

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
 Director General
 Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimado señor Director General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Lidia Samanda De la Cruz Colo</u> ✓	CUJ:	<u>2153412011710</u> ✓
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-341-2021</u> ✓	Acuerdo Ministerial:	<u>1111-2021</u> ✓
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u> ✓	Nit del Contratista:	<u>89486307</u> ✓
Número de Factura:	<u>3995290469</u> ✓	Serie:	<u>A6F21398</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q 4,000.00</u> ✓	Período del Informe:	<u>Diciembre de 2.021</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q 9,806.45</u> ✓	Plazo del Contrato:	<u>18/10/2021 Al 31/12/2021</u> ✓
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Participación Ciudadana</u> ✓		

Objetivos del Contrato: "El técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en la planificación, coordinación y ejecución de actividades culturales que contribuyan a la atención, desarrollo y fortalecimiento de la cultura de los cuatro pueblos con pertinencia cultural y lingüística, promoviendo la interculturalidad con equidad, priorizando las potencialidades de la población atendida.
- b) Apoyé con brindar atención técnica que contribuya a acercar los servicios culturales a la población con pertinencia cultural.
- c) Apoyé en la identificación de insumos, prioridades de inversión de la población a atender.
- d) Apoyé con la presentación de un plan de trabajo anual de su servicio que incluya cronograma.
- e) Apoyé con la elaboración de informe anual que contenga los resultados obtenidos del trabajo de campo realizado.
- f) Apoyé en la coordinación de la Casa de Desarrollo con el levantamiento de un mapeo de actores, líderes comunitarios, organizaciones culturales, guías espirituales y sitios ceremoniales de la localidad.
- g) Apoyé con la planificación, coordinación y ejecución de eventos y elaboración de un informe que contenga las principales expresiones culturales de la localidad en materia de medicinas ancestrales y terapéuticas, literatura e idioma, música, artes escénicas, cosmovisión de los pueblos indígenas, gastronomía, elaboración de artesanías propias de la localidad.
- h) Apoyé con la planificación, coordinación y ejecución de eventos en el marco de la celebración del día Internacional de los Pueblos Indígenas y acciones que promuevan la emoción e integración de la interculturalidad en las fiestas patrias en el marco del Decreto 81-2002 Ley de Promoción Educativa Contra la Discriminación.
- i) Apoyé con la elaboración de memoria de labores y registro único de usuarios nacional de la población atendida en eventos de expresión cultural realizadas de forma mensual en la Casas de Desarrollo Cultural, para su posterior envío a la Dirección de Participación atendida.

- d) Apoyé con la consolidación de documentación necesaria para la liquidación de los gastos de funcionamiento de la Casa de Desarrollo Cultural asignada.
- e) Apoyé las diferentes actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y sus Direcciones Técnicas.
- f) Apoyé en otras actividades que le sean designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Lidia Samanda De la Cruz Colo
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Astrid Mariana Teleguario Cap
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)

Licda. Astrid Mariana Teleguario Cap
Directora de Participación Ciudadana
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
 Director General
 Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimado señor Director General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Lidia Samanda De la Cruz Colo</u>	CUI:	<u>2153412011710</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-341-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1111-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>89486307</u>
Número de Factura:	<u>3995290469</u>	Serie:	<u>A6F21398</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre de 2,021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 9,806.45</u>	Plazo del Contrato:	<u>18/10/2021 Al 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Participación Ciudadana.</u>		

Objetivos del Contrato: "El técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en la planificación, coordinación y ejecución de actividades culturales que contribuyan a la atención, desarrollo y fortalecimiento de la cultura de los cuatro pueblos con pertinencia cultural y lingüística, promoviendo la interculturalidad con equidad, priorizando las potencialidades de la población atendida.
- b) Apoyé con brindar atención técnica que contribuya a acercar los servicios culturales a la población con pertinencia cultural.
- c) Apoyé en la identificación de insumos, prioridades de inversión de la población a atender.
- d) Apoyé con la presentación de un plan de trabajo anual de su servicio que incluya cronograma.
- e) Apoyé con la elaboración de informe anual que contenga los resultados obtenidos del trabajo de campo realizado.
- f) Apoyé en la coordinación de la Casa de Desarrollo con el levantamiento de un mapeo de actores, líderes comunitarios, organizaciones culturales, guías espirituales y sitios ceremoniales de la localidad.
- g) Apoyé con la planificación, coordinación y ejecución de eventos y elaboración de un informe que contenga las principales expresiones culturales de la localidad en materia de medicinas ancestrales y terapéuticas, literatura e idioma, música, artes escénicas, cosmovisión de los pueblos indígenas, gastronomía, elaboración de artesanías propias de la localidad.
- h) Apoyé con la planificación, coordinación y ejecución de eventos en el marco de la celebración del día Internacional de los Pueblos Indígenas y acciones que promuevan la promoción e integración de la interculturalidad en las fiestas patrias en el marco del Decreto 81-2002 Ley de Promoción Educativa Contra la Discriminación.
- i) Apoyé con la elaboración de memoria de labores y registro único de usuarios nacional de la población atendida en eventos de expresión cultural realizadas de forma mensual en la Casas de Desarrollo Cultural, para su posterior envío a la Dirección de Participación atendida.

