

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Guatemala, 30 de septiembre de 2021

Arquitecto Breitner Roely González Maldonado  
 Director General  
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural  
 Ministerio de Cultura y Deportes  
 Su despacho

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

|   |  |                      |                            |
|---|--|----------------------|----------------------------|
| Nombre completo del Contratista:                  | <u>Marvin Velasquez Velasquez</u>                            | CUI:                 | <u>1808 56316 0307</u>     |
| Número de contrato:                               | <u>DGPCYN-029-1701-2021</u>                                  | Acuerdo Ministerial: | <u>676 - 2021</u>          |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>TECNICOS</u>  | Nit del Contratista: | <u>48534056</u>            |
| Número de Factura:                                | <u>2051164801</u>  | Serie:               | <u>091EE40A</u>            |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q. 4,500.00</u>   | Período del Informe: | <u>MES DE SEPTIEMBRE</u>   |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q. 27 ,000.00</u>   | Plazo del Contrato:  | <u>01/07/21 - 31/12/21</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales</u> |                      |                            |

Objetivos del Contrato: El TECNICO se compromete a prestar sus servicios TECNICOS para el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales 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 la ciencia de la cual es Técnica, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas.

**Desarrollo Ordenado de Actividades:**

- a) Brindé apoyo en el traslado de documentos de la Biblioteca del IDAEH a la Biblioteca Nacional de Guatemala.
- b) Brindé apoyo en la reparación de bienes culturales patrimoniales.
- c) Apoyé en la restauración de bienes culturales patrimoniales.
- d) Brindé apoyo en el inventario de la documentación a trasladar a la biblioteca Nacional de Guatemala.
- e) Brindé apoyo en la reubicación del mobiliario y equipo de la Biblioteca del IDAEH a la biblioteca Nacional de Guatemala.
- f) Apoyé en el mantenimiento de las instalaciones de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- 1) Apoyé con la pintada de la pared de Cerebiem frente a los baños principales del IDAEH.
- 2) Brindé apoyo a Bodega con el traslado de mesas de metal, hacia el Departamento de Cerebiem.
- 3) Brindé apoyo a la casa de Miguel Angel Asturias, coordinando los trabajos de chapeo, limpieza total, extracción de ripio y basura, reparación de vigas y ensamble de nuevas laminas, reforzando vigas con parales, colocación de puntales en un pasillo de la misma.
- 4) Apoyé con el traslado de ripio y basura, de la casa de Miguel Angel Asturias, hacia el basurero municipal de la zona 3.
- 5) Apoyé con la resanación de la pared del fondo y a la vez la pared lateral, de los baños principales del IDAEH.
- 6) Apoyé con la pintada de la pared del fondo de los baños principales del IDAEH.
- 7) Apoyé con la desarmada de varias secciones de andamios con sus respectivos tablonos y breisas, los cuales se trasladaron hacia la bodega de albañilería de DECORBIC.
- 8) Brindé apoyo a bodega con el traslado de una caja fuerte, hacia el Departamento de Financiero.
- 9) Brindé apoyo con el cambio de un grifo de un lavamanos en los baños de mujeres, ubicados en el patio de DECORBIC.
- 10) Apoyé con la solidificación de un sanitario en los baños de mujeres, ubicados en el patio de DECORBIC.
- 11) Brindé apoyo al MUNAE, con el encostado de ripio.
- 12) Apoyé con el desarme y a la vez el traslado de unas tarimas de metal del Palacio Real de los Capitanes, en la Antigua Guatemala, hacia bodega ubicada en la zona 1 de la ciudad Capital.
- 13) Apoyé con el trazo donde se colocara tabla yezo en los baños principales del IDAEH.
- 14) Apoyé con el traslado de unas secciones de andamios y vigas de madera, hacia la casa de Miguel Angel Asturias.
- 15) Apoyé con la limpieza de canales y el tapado de goteras, en el techo del Departamento de Registro de Bienes Culturales.
- 16) Apoyé con la limpieza de bajadas de agua en la terraza del IDAEH.
- 17) Apoyé con el traslado de tubos galvanizados y laminas troqueladas, del IDAEH, hacia bodega ubicada en zona 1.

**Licda. Mónica K. Pellecer Alecio**  
Sub- Jefe


 DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS  
 PREHISPÁNICOS Y COLONIALES  
 DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

*Marvin Velasquez Velasquez*  
 Nombre Completo del Contratista

*[Firma]*  
 Firma de Contratista

*[Firma]*  
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios