

 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:	Manuel Estuardo Mauricio Blanco	CUI:	2205 69525 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-616-2026-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) Trasladar al personal y equipo de las diferentes áreas administrativas de las Dirección General de Desarrollo Cultural. b) Dar seguimiento a los servicios del vehículo asignado a la Dirección General de Desarrollo Cultural. c) Verificar el estado y funcionamiento del vehículo institucional, asegurando su limpieza, abastecimiento de combustible y mantenimiento preventivo. d) Elaborar el llenado de bitácoras de salidas de combustible correspondientes a recorridos internos y comisiones en el interior de la República. e) Llevar a cabo las comisiones asignadas a las diferentes áreas administrativas de la Dirección General de Desarrollo Cultural. f) Otras actividades relacionadas con los servicios técnicos que presta.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Realicé el traslado del personal y 10 equipos de las diferentes áreas administrativas de las Dirección General de Desarrollo Cultural. ✓
- b) Di seguimiento a 5 servicios del vehículo asignado a la Dirección General de Desarrollo Cultural. ✓
- c) Verifiqué el estado y funcionamiento de 2 vehículos institucionales, asegurando su limpieza, abastecimiento de combustible y mantenimiento preventivo. ✓
- d) Elaboré el llenado de 25 bitácoras de salidas de combustible correspondientes a recorridos internos y comisiones en el interior de la República. ✓
- e) Llevé a cabo 5 comisiones asignadas a las diferentes áreas administrativas de la Dirección General de Desarrollo Cultural. ✓

Manuel Estuardo Mauricio Blanco

Nombre completo del contratista



Firma del contratista

Licda. Amalia Vanessa López Vásquez
Jefa Administrativa
Dirección General de Desarrollo Cultural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

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)