

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de febrero del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR  
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:	<u>RUDY ESTUARDO LÓPEZ ESCOBAR</u>	CUI:	<u>1800 28138 1109</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-189-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>58043403</u>
Número de Factura:	<u>3740617910</u>	Serie:	<u>DFF4A916</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>FEBRERO 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 23,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 AL 30/04/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL TAK'ALIK AB'AJ</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la PARQUE NACIONAL TAKALIK ABAJ de 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 Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas llimitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

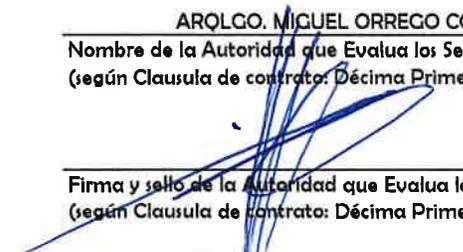
- a) Apoyé en la revisión de textos de información producida anualmente durante las investigaciones arqueológicas y otros estudios, previo a publicación;
- b) Brindé apoyo en la edición de ilustraciones digitales de piezas, edificios, monumentos y cualquier material cultural y natural para informes, reportes o publicaciones;
- c) Apoyé en el análisis de información y documentación;
- d) Brindé apoyo en la edición de presentaciones digitales;
- e) Apoyé en la digitalización, consolidación, edición y actualización de programas para el Parque Arqueológico Nacional Tak'alik Ab'aj;
- f) Brinde apoyo en la consolidación, edición y revisión de los reportes de avances administrativos y registro de visitantes para los diferentes informes y sistemas de información requeridos a nivel institucional;
- g) Apoye en la edición en general en la publicación del libro Tak'alik Ab'aj y/u otros artículos;

RUDY ESTUARDO LÓPEZ ESCOBAR  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

ARQLOGO. MIGUEL ORREGO CORZO  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



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

ARQUEOLOGO  
Miguel Orrego Corzo  
JEFE ADMINISTRATIVO  
PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL TAK'ALIK AB'AJ