

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero 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>Raymond Estuardo Barillas Contreras</u> | CUJ: | <u>3024771520102</u> |
| Número de contrato: | <u>DGDR-029-336-2022</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>15-2022</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>95684638</u> |
| Número de Factura: | <u>3764734374</u> | Serie: | <u>D6B602D8</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q 4,000.00</u> | Período del Informe: | <u>FEBRERO</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q 47,741.94</u> | Plazo del Contrato: | <u>03/01/2022 AL 31/12/2022</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Programa Juventud</u> | | |

Objetivos del Contrato:


El "**Técnico**" se compromete a prestar sus Servicios **Técnicos** para **El Programa Juventud 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).

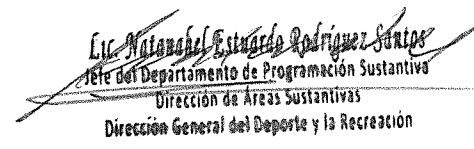
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- 1) Participé en las capacitaciones impartidas por los compañeros promotores y supervisores durante el transcurso del mes, que incluyeron capacitaciones del programa pelota maya y adulto sector laboral.
- 2) Apoyé en la búsqueda y aperturas de Centros de Actividad Física.
- 3) Apoyé en el traslado de implementos de oficina y archivos del palacio nacional a zona 2.
- 4) Apoyé en amarrar y colocar archivos y documentos de las bodegas de portales zona 18.
- 5) Apoyé en la contabilidad, empaque y movilización de archivos y documentos del área de "Archivo" del Ministerio de Cultura y Deporte.
- 6) Apoyé al área de Almacén, con el traslado y limpieza de el área de resguardo de "El Naranja".
- 7) Apoyé en los centros de Santa Catarina Pinula, Santa Barbara, Don Justo y Salvadora 1.
- 8) Apoyé en el centro de "Las Niñas" zona 2.

Raymond Estuardo Barillas Contreras
Nombre Completo del Contratista

Lic. Natanahel Estuardo Rodríguez Santos
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)


Firma de Contratista


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