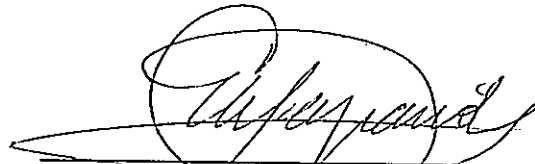
- d) Apoyé con la consolidación de documentación necesaria para la liquidación de los gastos de funcionamiento de la Casa de Desarrollo Cultural asignada.
- e) Apoyé las diferentes actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y sus Direcciones Técnicas.
- f) Apoyé en otras actividades que le sean designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Lidia Samandá De La Cruz Colo
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Astrid Mariana Teleguaro Cap
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)



Licda. Astrid Mariana Teleguaro Cap
Directora de Participación Ciudadana
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas -
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
 Director General
 Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimado señor Director General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Lidia Samanda De la Cruz Colo</u>	CUI:	<u>2153412011710</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-341-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1111-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>89486307</u>
Número de Factura:	<u>3995290469</u>	Serie:	<u>A6F21398</u>
Honorarios Mensuales:	<u>0</u> <u>4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre de 2,021</u>
Monto Total del Contrato	<u>0</u> <u>9,806.45</u>	Plazo del Contrato:	<u>18/10/2021 Al 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Participación Ciudadana</u>		

Objetivos del Contrato: "El técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Se logró la planificación, coordinación y ejecución de actividades culturales y Artísticas que contribuyan a la atención, desarrollo y fortalecimiento pertinencia cultural y lingüística, promoviendo la interculturalidad con equidad, priorizando las potencialidades de la población atendida. Por la Casa De Desarrollo Cultural Sayaxché Peten
- a) Se logró brindar atención técnica en los eventos realizados en el presente mes para el desarrollo y bien estar de nuestra comunidad
 - b) Se logró la identificación de insumos y actividades culturales realizadas a través de la Casa De Desarrollo Cultural Sayaxché
 - c) Se logró la presentación de un plan de trabajo anual de su servicio que incluya cronograma Para desarrollar las actividades de forma positiva
 - d) Se logró la elaboración de informe que contenga los resultados obtenidos del trabajo de campo realizado para dar a conocer nuestra cultura en nuestra region.
 - e) Se logró la coordinación de la Casa de Desarrollo con el levantamiento de un mapeo de actores, líderes comunitarios, organizaciones culturales, guías espirituales y sitios ceremoniales de la localidad con el objetivo de dar a conocer la riqueza cultural de nuestro municipio
 - f) Se logró la planificación, coordinación y ejecución de eventos donde se elaboró un informe que contenga las distintas expresiones artísticas y culturales, del municipio
 - g) Se logró la planificación, coordinación y ejecución de eventos dode se elaboró un informe que contenga las distintas expresiones artísticas y culturales, del municipio
 - h) Se logró la elaboración de memoria de labores y registro único de usuarios nacional de la población atendida en eventos de expresión cultural realizadas de forma mensual en la Casas de Desarrollo Cultural Sayaxché

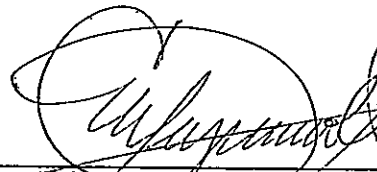
- d) Apoyé con la consolidación de documentación necesaria para la liquidación de los gastos de funcionamiento de la Casa de Desarrollo Cultural De Sayaxché Petén
- h) Apoyé las diferentes actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y sus Direcciones Técnicas donde se atendieron a personas de pueblo Maya y Ladino de diferentes edades
- l) Apoyé en otras actividades designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas 1er. Festival de Declamacion "Mujer y su Fuerza en la Palabra"

Lidia Samanda De la Cruz Colo
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Astrid Mariana Teleguario Cap
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)

Licda. Astrid Mariana Teleguario Cap
Directora de Participación Ciudadana
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas -
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES