles a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, asignados por la Jefatura y/o Subjefatura del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles.
 - Brindé apoyo en la planificación, control y organización de los proyectos de ejecución de intervención y Restauración de los bienes inmuebles patrimoniales a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y diferentes proyectos asignados por la Jefatura y/o Subjefatura del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles.
 - Apoyé en la planificación, control y organización de los trabajos de mantenimiento de bienes que se encuentren dentro de los inmuebles patrimoniales a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
 - Apoyé en la carga, descarga y traslado de materiales y suministros a utilizarse en los proyectos de restauración y conservación de bienes culturales muebles e inmuebles.
 - realicé otras actividades relacionadas con los servicios a prestar.

Federico Toribio Say Calel
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Arquitecto Rony Amílcar Chavez Rivera
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)

REPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y
RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES
DECORBIC