

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>MARTHA LYDIA COL QUEZADA</u> | CUI:                 | <u>1731 52708 1010</u>          |
| Número de contrato:                               | <u>DGDCFC-029-634-2023</u>      | Acuerdo Ministerial: | <u>831-2023</u>                 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>TECNICOS</u>                 | Nit del Contratista: | <u>53296370</u>                 |
| Número de Factura:                                | <u>791431458</u>                | Serie:               | <u>012CEDAE</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q.4,000.00</u>               | Período del Informe: | <u>DICIEMBRE 2023</u>           |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q.20,000.00</u>              | Plazo del Contrato:  | <u>01/08/2023 al 31/12/2023</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>RECURSOS HUMANOS</u>         |                      |                                 |

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Delegación de Recursos Humanos 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 limpieza de estanterías, verificación de los productos y ordenamiento de los mismo en la Delegación de Recursos Humanos.
- b) Apoyé en la limpieza de los espacios de trabajo.
- c) Apoyé en la preparación de la papelería destinada para el reciclaje y ubicarlas en los cubículos de basura correspondientes de la Delegación de Recursos Humanos.
- d) Apoyé en la recepción de insumos adquiridos por la Delegación de Recursos Humanos.

Martha Lydia Col Quezada  
 Nombre Completo del Contratista

  
 Firma de Contratista

Lcda. Gladys Julissa Flores Castillo  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
 Lcda. Gladys Julissa Flores Castillo  
 Firma Delegada de Recursos Humanos y Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)  
 Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas  
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES  


## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre de 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

|   |                                 |                      |                                 |
|---|---------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista:                  | <u>MARTHA LYDIA COL QUEZADA</u> | CUI:                 | <u>1731 52708 1010</u>          |
| Número de contrato:                               | <u>DGDCFC-029-634-2023</u>      | Acuerdo Ministerial: | <u>831-2023</u>                 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>TECNICOS</u>                 | Nit del Contratista: | <u>53296370</u>                 |
| Número de Factura:                                | <u>791431458</u>                | Serie:               | <u>012CEDAE</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q.4,000.00</u>               | Período del Informe: | <u>01/08/2023 al 31/12/2023</u> |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q.20,000.00</u>              | Plazo del Contrato:  | <u>01/08/2023 al 31/12/2023</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>RECURSOS HUMANOS</u>         |                      |                                 |

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Delegación de Recursos Humanos 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).

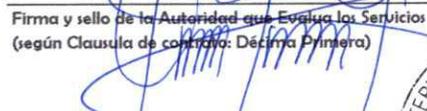
### Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Apoyé en la limpieza de estanterías, verificación de los productos y ordenamiento de los mismo en la Delegación de Recursos Humanos.
- Apoyé en la limpieza de los espacios de trabajo.
- Apoyé en la preparación de la papelería destinada para el reciclaje y ubicarlas en los cubículos de basura correspondientes de la Delegación de Recursos Humanos.
- Apoyé en la recepción de insumos adquiridos por la Delegación de Recursos Humanos.

Martha Lydia Col Quezada  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Lcda. Gladys Julissa Flores Castillo  
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)

Lcda Gladys Julissa Flores Castillo  
Delegada de Recursos Humanos a.  
Dirección General de Desarrollo Cultural y  
Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



## INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre de 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 RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

|   |                          |                      |                          |
|---|--------------------------|----------------------|--------------------------|
| Nombre completo del Contratista:                  | MARTHA LYDIA COL QUEZADA | CUI:                 | 1731 52708 1010          |
| Número de contrato:                               | DGDCFC-029-634-2023      | Acuerdo Ministerial: | 831-2023                 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | TECNICOS                 | Nit del Contratista: | 53296370                 |
| Número de Factura:                                | 791431458                | Serie:               | 012CEDAE                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q.4,000.00               | Período del Informe: | 01/08/2023 al 31/12/2023 |
| Monto Total del Contrato                          | Q.20,000.00              | Plazo del Contrato:  | 01/08/2023 al 31/12/2023 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | RECURSOS HUMANOS         |                      |                          |

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Delegación de Recursos Humanos 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).

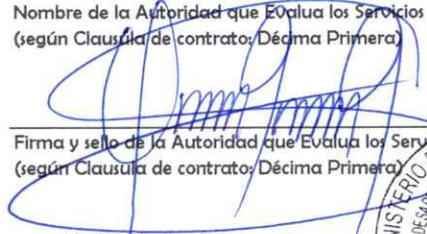
### Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Se logró apoyar en la limpieza de 25 estanterías, verificación de los productos y ordenamiento de los mismo en la Delegación de Recursos Humanos.
- Se logró apoyar en la limpieza de los espacios de trabajo.
- Se logró apoyar en la preparación de la papelería destinada para el reciclaje y ubicarlas en los cubículos de basura correspondientes de la Delegación de Recursos Humanos.
- Se logró apoyar en la recepción de 200 insumos adquiridos por la Delegación de Recursos Humanos.

Martha Lydia Col Quezada  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Lcda. Gladys Julissa Flores Castillo  
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)

Lcda Gladys Julissa Flores Castillo  
Delegada de Recursos Humanos a.i.  
Dirección General de Desarrollo Cultural y  
Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

