

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Agosto del 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ
Directora General de 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: Carlos Guillermo Barrera Salazar
Número de contrato: DGPCYN-029- 858-2022
Servicios: TECNICOS
Número de Factura: 3350611758
Honorarios Mensuales: Q10,000.00
Monto Total del Contrato: Q30,000.00
Unidad Administrativa donde presta los servicios: Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales
CUI: 2145 82000 0413
Acuerdo Ministerial: 688-2022
Nit del Contratista: 83744444
Serie: 5386E784
Período del Informe: AGOSTO 2022
Plazo del Contrato: 01/07/2022 al 30/09/2022

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la Dirección General de 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 Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en la formulación de propuestas para mejorar la ejecución de los proyectos de intervención en bienes inmuebles patrimoniales, designado por la Jefatura y/o Subjefatura del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles, DECORBIC.
b) Brindé apoyo en inspecciones técnicas para la elaboración de diagnósticos por medio de informes y opiniones técnicas de los diferentes proyectos de Restauración presentados por instituciones o personas con capacidad científica y técnicas fehacientes que soliciten autorización para intervenir bienes inmuebles patrimoniales, asignados por la Jefatura y/o subjefatura del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles, DECORBIC.
c) Apoyé en forma permanente en las diferentes solicitudes de comunidades que deseen intervenir en inmuebles patrimoniales, asignados por la Jefatura y/o Subjefatura del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
d) Brindé apoyo en la elaboración de Planificación y Presupuesto de los Proyectos de Restauración, asignados por la Jefatura y/o Subjefatura de Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles DECORBIC.
e) Apoyé en la elaboración de programaciones de avance físico de las diferentes fases de trabajo que conlleva cada uno de los proyectos de intervención en bienes inmuebles patrimoniales en ejecución, asignados por la Jefatura y/o Subjefatura del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles DECORBIC, así como la programación correspondiente de las inspecciones necesarias.
f) Brindé apoyo en las reuniones programadas en coordinación con la Jefatura y/o subjefatura del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles DECORBIC.

CARLOS GUILLERMO BARRERA SALAZAR
Nombre Completo del Contratista

[Handwritten signature of Carlos Guillermo Barrera Salazar]
Firma de Contratista

ARQ. RONY AMILCAR CHAVEZ RIVERA
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

[Handwritten signature of Arq. Rony Amilcar Chavez Rivera]
Firma y selló de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
SUB JEFE
DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES
DECORBIC