

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de Noviembre 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>Sebastián Chiguil Tizol</u> ✓	CUI:	<u>3834 44608 0804</u>
Número de contrato:	<u>029-439-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>278-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>383444608</u>
Número de Factura:	<u>3855500061</u> ✓	Serie:	<u>96B4D594</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q 4,000.00</u> ✓	Período del Informe:	<u>Noviembre 2025</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q 36,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2025 Al 31/12/2025</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.
- 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.

Sebastián Chiguil Tizol
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Arquitecto Rony Amílcar 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)

Arg. Rony Amílcar Chavez Rivera
 SUB JEFE
 DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y
 RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES
 DECORBIC