

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>Jaqueline Esmeralda Avalos Ordoñez</u>	CUI:	<u>2705438640502</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-244-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>15-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>63568241</u>
Número de Factura:	<u>1400652479</u>	Serie:	<u>0F8C49A2</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 14,032.26</u>	Período del Informe:	<u>Del 03 al 31/01/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 179,032.26</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 al 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Centro Deportivo y Recreativo Campos del Roosevelt.</u>		

Objetivos del Contrato: El "**Profesional**" se compromete a prestar sus Servicios **Profesionales** para **El Centro Deportivo y Recreativo Campos del Roosevelt, 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 la ciencia de la cual es **profesional**, en la prestación de **Servicios profesionales** que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (seaún Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Brindé asesoría en el desarrollo de lineamientos para la verificación del cumplimiento de las actividades a realizarse en el Centro Deportivo y Recreativo Campos del Roosevelt.
2. Brindé asesoría en el desarrollo de oficios que ingresaron al Centro Deportivo y Recreativo Campos del Roosevelt.
3. Brindé asesoría en la solución de conflictos administrativos derivado del cumplimiento de las funciones.
4. Brindé asesoría en mesas de trabajo y reuniones con las autoridades de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Coordiné realización de Flyers para la clínica de primeros auxilios y la clínica de psicología para que la información llegue a los diferentes usuarios.
6. Gestioné Psicoterapia para el personal administrativo del Centro Deportivo y Recreativo Campos del Roosevelt, con el fin de evitar bajo rendimiento laboral entre el personal contratado bajo los renglones 029 y 031.
7. Gestioné documentación para la realización de Inauguración de Ligas Deportivas del Centro Deportivo y Recreativo Campos del Roosevelt
8. Gestioné la realización de la Guía Sanitaria que aprueba el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS- para la Inauguración de Ligas Deportivas

Jaqueline Esmeralda Avalos Ordoñez
 Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Señor Mario Giovanni Roldan Garoz
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)



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

Mario Giovanni Roldan Garoz
 ADMINISTRADOR EN FUNCIONES
 CENTRO DEPORTIVO Y RECREATIVO CAMPOS DEL ROOSEVELT
 DIRECCIÓN DE ÁREAS SUSTANTIVAS
 DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES