

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril de 2025

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:      | Vidal Salazar Milián  | CUI:                 | 2235680230101            |
| Número de contrato:                   | 029-012-2025-DGDC-MCD | Acuerdo Ministerial: | 13-2025                  |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | Técnicos              | Nit del Contratista: | 113561-9                 |
| Número de Factura:                    | 237191787             | Serie:               | FF1ED94F                 |
| Honorarios Mensuales:                 | Q5,000.00             | Período del Informe: | Mes de abril 2025        |
| Monto Total del Contrato              | Q44,838.71            | Plazo del Contrato:  | 02/01/2025 al 30/09/2025 |

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

Sección de Almacén del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Objetivos del Contrato:

"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para. Sección de Almacén del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas 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, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la entrega de documentos oficiales internos y externos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la limpieza en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en el despacho de los requerimientos necesarios a las diferentes dependencias de la Dirección General de Desarrollo Cultural

Vidal Salazar Milián  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Erick Leonel Bacajol España  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima primera)

Erick Leonel Bacajol España  
Encargado de Almacén  
Dirección General de Desarrollo Cultural  
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima primera)