

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de Junio 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.

Estimada señora Director General:

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Alan Keny Wellmann</u>	CUI:	<u>2581884051601</u>
Número de contrato:	<u>029-393-2025-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>269-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>6065120</u>
Número de Factura:	<u>2123382952</u>	Serie:	<u>C79765A1</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Junio</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.108,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2025 a 31/12/2025</u>

DIRECCION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

Objetivos del Contrato:

**"EL CONTRATISTA"** se compromete a prestar sus SERVICIOS para **"El Departamento Administrativo de la Dirección 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 cláusula de contrato: Tercera).

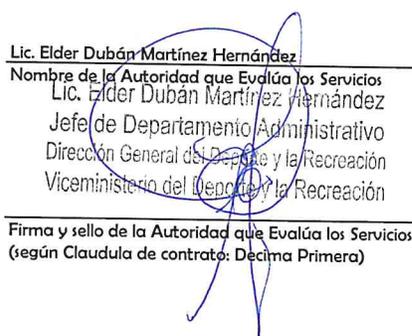
Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Apoyé en la elaboración de informes técnicos del Departamento Administrativo en cumplimiento de las normativas establecidas.
2. Apoyé en la atención y respuesta de solicitudes internas y externas relacionadas con el Departamento Administrativo.
3. Apoyé en la verificación y organización documental de oficios, conocimientos, actas, liquidaciones conforme a las normas vigentes.
4. Brindé apoyo en seguimiento de recopilación informativa para cumplir con los requerimientos de las auditorias internas.
5. Brindé apoyo en la revisión y validación de expedientes que se registran en el Departamento Administrativo.
6. Apoyé en el seguimiento de la contratación de servicios para el buen funcionamiento de las secciones que pertenecen al Departamento Administrativo.
7. Brindé apoyo en la recopilación y consolidación de información de solicitudes que ingresan al Departamento Administrativo.

Alan Keny Wellmann  
 Nombre Completo del Contratista

  
 Firma de Contratista

Lic. Elder Dubán Martínez Hernández  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 Lic. Elder Dubán Martínez Hernández  
 Jefe de Departamento Administrativo  
 Dirección General del Deporte y la Recreación  
 Viceministerio del Deporte y la Recreación

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