

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril 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>Maycol Emanuel Flores Retana</u>	CUI:	<u>2053 39271 2201</u>
Número de contrato:	<u>029-185-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>81381778</u>
Número de Factura:	<u>1053640636</u>	Serie:	<u>OBA75388</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>ABRIL 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 35,806.45</u>	Plazo del Contrato:	<u>Del 02/01/2025 al 30/06/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>PARQUE NACIONAL TAKALIK ABAJ</u>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL PARQUE NACIONAL TAKALIK ABAJ 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 :

- Apoyé en la recuperación de material cultural y muestras de suelos;
- Apoyé en la documentación escrita, gráfica y fotográfica de las excavaciones siguiendo la metodología y lineamientos establecidos;
- Apoyé en el estudio de la estratigrafía y material arqueológico;
- Brindé apoyo en re-enterramiento de las excavaciones efectuadas;
- Brindé apoyo en la creación de la base para la futura redacción del capítulo correspondiente y la redacción en general de la publicación del libro Tak'alik Ab'aj y/u otros artículos;
- Brindar apoyo y participar en la preparación del material informativo para las publicaciones, documentos o actividades de divulgación del parque;
- Brindar apoyo y participar en coloquios, talleres y simposios con aportes producto del estudio, bajo los lineamientos de la coordinación del parque;
- Apoyé en la generación de información sobre el monitoreo del estado y otras actividades relacionadas al Museo de Sitio Caracol del Tiempo "José Luis Ralda González";
- Brindé apoyo en el monitorio de la condición de la conservación y protección del patrimonio natural del Parque y la generación de información correspondiente para UNESCO;

Maycol Emanuel Flores Retana
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Diana Marilú Rivera López de Paz
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)

Diana Marilú Rivera López de Paz
Jefa Administrativa en Funciones del
Parque Arqueológico Nacional Tak'alik Ab'aj
DGPCYN