

	Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
		Dirección de Recursos Humanos	Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	OSCAR ROBERTO DAVID LÓPEZ MÉNDEZ	CUI:	1896 95617 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales ☒		

Número de Contrato:	029-286-2026-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	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En letras)	(En números)
		01	Agosto	2026		31	Agosto	2026

Objeto del Contrato
"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios profesionales individuales en general para el Departamento de Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos 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
a) Brindar atención primaria realizando evaluaciones médicas, chequeos preventivos y control de signos vitales, para el diagnóstico y tratamiento inicial de enfermedades comunes del personal del Ministerio de Cultura y Deportes; b) Registrar los datos del personal atendido, en una ficha de paciente, detallando las acciones y recomendaciones efectuadas; c) Extender recetas médicas, solicitar exámenes de laboratorio y referir pacientes con especialistas si el caso lo amerita; d) Elaborar y actualizar propuestas del Plan de Acción y lineamientos de atención de la Clínica de Atención para los Trabajadores y Trabajadoras del Ministerio, de conformidad con la normativa vigente; e) Elaborar programas, actividades y materiales de promoción y prevención en salud ocupacional, orientados al fortalecimiento del bienestar laboral del personal; f) Brindar primeros auxilios y estabilización ante accidentes que ocurran dentro de las instalaciones del Ministerio, registrando las atenciones realizadas y las referencias efectuadas cuando corresponda; g) Asegurar que la clínica cumpla con los protocolos de bioseguridad, permisos sanitarios y normativa del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; h) Elaborar y ejecutar jornadas médicas y de inmunización para el personal en coordinación con el Ministerio de Salud Pública (MSPAS) y organismos e instituciones afines, documentando los resultados obtenidos; i) Gestionar el abastecimiento de medicamentos y material médico, llevando el control de entrega de los mismos, generando documentación de respaldo;

- j) Elaborar informes mensuales con datos estadísticos de las actividades y consultas realizadas en la Clínica de Atención para los Trabajadores y Trabajadoras del Ministerio, resguardando la confidencialidad de los pacientes;

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Brindé atención médica primaria al personal del Ministerio de Cultura y Deportes, realizando un promedio de 85 evaluaciones médicas, que incluyeron consultas iniciales, reconsultas y evaluaciones de seguimiento, así como el control de signos vitales para el diagnóstico oportuno y el tratamiento inicial de enfermedades comunes.
- b) Registré la información clínica del personal atendido mediante la apertura y actualización de expedientes médicos, documentando las evaluaciones, tratamientos y recomendaciones correspondientes. Durante el período se elaboraron en promedio 15 expedientes clínicos nuevos, correlativos del 527-2026 al 542-2026.
- c) Extendí las recetas médicas correspondientes a los pacientes atendidos, solicité los exámenes de laboratorio pertinentes y gestioné la referencia de pacientes a médicos especialistas, principalmente por casos de traumatología y medicina interna.
- d) Verifiqué el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, los permisos sanitarios vigentes y la normativa aplicable emitida por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, garantizando el adecuado funcionamiento de la clínica médica.
- e) Gestioné el abastecimiento de medicamentos, insumos y material médico de la clínica, manteniendo el control de inventario y la entrega de los mismos, así como la generación de la documentación de respaldo correspondiente para garantizar el adecuado uso de los recursos.

Oscar Roberto David López Méndez

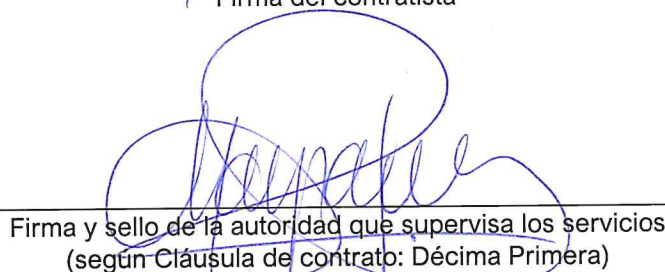
Nombre completo del contratista



Firma del contratista

Lcda. Mayra Lisseth Valle Cuches

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)

Lcda. Mayra Lisseth Valle Cuches
Directora
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes