

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Abril 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 siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Jhony Alexis Reyes Urizar</u>	CUI:	<u>3254-61511-1401</u>
Número de contrato:	<u>029-433-2025- DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>278-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>96971320</u>
Número de Factura:	<u>1280003256</u>	Serie:	<u>D8C9CFD9</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>ABRIL 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.54,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>EL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES INMUEBLES</u>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para EL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES INMUEBLES DE LA DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a las principios de la etica y probidad, en la prestación de Servicio, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas, (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brindé apoyo en los trabajos de mantenimiento y reparaciones de los diferentes bienes inmuebles a cargo Brindar apoyo con relación a los expedientes de indole
- a) administrativos en relación a las inspecciones que se desarrollan en el Departamento de Conservacion y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles;
- b) Apoye en la revisión y seguimiento de los expedientes administrativos asignados de indole legal y juridica;
- Brindé apoyo en el acompañamiento de las diferentes
- c) reuniones de trabajo, comisiones, inspecciones mesas de rabajo técnicas, convocadas por el
- ~~Apoye en la revisión de~~
- d) expedientes administrativos previos a solicitar autorizaciones, avales, inspecciones y ampliación de resoluciones del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles
- e) Apoye en otras actividades relacionadas con la contratación.

Jhony Alexis Reyes Urizar  
Nombre Completo del Contratista

---

[Firma]  
Firma de Contratista

ARQ. RONY AMILCAR CHÁVEZ RIVERA  
Subjefe  
Departamento de Conservación y Restauración de Bienes  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

---

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

**Arq. Rony Amilcar Chavez Rivera**  
SUB JEFE  
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y  
RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES  
DE CORBIC