

Nombre del Contratista:	Ana Elizabeth Estrada Isem	CUI:	1588 52389 1601
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-265-2026-DGDC-MCD	Plazo de Contrato:	06 de abril al 31 de agosto del 2026
Acuerdo Ministerial:	258-2026	Fecha del informe:	31/07/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	julio	2026		31	julio	2026

Objeto del Contrato
"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS EN 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.

- | Actividades conforme al contrato |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> a) Apoyar con el control del inventario de insumos de la Dirección de Participación Ciudadana. b) Apoyar con la verificación de existencia y solicitud de los insumos necesarios para mantener disponibilidad de los mismos. c) Apoyar con la preparación de materiales, equipo tecnológico necesarios en cada comisión oficial de la Dirección de Participación Ciudadana. d) Apoyar con la verificación de egresos e ingresos del equipo de cómputo proporcionado en calidad de préstamo por la Dirección de Participación Ciudadana. e) Apoyar con la organización digital de fotografías, informes y expedientes de la Dirección de Participación Ciudadana. f) Apoyar con la elaboración de una base de datos de actores con los que se interactúa en cada evento realizado por la Dirección de Participación Ciudadana. g) Apoyar con la facilitación como enlace entre la Dirección de Participación Ciudadana y las demás direcciones técnicas y delegaciones que integran la Dirección General de Desarrollo Cultural. h) Apoyar en la administración de los archivos de los proyectos, programas y acciones que se desarrollan en la Dirección de Participación Ciudadana. i) Apoyar en la realización de llamadas telefónicas para confirmar asistencia o dar seguimiento a actividades y eventos. |

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Realicé el control cada 15 días del inventario de insumos de la Dirección de Participación Ciudadana.
- b) Verifiqué cada 15 días la existencia de los insumos necesarios manteniendo la disponibilidad de los mismos.
- c) Preparé 20 cajas con insumos para ceremonias mayas.
- d) Verifiqué los ingresos y egresos de 10 equipos de cómputo proporcionados para el desarrollo de actividades de territorio de la Dirección de Participación Ciudadana.
- e) Organicé 100 fotografías digitales para la presentación de informes de actividades de la Dirección de Participación Ciudadana.
- f) Elaboré una base de datos de 15 actores del Certamen de Arte y Cultura GUATEPAZ etapa regional, realizado por la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- h) Colaboré con la organización de los oficios para el resguardo correspondiente.
- i) Participé en el acto protocolario del Diplomado Virtual de gestores culturales para la recepción de 163 profesionales y técnicos que completaron 40 horas académicas realizadas el 2 de julio de 2026.

Ana Elizabeth Estrada Isem

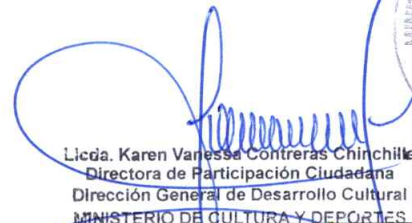
Nombre completo del contratista



Firma del contratista

Licda. Karen Vanesa Contreras Chinchilla

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)



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

Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

