

 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:	José María de Jesús pocon Flores	CUI:	2269370460101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-191-2026-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	587-2026	Fecha del informe:	31/07/2026

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

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios técnicos para Sección de Servicios Generales del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas 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) Registrar diariamente las rutas, salidas, retornos, kilometraje y demás controles establecidos para el uso de los vehículos institucionales;
- b) Conducir el vehículo asignado para el traslado de personal, documentos, materiales, insumos, mobiliario y equipo, en el perímetro de la ciudad capital y a nivel nacional, observando la normativa legal y administrativa vigente;
- c) Verificar diariamente las condiciones básicas de funcionamiento del vehículo asignado, incluyendo niveles de combustible, aceite, agua, presión de neumáticos y demás aspectos necesarios para su operación segura;
- d) Mantener el vehículo asignado en condiciones adecuadas de limpieza, orden y presentación;
- e) Informar oportunamente sobre desperfectos mecánicos, daños o necesidades de mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo asignado;
- f) Cumplir con los protocolos institucionales para el traslado seguro y eficiente de personal, documentos, materiales, equipo e insumos;
- g) Resguardar la documentación, herramientas y accesorios asignados al vehículo institucional;

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato