

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre de 2022

Licenciada
GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTINEZ
Directora General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Directora

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>MARÍA UZ LUX</u>	CUI:	<u>2337310750806</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-590-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1078-2022</u>
Servicios:	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>49139002</u>
Número de Factura:	<u>2399620085</u>	Serie:	<u>0B6707C7</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q3,500.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q10,274.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/10/2022 AL 31/12/2022</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

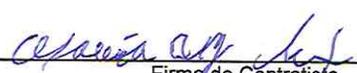
Objetivos del Contrato:

“LA TECNICO” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES, 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 únicamente enunciativas:

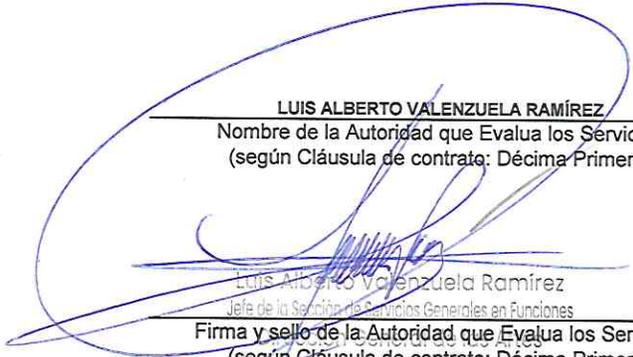
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Se apoyó en la limpieza de las distintas oficinas que conforma la Dirección General de las Artes;
- Se brindó apoyo en la limpieza de sanitarios de damas y caballeros según le sea asignado;
- Se apoyó en la colocación de sillas y retiro de sillas, mesas, antes y después de las actividades por la Dirección General de las Artes;
- Se brindó apoyo en el envío de los diferentes documentos que se generan en la Sección de Servicios Generales;
- Se brindó apoyo en el traslado de materiales e insumos de oficina de la Sección de Servicios Generales;
- Se apoyó en el servicio de alimentos y bebidas calientes para las personas que asisten a las reuniones programadas por la Dirección General de las Artes;
- Otras actividades afines a su contrato.

MARÍA UZ LUX
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

LUIS ALBERTO VALENZUELA RAMÍREZ
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)


Luis Alberto Valenzuela Ramírez
Jefe de la Sección de Servicios Generales en Funciones
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre de 2022

Licenciada
GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTINEZ
Directora General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Directora

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>MARÍA UZ LUX</u>	CUI:	<u>2337310750806</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-590-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1078-2022</u>
Servicios:	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>49139002</u>
Número de Factura:	<u>2399620085</u>	Serie:	<u>0B6707C7</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q3,500.00</u>	Período del Informe:	<u>03/10/2022 AL 31/12/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q10,274.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/10/2022 AL 31/12/2022</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

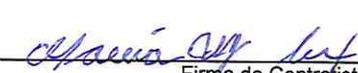
Objetivos del Contrato:

“LA TECNICO” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la **SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES**, 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 únicamente enunciativas:

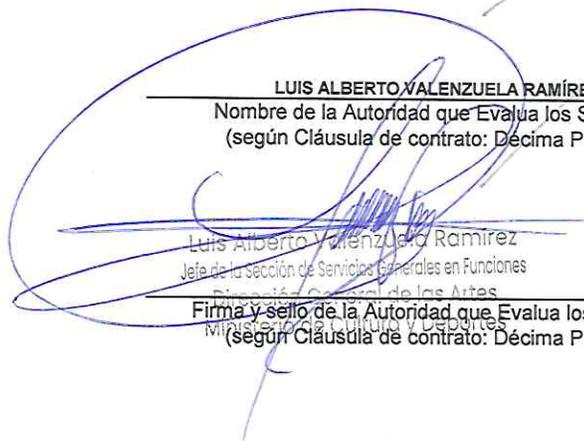
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyar en la limpieza de las distintas oficinas que conforma la Dirección General de las Artes;
- b) Apoyar en la limpieza de sanitarios de damas y caballeros según le sea asignado;
- c) Apoyar en la colocación de sillas y retiro de sillas, mesas, antes y después de las actividades por la Dirección General de las Artes;
- d) Apoyo en el envío de los diferentes documentos que se generan en la Sección de Servicios Generales;
- e) Apoyo en el traslado de materiales e insumos de oficina de la Sección de Servicios Generales;
- f) Apoyar en el servicio de alimentos y bebidas calientes para las personas que asisten a las reuniones programadas por la Dirección General de las Artes;
- g) Otras actividades afines a su contrato.

MARÍA UZ LUX
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

LUIS ALBERTO VALENZUELA RAMÍREZ
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)


Luis Alberto Valenzuela Ramírez
Jefe de la Sección de Servicios Generales en Funciones
Dirección General de las Artes

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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre de 2022

Licenciada
GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTINEZ
Directora General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Directora

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>MARÍA UZ LUX</u>	CUI:	<u>2337310750806</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-590-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1078-2022</u>
Servicios:	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>49139002</u>
Número de Factura:	<u>2399620085</u>	Serie:	<u>0B6707C7</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q3,500.00</u>	Período del Informe:	<u>03/10/2022 AL 31/12/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q10,274.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/10/2022 AL 31/12/2022</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Objetivos del Contrato:

“LA TECNICO” se compromete a prestar sus servicios **TÉNICOS** para la **SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES**, 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 únicamente enunciativas:

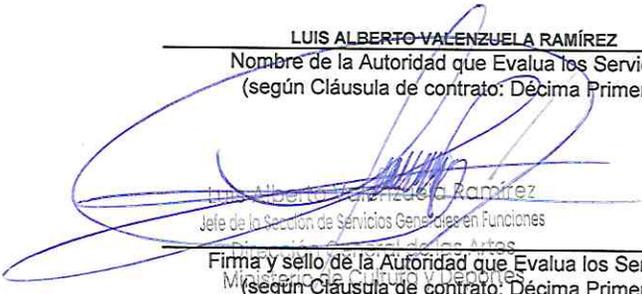
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Se apoyó en la limpieza de las distintas oficinas que conforma la Dirección General de las Artes;
- b) Se brindó apoyo en la limpieza de sanitarios de damas y caballeros según le sea asignado;
- c) Se apoyó en la colocación de sillas y retiro de sillas, mesas, antes y después de las actividades por la Dirección General de las Artes;
- d) Se brindó apoyo en el envío de los diferentes documentos que se generan en la Sección de Servicios Generales;
- e) Se brindó apoyo en el traslado de materiales e insumos de oficina de la Sección de Servicios Generales;
- f) Se apoyó en el servicio de alimentos y bebidas calientes para las personas que asisten a las reuniones programadas por la Dirección General de las Artes;
- g) Otras actividades afines a su contrato.

MARÍA UZ LUX
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

LUIS ALBERTO VALENZUELA RAMÍREZ
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)


Luis Alberto Valenzuela Ramírez
Jefe de la Sección de Servicios Generales en Funciones
Ministerio de Cultura y Deportes

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