

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero 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:	<u>Sara Margarita López Vásquez</u>	CUI:	<u>2232 29903 0301</u>
Número de contrato:	<u>029-139-2025-DGPCVN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>59298804</u>
Número de Factura:	<u>3380691949</u>	Serie:	<u>DEDF97DF</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 4,838.71</u>	Período del Informe:	<u>02/01/2025 al 31/01/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 29,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 al 30/06/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	El Museo Nacional de Arqueología y Etnología 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 ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE 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 :

- 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 de escolares que visitan el museo.
- Brindé apoyo en la vigilancia de las diferentes salas del museo, informando al encargado de vigilancia y monitoreo.
- Apoyé en la gestión logística de los 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.

Sara Margarita López Vásquez  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Arq. Erick Armando Ortiz Ixtecoc  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

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

Arq. Erick Armando Ortiz Ixtecoc  
ADMINISTRADOR EN FUNCIONES  
MUSEO NACIONAL DE  
ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA