

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de mayo de 2025

Mgtr. Mario Alfonso Heredia de León  
Director 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>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>5194846</u>	Serie:	<u>D8311C90</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01/05/2025 a 31/05/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.108,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2025 a 31/12/2025</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DIRECCION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

Objetivos del Contrato:

**"EL CONTRATISTA"** se compromete a prestar sus SERVICIOS para **"El 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. Apoyar en la elaboración de informes técnicos del Departamento Administrativo en cumplimiento de las normativas establecidas.
2. Apoyar en la atención y respuesta de solicitudes internas y externas relacionadas con el Departamento Administrativo.
3. Apoyar en la verificación y organización documental de oficios, conocimientos, actas, liquidaciones conforme a las normas vigentes.
4. Brindar apoyo en seguimiento de recopilación informativa para cumplir con los requerimientos de las auditorias internas.
5. Brindar apoyo en la revisión y validación de expedientes que se registran en el Departamento Administrativo.
6. Apoyar en el seguimiento de la contratación de servicios para el buen funcionamiento de las secciones que pertenecen al Departamento Administrativo.
7. Brindar apoyo en la recopilación y consolidación de información de solicitudes que ingresan al Departamento Administrativo.
8. Otras actividades relacionadas a los servicios que presta.

Alan Keny Wellmann  
Nombre Completo del Contratista  
Contratista

Firma de Contratista

Lic. Eider Dubán Martínez Hernández  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Decima Primera)  
Lic. Eider 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 Clausula de contrato: Decima Primera)