



|                                       |                                      |      |               |
|---------------------------------------|--------------------------------------|------|---------------|
| Nombre del Contratista:               | Jeferson Josue Eduardo Chutá Picholá | CUI: | 3020272380101 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | Servicios Técnicos                   |      |               |

|                      |                 |                    |                                     |
|----------------------|-----------------|--------------------|-------------------------------------|
| Número de Contrato:  | 029-42-2026-MCD | Plazo de Contrato: | 02 de enero al 30 de junio del 2026 |
| Acuerdo Ministerial: | 1-2026          | Fecha del informe: | 30/01/2026                          |

| 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) |
|----------------------|------|---------------------|--------------------|---------------------|-----|---------------------|--------------------|---------------------|
|                      |      | 02                  | enero              | 2026                |     | 31                  | enero              | 2026                |

## Objeto del Contrato

El Contratista se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Administración y Finanzas 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

- Apoyé en la clasificación y organización de la documentación y expedientes que se generan en la Dirección de Administración y Finanzas.
- Brindé apoyo en la identificación de los documentos que obran en el archivo de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Apoyé en el control del préstamo de documentos y expedientes.
- Apoyé en la recopilación, elaboración y actualización mensual de los inventarios, catálogos e índice archivísticos.
- Apoyé en la digitalización de los diferentes documentos y expedientes que se generan en la Dirección de Administración y Finanzas.
- Apoyé con la entrega de documentos del archivo de la Dirección de Administración y Finanzas.

Jeferson Josue Eduardo Chutá Picholá

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Pedro Orlando Monterroso Canastuj

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

Lic. Pedro Orlando Monterroso Canastuj  
Director de Administración y Finanzas

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