

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de octubre de 2021

Ma. Arq. Mario Roberto Maldonado Samayoa
 Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho

Estimado señor Viceministro

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Jorge Mario Lemus Ramirez</u>	CUI:	<u>3032 02815 0108</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1693-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>676 - 2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>94277834</u>
Número de Factura:	<u>3748021614</u>	Serie:	<u>E2C5E36B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 4,500.00</u>	Periodo del Informe:	<u>MES DE OCTUBRE 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 27,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2021 - 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Conservacion y Restauracion de Bienes Culturales Inmuebles</u>		

Objetivos del Contrato: El TECNICO se compromete a prestar sus servicios TECNICOS para el Departamento de Conservacion y Restauracion de Bienes Culturales Inmuebles, de la Direccion Técnica del Instituto de Antropología e Historia 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 sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Brindé apoyo en el traslado de mobiliario de las diferentes unidades 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.
- b) Brindé apoyo en las reparaciones necesarias de los inmuebles a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, asignados por la Jefatura y/o Subjefatura del Departamento.
- c) Brindé apoyo en los diferentes proyectos de Restauración asignados por la Jefatura y/o Subjefatura del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles.
- d) Brindé apoyo en el mantenimiento de las instalaciones de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, trabajos asignados por la Jefatura y/o Subjefatura del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles.
- e) Brindé apoyo en las reuniones programadas en coordinación con la Jefatura y/o Subjefatura del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles
 - 1) Apoyé con el traslado de baldosa, arena amarilla, sacos de cal y cemento de la bodega de albañilería, hacia antigua cafetería del IDAEH.
 - 2) Realicé la rectificación de niveles y a la vez apoyé con el apelmazado de selecto, en la antigua cafetería del IDAEH.
 - 3) Efectué la colocación de baldosa en forma de espiral, en la antigua cafetería del IDAEH.
 - 4) Apoyé a la Escuela de Artes Plásticas, ubicada en el Teatro Nacional Miguel Angel Asturias, con la reparación e instalación de mingitorios.
 - 5) Brindé el apoyo al Departamento de Servicios Generales, con el traslado de basura, hacia vertedero en el municipio de Chinautla.
 - 6) Apoyé con el traslado de ripio hacia vertedero en el municipio de Chinautla.
 - 7) Apoyé con el traslado de ripio y basura hacia basurero municipal ubicado en la zona 3
 - 8) Apoyé con la colocación de azulejos con el símbolo de la Haya, en la plaza de la constitución y en el portal del comercio, ambos ubicados en la zona 1 de la ciudad de capital.
 - 9) Brindé apoyo de emergencia, a Biblioteca Nacional con la extracción de agua, por motivo de inundación en el sótano de la misma.
 - 10) Apoyé con el traslado de selecto de bodega de albañilería, hacia antigua cafetería del IDAEH y a la vez se procedió a apelmazar la parte final de la antigua cafetería del IDAEH.
 - 11) Apoyé con el traslado de costaneras, de bodega ubicada en zona 1, hacia el IDAEH.
 - 12) Brindé apoyo al departamento de Servicios Generales, con el traslado de cajas de madera, hacia bodega ubicada en la zona 1.
 - 13) Realicé un nuevo trazo de niveles de piso en los baños principales del IDAEH.
 - 14) Apoyé con una nueva rectificación de medidas de cajas de drenaje, con su respectiva tubería, en los baños principales del IDAEH.

Jorge Mario Lemus Ramírez

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Arq. 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)

Arq. Rony Amilcar Chavez Rivera
 SUO JEFE
 DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y
 RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES
 DECCO TIC