



FECHA DE INFORME:

Guatemala, 30 de junio del 2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JUAN CARLOS ORDOÑEZ SOTO	NIT:	85690929
NÚMERO DE CONTRATO:	029-576-2026-DGA-MCD	PLAZO DE CONTRATO:	DEL 16/02/2026 AL 30/06/2026
SERVICIOS (TÉCNICOS O PROFESIONALES):	SERVICIOS TÉCNICOS	ACUERDO MINISTERIAL:	118-2026
PERIODO DEL INFORME:	JUNIO		

OBJETO DEL CONTRATO

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus **SERVICIOS TÉCNICOS** para la **DELEGACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**, con dedicación, diligencia, 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**).

ACTIVIDADES CONFORME AL CONTRATO (CLAUSULA TERCERA DEL CONTRATO)

- Brindé apoyo en la elaboración de proyectos de Acuerdos Ministeriales, Contratos Administrativos, Convenios, Opiniones Jurídicas, Dictámenes, Resoluciones Administrativas y otros documentos jurídicos de las distintas dependencias de la Dirección General de las Artes;
- Apoyé en la notificación de Acuerdos Ministeriales, Contratos Administrativos, Convenios y otros documentos que tienen el carácter jurídico-legal, a las distintas dependencias de la Dirección General de las Artes;
- Brindé apoyo a la Delegación de Asuntos Jurídicos en la actualización del archivo físico y digital de Acuerdos Ministeriales, Resoluciones Ministeriales y Administrativas, Convenios, Contratos Administrativos y otros documentos legales;
- Apoyé en la revisión de expedientes que ingresaron a la Delegación de Asuntos Jurídicos para la realización de contratos;
- Apoyé en el registro y envío de los expedientes que se elaboraron en la Delegación de Asuntos Jurídicos a las dependencias requerientes;
- Apoyé en la procuración de procesos judiciales que se ventilaron en la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- Apoyé en la revisión, formación y notificación de expedientes de cotización, licitación y otros que le fueron requeridos a la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- Apoyé en la reproducción, digitalización y archivo diario de los expedientes gestionados en la Delegación de Asuntos Jurídicos;


JUAN CARLOS ORDOÑEZ SOTO
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA


Mtr. Ana Olivia Castañeda Arroyo
Directora General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes
Mtr. ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO
NOMBRE DE LA AUTORIDAD QUE EVALÚA LOS SERVICIOS
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)



FECHA DE INFORME		Cuarto trimestre del 2020	
NOMBRE DEL CONTRATISTA		JUAN CARLOS ORDOÑEZ SOTO	
NIT		82600925	
NÚMERO DE CONTRATO		0-0-20-2020-004-MCD	
SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES		SERVICIOS TÉCNICOS	
PERIODO DEL INFORME		TRIMESTRE	
PLAZO DE CONTRATO		DEL 15/03/2020 AL 30/06/2020	
ACUERDO MINISTERIAL		118-2020	
OBJETO DEL CONTRATO			
“EL CONTRATISTA” se compromete a prestar sus servicios técnicos para la DELEGACIÓN DE ASUNTOS JUDICIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y actividad en la prestación de servicios, que se describen a continuación, de ser estas limitativas, no limitando en su totalidad (según criterio de contrato tercero).			
ACTIVIDADES CONFORME AL CONTRATO (ICIAVUELA TÉCNICA DEL CONTRATO)			
a) Brindar apoyo en la elaboración de proyectos de Acuerdos Ministeriales, Contratos Administrativos, Convenios, Compromisos Judiciales, Dictámenes, Resoluciones, Administrativos y otros documentos jurídicos de las oficinas dependientes de la Dirección General de las Artes. b) Apoyar en la redacción de Acuerdos Ministeriales, Contratos Administrativos, Convenios y otros documentos que tengan el carácter jurídico legal, a las oficinas dependientes de la Dirección General de las Artes. c) Brindar apoyo a la Delegación de Asuntos Judiciales en la redacción del archivo físico y digital de Asuntos Judiciales. d) Redacción de Minutas, Acuerdos Ministeriales, Contratos Administrativos, Convenios, Contratos Judiciales y otros documentos legales. e) Apoyar en la revisión de expedientes que ingresan a la Delegación de Asuntos Judiciales para la redacción de provisiones. f) Apoyar en el registro y archivo de los expedientes que se ingresan en la Delegación de Asuntos Judiciales a las dependencias. g) Apoyar en la publicación de procesos judiciales que se ventilan en la Delegación de Asuntos Judiciales de la Dirección General de las Artes. h) Apoyar en la revisión, formación y notificación de expedientes de cobro de costas, fijación y otros que le fueran requeridos a la Delegación de Asuntos Judiciales de la Dirección General de las Artes. i) Apoyar en la redacción, digitalización y archivo físico de los expedientes gestionados en la Delegación de Asuntos Judiciales.			
NOMBRE DEL ASESORADO QUE EVALÚA LOS SERVICIOS		MILIAM OJEDA CASTAÑEDA ARROYO	
Firma del Asesorado que evalúa los servicios			
Firma del Contratista			