

 Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
	Dirección General de Desarrollo Cultural	

Nombre del Contratista:	Anabely Amaya Cardona de Chavarria	CUI:	2484 60811 2201
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-600-2026-DGDC-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	601-2026	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 Técnicos en el Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural 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.

Actividades conforme al contrato

- Recopilar, Registrar y organizar cotizaciones de bienes y servicios requeridos para el desarrollo de las actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Actualizar y administrar bases de datos relacionadas con las compras y adquisiciones realizadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Integrar, revisar y organizar los expedientes de las compras y adquisiciones, verificando la incorporación de la documentación de respaldo necesaria para su liquidación, de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Registrar, ordenar y trasladar la documentación que ingresa al Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Elaborar documentos administrativos que le sean requeridos por el Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural
- Otras actividades relacionadas con los Servicios Técnicos que presta.



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Recopilé, registré y organicé 32 cotizaciones de bienes y servicios requeridos para el desarrollo de las actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- b) Actualicé y administré las bases de datos relacionadas con las compras y adquisiciones realizadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- c) Integré, revisé y organicé 37 expedientes de compras y adquisiciones, verificando que contaran con la documentación de respaldo necesaria para su liquidación en la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- d) Registré, ordené y trasladé 11 documentos que ingresarán al Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- e) Elaboré 22 documentos administrativos requeridos por el Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Anabely Amaya Cardona de Chavarria

Nombre completo del contratista

Licda. Amalia Vanessa López Vásquez

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

Firma del contratista

Licda. Amalia Vanessa López Vásquez

Jefa Administrativa

Dirección General de Desarrollo Cultural

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



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