

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 22 de marzo 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>Marco Antonio Rios López</u>	CUI:	<u>1772 62230 1301</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-185-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>36887749</u>
Número de Factura:	<u>4125117158</u>	Serie:	<u>9545A860</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MARZO 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q19,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 30/04/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>PARQUE ARQUEOLOGICO NACIONAL TAKALIK ABAJ</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para El Parque Arqueológico Nacional Tak'alik Ab'aj de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es Profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

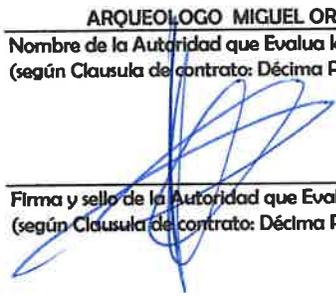
- a) Brinde asesoría para la planificación de las visitas de las escuelas y otras instituciones con Interés educativo y cultural.
- b) Brinde asesoría para la planificación de como presentar la información en forma simple y concreta por las vías visual y táctil.
- c) Brinde asesoría para la planificación de la implementación de cuestionarios para los niños y/o adolescentes e interactuar con ellos con lo que se esta viendo.
- d) Brinde asesoría para la planificación de asesoramiento con contenido educativo para los estudiantes de diferentes edades escolares.
- e) Apoyé en limpieza en área del Museo Caracol del Tiempo.
- f) Brinde asesoría para la observación y análisis del público visitante.
- g) Apoyé en la asesoría de la edición del Documento del guíaje general de las piezas exhibidas en las diferentes salas del Museo.
- h) Brinde asesoría para la realización de materiales didácticos.
- i) Brinde asesoría para la programación y apoyo para actividades académicas y culturales.
- j) Brinde asesoría para controlar los niveles de temperatura y humedad relativa dentro del Museo para la conservación de las piezas exhibidas

MARCO ANTONIO RIOS LÓPEZ
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

ARQUEOLOGO 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)

