

Nombre del Contratista:	Isabel Lopez Vasquez de Lopez /	CUI:	2631 18991 1416
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-1084-2026-DGPCYN-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	603-2026	Fecha del informe:	31/08/2026 /

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	Agosto	2026 /		31	Agosto	2026 /

Objeto del Contrato
"El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS en EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, con egle 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) Redactar actas de negociación conforme a los procedimientos establecidos; b) Integrar expedientes de liquidación del Fondo Rotativo y Caja Chica con la documentación de respaldo correspondiente; c) Formular el anteproyecto de presupuesto de acuerdo con los lineamientos institucionales; d) Elaborar las metas físicas mensuales para su remisión a la Delegación de Planificación; e) Dar seguimiento a las gestiones administrativas relacionadas con adquisiciones, materiales y suministros, conforme a los requerimientos del Departamento Administrativo; f) Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por la jefatura inmediata, de conformidad con su contratación.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Redacté 2 actas de negociación conforme a los procedimientos establecidos, dejando constancia de los acuerdos.
- b) Integré 20 expedientes de liquidación del Fondo Rotativo y Caja Chica con la documentación de respaldo correspondiente, para su revisión y aprobación.
- c) Formulé el anteproyecto de presupuesto de acuerdo con los lineamientos institucionales, cumpliendo con los plazos establecidos;
- d) Elaboré 2 metas físicas mensuales para su remisión a la Delegación de Planificación.
- e) Di seguimiento a 15 gestiones administrativas relacionadas con adquisiciones, materiales y suministros, conforme a los requerimientos del Departamento Administrativo.
- f) Ejecuté las demás actividades que me fueron asignadas por la jefatura inmediata, de conformidad con mi contratación.

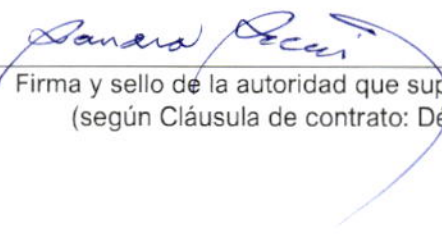
Isabel Lopez Vasquez de Lopez

Nombre completo del contratista


Firma del contratista

Licda. Sandra Lisbeth Secaida Lemus

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)