

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2024

Licda. Maria Alejandra Gándara Espino
 Administradora General
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimada señora Administradora General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Carlos Enrique Gramajo Carrera</u>	CUI:	<u>2192 64430 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-91-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>190-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>15044971</u>
Número de Factura:	<u>4119740752</u>	Serie:	<u>CCEoDB71</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 6,500.00</u>	Período del Informe:	<u>Mayo 2024.</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 71,500.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01 de febrero al 31 de diciembre de 2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Unidad de Administración Financiera -UDAF- de la Dirección Superior</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios para la Unidad de Administración Financiera -UDAF- de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de los servicios técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Brindé apoyo en el desarrollo e implementación de un archivo digital en Excel para la fácil localización de los documentos que se requieran por parte de la Unidad de Administración Financiera UDAF.
- b) Apoyé en la recepción documental de expedientes de las distintas coordinaciones de la Unidad de Administración Financiera.
- c) Apoyé en la revisión documental de expedientes de las distintas coordinaciones de la Unidad de Administración Financiera.
- d) Apoyé en el análisis documental de expedientes de las distintas coordinaciones de la unidad de Administración Financiera.
- e) Apoyé en la clasificación documental de expedientes de las distintas coordinaciones y dirección de la Unidad de Administración Financiera.
- f) Apoyé en el seguimiento de actividades programadas por las coordinaciones y dirección de UDAF.
- g) Apoyé en reuniones de trabajo que programó la UDAF.
- h) Apoyé en la elaboración de diferentes reportes cuando era requerido por las coordinaciones y dirección.
- i) Apoyé en actividades emanadas por la coordinación de contabilidad.

Carlos Enrique Gramajo Cabrera
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Alain Astolfo Cifuentes Chavarria
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)


 Arq. Alain Astolfo Cifuentes Chavarria
 Director
 Unidad Administrativa Financiera -UDAF
 Ministerio de Cultura y Deportes

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