

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero de 2025

Mgr. 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>Héctor Augusto Marroquín Salguero</u>	CUI:	<u>2185708210101</u>
Número de contrato:	<u>029-108-2025-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>4542590-6</u>
Número de Factura:	<u>3484174173</u>	Serie:	<u>03A8F18A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Febrero</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 47,870.97</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Sección de Servicios Generales</u>		

Objetivos del Contrato:

"El "Contratista" se compromete a prestar sus Servicios para la "Sección de Servicios Generales del 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. Brindé apoyo recibiendo solicitudes de insumos que ingresaron a la Sección de Servicios Generales.
2. Brindé apoyo ayudando a inspeccionar al Personal de Mantenimiento, de la Sección de Servicios Generales.
3. Brindé apoyo constante en la supervisión y verificación de la limpieza en las oficinas, asegurándome de que cada área estuviera en condiciones óptimas de higiene y orden.
4. Brindé apoyo en el Despacho de Insumos, colaborando en la organización, control y distribución de materiales necesarios para el funcionamiento de la Sección de Servicios Generales.
5. Apoye Verificando existencias de insumos y llevando cuantía de los mismos, competencia a la Sección de Servicios Generales.
6. Brindé apoyo en diferentes actividades que me fueron solicitados, en la Sección de Servicios Generales.

Héctor Augusto Marroquín Salguero
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

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

Marta Julia Castillo de Flores
Jefe de la Sección de Servicios Generales en Funciones
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)