



|                                       |                                        |      |                 |
|---------------------------------------|----------------------------------------|------|-----------------|
| Nombre del Contratista:               | Yosselyn Yanira Merlos Ramos de Toledo | CUI: | 3016 83603 0101 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | Técnicos                               |      |                 |

|                      |                 |                    |                                         |
|----------------------|-----------------|--------------------|-----------------------------------------|
| Número de Contrato:  | 029-83-2025-MCD | Plazo de Contrato: | 01 de julio al 31 de diciembre del 2025 |
| Acuerdo Ministerial: | 601-2025        | Fecha del informe: | 30 de diciembre 2025                    |

| Periodo del Informe: | Del: | Día<br>(En números) | Mes<br>(En letras) | Año<br>(En números) | Al: | Día<br>(En números) | Mes<br>(En letras) | Año<br>(En números) |
|----------------------|------|---------------------|--------------------|---------------------|-----|---------------------|--------------------|---------------------|
|                      |      | 01                  | diciembre          | 2025                |     | 31                  | diciembre          | 2025                |

### Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Ministerial 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 (según Clausula de contrato: Tercera).

### Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Brindé apoyo y seguimiento a los lineamientos girados por la Dirección de Recursos Humanos, relacionados con los procesos administrativos en materia de recursos humanos.
- Apoyé como enlace para la coordinación de requerimientos entre la Dirección de Recursos Humanos y las Jefaturas de Admisión, Gestión y Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos.
- Brindé apoyo en la revisión del adecuado registro de documentos que ingresan en la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyé en la revisión de solicitudes, asignación de documentos y reportes remitidos a la Dirección de Recursos Humanos.
- Brindé apoyo en el seguimiento y elaboración de bases digitales para optimizar la gestión de informes, reportes y correspondencia.
- Apoyé en la consolidación de reportes de personal activo, desvinculado y de nuevo ingreso emitidos por la Dirección y Delegaciones de Recursos Humanos.
- Brindé apoyo en la revisión de expedientes de contratación previo a la aprobación de la Dirección de Recursos Humanos.

Yosselyn Yanira Merlos Ramos de Toledo

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lcda. Mayra Lisseth Valle Cuches

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Lcda. Mayra Lisseth Valle Cuches  
Directora  
Dirección de Recursos Humanos

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los  
Servicios

(según Clausula de contrato: Décima Primera)



|                                       |                              |      |                 |
|---------------------------------------|------------------------------|------|-----------------|
| Nombre del Contratista:               | Yosselyn Yanira Merlos Ramos | CUI: | 3016 83603 0101 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | Técnicos                     |      |                 |

|                      |                 |                    |                                         |
|----------------------|-----------------|--------------------|-----------------------------------------|
| Número de Contrato:  | 029-83-2025-MCD | Plazo de Contrato: | 01 de julio al 31 de diciembre del 2025 |
| Acuerdo Ministerial: | 601-2025        | Fecha del informe: | 30 de diciembre 2025                    |

| Periodo del Informe: | Del: | Día<br>(En números) | Mes<br>(En letras) | Año<br>(En números) | Al: | Día<br>(En números) | Mes<br>(En letras) | Año<br>(En números) |
|----------------------|------|---------------------|--------------------|---------------------|-----|---------------------|--------------------|---------------------|
|                      |      | 01                  | julio              | 2025                |     | 31                  | diciembre          | 2025                |

### Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Ministerial 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 (según Clausula de contrato: Tercera).

### Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Se cumplió en el seguimiento de los lineamientos girados por la Dirección de Recursos Humanos, relacionados con los procesos administrativos en materia de recursos humanos.
- Se cumplió en la coordinación de requerimientos entre la Dirección de Recursos Humanos y las Jefaturas de Admisión, Gestión y Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos.
- Se cumplió con la revisión del adecuado registro de documentos que ingresan en la Dirección de Recursos Humanos
- Se cumplió con la revisión de solicitudes, asignación de documentos y reportes remitidos a la Dirección de Recursos Humanos.
- Se cumplió en el seguimiento y elaboración de bases digitales para optimizar la gestión de informes, reportes y correspondencia
- Se cumplió en la consolidación de reportes de personal activo, desvinculado y de nuevo ingreso emitidos por la Dirección y Delegaciones de Recursos Humanos
- Se cumplió en la revisión de expedientes de contratación previo a la aprobación de la Dirección de Recursos Humanos

Yosselyn Yanira Merlos Ramos de Toledo

Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Mayra Lisseth Valle Cuches  
Directora  
Dirección de Recursos Humanos



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



Ministerio de  
Cultura y Deportes

# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Dirección de Recursos Humanos

Página 1 de 1

|                                       |                              |      |                 |
|---------------------------------------|------------------------------|------|-----------------|
| Nombre del Contratista:               | Yosselyn Yanira Merlos Ramos | CUI: | 3016 83603 0101 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | Técnicos                     |      |                 |

|                      |                 |                    |                                         |
|----------------------|-----------------|--------------------|-----------------------------------------|
| Número de Contrato:  | 029-83-2025-MCD | Plazo de Contrato: | 01 de julio al 31 de diciembre del 2025 |
| Acuerdo Ministerial: | 601-2025        | Fecha del informe: | 30 de diciembre 2025                    |

| Periodo del<br>Informe: | Del: | Día<br>(En números) | Mes<br>(En letras) | Año<br>(En números) | Al: | Día<br>(En números) | Mes<br>(En letras) | Año<br>(En números) |
|-------------------------|------|---------------------|--------------------|---------------------|-----|---------------------|--------------------|---------------------|
|                         |      | 01                  | julio              | 2025                |     | 31                  | diciembre          | 2025                |

## Objeto del Contrato

El Contratista" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Ministerial 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 (según Clausula de contrato: Tercera).

## Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

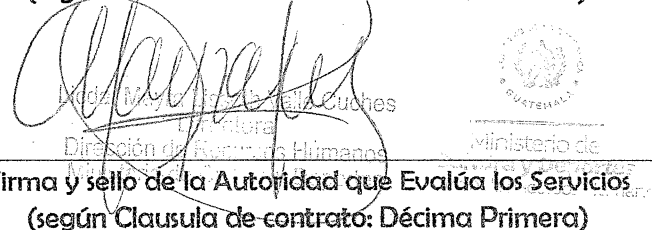
- Se apoyó en el seguimiento de los lineamientos girados por la Dirección de Recursos Humanos, relacionados con los procesos administrativos en materia de recursos humanos
- Se apoyó en la coordinación de requerimientos entre la Dirección de Recursos Humanos y las Jefaturas de Admisión, Gestión y Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos
- Se apoyó con la revisión del adecuado registro de documentos que ingresan en la Dirección de Recursos Humanos
- Se apoyó con la revisión de solicitudes, asignación de documentos y reportes remitidos a la Dirección de Recursos Humanos.
- Se apoyó en el seguimiento y elaboración de bases digitales para optimizar la gestión de informes, reportes y correspondencia
- Se apoyó en la consolidación de reportes de personal activo, desvinculado y de nuevo ingreso emitidos por la Dirección y Delegaciones de Recursos Humanos
- Se apoyó en la revisión de expedientes de contratación previo a la aprobación de la Dirección de Recursos Humanos

Yosselyn Yanira Merlos Ramos de Toledo

Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

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)