

Nombre del Contratista:	Angel Stuardo Morales Polanco	CUI:	3038 81763 0110
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-603-2026-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 |
|--|
| <p>a) Realizar la búsqueda y recopilación de información básica de proveedores potenciales incluyendo datos de contacto y opciones de servicios requeridos por las distintas unidades de la Dirección General de Desarrollo Cultural;</p> <p>b) Registrar, clasificar y consolidar las solicitudes de materiales, suministros y servicios provenientes de las unidades administrativas de la Dirección General de Desarrollo Cultural;</p> <p>c) Verificar y documentar la recepción de productos, materiales, suministros y servicios comprobando que correspondan, a las solicitudes y especificaciones requeridas por la Dirección General de Desarrollo Cultural;</p> <p>d) Organizar y resguardar los formularios de requisición de materiales, suministros y servicios de las diferentes Unidades Administrativas de la Dirección General de Desarrollo Cultural;</p> <p>e) Otras actividades relacionadas con los de Servicios Técnicos que presta.</p> |



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Realicé la búsqueda y recopilación de información básica de 10 proveedores potenciales, incluyendo datos de contacto y opciones de los servicios requeridos por las distintas unidades de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- b) Registré, clasifiqué y consolidé 25 solicitudes de materiales, suministros y servicios provenientes de las unidades administrativas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- c) Verifiqué y documenté la recepción de 30 productos, materiales, suministros y servicios, comprobando que correspondieran a las solicitudes y especificaciones requeridas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- d) Organicé y resguardé 40 formularios de requisición de materiales, suministros y servicios de las diferentes Unidades Administrativas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- e) Entregué correspondencia a las diferentes delegaciones de la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Angel Stuardo Morales Polanco

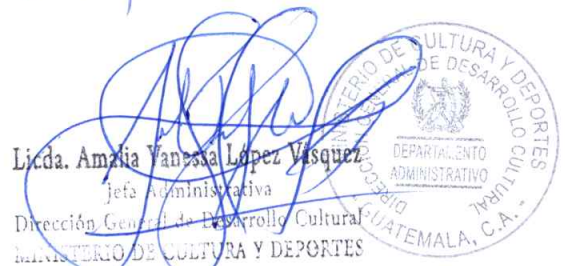
Nombre completo del contratista



Firma del contratista

Licda. Amalia Vanessa López Vázquez

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



Licda. Amalia Vanessa López Vázquez
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)