

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Octubre de 2024

Licda. Maria Alejandra Gándara Espino
Administradora General
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Administradora General

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

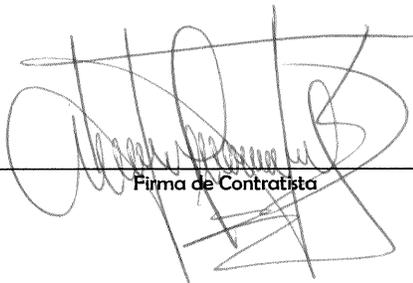
Nombre completo del Contratista:	<u>Wingston Alexander Franco Medina</u>	CUI:	<u>1995931240101</u>
Número de contrato:	<u>029-147-2024-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1120-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Tecnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>8077282</u>
Número de Factura:	<u>761873975</u>	Serie:	<u>741E1FIE</u>
Honorarios Mensuales:	<u>4,838.71</u>	Período del Informe:	<u>Del 1 al 15 Octubre</u>
Monto Total del Contrato	<u>44,193.55</u>	Plazo del Contrato:	<u>19/08/2024 al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Administracion General</u>		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios para la Administración General de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Cuarta).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Brindé apoyo para una correcta fumigación de las diferentes áreas del archivo, tomando en cuenta la protección de los documentos que están bajo resguardo.
- b) Apoyé periódicamente en la inspección de las instalaciones, mantenimiento de equipos y las prácticas laborales.
- c) Apoyé en la elaboración de informes sobre el registro de la documentación, su estado y proceso en que se encuentran.
- d) Apoyé en la revisión, elaboración, y registro de la documentación que ingresan al archivo.
- e) Brindé apoyo en seguridad de las áreas de trabajo, informando de las necesidades de mantenimiento de las instalaciones y
- f) Apoyé en la revisión, elaboración, y registro de la documentación que ingresa al archivo.
- g) Brindé apoyo para la elaboración de instructivos para la prevención de accidentes laborales

Wingston Alexander Franco Medina



Firma de Contratista

Licenciada Maria Alejandra Gandara Espino
Administradora General



Licda. Maria Alejandra
Gándara Espino
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Administradora General
Ministerio de Cultura y Deportes
Ministerio de
Cultura y Deportes
Administración General

