

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre de 2024

Licenciada  
**ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO**  
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:	<b>SOFIA PAMELA ORTIZ MORALES</b>	CUI:	<b>3013599970101</b>
Número de contrato:	<b>DGA-029-250-2024</b>	Acuerdo Ministerial:	<b>275-2024</b>
Servicios:	<b>TÉCNICOS</b>	Nit del Contratista:	<b>111720338</b>
Número de Factura:	<b>1266959756</b>	Serie:	<b>B8793806</b>
Honorarios Mensuales:	<b>Q. 11,000.00</b>	Período del Informe:	<b>DICIEMBRE</b>
Monto Total del Contrato	<b>Q. 118,344.83</b>	Plazo del Contrato:	<b>08/02/2024 AL 31/12/2024</b>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: **DIRECCION GENERAL DE LAS ARTES**

Objetivos del Contrato:

“ LA TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para la **DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES 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, sino únicamente enunciativas:

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Se brindo apoyo en la elaboración de oficios, circulares, memorándums entre otros;
- b) Se brindo apoyo en la actualización de agenda de reuniones;
- c) Se apoyó en todo lo relacionado al control y archivo de la documentación que ingresa y egresa en la Dirección General de las Artes;
- d) Se brindo apoyo en la reproducción de documentos que ingresen y egresen en la Dirección General de las Artes;
- e) Se apoyó en la elaboración y presentación de documentos (presentaciones, informes, reportes, propuestas);
- f) Se brindo apoyo en la organización y gestión de eventos, reuniones, y otros actos protocolarios;
- g) Se apoyó en la logística de actividades programadas;
- h) Se brindo apoyo en la atención de llamadas telefónicas y de personas internas y externas que visitan la Dirección General de las

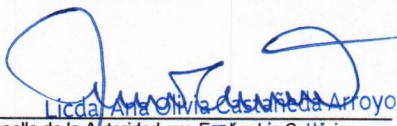
**SOFIA PAMELA ORTIZ MORALES**

Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

**LICDA. ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO**

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

  
Licda. Ana Olivia Castañeda Arroyo  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2024

Licenciada  
**ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO**  
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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<b>SOFIA PAMELA ORTIZ MORALES</b>	CUI:	<b>3013 59997 0101</b>
Número de contrato:	<b>DGA-029-250-2024</b>	Acuerdo Ministerial:	<b>275-2024</b>
Servicios:	<b>TÉCNICOS</b>	Nit del Contratista:	<b>111720338</b>
Número de Factura:	<b>1266959756</b>	Serie:	<b>B8793806</b>
Honorarios Mensuales:	<b>Q11,000.00</b>	Período del Informe:	<b>08/02/2024 AL 31/12/2024</b>
Monto Total del Contrato	<b>Q118,344.83</b>	Plazo del Contrato:	<b>08/02/2024 AL 31/12/2024</b>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: **DIRECCION GENERAL DE LAS ARTES**

Objetivos del Contrato:

" LA TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES 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, sino únicamente enunciativas:

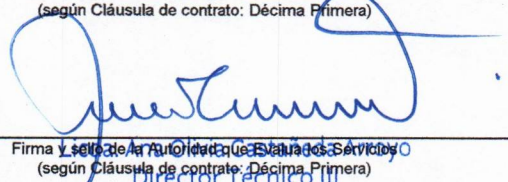
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Se brindo apoyo en la elaboración de oficios, circulares, memorándums entre otros;
- b) Se brindo apoyo en la actualización de agenda de reuniones;
- c) Se apoyó en todo lo relacionado al control y archivo de la documentación que ingresa y egresa en la Dirección General de las Artes;
- d) Se brindo apoyo en la reproducción de documentos que ingresen y egresen en la Dirección General de las Artes;
- e) Se apoyó en la elaboración y presentación de documentos (presentaciones, informes, reportes, propuestas);
- f) Se brindo apoyo en la organización y gestión de eventos, reuniones, y otros actos protocolarios;
- g) Se apoyó en la logística de actividades programadas;
- h) Se brindo apoyo en la atención de llamadas telefónicas y de personas internas y externas que visitan la Dirección General de las Artes; es que deba suscribir la Dirección General de las Artes;
- i) Otras relacionadas a los servicios que presta.

**SOFIA PAMELA ORTIZ MORALES**  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

**LICDA. ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO**  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

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

**Director Técnico III**  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes



Licenciada  
**ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO**  
 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 de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<b>SOFIA PAMELA ORTIZ MORALES</b>	CUI:	<b>3013 59997 0101</b>
Número de contrato:	<b>DGA-029-250-2024</b>	Acuerdo Ministerial:	<b>275-2024</b>
Servicios:	<b>TÉCNICOS</b>	Nit del Contratista:	<b>111720338</b>
Número de Factura:	<b>1266959756</b>	Serie:	<b>B8793806</b>
Honorarios Mensuales:	<b>Q11,000.00</b>	Período del Informe:	<b>08/02/2024 AL 31/12/2024</b>
Monto Total del Contrato	<b>Q118,344.83</b>	Plazo del Contrato:	<b>08/02/2024 AL 31/12/2024</b>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<b>DIRECCION GENERAL DE LAS ARTES</b>		

Objetivos del Contrato:

**" LA TÉCNICO"** se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para la **DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES 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, sino únicamente enunciativas:

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Se brindo apoyó en la elaboración de oficios, circulares, memorándums entre otros;
- b) Se brindo apoyó en la actualización de agenda de reuniones;
- c) Se apoyó en todo lo relacionado al control y archivo de la documentación que ingresa y egresa en la Dirección General de las Artes;
- d) Se brindo apoyó en la reproducción de documentos que ingresen y egresen en la Dirección General de las Artes;
- e) Se apoyó en la elaboración y presentación de documentos (presentaciones, informes, reportes, propuestas);
- f) Se brindo apoyó en la organización y gestión de eventos, reuniones, v otros actos protocolarios;
- g) Se apoyó en la logística de actividades programadas;
- h) Se brindo apoyó en la atención de llamadas telefónicas v de personas internas v externas que visitan la Dirección General de las Artes:es que deba suscribir la Dirección General de las Artes:

**SOFIA PAMELA ORTIZ MORALES**  
 Nombre Completo del Contratista

  
 Firma de Contratista

**LICDA. ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO**  
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)

  
 Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)  
**Dirección General de las Artes**  
**Ministerio de Cultura y Deportes**