

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de agosto del 2025

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:                  | BLANCA LIDIA ORTEGA LIMA                                                                    | CUI:                 | 3428742762207            |
| Número de contrato:                               | 029-681-2025-DGPCYN-MCD                                                                     | Acuerdo Ministerial: | 586-2025                 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | SERVICIOS TÉCNICOS                                                                          | Nit del Contratista: | 92553974                 |
| Número de Factura:                                | 1102794110                                                                                  | Serie:               | 12285F2A                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q5,000.00                                                                                   | Período del Informe: | AGOSTO 2025              |
| Monto Total del Contrato                          | Q30,000.00                                                                                  | Plazo del Contrato:  | 01/07/2025 AL 31/12/2025 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | EL MUSEO NACIONAL DE ARQUEOLOGIA Y ETNOLOGIA DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES |                      |                          |

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para el MUSEO NACIONAL DE ARQUEOLOGIA Y ETNOLOGIA DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas, (según cláusula de contrato: TERCERA).

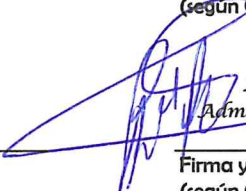
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brindé apoyo en proporcionar, información y acompañamiento a los visitantes en las distintas salas del museo.
- Apoyé en la elaboración de informes o reportes de los visitantes.
- Brindé apoyo en las diferentes actividades que se realizan en las salas.
- Apoyé con los diversos grupos escolares que visitarán el museo.
- Brindé apoyo en la vigilancia de las diferentes salas del museo, informando al encargado de vigilancia y monitoreo.
- Apoyé en la gestión de logística de recorridos, control de grupos de visitantes, en cuanto a regulaciones, restricciones o precauciones necesarias durante el recorrido.
- Brindé apoyo en el programa educativo en las visitas guiadas.
- Apoyé en todas las actividades solicitadas por el administrador del museo.
- Brindé apoyo en las inducciones que se realizan al personal del museo.

BLANCA LIDIA ORTEGA LIMA  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

LICDA. ROSAURA MARIBEL RAMIREZ RODRIGUEZ  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Licda. Rosaura Maribel Ramirez Rodriguez  
Administradora en Funciones del Museo Nacional de  
Arqueología y Etnología  
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

