

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Arq. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ  
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>Boris Ernesto Rodriguez Oliva</u>	CUI:	<u>2233 29207 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-1583-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>676 - 2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>1759801-K</u>
Número de Factura:	<u>430722909</u>	Serie:	<u>374A043D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre 2021</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q. 60,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2021 - 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Sección de Compras</u>		

Objetivos del Contrato: "El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la Sección de Compras de la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en la elaboración de listado de solicitudes de materiales y suministros de los diferentes centros de costo
- b) Apoyé en las modalidades de eventos de cotización y licitación, compra directa con oferta electrónica, compra de baja cuantía.
- c) Apoyé en la elaboración, seguimiento y proceso de la documentación de compras.
- d) Apoyé en el cumplimiento de las normativas vigentes que rigen las compras y contrataciones del estado.
- e) Apoyé en los procesos de respuesta de los distintos eventos publicados por medio del Sistema de Guatecompras.
- f) Apoyé en la revisión de solicitudes de materiales y suministros de los diferentes centros de costo y elaboración de órdenes de compra
- g) Apoyé en el seguimiento de ingreso de materiales, suministros y equipo al almacén.
- h) Apoyé en cotizar y comprar por modalidad baja cuantía, pedidos de los distintos centros de costo.
- i) Apoyé en cotizar y adjudicar por modalidad de Compra Directa por Oferta Electrónica, pedidos de los distintos Centros de Costo
- j) Apoyé y di seguimiento a varios términos de referencia para realizar Compra Directa por Oferta Electrónica.

Boris Ernesto Rodriguez Oliva

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Sandra Lisbeth Secaida Lemus

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



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

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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Arq. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ  
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:	Boris Ernesto Rodriguez Oliva	CUI:	2233 29207 0101
Número de contrato:	DGPCYN-029-1583-2021	Acuerdo Ministerial:	676 - 2021
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Nit del Contratista:	1759801-K
Número de Factura:	430722909	Serie:	374AO43D
Honorarios Mensuales:	Q. 10,000.00	Período del Informe:	Diciembre 2021
Monto Total del Contrato	Q. 60,000.00	Plazo del Contrato:	01/07/2021 - 31/12/2021
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Compras		

Objetivos del Contrato: "El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la Sección de Compras de la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Apoyé en la elaboración de 28 listados de solicitudes de materiales y suministros de los diferentes centros de costo
- Apoyé en las modalidades de: 2 eventos de cotización, 46 compras directas con oferta electrónica, 253 compras de baja cuantía.
- Apoyé en la elaboración, seguimiento y proceso de las documentaciones para 299 compras, de distintas modalidades.
- Apoyé en el cumplimiento de las normativas vigentes que rigen las compras y contrataciones del estado para las 301 compras de sus distintas modalidades.
- Apoyé en 10 procesos de respuesta de los distintos eventos publicados por medio del Sistema de Guatecompras.
- Apoyé en la revisión de 299 solicitudes de materiales y suministros de los diferentes centros de costo y elaboración de 260 órdenes de compra
- Apoyé en el seguimiento de ingreso de 288 materiales, suministros y equipo al almacén.
- Apoyé en cotizar y comprar por modalidad baja cuantía, 253 pedidos de los distintos centros de costo.
- Apoyé en cotizar y adjudicar por modalidad de Compra Directa por Oferta Electrónica, 46 pedidos de los distintos Centros de Costo
- Apoyé y di seguimiento a 46 términos de referencia para realizar Compra Directa por Oferta Electrónica.

Boris Ernesto Rodriguez Oliva

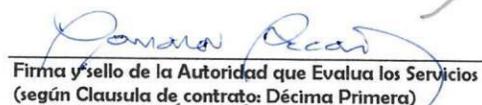
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Sandra Lisbeth Secaida Lemus

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



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

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Arq. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ  
 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 siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Boris Ernesto Rodriguez Oliva</u>	CUI:	<u>2233 29207 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1583-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>676 - 2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>1759801-K</u>
Número de Factura:	<u>430722909</u>	Serie:	<u>374AO43D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 60,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2021 - 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Sección de Compras</u>		

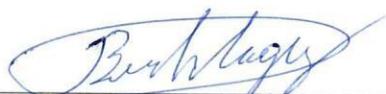
Objetivos del Contrato: "El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la Sección de Compras de la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas:

- a) Apoyé en la elaboración de listado de solicitudes de materiales y suministros de los diferentes centros de costo
- b) Apoyé en las modalidades de eventos de cotización y licitación, compra directa con oferta electrónica, compra de baja cuantía.
- c) Apoyé en la elaboración, seguimiento y proceso de la documentación de compras.
- d) Apoyé en el cumplimiento de las normativas vigentes que rigen las compras y contrataciones del estado.
- e) Apoyé en los procesos de respuesta de los distintos eventos publicados por medio del Sistema de Guatecompras.
- f) Apoyé en la revisión de solicitudes de materiales y suministros de los diferentes centros de costo y elaboración de órdenes de compra
- g) Apoyé en el seguimiento de ingreso de materiales, suministros y equipo al almacén.
- h) Apoyé en cotizar y comprar por modalidad baja cuantía, pedidos de los distintos centros de costo.
- i) Apoyé en cotizar y adjudicar por modalidad de Compra Directa por Oferta Electrónica, pedidos de los distintos Centros de Costo
- j) Apoyé en casos que hubo inconformidad interpuesta a los distintos eventos publicados en el Sistema de Guatecompras.

Boris Ernesto Rodriguez Oliva

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Sandra Lisbeth Secaida Lemus

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



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

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