

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero de 2022

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez
 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>Ricardo Antonio Vivar Rosales</u>	CUI:	<u>2998 13479 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-94-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>99431742</u>
Número de Factura:	<u>2365541146</u>	Serie:	<u>30E92377</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 4,209.68</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2022 al 31/01/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 13,209.68</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 al 31/03/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales</u>		

Objetivos del Contrato: El TÉCNICO se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales, de la Dirección 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 Técnicos 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 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 trasladada 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.
- g) Brindé apoyo con cargar un pick up con sacos de cal y ladrillos y fueron trasladados a la Antigua.
- h) Apoyé con el desarme completo de bodega de vitrales, ubicada en la azotea de Palacio Nacional.
- i) Apoyé con la limpieza y el acarreo de basura del torreón oeste de Palacio Nacional.
- j) Apoyé con el traslado de laminas de la azotea, hacia bodega de Palacio Nacional.
- k) Apoyé con el traslado de membrana desde el tercer nivel, hacia la azotea de Palacio Nacional.
- l) Apoyé con el traslado de basura, desde la azotea, hacia pasillo ubicado en el jardín de la 7a avenida de Palacio Nacional.
- m) Brindé apoyo con el traslado de ripio, tablonces, vigas de madera, tijeras de metal, vigas de metal, tubos de diferentes medidas desde la azotea, hacia pasillo ubicado en el jardín de la 7a avenida de Palacio Nacional.
- n) Brindé apoyo con el traslado de sacos de cal, desde el MUNAE en zona 13, hacia el IDAEH y también otros que fueron trasladados hacia la azotea de Palacio Nacional.
- o) Brindé apoyo con el traslado de piezas de andamios con sus respectivas breisas desde la azotea, hacia el pasillo ubicado en el jardín de la 7a avenida de Palacio Nacional.
- p) Brindé apoyo con el llenado de un camion con sacos de cemento, cal, concreto y barillas de hierro.

Ricardo Antonio Vivar Rosales

Nombre Completo del Contratista

Ricardo V.

Firma de Contratista

Licda. Mónica K. Pellecer Alecio

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Mónica K. Pellecer Alecio

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



DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS
 PREHISPANICOS Y COLONIALES

DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL - NATURAL