

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de febrero de 2026

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:                  | KEIMY YOMARA CARDONA LÓPEZ                 | CUI:                 | 3102165401212            |
| Número de contrato:                               | 029-45-2026-DGPCYN-MCD                     | Acuerdo Ministerial: | 3-2026                   |
| Servicios (Técnicos o Profesionales)              | SERVICIOS TÉCNICOS                         | Nit del Contratista: | 310216540                |
| Número de Factura:                                | 4293607667                                 | Serie:               | EC865D6B                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q 5,000.00                                 | Período del Informe: | FEBRERO 2026             |
| Monto Total del Contrato                          | Q 9,838.71                                 | Plazo del Contrato:  | 02/01/2026 AL 28/02/2026 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | INSTITUTO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA IDAEH |                      |                          |

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL INSTITUTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, 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 :

- Apoye en la elaboración de documentos oficiales Oficios, Providencias, Memorandos, Ayudas de memoria, entre otros.
- Apoye en la elaboración de informes de la Unidad Administrativa.
- Apoye en catalogación y archivos de los expedientes de la Unidad Administrativa.
- Brinde apoyo a los usuarios y personal de la Institución que así lo requieran.
- Brinde apoyo para la presentación de Informes de resultados de las actividades que se desarrollan.
- Apoye con el envío, recepción y archivo de correspondencia .
- Apoye con la información que solicita, que se reciben tanto por medio de correos como llamadas telefónicas.
- Apoye con las tareas administrativas, como la gestión de impresiones, fotocopias y escaneo de archivos.
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

KEIMY YOMARA CARDONA LÓPEZ

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

ARQUEOL. MÓNICA CLAUDINA ÚRQUIZU SÁNCHEZ

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios

(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Mónica Claudina Úrquizu Sánchez

Directora Técnica del IDAEH

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

## INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de febrero de 2026

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 de RESULTADOS DE ACTIVIDADES de actividades siendo el siguiente:

|                                                   |                                            |                      |                          |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------|--------------------------|
| Nombre completo del Contratista:                  | KEIMY YOMARA CARDONA LÓPEZ                 | CUI:                 | 3102165401212            |
| Número de contrato:                               | 029-45-2026-DGPCYN-MCD                     | Acuerdo Ministerial: | 3-2026                   |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | SERVICIOS TÉCNICOS                         | Nit del Contratista: | 310216540                |
| Número de Factura:                                | 4293607667                                 | Serie:               | EC865D6B                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q 5,000.00                                 | Período del Informe: | 02/01/2026 AL 28/02/2026 |
| Monto Total del Contrato                          | Q 9,838.71                                 | Plazo del Contrato:  | 02/01/2026 AL 28/02/2026 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | INSTITUTO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA IDAEH |                      |                          |

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL INSTITUTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, 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 :

- Apoye en la elaboración de documentos oficiales 30 Oficios, 120 Providencias, Memorandos, Ayudas de memoria, entre otros.
- Apoye en la elaboración de informes de la Unidad Administrativa.
- Apoye en catalogación y archivos de los expedientes de la Unidad Administrativa.
- Brinde apoyo a los usuarios y personal de la Institución que así lo requieran.
- Brinde apoyo para la presentación de Informes de resultados de las actividades que se desarrollan.
- Apoye con el envío, recepción y archivo de correspondencia .
- Apoye con la información que solicita, que se reciben tanto por medio de correos como llamadas telefónicas.
- Apoye con las tareas administrativas, como la gestión de impresiones, fotocopias y escaneo de archivos.
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

KEIMY YOMARA CARDONA LÓPEZ  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

ARQUEOL. MÓNICA CLAUDINA ÚRQUIZU SÁNCHEZ  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
Mónica Claudina Úrquizu Sánchez  
Directora Técnica del IDAEH  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 27 de febrero de 2026

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 FINAL DE ACTIVIDADES de actividades siendo el siguiente:

|                                                   |                                            |                      |                          |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------|--------------------------|
| Nombre completo del Contratista:                  | KEIMY YOMARA CARDONA LÓPEZ                 | CUI:                 | 3102165401212            |
| Número de contrato:                               | 029-45-2026-DGPCYN-MCD                     | Acuerdo Ministerial: | 3-2026                   |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | SERVICIOS TÉCNICOS                         | Nit del Contratista: | 310216540                |
| Número de Factura:                                | 4293607667                                 | Serie:               | EC865D6B                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q 5,000.00                                 | Período del Informe: | 02/01/2026 AL 28/02/2026 |
| Monto Total del Contrato                          | Q 9,838.71                                 | Plazo del Contrato:  | 02/01/2026 AL 28/02/2026 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | INSTITUTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA IDAEH |                      |                          |

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL INSTITUTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, 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 :

- Apoye en la elaboración de documentos oficiales Oficios, Providencias, Memorandos, Ayudas de memoria, entre otros.
- Apoye en la elaboración de informes de la Unidad Administrativa.
- Apoye en catalogación y archivos de los expedientes de la Unidad Administrativa.
- Brinde apoyo a los usuarios y personal de la Institución que así lo requieran.
- Brinde apoyo para la presentación de Informes de resultados de las actividades que se desarrollan.
- Apoye con el envío, recepción y archivo de correspondencia.
- Apoye con la información que solicita, que se reciben tanto por medio de correos como llamadas telefónicas.
- Apoye con las tareas administrativas, como la gestión de impresiones, fotocopias y escaneo de archivos.
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

KEIMY YOMARA CARDONA LÓPEZ

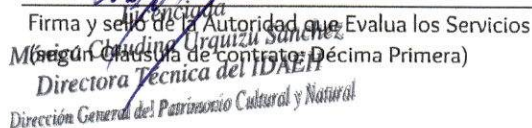
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

ARQUEOL. MÓNICA CLAUDINA ÚRQUIZU SÁNCHEZ

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



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
Mónica Claudina Urquizu Sánchez  
Directora Técnica del IDAEH  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural