

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de junio de 2025

Señores
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimados Señores

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

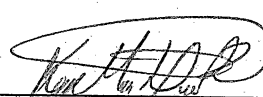
Nombre completo del Contratista:	<u>Katerin Mishell Díaz Rodríguez</u>	CUI:	<u>2331132740101</u>
Número de contrato:	<u>029-31-2025-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>211-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>87352982</u>
Número de Factura:	<u>2407747437</u>	Serie:	<u>8CDEE404</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5.000,00</u>	Período del Informe:	<u>junio 2025.</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 19.677,42</u>	Plazo del Contrato:	<u>03 de marzo de 2025 al 30 de junio de 2025.</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Sección de Servicios Generales</u>		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Sección de Servicios Generales de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, 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 Clausula de

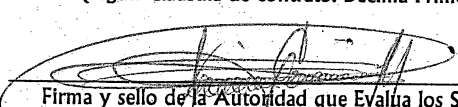
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoye en tareas de limpieza en oficinas, servicios sanitarios, bodegas, pisos, gradas, muebles, estantes, escaleras, puertas, paredes, ventanas, vidrios, equipos de oficina y otros.
- Apoye en la equiparación de papel, aromas y jabón lavamanos en los baños.
- Apoye en recoger, sacar la basura y realizar la clasificación de residuos.
- Apoye en preparar y dar mantenimiento a los instrumentos, materiales de limpieza y otros requeridos para la ejecución de sus actividades
- Apoye en el levantamiento de la lista de suministros de limpieza.
- Apoye en labores de carga y descarga de materiales y equipos.
- Apoye en cuidados afines al puesto.
- Otras actividades relacionadas a la contratación.

Katerin Mishell Díaz Rodríguez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Sergio Alejandro Antillón Hernández
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)
Sergio Alejandro Antillón Hernández
Jefe de Servicios Generales
Dirección Superior
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de junio de 2025

Señores
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimados Señores

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Katerin Mishell Díaz Rodríguez	CUI:	2331132740101
Número de contrato:	029-31-2025-MCD	Acuerdo Ministerial:	211-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Nit del Contratista:	87352982
Número de Factura:	2407747437	Serie:	8CDEE404
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	03 de marzo de 2025 al 30 de junio de 2025.
Monto Total del Contrato	Q 19,677.42	Plazo del Contrato:	03 de marzo de 2025 al 30 de junio de 2025.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios tecnicos para la Sección de Servicios Generales de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, 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 Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

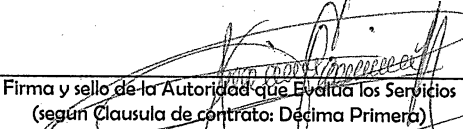
- a) Apoye en tareas de limpieza en oficinas, servicios sanitarios, bodegas, pisos, gradas, muebles, estantes, escaleras, puertas, paredes, ventanas, vidrios, equipos de oficina y otros.
- b) Apoye en la equiparación de papel, aromas y jabón lavamanos en los baños.
- c) Apoye en recoger, sacar la basura y realizar la clasificación de residuos.
- d) Apoye en preparar y dar mantenimiento a los instrumentos, materiales de limpieza y otros requeridos para la ejecución de sus actividades
- e) Apoye en el levantamiento de la lista de suministros de limpieza.
- f) Apoye en labores de carga y descarga de materiales y equipos.
- g) Apoye en cuidados afines al puesto.
- h) Otras actividades relacionadas a la contratación.

Katerin Mishell Díaz Rodríguez
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Sergio Alejandro Antillón Hernández
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)

Sergio Alejandro Antillón Hernández
Jefe de Servicios Generales
Dirección Superior
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de junio de 2025

Señores
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimados Señores

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Katerin Mishell Díaz Rodríguez	CUI:	2331132740101
Número de contrato:	029-31-2025-MCD	Acuerdo Ministerial:	211-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Nit del Contratista:	87352982
Número de Factura:	2407747437	Serie:	8CDEE404
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	03 de marzo de 2025 al 30 de junio de 2025.
Monto Total del Contrato	Q 19,677.42	Plazo del Contrato:	03 de marzo de 2025 al 30 de junio de 2025.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Sección de Servicios Generales de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, 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 Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoye en tareas de limpieza en oficinas, servicios sanitarios, bodegas, pisos, gradas, muebles, estantes, escaleras, puertas, paredes, ventanas, vidrios, equipos de oficina y otros.
- Apoye en la equiparación de papel, aromas y jabón lavamanos en los baños.
- Apoye en recoger, sacar la basura y realizar la clasificación de residuos.
- Apoye en preparar y dar mantenimiento a los instrumentos, materiales de limpieza y otros requeridos para la ejecución de sus actividades
- Apoye en el levantamiento de la lista de suministros de limpieza.
- Apoye en labores de carga y descarga de materiales y equipos.
- Apoye en cuidados afines al puesto.
- Otras actividades relacionadas a la contratación.

Katerin Mishell Díaz Rodríguez
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Sergio Alejandro Antillón Hernández
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)

Sergio Alejandro Antillón Hernández
Jefe de Servicios Generales
Dirección Superior
Ministerio de Cultura y Deportes