

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>DINA MARELÍ MÉNDEZ VÁSQUEZ DE CORTÉZ</u> | CUI:                 | <u>1967 96547 2206</u>          |
| Número de contrato:                               | <u>DGDCFC-029-718-2023</u>                  | Acuerdo Ministerial: | <u>831-2023</u>                 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>                   | Nit del Contratista: | <u>27969908</u>                 |
| Número de Factura:                                | <u>1943424419</u>                           | Serie:               | <u>51A57F98</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q.3,500.00</u>                           | Periodo del Informe: | <u>Mes de diciembre de 2023</u> |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q17,500.00</u>                           | Plazo del Contrato:  | <u>01/08/2023 al 31/12/2023</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:

- 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, limpieza y distribución equilibrada de espacios.
- c. Apoyé en las labores rutinarias de mantenimiento en cuanto a 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.

DINA MARELÍ MÉNDEZ VÁSQUEZ DE CORTÉZ

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras

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. 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 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

|   |   |                      |                                 |
|---|---|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista:                  | <u>DINA MARELÍ MÉNDEZ VÁSQUEZ DE CORTÉZ</u> | CUI:                 | <u>1967 96547 2206</u>          |
| Número de contrato:                               | <u>DGDCFC-029-718-2023</u>                  | Acuerdo Ministerial: | <u>831-2023</u>                 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>                   | Nit del Contratista: | <u>27969908</u>                 |
| Número de Factura:                                | <u>1943424419</u>                           | Serie:               | <u>51A57F98</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q.3,500.00</u>                           | Periodo del Informe: | <u>01/08/2023 al 31/12/2023</u> |
| Monto Total del Contrato:                         | <u>Q17,500.00</u>                           | Plazo del Contrato:  | <u>01/08/2023 al 31/12/2023</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 las Actividades Realizadas durante el Período 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, limpieza y distribución equilibrada de espacios.
- c. Apoyé en las labores rutinarias de mantenimiento en cuanto a 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.

DINA MARELÍ MÉNDEZ VÁSQUEZ DE CORTÉZ  
 Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras  
 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. 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 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 RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

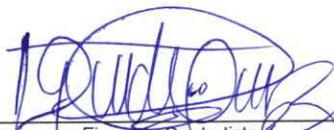
|   |   |                      |                                   |
|---|---|----------------------|-----------------------------------|
| Nombre completo del Contratista:                  | <u>DINA MARELÍ MÉNDEZ VÁSQUEZ DE CORTÉZ</u> | CUI:                 | <u>1967 96547 2206</u>            |
| Número de contrato:                               | <u>DGDCFC-029-718-2023</u>                  | Acuerdo Ministerial: | <u>831-2023</u>                   |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>                   | Nit del Contratista: | <u>27969908</u>                   |
| Número de Factura:                                | <u>1943424419</u>                           | Serie:               | <u>51A57F98</u>                   |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q.3,500.00</u>                           | Periodo del Informe: | <u>01/08/2023 al 31/12/2023</u> ✓ |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q17,500.00</u>                           | Plazo del Contrato:  | <u>01/08/2023 al 31/12/2023</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 los Resultados Obtenidos:

- a. Se logró mantener el orden del mobiliario, equipo tecnológico, se garantizó la limpieza y decoración acorde a la temática de los eventos realizados en los espacios físicos para el desarrollo de las acciones que fueron programadas por la Casa de Desarrollo Cultural del municipio de Yupiltepeque del departamento de Jutiapa, durante los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2023, asignada por parte de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- b. Se logró resguardar la imagen institucional de la Casa de Desarrollo Cultural del municipio de Yupiltepeque del departamento de Jutiapa, a través del orden de los insumos, mobiliarios, limpieza en servicios sanitarios, material didáctico, orden de los recursos utilizados en los tableros, distribución equilibrada de espacios físicos. Así mismo, se apoyó en gestiones y logística para el desarrollo de 57 actividades culturales dirigidos a estudiantes, líderes, niños y jóvenes, durante los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2023.
- c. Se logró realizar las labores rutinarias de mantenimiento en cuanto a muebles siendo asignados dos días a la semana para realizar esta tarea, toda la semana limpieza general en el inmueble y se asigna un día para el orden y clasificación de los insumos proporcionados para el cumplimiento de sus labores de manera efectiva en la Casa de Desarrollo Cultural de Yupiltepeque, del departamento de Jutiapa en los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2023.
- d. Se logró documentar actividades rutinarias de mantenimiento, funcionamiento de los servicios básicos, reportar el deterioro del sanitario y techo de las instalaciones de la Casa de Desarrollo Cultural del Municipio de Yupiltepeque del departamento de Jutiapa en los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2023

DINA MARELÍ MÉNDEZ VÁSQUEZ DE CORTÉZ  
 Nombre Completo del Contratista

  
 Firma de Contratista

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

