

Guatemala de la Asunción,  
30 de Diciembre de 2013.

Francisco Javier Antonio Ardón Quezada  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES  
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

Aprovecho la oportunidad para saludarlo y a la vez remitirle mi informe de actividades, de conformidad a los Servicios Técnico Profesionales que presto a esta Dirección, correspondiente al mes de Diciembre del año dos mil trece, de conformidad a lo estipulado en el Contrato Administrativo 2273-2013 y Acuerdo Ministerial 638-2013. Para el cobro de mis honorarios, presento la factura de Pequeño Contribuyente Serie "C" número 00026.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Apoye y asesore al Departamento de compras, en cuanto a las adquisiciones realizadas.
- Elabore proyectos de Bases, Especificaciones Técnicas, Disposiciones Especiales y Documentos que se anexan a los expedientes de Licitación y Cotización.
- Coordine y asesore a las distintas Juntas nombradas para recibir, analizar, calificar y adjudicar eventos de Licitación y Cotización.
- Se le dio seguimiento a los procesos elevados en GUATECOMPRAS como concursos, tratando de llevar a cabo las fases que los mismos requirieren.
- Apoye en todas las actividades que se me encomendaron por el Jefe del Departamento de Compras y el Jefe Administrativo Financiero.

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

1. Se cumplió con los objetivos mensuales propuestos por el Jefe Administrativo Financiero, en cuanto a elaborar, publicar y dar seguimiento a todos los eventos de Licitación y Cotización.

  
Carlos Omar Estrada  
Encargado de la Unidad de Cotizaciones y Licitaciones  
Sección de Compras  
Viceministerio de Cultura y Deportes

Vo.Bo  
  
ERIKA SOFÍA PÉREZ SICA/AU  
Jefe de la Sección de Compras  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Viceministerio del Deporte y la Recreación

# CARLOS OMAR ESTRADA VIRULA

CARLOS OMAR ESTRADA VIRULA  
4ta. Calle 16-44, Zona 1 Guatemala, Guatemala.  
NIT: 2479881-9

Factura de Pequeño  
Contribuyente Serie "C"

Fecha:

Nº 00026

30

12

2013

Nombre:

Dirección General del Deporte y La Recreación

Nº: 1289993-3

Dirección:

6a. Calle y 6a. Avenida zona 1, Guatemala

Teléfono:

Cantidad:

Descripción:

Precio:

	Honorarios por Servicios Técnico Profesiona- sionales, prestados a La Dirección Ge- neral del Deporte y La Recreación,		
	Correspondientes al mes de Diciembre de 2013, de conformidad con lo esti- pulado en el contrato Administrativo No. 2273-2013 y Acuerdo Ministerial No. 638-2013.		10,500.00
	 <b>CANCELADO</b>		
	<i>Factura de Pequeño Contribuyente no genera derecho a Crédito Fiscal</i>		
Total en Letras: Diez Mil Quientos Quetzales Exactos		<b>Total:</b>	<b>10,500.00</b>

Imprenta "Huellas" NIT: 4719951-0 Fac. Serie "C" del 01 al 100  
Avl. Segun Ras. SAT 2012-5-57-33 de fecha 09-05-2012

ORIGINAL: Cliente  
DUPLICADO: Contabilidad

Guatemala de la Asunción,  
30 de Diciembre del 2013

Señor:

Francisco Javier Ardón Quezada  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**  
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe de Resultados, correspondientes al año dos mil trece, conforme lo estipulado en el contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales Número 2273-2013, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 638-2013, Correspondiente al periodo de 02 de Septiembre al 31 de Diciembre del presente año.

- Programar, planificar y organizar, la ejecución de las compras y/o contrataciones, de las distintas Unidades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Revisar los procesos de cotización y licitación de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Coordinar acciones dentro del proceso de cotización y licitación con las Juntas y la Administración General de las mismas.
- Revisión de las Bases de Cotización y Licitación.
- Llevar a cabo, revisar y promover los procesos de adquisición de bienes y /o servicios mediante compras por Cotizaciones y Licitaciones, así como excepciones y contrato abierto.
- Llevar control de los procesos de compras por contrato abierto, excepción, Cotización y licitación.
- Elaborar informes de todos los movimientos relacionados a las contrataciones y adquisiciones de las Unidades Solicitantes del Viceministerio de Cultura y Deportes
- Se le dio seguimiento a los procesos elevados en GUATECOMPRAS como concursos, tratando de llevar a cabo las fases que los mismos requieren.
- Apoye en todas las actividades que se me encomendaron por el Jefe del Departamento de Compras y el Jefe Administrativo Financiero.
- Apoyo al Departamento de Compras, en cuanto a Proyectos de Bases, Cotizaciones y Licitaciones realizadas.
- Elaboración de Oficios y procesos correspondientes a Eventos de Cotización y Licitación Pública.
- Participación en actos públicos de Apertura de Plicas de los diversos eventos publicados en Guatecompras.
- Elaboración de documentos que dan seguimiento a procesos de Eventos de Cotización y Licitación.

