

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de febrero de 2026

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:	Paulino Felipe Espinoza	CUI:	1995715461416
Número de contrato:	(029-126-2026-DGPCVN-MCD)	Acuerdo Ministerial:	3-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	25909215
Número de Factura:	2860861955	Serie:	AE09F218
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	FEBRERO 2026
Monto Total del Contrato	Q 9,838.71	Plazo del Contrato:	02/01/2026 al 28/02/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento Administrativo		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO 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 :

- Apoyé en realizar labores de limpieza dentro de las instalaciones, mobiliaria y equipo de oficina, enseres de cocina, electrodomésticos, en las instalaciones del Instituto de Antropología e Historia.
- Brindé apoyo y atención al personal del Instituto de Antropología e Historia en la realización de diversas tareas que le sean asignadas.
- Apoyé en la extracción de basuras de las oficinas del Instituto de Antropología e Historia .
- Brindé apoyo en la entrega donde indique la correspondencia y documentos oficiales internos del Instituto de Antropología e Historia.
- Apoyé en la atención a los usuarios, visitantes, que ingresen a las instalaciones del Instituto de Antropología e Historia.
- Apoyé en el control y requerimiento de útiles de limpieza y productos sanitarios en general del Instituto de Antropología e Historia.
- Otras actividades relacionadas con los servicios a prestar

Paulino Felipe Espinoza
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Sandra Lisbeth Secaída Lemus
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)

Licda. Sandra Lisbeth Secaída Lemus
Jefa Administrativa
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de febrero de 2026

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 FINAL DE ACTIVIDADES de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Paulino Felipe Espinoza	CUI:	1995715461416
Número de contrato:	(029-126-2026-DGPCYN-MCD)	Acuerdo Ministerial:	3-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	25909215
Número de Factura:	2860861955	Serie:	AE09F218
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	02/01/2026 al 28/02/2026
Monto Total del Contrato	Q 9,838.71	Plazo del Contrato:	02/01/2026 al 28/02/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento Administrativo		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO 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 :

- Apoyé en realizar labores de limpieza dentro de las instalaciones, mobiliaria y equipo de oficina, enseres de cocina, electrodomésticos, en las instalaciones del Instituto de Antropología e Historia.
- Brindé apoyo y atención al personal del Instituto de Antropología e Historia en la realización de diversas tareas que le sean asignadas.
- Apoyé en la extracción de basuras de las oficinas del Instituto de Antropología e Historia .
- Brindé apoyo en la entrega donde indique la correspondencia y documentos oficiales internos del Instituto de Antropología e Historia.
- Apoyé en la atención a los usuarios, visitantes, que ingresen a las instalaciones del Instituto de Antropología e Historia.
- Apoyé en el control y requerimiento de útiles de limpieza y productos sanitarios en general del Instituto de Antropología e Historia.
- Otras actividades relacionadas con los servicios a prestar

Paulino Felipe Espinoza

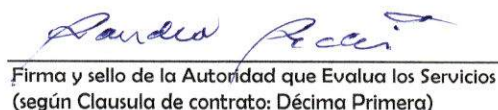
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Sandra Lisbeth Secaída Lemus

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)

Licda. Sandra Lisbeth Secaída Lemus
Jefa Administrativa
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de febrero de 2026

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 DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Paulino Felipe Espinoza</u>	CUI:	<u>1995715461416</u>
Número de contrato:	<u>(029-126-2026-DGPCYN-MCD)</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>3-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>25909215</u>
Número de Factura:	<u>2860861955</u>	Serie:	<u>AE09F218</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/01/2026 al 28/02/2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 9,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2026 al 28/02/2026</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento Administrativo</u>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO 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 :

- Apoyé en realizar labores de limpieza dentro de las instalaciones, mobiliaria y equipo de oficina, enseres de cocina, electrodomésticos, en las instalaciones del Instituto de Antropología e Historia.
- Brindé apoyo y atención al personal del Instituto de Antropología e Historia en la realización de diversas tareas que le sean asignadas.
- Apoyé en la extracción de basuras de las oficinas del Instituto de Antropología e Historia .
- Brindé apoyo en la entrega donde indique la correspondencia y documentos oficiales internos del Instituto de Antropología e Historia.
- Apoyé en la atención a los usuarios, visitantes, que ingresen a las instalaciones del Instituto de Antropología e Historia.
- Apoyé en el control y requerimiento de útiles de limpieza y productos sanitarios en general del Instituto de Antropología e Historia.
- Otras actividades relacionadas con los servicios a prestar
-

Paulino Felipe Espinoza

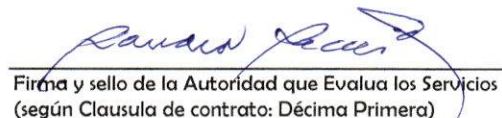
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Sandra Lisbeth Secaída Lemus

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)

Licda. Sandra Lisbeth Secaída Lemus
Jefa Administrativa
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural