



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:	Katherine Elizabeth Rodríguez Gómez	CUI:	3007 36142 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales ☒		

Número de Contrato:	029-586-2026-DGDR-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	607-2026	Fecha del informe:	31/07/2026

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

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus **SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL** para la Dirección de Infraestructura Física 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 se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas.

Actividades conforme al contrato

- 1) Verificar la elaboración de bases y términos de referencia, en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y demás normativa aplicable, para proyectos gestionados por la Dirección de Infraestructura Física.
- 2) Verificar el monitoreo del cumplimiento de los plazos contractuales establecidos en los contratos relacionados con los proyectos de la Dirección de Infraestructura Física.
- 3) Verificar el control de la vigencia de fianzas que respaldan los proyectos ejecutados por la Dirección de Infraestructura Física.
- 4) Analizar la propuesta de estrategias orientadas a mejorar los procesos de planificación, control y ejecución de actividades administrativas desarrolladas dentro de la Dirección de Infraestructura Física.
- 5) Analizar expedientes técnicos y administrativos vinculados a proyectos a cargo de la Dirección de Infraestructura Física, cuando así le sea requerido.
- 6) Verificar la revisión y redacción de documentos que requieran criterios jurídicos, asegurando su adecuada formulación y respaldo normativo.
- 7) Verificar la elaboración de informes jurídicos u opiniones técnicas que sean solicitadas en el marco de los proyectos o procedimientos de la Dirección de Infraestructura Física.
- 8) Analizar espacios de trabajo y reuniones técnicas convocadas por la Dirección de Infraestructura Física, cuando así se requiera su participación.
- 9) Verificar el seguimiento del cumplimiento de instrucciones emitidas por el Director de Infraestructura Física, apoyando en la verificación de su aplicación en los distintos departamentos de la Dirección.
- 10) Otras actividades relacionadas a los servicios que presta.



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Se dio seguimiento al cumplimiento de los plazos contractuales de 4 proyectos de la Dirección de infraestructura; asimismo, se verificó el vencimiento de las fianzas de anticipo, se revisaron las fianzas que debían ser endosadas como consecuencia de la reactivación de proyectos y se verificó la constitución y vigencia de las fianzas correspondientes al inicio de 2 nuevos proyectos, efectuando las gestiones y observaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Se verificó la vigencia de las fianzas de 15 contratos de proyectos de infraestructura, gestionando las acciones necesarias para prevenir el vencimiento de las garantías.
- b) Se realizaron reuniones de coordinación con representantes de la Dirección de Bienes del Estado, UDEVIPO y el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, con el propósito de gestionar y coordinar visitas técnicas por parte de la Jefatura de Desarrollo, a fin de evaluar la viabilidad de los terrenos propuestos para la construcción de infraestructura deportiva y formular las recomendaciones correspondientes para la toma de decisiones. Se analizaron 10 expedientes técnicos y administrativos relacionados con proyectos de infraestructura, emitiendo observaciones y recomendaciones para su adecuada tramitación.
- c) Se revisaron y redactaron 50 documentos con contenido jurídico y administrativo, verificando su fundamento legal y su apego a la normativa vigente.
- d) Se elaboraron informes jurídicos y opiniones técnicas para respaldar la toma de decisiones relacionadas con la aprobación de pagos de estimaciones de obra y el análisis de las prórrogas contractuales presentadas por los contratistas, verificando su cumplimiento con las condiciones contractuales y la normativa aplicable.
- e) Se participó en 12 reuniones técnicas con las diferentes unidades de la Dirección de Infraestructura Física, proporcionando asesoría jurídica y seguimiento a los temas abordados.
- f) Se dio seguimiento al cumplimiento de las instrucciones emitidas por el Director de Infraestructura Física, verificando su implementación en las unidades correspondientes e informando sobre los avances obtenidos.

(Katherine Elizabeth Rodríguez Gómez)

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

(Leonel Sebastián Casasola Echeverría)

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

Ing. Leonel Sebastián Casasola Echeverría
Director de Infraestructura Física
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación

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