

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Agosto de 2023

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>Mildred Karina Rivas Sum</u>	CUI:	<u>2270776360101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-1485-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>827-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>11850671</u>
Número de Factura:	<u>3223404994</u>	Serie:	<u>DC454464</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Agosto</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 25,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2023 AL 31/12/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta	<u>Programa Adulto Mayor</u>		

Objetivos del Contrato:

El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para el programa Adulto Mayor del Departamento de Programación Sustantiva, 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 Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Brindé apoyo en la ejecución de las actividades establecidas para el programa Adulto Mayor, si es necesario con herramientas de telecomunicación a través de los diferentes medios sociales de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- b) Apoyé en la promoción de actividades relacionadas con el Programa Adulto Mayor, dentro del contexto cultural y social de las comunidades atendidas.
- c) Brindé apoyo para promover la participación de voluntarios en las actividades atendidas.
- d) Apoyé en la reunión mensual con el objetivo de crear estrategias para planificar actividades a realizar.
- e) Apoyé en la reunión mensual para planificar las diferentes actividades programadas en el Plan Operativo Anual en el presente mes para crear estrategias y planificar actividades a realizar.
- f) Apoyé en la verificación de actividades ingresadas al Programa Adulto Mayor de manera externa.
- g) Apoyé en la Reunión para la Planificación de la Actividad Baile Folklorico del Adulto Mayor.
- h) Apoyé en la logística en el Teatro de Camara Hugo Carillo para el Baile Folklorico del Adulto Mayor.
- i) Apoyé en la ejecución del Día del Baile Folklorico del Adulto Mayor en el Teatro de Camara Hugo Carillo .

Mildred Karina Rivas Sum
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Lic. Mynor Aradio Cordón Orellana
 Nombre y firma de Autoridad que evalúa los Servicios
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Lic. Mynor Aradio Cordón Orellana
 Jefe de Departamento de Programación Sustantiva
 Dirección de Áreas Sustantivas
 Dirección General del Deporte y la Recreación
 Firma y Autoridad que evalúa los Servicios
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)