

 Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
	Delegación de Recursos Humanos Dirección General del Deporte y la Recreación	Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Julio Estuardo Quezada Sánchez	CUI:	2988 29010 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-1014-2026-DGDR-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 30 de septiembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	606-2026	Fecha del informe:	31/07/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En letras)	(En números)
		01	julio	2026		31	julio	2026

Objeto del Contrato
"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para El programa Adulto Mayor del Departamento de Programación Sustantivas de la Dirección de Áreas Sustantivas de la Dirección General del Deporte y la Recreación 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.

Actividades conforme al contrato
a) Apoyé en las actividades del Programa Adulto Mayor, brindando acompañamiento en la organización de actividades deportivas, recreativas, de actividad física y la formación de habilidades deportivas básicas. b) Brindé apoyo en la implementación de actividades deportivas, recreativas y de actividad física dentro del Programa Adulto Mayor, asegurando que sean accesibles y adecuadas para los usuarios. c) Apoyé en la elaboración de informes mensuales sobre las actividades ejecutadas. d) Apoyé en las actividades programadas por la Dirección de Áreas Sustantivas cuando se requirió.



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Organización y control administrativo del ensayo de gimnasia rítmica adaptada dirigida a personas adultas mayores, mediante el registro de participantes, verificación del desarrollo de la actividad y control de los aspectos organizativos requeridos para la presentación programada, con la participación de 90 beneficiarios.
- b) Coordinación administrativa de las acciones logísticas relacionadas con la sesión fotográfica de la Elección de la Madrina del Adulto Mayor, realizada en la Zona Arqueológica Kaminaljuyú, zona 7, efectuando la organización de los aspectos operativos y la vinculación con la Delegación de Comunicación Social de la Dirección General del Deporte y la Recreación para el desarrollo de la actividad, en la cual se atendieron 65 beneficiarios.
- c) Organización y control de cuatro (4) reuniones mensuales de coordinación para la planificación de las actividades del Programa Adulto Mayor, mediante la elaboración de cronogramas, consolidación de acuerdos y definición de acciones administrativas necesarias para el desarrollo de las actividades programadas..
- d) Elaboración y organización de la planificación de las actividades deportivas y recreativas sistematizadas desarrolladas en los setenta (70) Centros de Actividad Física (CAF), mediante la integración de la programación, cronogramas e información técnica requerida para su ejecución, beneficiando a 1,400 participantes.
- e) Elaboración, integración y consolidación de la información correspondiente a cinco (5) actividades ejecutadas por el Programa Adulto Mayor, mediante la preparación de informes semanales de actividades, consolidado de actividades semanales y quincenales, planificación semanal y mensual de actividades, reporte mensual de memoria de labores, informe mensual de logros, planificación mensual de viáticos y programación mensual del personal bajo renglón 031, contribuyendo a la organización y documentación de las acciones desarrolladas por el programa.
- f) Participación en el desarrollo de la jornada de "Tardes Noches del Vivir Bien", mediante la planificación, cronogramas y aspectos logísticos requeridos para la ejecución de la actividad programada, contribuyendo al desarrollo de la jornada y beneficiando a 4,000 participantes.

Julio Estuardo Quezada Sánchez

Nombre completo del contratista

Alejandro Villagrán Barillas

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Firma del contratista

Alejandro Villagrán Barillas
Jefe de Departamento de
Programación y Seguimiento de Funciones
Dirección de Asesorías Técnicas
Dirección General del Deporte y la Recreación

Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)