

 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:	Michael Humberto Canahuí Aldana	CUI:	2985 25089 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-614-2026-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	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En letras)	(En números)
		01	julio	2026		31	julio	2026

Objeto del Contrato
"El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS 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
a) Realizar la recolección de documentos y/o paquetes oficiales internos y externos de la Dirección General de Desarrollo Cultural. b) Distribuir los documentos y/o paquetes de las diferentes dependencias de la Dirección General de Desarrollo Cultural. c) Mantener el orden y registro de firmas y sellos en la bitácora de correspondencia de las diferentes unidades ejecutoras de la Dirección General de Desarrollo Cultural. d) Dar seguimiento y revisión oportuna a los servicios de mantenimiento de la motocicleta. e) Realizar las gestiones preventivas necesarias para el adecuado funcionamiento de la motocicleta asignada. f) Otras actividades relacionadas con los servicios técnicos que presta.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Realicé la recolección de 50 documentos y/o paquetes oficiales internos y externos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- b) Distribuí 50 documentos y/o paquetes de las diferentes dependencias de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- c) Mantuve el orden y registro de 40 firmas y sellos en la bitácora de correspondencia de las diferentes unidades ejecutoras de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- d) Di seguimiento y revisión oportuna a 2 servicios de mantenimiento de la motocicleta.
- e) Realicé 3 gestiones preventivas necesarias para el adecuado funcionamiento de la motocicleta asignada.

Michael Humberto Canahuí Aldana

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)



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)