

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de mayo de 2026

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:	<u>Teresa Amanda Chimilio Castillo de Nuñez</u>	CUI:	<u>1983028191802</u>
Número de contrato:	<u>029-456-2025-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>301-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>16095103</u>
Número de Factura:	<u>559760420</u>	Serie:	<u>08E9B09B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de mayo de 2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q12,500.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/04/2026 al 30/06/2026</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Diversidad Cultural</u>		

Objetivos del Contrato:

"El contratista" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Diversidad Cultural de la Dirección General de Desarrollo Cultural 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:

- Apoyé con el seguimiento de actividades de enseñanza de la lectura y escritura relacionadas con la cultura garfuna, dirigidas a niños, niñas y jóvenes en centros educativos y otros espacios formativos por la Dirección de Diversidad Cultural.
- Apoyé en el seguimiento y registro del proceso educativo, como registro de inscripciones, control de asistencia y apoyo en la revisión del avance de los estudiantes por la Dirección de Diversidad Cultural.
- Apoyé en la recopilación de información para la elaboración del Plan Anual y de informes periódicos sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- Apoyé en las reuniones y actividades formativas organizadas por la institución para fortalecer capacidades impulsados por la Dirección de Diversidad Cultural.
- Apoyé en la logística y participación en eventos, talleres y actividades académicas y culturales relacionadas con la promoción y conservación de la salvaguardia de la cultura garfuna por la Dirección de Diversidad Cultural.
- Apoyé en otras actividades que le sean asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Teresa Amanda Chimilio Castillo de Nuñez
 Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Cesar Alfredo Sagastume Bojórquez
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. César Alfredo Sagastume Bojórquez
 Firma de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

