



Nombre del Contratista:	Edwin Emiliano López Pérez	CUI:	3906 54612 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-1215-2026-DGPCYN-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	603-2026	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 DIRECCION DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural 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

- Traslado de documento oficiales entre oficinas internas de la institución, haciendo su entrega oportuna.
- Entrega de correspondencia y los paquetes dirigidos a la Dirección de Museos y Centros Culturales, así como a otras entidades públicas o privadas, garantizando su control y seguimiento.
- Revisión de documentos, materiales de insumo y expedientes para su entrega en los lugares solicitados.
- Entrega de documentos oficiales, tales como circulares, oficios, contratos, actas, notificaciones, informes, expedientes de personal y certificaciones, a las instituciones, unidades o delegaciones correspondientes
- Registro de bitácoras de mensajería y rutas de entrega.
- Otras actividades de apoyo que le sean asignadas por el director técnico de Museos y Centros Culturales.



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Apoyé 60 veces en el traslado de documento oficiales entre oficinas internas de la institución, haciendo su entrega oportuna.
- b) Apoyé 20 veces en la entrega de correspondencia y los paquetes dirigidos a la Dirección de Museos y Centros Culturales, así como a otras entidades públicas o privadas, garantizando su control y seguimiento.
- c) Apoyé 10 veces en la revisión de documentos, materiales de insumo y expedientes para su entrega en los lugares solicitados.
- d) Apoyé 10 veces en la entrega de documentos oficiales, tales como circulares, oficios, contratos, actas, notificaciones, informes, expedientes de personal y certificaciones, a las instituciones, unidades o delegaciones correspondientes
- e) Apoyé 60 veces en el registro de bitácoras de mensajería y rutas de entrega.
- f) Apoyé en otras actividades de apoyo que le sean asignadas por el director técnico de Museos y Centros Culturales.

Edwin Emiliano López Pérez
Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Msc. Hugo Haroldo Mayorga Campos
Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Msc. Hugo Haroldo Mayorga Campos
Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)
D. G. P. C. Y. N.