

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2023

Lic. Ernesto Salvador Flores Jérez  
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>WENDY HEROÍNA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ</u> ✓	CUI:	<u>2646 31986 1416</u> ✓
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-172-2023</u> ✓	Acuerdo Ministerial:	<u>18-2023</u> ✓
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u> ✓	Nit del Contratista:	<u>101178905</u> ✓
Número de Factura:	<u>1825521802</u> ✓	Serie:	<u>7961A846</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 3,500.00</u> ✓	Periodo del Informe:	<u>Mes de marzo de 2023</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q. 13,774.19</u> ✓	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 al 30/04/2023</u> ✓
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</u> ✓		

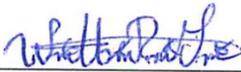
Objetivos del Contrato:

"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 de este ministerio, 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).

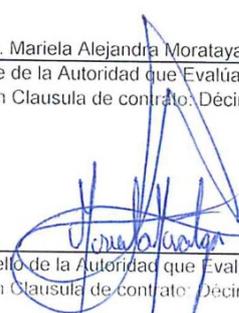
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en el orden de mobiliario, equipo tecnológico, limpieza y decoración acorde a la temática del evento en el espacio físico a desarrollar las acciones programadas por la Casa de Desarrollo Cultural. ✓
- Apoyé en el mantenimiento de la imagen institucional positiva de la Casa de Desarrollo Cultural a través del orden, limpieza y distribución equilibrada de espacios. ✓
- Apoyé en las labores rutinarias de mantenimiento en cuanto a muebles e infraestructura y orden y clasificación de los insumos proporcionados para el cumplimiento de sus labores de manera efectiva en la Casa de Desarrollo Cultural. ✓
- Apoyé en documentar las actividades rutinarias de mantenimiento, funcionamiento de los servicios básicos, reportar desperfectos en las instalaciones de la Casa de Desarrollo Cultural. ✓

WENDY HEROÍNA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras  
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. Mariela Alejandra Morataya Contreras  
Directora de Participación Ciudadana  
Dirección General de Desarrollo Cultural  
Y Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

