

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de noviembre del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
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>RUDY ESTUARDO LÓPEZ ESCOBAR</u>	CUI:	<u>1800 28138 1109</u>
Número de contrato:	<u>029-1750-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>682-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>5804340-3</u>
Número de Factura:	<u>4143009225</u>	Serie:	<u>93D137F8</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>NOVIEMBRE 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 47,806.45</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2024 al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>PARQUE NACIONAL TAK'ALIK AB'AJ</u>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para EL PARQUE NACIONAL TAKALIK ABAJ 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 que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas: (según Clausula de contrato CUARTA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

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

RUDY ESTUARDO LÓPEZ ESCOBAR
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

AROLGO, MIGUEL ORREGO CORZO
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)


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

ARQUEÓLOGO
Miguel Orrego Corzo
JEFE ADMINISTRATIVO
INMUE ARQUEOLÓGICO TAKALIK AB'AJ