Carlos Omar Estrada

Encargado de la Unidad de Cotizaciones y Licitaciones  
Sección de Compras  
Viceministerio de Cultura y Deportes



**VERONICA RAFAELA PEREZ SANCHEZ**  
Jefe de la Sección de Compras

Dirección General del Deporte y la Recreación  
Viceministerio del Deporte y la Recreación



Guatemala de la Asunción,  
30 de Diciembre de 2013.

Señor  
Francisco Javier Antonio Ardón Quezada  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES  
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Final de Actividades, conforme lo estipulado en el contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales Número 2273-2013, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 638-2013, correspondiente al periodo del 02 de Julio al 31 de Diciembre del presente año.

## JULIO

- Responsable de la Unidad de Cotizaciones y Licitaciones del Viceministerio de Cultura y Deportes.
- Programar, planificar y organizar, la ejecución de las compras y/o contrataciones, de las distintas Unidades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Revisar los procesos de cotización y licitación de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Coordinar acciones dentro del proceso de cotización y licitación con las Juntas y la Administración General de las mismas.
- Revisión de las Bases de Cotización y Licitación.
- Llevar a cabo, revisar y promover los procesos de adquisición de bienes y /o servicios mediante compras por Cotizaciones y Licitaciones, así como excepciones y contrato abierto.
- Llevar control de los procesos de compras por contrato abierto; excepción, Cotización y licitación.
- Elaborar informes de todos los movimientos relacionados a las contrataciones y adquisiciones de las Unidades Solicitantes del Viceministerio de Cultura y Deportes
- Se le dio seguimiento a los procesos elevados en GUAATECOMPRAS como concursos, tratando de llevar a cabo las fases que los mismos requieren.
- Apoye en todas las actividades que se me encomendaron por el Jefe del Departamento de Compras y el Jefe Administrativo Financiero.
- Apoyo al Departamento de Compras, en cuanto a Proyectos de Bases, Cotizaciones y Licitaciones realizadas.
- Elaboración de Oficios y procesos correspondientes a Eventos de Cotización y Licitación Pública.
- Participación en actos públicos de Apertura de Plicas de los diversos eventos publicados en Guatecompras.
- Elaboración de documentos que dan seguimiento a procesos de Eventos de Cotización y Licitación.
- Análisis de Bases de Cotización y Licitación
- Revisión de Términos de Referencia
- Presidir actos públicos de Apertura de Plicas de Oferentes.

- Aseria Técnica y Jurídica brindada a las juntas nombradas para recepcionar, analizar y adjudicar eventos.
- Asesoría de Juntas de Cotización y Licitación
- En cuanto al Costo Oficial
- Procedimientos de Recepción de Plicas
- Proceso de Adjudicación
- Cumplimiento de Leyes, Reglamentos y Disposiciones Generales
- Estudio de Antecedentes
- Responsabilidad en los tiempos de adjudicación
- Modelo de Adjudicación
- Confidencialidad en el manejo de información de los Oferentes
- Identificar y Resolver conflictos de los Oferentes
- Calendarización de Actividades
- Promover una visita a los Oferentes (Cuando el caso lo amerita)
- Revisión Actas de Recepción de Plicas y Adjudicación de Eventos.

