

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero de 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:	<u>Paulino Felipe Espinoza</u>	CUI:	<u>1995715461416</u>
Número de contrato:	<u>(029-273-2025-DGPCYN-MCD)</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>28-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Tecnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>23909215</u>
Número de Factura:	<u>3371648591</u>	Serie:	<u>635942EO</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 2,580.65</u>	Período del Informe:	<u>16/01/2025 al 31/01/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 27,580.65</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/01/2025 al 30/06/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento Administrativo</u>		


Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas, (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

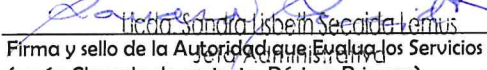
- Apoyé en realizar labores de limpieza dentro de las instalaciones, mobiliaria y equipo de oficina, enseres de cocina, electrodomésticos, en las instalaciones del Instituto de Antropología e Historia.
- Brindé apoyo y atención al personal del Instituto de Antropología e Historia en la realización de 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.

Paulino Felipe Espinoza
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

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