

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez  
Director General  
Dirección General de Desarrollo Cultural  
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:                  | Camilo Kawoq Chali Tuyuc             | CUI:                 | 2157 66024 0404          |
| Número de contrato:                               | 029-441-2026-DGDC-MCD                | Acuerdo Ministerial: | 301-2026                 |
| Servicios (Técnico o Profesionales):              | Técnicos                             | Nit del Contratista: | 215766024                |
| Número de Factura:                                | 698109156                            | Serie:               | A8633DD7                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q2,500.00                            | Período del Informe: | 16/04/2026 al 30/04/2026 |
| Monto Total del Contrato                          | Q22,500.00                           | Plazo del Contrato:  | 16/04/2026 al 31/08/2026 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | Dirección de Participación Ciudadana |                      |                          |

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: TERCERA)."

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la limpieza y orden de las diferentes áreas de la Casa de Desarrollo Cultural, incluyendo la desinfección de superficies, ventanales, limpieza de áreas comunes, vaciado de papeleras, así como la reposición de insumos de higiene.
- Apoyé en el seguimiento básico de insumos de la Casa de Desarrollo Cultural, reportando existencias y necesidades de reposición.
- Apoyé en fomentar la imagen institucional a través del cumplimiento efectivo de su responsabilidad en orden y limpieza de la Casa de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la preparación de espacios físicos de eventos planificados por la Casa de Desarrollo Cultural de acuerdo a los requerimientos que se indiquen.
- Apoyé en otras actividades que le sean designadas por la Dirección de Participación Ciudadana

Camilo Kawoq Chali Tuyuc  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Karen Vanessa Contreras Chinchilla  
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. Karen Vanessa Contreras Chinchilla  
Directora de Participación Ciudadana  
Dirección General de Desarrollo Cultural  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

