

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 Octubre 2025

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

Estimada Señora Directora 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>1159086200</u>	Serie:	<u>A6ABF55E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Octubre</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 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).

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 auditorías 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

Mgte. Edgar Augusto Castillo Portillo  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

  
Mgte. Edgar Augusto Castillo Portillo  
Jefe de Departamento Administrativo en Funciones  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de Contrato)  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes