

 Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
	Dirección General de Desarrollo Cultural Página 1 de 2	

Nombre del Contratista:	Anthony Abdiel Hilario Carrillo Cuquej	CUI:	2818 53800 1501
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-479-2026-DGDC-MCD	Plazo de Contrato:	04 de mayo al 31 de agosto del 2026
Acuerdo Ministerial:	355-2026	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, 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
a) Apoyar 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. b) Apoyar en el seguimiento básico de insumos de la Casa de Desarrollo Cultural, reportando existencias y necesidades de reposición. c) Apoyar en fomentar la imagen institucional a través del cumplimiento efectivo de su responsabilidad en orden y limpieza de la Casa de Desarrollo Cultural. d) Apoyar en la preparación de espacios físicos de eventos planificados por la Casa de Desarrollo Cultural de acuerdo a los requerimientos que se indiquen. e) Apoyar en otras actividades que le sean designadas por la Dirección de Participación Ciudadana.



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Realicé la limpieza, orden y desinfección de 06 áreas de la Casa de Desarrollo Cultural del municipio de Salamá, departamento de Baja Verapaz, correspondientes a 02 oficina administrativa, 01 área de formación cultural, 01 área de cocina, 01 área de recepción y 01 área de parqueo; asimismo, realicé la limpieza de 06 ventanales, 05 áreas comunes, el vaciado de 07 papeleras y la reposición de insumos de higiene durante el mes de julio de 2026.
- b) Realicé el seguimiento básico de insumos de limpieza e higiene, verificando la existencia de 96 unidades de papel higiénico, 02 paquetes de toallas de papel mayordomo, 03 galones de jabón líquido para manos, 02 galones de desinfectante, 02 galones de cloro, 04 paquetes de bolsas para basura, 03 bolsas de detergente, 02 escobas, 02 palas, 02 palos para trapeador, 02 cepillos sanitarios, 18 pastillas desinfectantes para inodoro, 02 botes de jabón líquido para lavatrastos y 03 toallas para trapeador; reportando oportunamente las existencias y necesidades de reposición durante el mes de julio de 2026.
- c) Di seguimiento al orden y limpieza de 06 áreas de la Casa de Desarrollo Cultural, mediante la organización de 23 elementos de mobiliario, correspondientes a 08 estantes de metal, 02 estantes de madera, 01 mesa de madera, 01 mesa plegable, 05 sillas plásticas, 01 escritorio, 03 mesas pequeñas de madera y 01 silla secretarial; asimismo, di seguimiento al resguardo y adecuada disposición de insumos de limpieza, higiene y oficina, manteniendo una imagen positiva del inmueble, durante el mes de julio de 2026.
- d) Preparé 04 espacios físicos para la realización de los 04 eventos desarrollados por la Casa de Desarrollo Cultural, del municipio de Salamá, efectuando el montaje, organización y acondicionamiento del salón de usos múltiples del Instituto Técnico Experimental de Formación Industrial, salón de charlas del Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza, corredor de la cancha de la Escuela Oficial Urbana Mixta Las Piedrecitas y salón de clases de los alumnos de la Escuela Oficial Urbana Mixta Agua Caliente, acción que permitió el desarrollo exitoso de los eventos durante el mes de julio de 2026.
- e) Sumé esfuerzos junto al equipo de la Casa de Desarrollo Cultural para la convocatoria del Encuentro de Conviteros 2026, a través de la promoción de la actividad mediante la atención y orientación a los representantes de los convites, brindando la información necesaria sobre el evento, dando seguimiento a su participación y manteniendo comunicación constante a través de llamadas telefónicas para coordinar y confirmar su asistencia al encuentro. Asimismo, apoyé en las acciones requeridas para el desarrollo del Certamen de Arte y Cultura GUATEPAZ 2026, etapa regional, realizado en el municipio de Cobán, departamento de Alta Verapaz contribuyendo a la adecuada ejecución de dicha actividad. Asimismo, cursé y aprobé el Diplomado Virtual de Gestores Culturales y asistí a la clausura del mismo, fortaleciendo mis conocimientos en los procesos de formación, promoción y gestión cultural del municipio de Salamá, departamento de Baja Verapaz, durante el mes de julio de 2026.

Anthony Abdiel Hilario Carrillo Cuquej

Nombre completo del contratista

Licda. Karen Vanessa Contreras Chinchilla

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

Firma del contratista

Licda. Karen Vanessa 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)

