

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2022

Lic. Mario Estuardo Santos Dysli  
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>Claudia Cristina Marroquín Quevedo</u>	CUI:	<u>2547 04859 2009</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-220-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>15-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>25551205</u>
Número de Factura:	<u>2623357779</u>	Serie:	<u>76DB092B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Septiembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 71,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 al 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Centro Deportivo y Recreativo Campo Marte</u>		

Objetivos del Contrato:

"El técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para **El Centro Deportivo y Recreativo Campo Marte perteneciente al Departamento de Centros Deportivos, de la Dirección de Áreas Sustantivas, de la Dirección General del Deporte y la Recreación**, Dependencia del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos **técnicos**, en la prestación de **Servicios Técnicos** que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

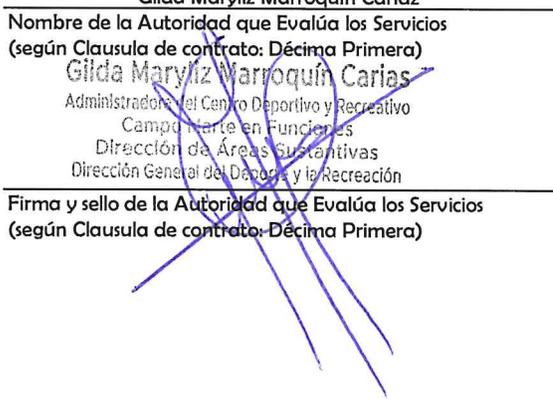
1. Brinde apoyo en la coordinación y supervisión de la logística del personal en ejecución de proyectos en el Centro Deportivo y Recreativo Campo Marte.
2. Brinde apoyo en el desarrollo de mejoras específicas para el Centro Deportivo y Recreativo Campo Marte.
3. Apoye en el seguimiento a las gestiones que involucran al Centro Deportivo y Recreativo Campo Marte con otras actividades administrativas e instituciones externas.
4. Brinde apoyo en todas las actividades que se realizaron por parte de la Dirección de Áreas Sustantivas cuando se me requirio.
5. Apoye a personeros de inventarios en traslado de bienes activos, haciendo cambios y asignaciones en las tarjetas de responsabilidades de cada uno de los trabajadores de Campo Marte.
6. Apoye recibiendo bienes con asignación de inventarios que estan cargados a la administración de Campo Marte
7. Apoye en actividades de bodega, recibiendo y ordenando insumos que sirvan en el Centro Deportivo y Recreativo.
8. Apoye a la administración de Campo Marte en cubrir trabajos de bodega.

Claudia Cristina Marroquín Quevedo  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

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

Gilda Maryliz Marroquín Carías  
Administradora del Centro Deportivo y Recreativo  
Campo Marte en Funciones  
Dirección de Áreas Sustantivas  
Dirección General del Deporte y la Recreación

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