



|                                       |                                         |      |                 |
|---------------------------------------|-----------------------------------------|------|-----------------|
| Nombre del Contratista:               | Pamela María Alejandra Romero Rodríguez | CUI: | 2338 25045 0101 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | Servicios Técnicos                      |      |                 |

|                      |                |                    |                                    |
|----------------------|----------------|--------------------|------------------------------------|
| Número de Contrato:  | 029-6-2026-MCD | Plazo de Contrato: | 2 de enero al 30 de junio del 2026 |
| Acuerdo Ministerial: | 1-2026         | Fecha del informe: | 30/6/2026                          |

| Periodo del Informe: | Del: | Día<br>(En números) | Mes<br>(En letras) | Año<br>(En números) | Al: | Día<br>(En números) | Mes<br>(En letras) | Año<br>(En números) |
|----------------------|------|---------------------|--------------------|---------------------|-----|---------------------|--------------------|---------------------|
|                      |      | 1                   | junio              | 2026                |     | 30                  | junio              | 2026                |

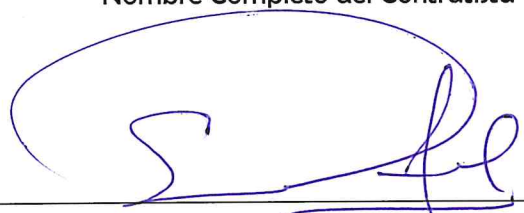
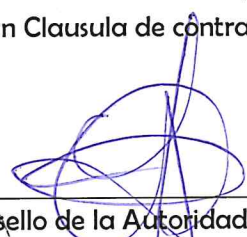
Objeto del Contrato

El Contratista" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Asuntos Jurídicos del Despacho Ministerial del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia y 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 (según Clausula de contrato: Tercera).

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- a) Apoye en el análisis de las solicitudes ingresadas en la Dirección de Asuntos Jurídicos del Despacho Ministerial.
- b) Apoyé en la alimentación, asignación de número de registro de cada documento recibido dentro de una base de datos de todos los documentos de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- c) Apoyé en el escaneo de documentos que ingresaron a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Despacho Ministerial.
- d) Apoye en la creación del control y alimentación de una base de datos de los correlativos de documentación de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- e) Apoyé en la redacción y revisión de oficios, providencias, conocimientos, agenda de reunión de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Despacho Ministerial.
- f) Apoye en administración de la documentación oficial y seguimiento de los mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto en su ingreso como el egreso para mantener actualizado el archivo de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- g) Apoyé en la organización de la agenda y convocatoria de reuniones del Director de Asuntos Jurídicos del Despacho Ministerial y de los colaboradores de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- h) Apoyé en la elaboración de correos institucionales para la coordinación de actividades de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- i) Apoyé en la realización de solicitudes de soporte en la Dirección de Sistemas Informáticos del Despacho Superior del Ministerio, para la solución de problemas de soporte técnico de las computadoras que pertenecen a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

- j) Apoyé en la creación y diligencia de formularios de requisición de bienes, suministros, obras y servicios de la Dirección Superior para compras necesarias para el funcionamiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- k) Apoyé en la elaboración de documentos y procesos de convocatoria de sindicatos del Ministerio de Cultura y Deportes para la discusión de la Negociación del Proyecto de Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo que lleva la Comisión Negociadora del proyecto de Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Cultura y Deportes.

|                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>Pamela María Alejandra Romero Rodríguez</div> <div>Nombre Completo del Contratista</div> <div></div> <div>Firma de Contratista</div> | <div>Lic. Erick Orlando Salazar Coyoy</div> <div>Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios<br/>(según Clausula de contrato: Décima Primera)</div> <div></div> <div>Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios<br/>(según Clausula de contrato: Décima Primera)</div> <div></div> <div><b>Licenciado Erick Orlando Salazar Coyoy</b><br/>Director<br/>Dirección de Asuntos Jurídicos<br/>Ministerio de Cultura y Deportes</div> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                       |                                         |      |                 |
|---------------------------------------|-----------------------------------------|------|-----------------|
| Nombre del Contratista:               | Pamela María Alejandra Romero Rodríguez | CUI: | 2338 25045 0101 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | Servicios Técnicos                      |      |                 |

|                      |                |                    |                                     |
|----------------------|----------------|--------------------|-------------------------------------|
| Número de Contrato:  | 029-6-2026-MCD | Plazo de Contrato: | 02 de enero al 30 de junio del 2026 |
| Acuerdo Ministerial: | 1-2026         | Fecha del informe: | 30/06/2026                          |

| Periodo del Informe: | Del: | Día<br>(En números) | Mes<br>(En letras) | Año<br>(En números) | Al: | Día<br>(En números) | Mes<br>(En letras) | Año<br>(En números) |
|----------------------|------|---------------------|--------------------|---------------------|-----|---------------------|--------------------|---------------------|
|                      |      | 02                  | enero              | 2026                |     | 30                  | junio              | 2026                |