## AGOSTO

- Responsable de la Unidad de Cotizaciones y Licitaciones del Viceministerio de Cultura y Deportes.
- Programar, planificar y organizar, la ejecución de las compras y/o contrataciones, de las distintas Unidades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Revisar los procesos de cotización y licitación de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Coordinar acciones dentro del proceso de cotización y licitación con las Juntas y la Administración General de las mismas.
- Revisión de las Bases de Cotización y Licitación.
- Llevar a cabo, revisar y promover los procesos de adquisición de bienes y /o servicios mediante compras por Cotizaciones y Licitaciones, así como excepciones y contrato abierto.
- Llevar control de los procesos de compras por contrato abierto, excepción, Cotización y licitación.
- Elaborar informes de todos los movimientos relacionados a las contrataciones y adquisiciones de las Unidades Solicitantes del Viceministerio de Cultura y Deportes
- Se le dio seguimiento a los procesos elevados en GUATECOMPRAS como concursos, tratando de llevar a cabo las fases que los mismos requirieren.
- Apoye en todas las actividades que se me encomendaron por el Jefe del Departamento de Compras y el Jefe Administrativo Financiero.
- Apoyo al Departamento de Compras, en cuanto a Proyectos de Bases, Cotizaciones y Licitaciones realizadas.
- Elaboración de Oficios y procesos correspondientes a Eventos de Cotización y Licitación Pública.
- Participación en actos públicos de Apertura de Plicas de los diversos eventos publicados en Guatecompras.
- Elaboración de documentos que dan seguimiento a procesos de Eventos de Cotización y Licitación.
- Analisis de Bases de Cotización y Licitación
- Revisión de Términos de Referencia

- Presidir actos públicos de Apertura de Plicas de Oferentes.
- Asesoria Técnica y Jurídica brindada a las juntas nombradas para recepcionar, analizar y adjudicar eventos.
- Asesoria de Juntas de Cotización y Licitación
- En cuanto al Costo Oficial
- Procedimientos de Recepción de Plicas
- Proceso de Adjudicación
- Cumplimiento de Leyes, Reglamentos y Disposiciones Generales
- Estudio de Antecedentes
- Responsabilidad en los tiempos de adjudicación
- Modelo de Adjudicación
- Confidencialidad en el manejo de información de los Oferentes
- Identificar y Resolver conflictos de los Oferentes
- Calendarización de Actividades
- Promover una visita a los Oferentes (Cuando el caso lo amerita)
- Revisión Actas de Recepción de Plicas y Adjudicación de Eventos.

## SEPTIEMBRE

- Responsable de la Unidad de Cotizaciones y Licitaciones del Viceministerio de Cultura y Deportes.
- Programar, planificar y organizar, la ejecución de las compras y/o contrataciones, de las distintas Unidades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Revisar los procesos de cotización y licitación de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Coordinar acciones dentro del proceso de cotización y licitación con las Juntas y la Administración General de las mismas.
- Revisión de las Bases de Cotización y Licitación.
- Llevar a cabo, revisar y promover los procesos de adquisición de bienes y /o servicios mediante compras por Cotizaciones y Licitaciones, así como excepciones y contrato abierto.
- Llevar control de los procesos de compras por contrato abierto, excepción, Cotización y licitación.
- Elaborar informes de todos los movimientos relacionados a las contrataciones y adquisiciones de las Unidades Solicitantes del Viceministerio de Cultura y Deportes
- Se le dio seguimiento a los procesos elevados en GUAATECOMPRAS como concursos, tratando de llevar a cabo las fases que los mismos requieren.
- Apoye en todas las actividades que se me encomendaron por el Jefe del Departamento de Compras y el Jefe Administrativo Financiero.
- Apoyo al Departamento de Compras, en cuanto a Proyectos de Bases, Cotizaciones y Licitaciones realizadas.
- Elaboración de Oficios y procesos correspondientes a Eventos de Cotización y Licitación Pública.
- Participación en actos públicos de Apertura de Plicas de los diversos eventos publicados en Guatecompras.
- Elaboración de documentos que dan seguimiento a procesos de Eventos de Cotización y Licitación.
- Análisis de Bases de Cotización y Licitación
- Revisión de Términos de Referencia

- Presidir actos públicos de Apertura de Plicas de Oferentes.
- Aseria Técnica y Jurídica brindada a las juntas nombradas para recepcionar, analizar y adjudicar eventos.
- Asesoría de Juntas de Cotización y Licitación
- En cuanto al Costo Oficial
- Procedimientos de Recepción de Plicas
- Proceso de Adjudicación
- Cumplimiento de Leyes, Reglamentos y Disposiciones Generales
- Estudio de Antecedentes
- Responsabilidad en los tiempos de adjudicación
- Modelo de Adjudicación
- Confidencialidad en el manejo de información de los Oferentes
- Identificar y Resolver conflictos de los Oferentes
- Calendarización de Actividades
- Promover una visita a los Oferentes (Cuando el caso lo amerita)
- Revisión Actas de Recepción de Plicas y Adjudicación de Eventos.

