

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de agosto 2024.

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>Pamela Rocío Guillermo Imeri</u>	CUI:	<u>3007300710101</u>
Número de contrato:	<u>029-093-2024-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1082-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>114136564</u>
Número de Factura:	<u>2800763381</u>	Serie:	<u>2C36E9DB</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>Agosto 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q25,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2024 al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Vinculación Institucional</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Vinculación Institucional 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, si no enunciativas. (según cláusula de contrato: Cuarta).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en la creación de un diseño conceptual para el libro que refleje la historia y la cultura del Cacao en Guatemala en la Dirección de Vinculación Institucional de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- b) Apoyé en el desarrollo de la diagramación y maquetación del contenido textual e ilustrativo del libro en la Dirección de Vinculación Institucional de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- c) Apoyé en la elaboración de propuestas para realización del diseño de portada, contraportada y páginas interiores en la Dirección de Vinculación Institucional de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- d) Apoyé en la selección y aplicación de tipografías adecuadas para el tema en la Dirección de Vinculación Institucional de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- e) Apoyé en la elaboración de propuesta de la gama de colores, legibilidad y estética en la presentación de la información en la Dirección de Vinculación Institucional de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- f) Apoyé en la elaboración y preparación de archivos finales listos para impresión según los estándares requeridos en la Dirección de Vinculación Institucional de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- g) Apoyé en la entrega de todos los archivos fuente y de salida necesarios para la producción del libro previos a su impresión final en el tiempo estipulado para la entrega del proyecto en la Dirección de Vinculación Institucional de la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Pamela Rocío Guillermo Imeri
 Nombre Completo del Contratista

[Firma]
 Firma de Contratista

Lcda. Susana María Ovalle
 Nombre de la persona que evalúa servicios
 (Según cláusula de contrato: Décima Primera)

Lcda. Susana María Ovalle
 Firma y sello de la Autoridad que presta los servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

