

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de febrero de 2026

Doctora Marjorie Denisse Lozano Díaz
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> | CUJ: | <u>2581884051601</u> |
| Número de contrato: | <u>029-120-2026-DGDR-MCD</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>004-2026</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Servicios Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>6065120</u> |
| Número de Factura: | <u>1659848063</u> | Serie: | <u>E5D4E8EO</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q.12,000.00</u> | Período del Informe: | <u>Febrero</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q.71,612.90</u> | Plazo del Contrato: | <u>02/01/2026 a 30/06/2026</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 TÉCNICOS** 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.

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 auditorías 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
Contratista



Firma de Contratista

Li. Luis Guillermo López Lara
Jefe Departamento Administrativo
Director General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación



Mgtr. Luis Guillermo López Lara
Jefe de Departamento Administrativo
Dirección General del Deporte y la Recreación

Firma del Viceministerio del Deporte y la Recreación
Jefe Departamento Administrativo
Director General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación