

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2025

Doctora Marjorie Denisse Lozano Diaz  
Directora General del Deporte y la Recreación  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado señor Director General:

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Manuel Ronaldo Padilla Zuleta</u>	CUI:	<u>2460078500101</u>
Número de contrato:	<u>029-389-2025-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>253-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>1763965-4</u>
Número de Factura:	<u>2550942343</u>	Serie:	<u>6FDBCF7C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JULIO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.108,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Sección de Compras</u>		

Objetivos del Contrato:

**"EL CONTRATISTA"** se compromete a prestar sus SERVICIOS para **"La Sección de Compras del Departamento Administrativo de Administración y Finanzas de la Dirección General del Deporte y la Recreación"** del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios, que describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato:Tercera).

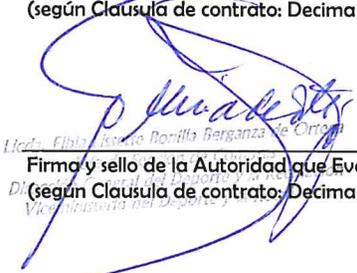
Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Brinde asesoría en la recopilación y consolidación de información de solicitudes de adquisiciones ingresadas a la Sección de Compras.
2. Asesore en la elaboración de informes técnicos relacionados con los procesos de adquisición.
3. Asesore en la revisión y verificación de códigos de insumos registrados en el sistema informatico SIGES, con el fin de asegurar su correcta clasificación y utilización.
4. Asesore en la estructuración de solicitudes de compras, asegurando la correcta documentación y clasificación de los requerimientos.
5. Asesore en la verificación y actualización de la información de adquisiciones en las plataformas institucionales.
6. Asesore en la elaboración de los términos para la publicación de compras directas y de baja cuantía, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente.
7. Asesore en la elaboración de informes técnicos y administrativos relacionados con el Plan Anual de Compras y el acceso a la información pública.

Manuel Ronaldo Padilla Zuleta  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licda. Elbía Lissette Bonilla Berganza de Ortega  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Decima Primera)

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