

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>JULISSA FLORES HERNÁNDEZ</u> ✓	CUI:	<u>2952 61056 0412</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-824-2023</u> ✓	Acuerdo Ministerial:	<u>965-2023</u> ✓
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u> ✓	Nit del Contratista:	<u>101518269</u> ✓
Número de Factura:	<u>3531820869</u> ✓	Serie:	<u>4BBA3C2F</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q3,500.00</u> ✓	Período del Informe:	<u>Mes de diciembre de 2023</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q14,000.00</u> ✓	Plazo del Contrato:	<u>01/09/2023 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:

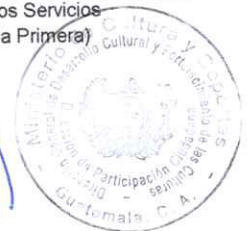
- a. Apoyé en el orden de mobiliario, equipo tecnológico, limpieza y decoración acorde a la temática del evento en el espacio físico a desarrollar las acciones programadas por la Casa de Desarrollo Cultural.
- b. Apoyé en el mantenimiento de la imagen institucional positiva de la Casa de Desarrollo Cultural 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.

JULISSA FLORES HERNÁNDEZ  
 Nombre Completo del Contratista

*Julissa Flores Hernández*

Firma de Contratista

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)



*[Handwritten Signature]*  
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa 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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre de 2023

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>JULISSA FLORES HERNÁNDEZ</u>	CUI:	<u>2952 61056 0412</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-824-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>965-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>101518269</u>
Número de Factura:	<u>3531820869</u>	Serie:	<u>4BBA3C2F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q3,500.00</u>	Período del Informe:	<u>01/09/2023 AL 31/12/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q14,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/09/2023 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.

JULISSA FLORES HERNÁNDEZ  
 Nombre Completo del Contratista

*Julissa Flores Hernández*

Firma de Contratista

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras  
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

*Mariela Morataya Contreras*  
 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**

INFORME RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre de 2023

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>JULISSA FLORES HERNÁNDEZ</u>	CUI:	<u>2952 61056 0412</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-824-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>965-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>101518269</u>
Número de Factura:	<u>3531820869</u>	Serie:	<u>4BBA3C2F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q3,500.00</u>	Período del Informe:	<u>01/09/2023 AL 31/12/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q14,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/09/2023 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 en los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre el orden de mobiliario, equipo tecnológico, limpieza y decoración, material pedagógico para 21 actividades acorde a la temática del evento en el espacio físico a desarrollar las acciones programadas por la Casa de Desarrollo Cultural del Municipio de Flores, del departamento de Petén.
- b. Se logró en los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre el mantenimiento de la imagen institucional positiva, de la Casa de Desarrollo Cultural del municipio de Flores, del departamento de Petén a través de limpieza de la oficina, 2 sanitarios, 2 salón para actividades, 1 bodega, muebles, paredes pisos y ventanas distribución equilibrada de espacios.
- c. Se logró en los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre el mantenimiento en cuanto a muebles e infraestructura, orden y clasificación de los insumos correspondientes como lo son: detergente, jabón en líquido, escobas, trapeadores, desinfectante, cloro, gel antibacterial, papel higiénico, proporcionados para el cumplimiento de sus labores de manera efectiva en la Casa de Desarrollo Cultural del municipio de Flores, del departamento de Petén.
- d. Se logró en los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre, documentar las actividades rutinarias de mantenimiento, funcionamiento de los servicios básicos, reportar desperfectos en las instalaciones de la Casa de Desarrollo Cultural del Municipio de Flores del departamento de Petén.

JULISSA FLORES HERNÁNDEZ  
 Nombre Completo del Contratista

*Julissa Flores Hernández*

Firma de Contratista

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

*Mariela Morataya Contreras*  
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa 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**