

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de febrero de 2026

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>Wily Noé Corado Marroquín</u>	CUI:	<u>2394 47786 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-038-2026-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>5-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>8686933-7</u>
Número de Factura:	<u>1725907466</u>	Serie:	<u>88188884</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,500.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de febrero de 2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q25,790.32</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2026 al 30/04/2026</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Sección de Servicios Generales del Departamento Administrativo de Administración y Finanzas</u>		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para La Sección de Servicios Generales 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 y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en el traslado del personal y equipo de las diferentes Direcciones y Delegaciones de la Dirección General de Desarrollo Cultural a las comisiones asignadas a los distintos lugares del país.
- Apoyé en la entrega de la correspondencia interna y externa de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en el mantenimiento de limpieza de los diferentes vehículos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la verificación de servicio de mantenimiento de los vehículos a cargo de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la conformación de expedientes de liquidación de combustible para uso en las diferentes comisiones a cargo de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en el uso adecuado uso del combustible para llevar a cabo las funciones asignadas.
- Apoyé en el llenado de bitácoras de control de combustible asignado.

Wily Noé Corado Marroquín
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Amalia Vanessa Vásquez López
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Amalia Vanessa López Vásquez
Jefa Administrativa
Dirección General de Desarrollo Cultural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

