Licenciado

MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO

Viceministro de Cultura

Su Despacho

## Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Numero 2757-2017 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 770-2017, correspondiente a los días del 18 al 30 del mes de Septiembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura numero 01, serie A.

## **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Apoyar en cuanto a recepción y tramitación de expedientes relacionados a eventos de licitación del Departamento de Compras de la Dirección Superior.
- Apoyo en cuanto a redacción de correspondencia, coordinación de reuniones y logística a cargo del Departamento de Compras.
- Apoyo en las compras requeridas al Departamento de Compras por parte de las diferentes unidades administrativas de la Dirección Superior.
- Apoyo en el resguardo y administración de expedientes.
- Apoyar en registro, control y diligenciamiento de expedientes y solicitudes de compras que ingresan al Departamento de Compras

## **RESULTADOS OBTENIDOS:**

- Se apoyó y atendió todas las directrices recibidas en cuanto a la recepción y tramitación de eventos de cotización del Departamento de Compras de la Dirección Superior.
- Se apoyó en cuanto a la redacción y entrega de la correspondencia del Departamento de Compras de la Dirección Superior.
- Se brindó apoyo en las compras requeridas por las diferentes unidades administrativas adscritas a la Dirección Superior.
- Se apoyó en resguardo y restructuración de la administración de los expedientes.
- Se apoyó en el diligenciamiento de todas las responsabilidades delegadas por la Jefa de Compras de la Dirección Superior.

Angel de Jesús Valladares Cardona

Lic. Reject Offic Reyes

Director Administrative Financiere

Director Superior

Ministerio de Culturaly Deportes