## OCTUBRE

- Responsable de la Unidad de Cotizaciones y Licitaciones del Viceministerio de Cultura y Deportes.
- Programar, planificar y organizar, la ejecución de las compras y/o contrataciones, de las distintas Unidades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Revisar los procesos de cotización y licitación de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Coordinar acciones dentro del proceso de cotización y licitación con las Juntas y la Administración General de las mismas.
- Revisión de las Bases de Cotización y Licitación.
- Llevar a cabo, revisar y promover los procesos de adquisición de bienes y /o servicios mediante compras por Cotizaciones y Licitaciones, así como excepciones y contrato abierto.
- Llevar control de los procesos de compras por contrato abierto, excepción, Cotización y Licitación.
- Elaborar informes de todos los movimientos relacionados a las contrataciones y adquisiciones de las Unidades Solicitantes del Viceministerio de Cultura y Deportes
- Se le dio seguimiento a los procesos elevados en GUATECOMPRAS como concursos, tratando de llevar a cabo las fases que los mismos requirieren.
- Apoye en todas las actividades que se me encomendaron por el Jefe del Departamento de Compras y el Jefe Administrativo Financiero.
- Apoyo al Departamento de Compras, en cuanto a Proyectos de Bases, Cotizaciones y Licitaciones realizadas.
- Elaboración de Oficios y procesos correspondientes a Eventos de Cotización y Licitación Pública.
- Participación en actos públicos de Apertura de Plicas de los diversos eventos publicados en Guatecompras.
- Elaboración de documentos que dan seguimiento a procesos de Eventos de Cotización y Licitación.
- Análisis de Bases de Cotización y Licitación

- Revisión de Términos de Referencia
- Presidir actos públicos de Apertura de Plicas de Oferentes.
- Asesoría Técnica y Jurídica brindada a las juntas nombradas para recepcionar, analizar y adjudicar eventos.
- Asesoría de Juntas de Cotización y Licitación
- En cuanto al Costo Oficial
- Procedimientos de Recepción de Plicas
- Proceso de Adjudicación
- Cumplimiento de Leyes, Reglamentos y Disposiciones Generales
- Estudio de Antecedentes
- Responsabilidad en los tiempos de adjudicación
- Modelo de Adjudicación
- Confidencialidad en el manejo de información de los Oferentes
- Identificar y Resolver conflictos de los Oferentes
- Calendarización de Actividades
- Promover una visita a los Oferentes (Cuando el caso lo amerita)
- Revisión Actas de Recepción de Plicas y Adjudicación de Eventos.

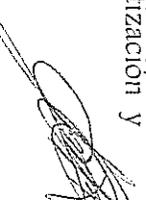
## NOVIEMBRE

- Responsable de la Unidad de Cotizaciones y Licitaciones del Viceministerio de Cultura y Deportes.
- Programar, planificar y organizar, la ejecución de las compras y/o contrataciones, de las distintas Unidades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Revisar los procesos de cotización y licitación de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Coordinar acciones dentro del proceso de cotización y licitación con las Juntas y la Administración General de las mismas.
- Revisión de las Bases de Cotización y Licitación.
- Llevar a cabo, revisar y promover los procesos de adquisición de bienes y /o servicios mediante compras por Cotizaciones y Licitaciones, así como excepciones y contrato abierto.
- Llevar control de los procesos de compras por contrato abierto, excepción, Cotización y licitación.
- Elaborar informes de todos los movimientos relacionados a las contrataciones y adquisiciones de las Unidades Solicitantes del Viceministerio de Cultura y Deportes
- Se le dio seguimiento a los procesos elevados en GUATECOMPRAS como concursos, tratando de llevar a cabo las fases que los mismos requirieren.
- Apoye en todas las actividades que se me encomendaron por el Jefe del Departamento de Compras y el Jefe Administrativo Financiero.
- Apoyo al Departamento de Compras, en cuanto a Proyectos de Bases, Cotizaciones y Licitaciones realizadas.
- Elaboración de Oficios y procesos correspondientes a Eventos de Cotización y Licitación Pública.
- Participación en actos públicos de Apertura de Plicas de los diversos eventos publicados en Guatecompras.
- Elaboración de documentos que dan seguimiento a procesos de Eventos de Cotización y Licitación.
- Análisis de Bases de Cotización y Licitación

