

Nombre del Contratista:	MELANY SARAI LÓPEZ ALEGRÍA	CUI:	3138 29373 0901
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-211-2026-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	587-2026	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 la Unidad de Administración Financiera del Despacho Ministerial 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 |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> a) Atender al público de forma presencial y vía telefónica; b) Alimentar la base de datos digital de control interno del ingreso y egreso de documentación oficial (desarrollo de estadísticas de documentación en general); c) Trasladar expedientes ingresados y determinación de volúmenes de trabajo (desarrollo de estadísticas de asignaciones), de los expedientes relacionados a transferencias y/o modificaciones presupuestarias, programación y reprogramación de Cuotas Financieras, etc; d) Redactar y revisar documentos oficiales suscritos por el Departamento de Presupuesto y Dirección de la Unidad de Administración Financiera; e) Elaborar minutas o ayudas de memoria de reuniones o mesas técnicas de trabajo celebradas por el Departamento de Presupuesto o la Dirección de la Unidad de Administración Financiera, cuando sea solicitado; f) Seguimiento de forma efectiva la agenda de trabajo de la Dirección de la Unidad de Administración Financiera; |



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Se brindo atención de manera presencial y telefónica a todas las personas que se presentar a la UDAF.
- b) Se realizo el ingreso a una base de datos digital 50 documentos los cuales se escanearon.
- c) Se trasladaron expedientes ingresados relacionados a modificaciones presupuestarias y reprogramación de cuotas financieras.
- d) Analicé, gestioné Requisición de Insumos de almacén, documentos dirigidos a la Dirección de Recursos Humanos y la Administración General.
- e) Gestioné de forma efectiva reuniones de trabajo con las Unidades Ejecutoras;

MELANY SARAI LÓPEZ ALEGRÍA

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

MSc. Alain Astolfo Cifuentes Chavarria
Director
Unidad de Administración Financiera, -UDAF-
Ministerio de Cultura y Deportes

ALAIN ASTOLFO CIFUENTES CHAVARRIA

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)