

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril del 2026

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>Oscar Geovany Ixjotop Culajay</u>        | CUI:                 | <u>3061-59910-0306</u>          |
| Número de contrato:                               | <u>029-372-2026-DGPCVN-MCD</u>              | Acuerdo Ministerial: | <u>170-2026</u>                 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>                   | Nit del Contratista: | <u>117521205</u>                |
| Número de Factura:                                | <u>1411270280</u>                           | Serie:               | <u>E48E8173</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q.6,000.00</u>                           | Período del Informe: | <u>ABRIL 2026</u>               |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q23,806.45</u>                           | Plazo del Contrato:  | <u>02/03/2026 al 30/06/2026</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>INSTITUTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA</u> |                      |                                 |

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus **SERVICIOS TÉCNICOS** para EL INSTITUTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA -IDAEH- 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 y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brindé apoyo en el traslado de mobiliario de las diferentes unidades de la Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia -IDAEH-.
- Brindé apoyo en los trabajos de mantenimiento y reparaciones de los diferentes bienes inmuebles a cargo de la Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia -IDAEH-.
- Brindé apoyo en los trabajos de mantenimiento y reparaciones de los diferentes bienes inmuebles a cargo del Ministerio de Cultura y Deportes, así como otros bienes inmuebles patrimoniales que cuenten con convenio.
- Apoyé en la carga, descarga y traslado de materiales y suministros a utilizarse en los diversos proyectos de restauración y conservación de bienes culturales muebles e inmuebles.
- Brindé apoyo en los diferentes proyectos de ejecución de intervención y Restauración de los bienes culturales muebles e inmuebles patrimoniales a cargo de la Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia -IDAEH-.
- Brindé apoyo en los diferentes proyectos de ejecución de intervención y restauración de los bienes culturales muebles e inmuebles patrimoniales a cargo del Ministerio de Cultura y Deportes, así como otros bienes muebles e inmuebles patrimoniales que cuenten con convenio.

Oscar Geovany Ixjotop Culajay  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

ARQUEOL. MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SÁNCHEZ  
Directora Técnica del Instituto de Antropología e Historia  
-IDAEH-

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

Licenciada

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

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural