

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>Marlyn Florencia Chub Xol De Tzi</u>	CUI:	<u>2802515721709</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-543-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>652-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>8496490-1</u>
Número de Factura:	<u>2997437819</u>	Serie:	<u>C683E439</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 3.500.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de Agosto de 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 8.750.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/06/2023 al 31/08/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los	<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:

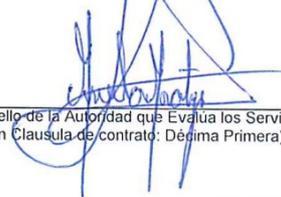
- a) Apoyé en el orden de mobiliario, equipo tecnológico, limpieza y decoración acorde a la temática del evento en el espacio físico a desarrollar las acciones programadas por la Casa de Desarrollo Cultural.
- b) Apoyé en el mantenimiento de la imagen institucional positiva de la Casa de Desarrollo Cultural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

Marlyn Florencia, Chub Xol de Tzi
 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

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>Marlyn Florencia Chub Xol De Tzi</u> /	CUI:	<u>2802515721709</u> /
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-543-2023</u> /	Acuerdo Ministerial:	<u>652-2023</u> /
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u> /	Nit del Contratista:	<u>8496490-1</u> /
Número de Factura:	<u>2997437819</u> /	Serie:	<u>C683E439</u> /
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 3.500.00</u> /	Periodo del Informe:	<u>16/06/2023 al 31/08/2023</u> /
Monto Total del Contrato	<u>Q. 8.750.00</u> /	Plazo del Contrato:	<u>16/06/2023 al 31/08/2023</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 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 las Actividades Realizadas durante el Periodo Comprendido:

- a) 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.
- b) Apoyé en el mantenimiento de la imagen institucional positiva de la Casa de Desarrollo Cultural a través del orden y limpieza y distribución equilibrada de espacios.
- c) Apoyé en los labores rutinarias de mantenimiento en cuanto de muebles e infraestructura, orden y clasificación de los insumos proporcionados para el cumplimiento de sus labores de manera efectiva en la Casa de Desarrollo Cultural.
- d) Apoyé en documentar las actividades rutinarias de mantenimiento, funcionamiento de los servicios básicos, reportar desperfectos en las instalaciones de la Casa de Desarrollo Cultural.
- e) Apoyé en otras actividades que le sean designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las culturas.

Marlyn Florencia Chub Xol de Tzi
 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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Agosto 2023

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>Marlyn Florencia Chub Xol De Tzi</u>	CUI:	<u>2802515721709</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-543-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>652-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>8496490-1</u>
Número de Factura:	<u>2997437819</u>	Serie:	<u>C683E439</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 3,500.00</u>	Período del Informe:	<u>16/06/2023 al 31/08/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 8,750.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/06/2023 al 31/08/2023</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 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:

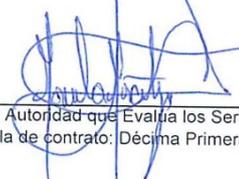
- a) Se logró en los meses de junio, julio, y agosto, el orden de mobiliario, equipo tecnológico, limpieza y decoración, material pedagógico para 12 actividades, acorde a la temática del evento en el espacio físico a desarrollar las acciones programadas por la Casa de Desarrollo Cultural del Municipio de Poptún, del departamento de Petén.
- b) Se logró en los meses de junio, julio, y agosto, el mantenimiento de la imagen institucional positiva de la Casa de Desarrollo Cultural a través del orden, limpieza y distribución equilibrada de espacios, utilizando los días lunes, miércoles y viernes para ordenar la mesa donde están colocadas los libros, de lunes y viernes limpieza general en todo el inmueble.
- c) Se logró en los meses de junio, julio, y agosto las labores rutinarias de mantenimiento en cuanto a muebles e infraestructura, orden y clasificación de los insumos correspondientes como lo son: detergente, jabón en líquido, escobas, trapeadores, desinfectante, cloro, gel antibacterial, papel higiénico, proporcionados para el cumplimiento de sus labores de manera efectiva en la Casa de Desarrollo Cultural del Municipio de Poptún del departamento de Petén.
- d) Se logró en los meses de junio, julio, y agosto, documentar las actividades rutinarias de mantenimiento, funcionamiento de los servicios básicos, reportar desperfectos en las instalaciones de la Casa de Desarrollo Cultural del Municipio de Poptún, del departamento de Petén.
- e) Se logró en los meses de junio, julio, y agosto, otras actividades que le sean designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las culturas.

 Marlyn Florencia, Chub Xol de Tzi
 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