- Revisión de Terminos de Referencia
- Presidir actos públicos de Apertura de Plicas de Oferentes.
- Aseria Técnica y Jurídica brindada a las juntas nombradas para recepcionar, analizar y adjudicar eventos.
- Asesoría de Juntas de Cotización y Licitación
- En cuanto al Costo Oficial
- Procedimientos de Recepción de Plicas
- Proceso de Adjudicación
- Cumplimiento de Leyes, Reglamentos y Disposiciones Generales
- Estudio de Antecedentes
- Responsabilidad en los tiempos de adjudicación
- Modelo de Adjudicación
- Confidencialidad en el manejo de información de los Oferentes
- Identificar y Resolver conflictos de los Oferentes
- Calendarización de Actividades
- Promover una visita a los Oferentes (Cuando el caso lo amerita)
- Revisión Actas de Recepción de Plicas y Adjudicación de Eventos.

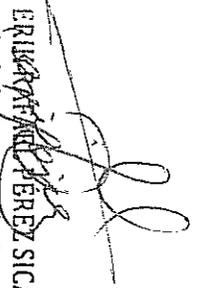
## DICIEMBRE

- Responsable de la Unidad de Cotizaciones y Licitaciones del Viceministerio de Cultura y Deportes.
- Programar, planificar y organizar, la ejecución de las compras y/o contrataciones, de las distintas Unidades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Revisar los procesos de cotización y licitación de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Coordinar acciones dentro del proceso de cotización y licitación con las Juntas y la Administración General de las mismas.
- Revisión de las Bases de Cotización y Licitación.
- Llevar a cabo, revisar y promover los procesos de adquisición de bienes y /o servicios mediante compras por Cotizaciones y Licitaciones, así como excepciones y contrato abierto.
- Llevar control de los procesos de compras por contrato abierto, excepción, Cotización y licitación.
- Elaborar informes de todos los movimientos relacionados a las contrataciones y adquisiciones de las Unidades Solicitantes del Viceministerio de Cultura y Deportes
- Se le dio seguimiento a los procesos elevados en GUATECOMPRAS como concursos, tratando de llevar a cabo las fases que los mismos requirieren.
- Apoye en todas las actividades que se me encomendaron por el Jefe del Departamento de Compras y el Jefe Administrativo Financiero.
- Apoyo al Departamento de Compras, en cuanto a Proyectos de Bases, Cotizaciones y Licitaciones realizadas.
- Elaboración de Oficios y procesos correspondientes a Eventos de Cotización y Licitación Pública.
- Participación en actos públicos de Apertura de Plicas de los diversos eventos publicados en Guatecompras.
- Elaboración de documentos que dan seguimiento a procesos de Eventos de Cotización y Licitación.



- Analisis de Bases de Cotización y Licitación
- Revisión de Términos de Referencia
- Presidir actos públicos de Apertura de Plicas de Oferentes.
- Asesoria Técnica y Jurídica brindada a las juntas nombradas para recepcionar, analizar y adjudicar eventos.
- Asesoría de Juntas de Cotización y Licitación
- En cuanto al Costo Oficial
- Procedimientos de Recepción de Plicas
- Proceso de Adjudicación
- Cumplimiento de Leyes, Reglamentos y Disposiciones Generales
- Estudio de Antecedentes
- Responsabilidad en los tiempos de adjudicación
- Modelo de Adjudicación
- Confidencialidad en el manejo de información de los Oferentes
- Identificar y Resolver conflictos de los Oferentes
- Calendarización de Actividades
- Promover una visita a los Oferentes (Cuando el caso lo amerita)
- Revisión Actas de Recepción de Plicas y Adjudicación de Eventos.

  
Carlos Ornar Estrada  
Encargado de la Unidad de Cotizaciones y Licitaciones  
Sección de Compras  
Viceministerio de Cultura y Deportes

Vo.Bo  
  
ERIK PATRICIA PÉREZ SICA JAU  
Jefe de la Sección de Compras  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Viceministerio del Deporte y la Recreación