

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo 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:	<u>Federico Toribio Say Calel</u>	CUI:	<u>3815 39776 0802</u>
Número de contrato:	<u>029-36-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>381539776</u>
Número de Factura:	<u>841565365</u>	Serie:	<u>26883D73</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01/03/2025 Al 31/03/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 14,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 Al 31/03/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		

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).

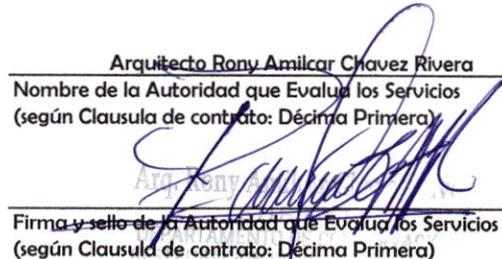
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Brindé apoyo en la organización de espacios de trabajo, almacenamiento de los materiales y suministros a utilizarse en los proyectos de restauración y conservación de Bienes Culturales Inmuebles.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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
- f) 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.
- g) realicé otras actividades relacionadas con los servicios a prestar.

Federico Toribio Say Calel
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Arquitecto Rony Amilcar 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)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo 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 FINAL DE ACTIVIDADES de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Federico Toribio Say Calel</u>	CUI:	<u>3815 39776 0802</u>
Número de contrato:	<u>029-36-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>381539776</u>
Número de Factura:	<u>841565365</u>	Serie:	<u>26883D73</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/01/2025 Al 31/03/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 14,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 Al 31/03/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>EL INSTITUTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL</u>		

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 :

- a) Brindé apoyo en la organización de espacios de trabajo, almacenamiento de los materiales y suministros a utilizarse en los proyectos de restauración y conservación de Bienes Culturales Inmuebles.
- b) 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
- c) 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 Bienes Culturales Inmuebles.
- d) 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
- e) de bienes que se encuentren dentro de los inmuebles patrimoniales a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- f) 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.
- g) realicé otras actividades relacionadas con los servicios a prestar.

Federico Toribio Say Calel
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Arquitecto Rony Amilcar Chavez Rivera
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)

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo 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 DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Federico Toribio Say Calel</u>	CUI:	<u>3815 39776 0802</u>
Número de contrato:	<u>029-36-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>381539776</u>
Número de Factura:	<u>841565365</u>	Serie:	<u>26883D73</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/01/2025 Al 31/03/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 14,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 Al 31/03/2025</u>

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).

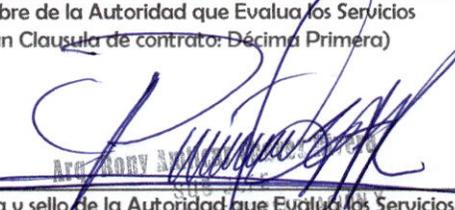
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brindé apoyo en la organización de 8 espacios de
- trabajo, almacenamiento de los materiales y suministros a utilizarse en los proyectos de restauración y conservación de Bienes Culturales Inmuebles.
 - 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 4 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
 - Apoyé en la planificación, control y organización de 6 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.

Federico Toribio Say Calel
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Arquitecto Rony Amilcar Chavez Rivera
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)

REC. RONY AMILCAR CHAVEZ RIVERA
DEPARTAMENTO DE Bienes Culturales
RESTAURACION INMUEBLES
DECORBIC