

	Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	
		Dirección de Recursos Humanos	Página 1 de 1

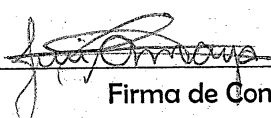
Nombre del Contratista:	Jeniffer Alejandra Amaya Sandoval	CUI:	3002 75870 0101
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos		

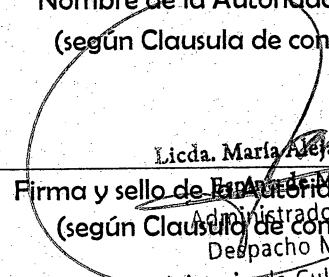
Número de Contrato:	029-72-2025-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2025
Acuerdo Ministerial:	601-2025	Fecha del informe:	30/12/2025

Periodo del Informe:	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En letras)	(En números)
		01	diciembre	2025		31	diciembre	2025

Objeto del Contrato El Contratista" se compromete a prestar sus servicios sus servicios técnicos para la Administración General del Despacho Ministerial del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia a) Brindé apoyo en la elaboración de documentos clave, como oficios, conocimientos y oficios circulares, contribuyendo a la gestión documental. b) Brindé apoyo en el seguimiento a los lineamientos establecidos por la Administración General en materia de Recursos Humanos, garantizando su implementación. c) Brindé apoyo como enlace de comunicación entre la Administración General y la Dirección de Recursos Humanos, facilitando un flujo de información efectivo. d) Brindé apoyo durante las reuniones realizadas, documentando los puntos clave y las decisiones tomadas mediante minutas detalladas. e) Apoyé en la recepción de documentos para la Dirección de Recursos Humanos en el área de Recepción. f) Brindé apoyó en la organización, control y agilización de los documentos que ingresan a la Administración General, por parte de las diferentes unidades administrativas del Ministerio de Cultura y Deportes. g) Brindé apoyo en la coordinación y programación de reuniones, citas y eventos, optimizando la gestión del tiempo y los recursos.

Jeniffer Alejandra Amaya Sandoval Nombre Completo del Contratista
 Firma de Contratista

Licda. María Alejandra Gándara Espino de Marroquín Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según Clausula de contrato: Décima Primera)
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según Clausula de contrato: Décima Primera) Administración General Despacho Ministerial Ministerio de Cultura y Deportes



Nombre del Contratista:	Jeniffer Alejandra Amaya Sandoval	CUI:	3002 75870 0101
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos		

Número de Contrato:	029-72-2025-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2025
Acuerdo Ministerial:	601-2025	Fecha del informe:	30/12/2025

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	julio	2025		31	diciembre	2025

Objeto del Contrato

El Contratista" se compromete a prestar sus servicios sus servicios técnicos para la Administración General del Despacho Ministerial del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Se logró elaborar documentos clave, como oficios, conocimientos y oficios circulares, contribuyendo a la gestión eficiente de la documentación.
- Se logró revisar solicitudes, documentos y reportes remitidos por la Dirección de Recursos Humanos, asegurando su análisis y adecuada evaluación.
- Se logró actuar como enlace de comunicación entre la Administración General y la Dirección de Recursos Humanos, mejorando el flujo de información.
- Se logró documentar los puntos clave y las decisiones tomadas en las reuniones realizadas durante el mes mediante la elaboración de minutas detalladas.
- Se logró brindar apoyo en la recepción de documentos destinados a la Dirección de Recursos Humanos, efectuando dichas funciones en el área de Recepción.
- Se brindó apoyo en la organización, control y agilización de los documentos que ingresan a la Administración General por parte de las diferentes unidades administrativas del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se logró coordinar y programar reuniones, citas y eventos, optimizando la gestión del tiempo y los recursos.

Jeniffer Alejandra Amaya Sandoval

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. María Alejandra Gándara Espino de Marroquín

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

María Alejandra Gándara Espino de Marroquín
Administradora General de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes



Ministerio de
Cultura y Deportes

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Dirección de Recursos Humanos

Página 1 de 1

Nombre del Contratista:	Jeniffer Alejandra Amaya Sandoval	CUI:	3002 75870 0101
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos		

Número de Contrato:	029-72-2025-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2025
Acuerdo Ministerial:	601-2025	Fecha del informe:	30/12/2025

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	julio	2025		31	diciembre	2025

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios sus servicios técnicos para la Administración General del Despacho Ministerial del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Brindé apoyo en el seguimiento a los lineamientos establecidos por la Administración General en materia de Recursos Humanos, garantizando su implementación.
- Brindé apoyo en la elaboración de documentos clave, como oficios, conocimientos y oficios circulares, contribuyendo a la gestión documental.
- Brindé apoyo durante las reuniones realizadas, documentando los puntos clave y las decisiones tomadas mediante minutas detalladas.
- Brindé apoyo como enlace de comunicación entre la Administración General y la Dirección de Recursos Humanos, facilitando un flujo de información efectivo.
- Brindé apoyo en la organización, control y agilización de los documentos que ingresan a la Administración General, por parte de las diferentes unidades administrativas del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyé en la recepción de documentos para la Dirección de Recursos Humanos en el área de Recepción.
- Brindé apoyo en la coordinación y programación de reuniones, citas y eventos, optimizando la gestión del tiempo y los recursos.

Jeniffer Alejandra Amaya Sandoval

Nombre Completo del Contratista

Firma del Contratista

Licda. María Alejandra Gándara Espino de Marroquín

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. María Alejandra Gándara Espino de Marroquín
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Ministerio de Cultura y Deportes