



Ministerio de
Cultura y Deportes

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dirección General de Desarrollo Cultural

Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Mario Antonio Donis Mancebo	CUI:	2673529050101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-612-2026-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 TECNICOS en la Sección de Servicios Generales del 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

- Mantener el orden y el mantenimiento general de las oficinas que conforman la Dirección General de Desarrollo Cultural;
- Realizar la limpieza de estanterías, escritorios, archivos y demás mobiliario ubicado en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Cultural;
- Distribuir documentos y/o paquetes entre las distintas dependencias de la Dirección General de Desarrollo Cultural;
- Velar por el orden, mantenimiento y limpieza general del edificio de la Dirección General de Desarrollo Cultural;
- Atender los requerimientos solicitados por el Encargado de Servicios Generales;
- Recibir y verificar los insumos que ingresen al área de Servicios Generales de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Otras actividades relacionadas con los Servicios Técnicos que presta.



Ministerio de
Cultura y Deportes

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dirección General de Desarrollo Cultural

Página 2 de 2

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Conservé el orden y el mantenimiento general de 3 oficinas que conforman la Dirección General de Desarrollo Cultural;
- b) Realicé la limpieza de estanterías, escritorios, archivos y demás mobiliario ubicado en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Cultural;
- c) Distribuí 30 documentos y/o paquetes entre las distintas dependencias de la Dirección General de Desarrollo Cultural;
- d) Velé por el orden, mantenimiento y limpieza general del edificio de la Dirección General de Desarrollo Cultural;
- e) Atendí 15 requerimientos solicitados por el Encargado de Servicios Generales;
- f) Recibí y verifiqué 10 insumos que ingresen al área de Servicios Generales de la Dirección General de Desarrollo Cultural;

Mario Antonio Donis Mancebo

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Licda. Amalia Vanessa López Vásquez

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

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