Objeto del Contrato

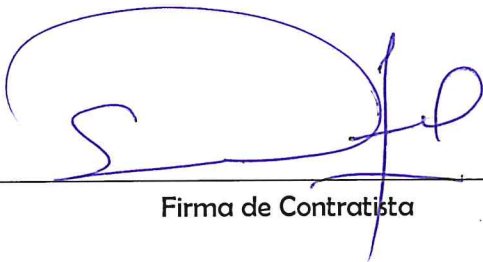
"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Asuntos Jurídicos del Despacho Ministerial del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- a) Se analizaron y recibieron las diversas solicitudes en la Dirección de Asuntos Jurídicos del Despacho Ministerial.
- b) Se alimentó, se asignó registro documento recibido dentro de una base de datos de todos los documentos de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- c) Se escaneo documentos que ingresaron a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Despacho Ministerial.
- d) Se realizó el control y alimentación de una base de datos de correlativos de documentación de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- e) Se elaboró redacción, revisión y seguimientos de oficios, providencias, conocimientos, agenda de reunión de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Despacho Ministerial.
- f) Se administró de la documentación oficial y seguimiento de los mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto en su ingreso como el egreso para mantener actualizado el archivo de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- g) Elaboré y gestioné oportunamente las solicitudes de gastos y requisiciones de materiales, suministros y otros que garanticen el buen funcionamiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Despacho Ministerial hasta la obtención de lo insumos solicitado.
- h) Apoyé en la organización de la agenda de convocatorias de reuniones del Director de Asuntos Jurídicos del Despacho Ministerial y de los colaboradores de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- i) Apoyé en la elaboración de correos institucionales para la coordinación de actividades de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

- j) Apoyé en la realización de solicitudes de soporte en la Dirección de Sistemas Informáticos del Despacho Superior del Ministerio, para la solución de problemas de soporte técnico de las computadoras que pertenecen a la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- k) Brindé asistencia en las sesiones, convocatorias y procedimientos de la Comisión de Negociación de Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo y en la redacción de documentos oficiales de lo dispuesto por la Comisión Negociadora en seguimiento a la instruido por la autoridad nominadora.

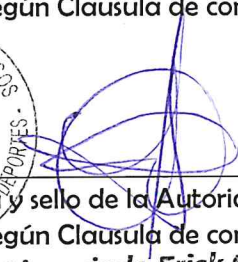
Pamela María Alejandra Romero Rodríguez  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Erick Orlando Salazar Coyoy  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
**Licenciado Erick Orlando Salazar Coyoy**

Director  
Dirección de Asuntos Jurídicos  
Ministerio de Cultura y Deportes

|                                       |                                         |      |                 |
|---------------------------------------|-----------------------------------------|------|-----------------|
| Nombre del Contratista:               | Pamela María Alejandra Romero Rodríguez | CUI: | 2338 25045 0101 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | Servicios Técnicos                      |      |                 |

|                      |                |                    |                                     |
|----------------------|----------------|--------------------|-------------------------------------|
| Número de Contrato:  | 029-6-2026-MCD | Plazo de Contrato: | 02 de enero al 30 de junio del 2026 |
| Acuerdo Ministerial: | 1-2026         | Fecha del informe: | 30/06/2026                          |

|                      |      |                     |                    |                     |     |                     |                    |                     |
|----------------------|------|---------------------|--------------------|---------------------|-----|---------------------|--------------------|---------------------|
| Periodo del Informe: | Del: | Día<br>(En números) | Mes<br>(En letras) | Año<br>(En números) | Al: | Día<br>(En números) | Mes<br>(En letras) | Año<br>(En números) |
|                      |      | 02                  | enero              | 2026                |     | 30                  | junio              | 2026                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objeto del Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| “El Contratista” se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Asuntos Jurídicos del Despacho Ministerial del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia y 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 (según Clausula de contrato: Tercera). |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <div>a) Brindé apoyo en la recepción y análisis de solicitudes ingresadas en la Dirección de Asuntos Jurídicos del Despacho Ministerial.</div> <div>b) Alimenté, asigné número de registro de cada documento recibido dentro de una base de datos de todos los documentos de la Dirección de Asuntos Jurídicos.</div> <div>c) Escaneé los documentos que ingresaron a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Despacho Ministerial.</div> <div>d) Otorgué control y alimentación de una base de datos de los correlativos de documentación de la Dirección de Asuntos Jurídicos.</div> <div>e) Redacté y revisé oficios, providencias, conocimientos, agenda de reunión de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Despacho Ministerial.</div> <div>f) Apoyé en la administración de la documentación oficial y seguimiento de los mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto en su ingreso como el egreso para mantener actualizado el archivo de la Dirección de Asuntos Jurídicos.</div> <div>g) Elaboré formularios de solicitudes de gastos y requisiciones de materiales, suministros y otros que garanticen el buen funcionamiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Despacho Ministerial.</div> <div>h) Organicé de la agenda y convocatoria de reuniones del Director de Asuntos Jurídicos del Despacho Ministerial y de los colaboradores de la Dirección de Asuntos Jurídicos.</div> <div>i) Elaboré correos institucionales para la coordinación de actividades de la Dirección de Asuntos Jurídicos.</div> <div>j) Apoyé en la realización de solicitudes de soporte en la Dirección de Sistemas Informáticos del Despacho Superior del Ministerio, para la solución de problemas de soporte técnico de las computadoras que pertenecen a la Dirección de Asuntos Jurídicos</div> <div>k) Brindé apoyo a las sesiones de la Comisión de Negociación de Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo y en la redacción de documentos oficiales de lo dispuesto por la Comisión Negociadora en seguimiento a la instruido por la autoridad nominadora.</div> |



Pamela María Alejandra Romero Rodríguez

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Erick Orlando Salazar Coyoy

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

**Lic. Erick Orlando Salazar Coyoy**

Director  
Dirección de Asuntos Jurídicos  
Ministerio de Cultura y Deportes