



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Emily Claudette Gálvez Vela	CUI:	2982 78111 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales ☒		

Número de Contrato:	029-1124-2026-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 PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL en el DEPARTAMENTO FINANCIERO 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

- Analizar y validar la documentación que conforma los expedientes administrativos de las distintas modalidades de adquisición, de conformidad con la normativa aplicable en materia de compras públicas.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos aplicables a las diferentes modalidades de compra.
- Emitir recomendaciones para fortalecer la legalidad de los procesos y minimizar riesgos administrativos.
- Revisar y actualizar los términos de referencia, especificaciones técnicas, bases de contratación, proyectos de resoluciones, dictámenes y demás documentos relacionados con los procesos de compra, garantizando su congruencia con la legislación vigente y las disposiciones emitidas por las autoridades competentes.
- Redactar Actas de negociación de Compras Directas.
- Asesorar en cualquier otra actividad inherente a su especialidad que le sea requerida por la Jefatura de la Sección de Compras o por las autoridades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en el marco de sus competencias y del objeto de la contratación.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato



- a) Analicé y validé la documentación que conforman 130 expedientes administrativos de las distintas modalidades de adquisición, de conformidad con la normativa aplicable en materia de compras públicas.
- b) Verifiqué el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos aplicables a 70 expedientes de las diferentes modalidades de compra.
- c) Emití 6 recomendaciones para fortalecer la legalidad de los procesos y minimizar riesgos administrativos.
- d) Revisé y actualicé 65 términos de referencia, especificaciones técnicas, bases de contratación, proyectos de resoluciones, dictámenes y demás documentos relacionados con los procesos de compra, garantizando su congruencia con la legislación vigente y las disposiciones emitidas por las autoridades competentes.
- e) Redacté 5 Actas de negociación de Compras Directas.
- f) Asesoré en 20 actividades inherentes a mi especialidad requerida por la Jefatura de la Sección de Compras y por las autoridades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en el marco de mis competencias y del objeto de la contratación.

Emily Claudette Gálvez Vela

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Licda. Shayra Ibeth Barrios Rodas de 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)

Licenciada
Shayra Ibeth Barrios Rodas de Vásquez
Directora Administrativa Financiera
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural