

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-204-1-3-215
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-8-2024
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Diego Andres Alonzo Garrido
Plazo de contratación:	Del: 03 DE ENERO	Al: 31 DE AGOSTO DE 2024
Período de este informe:	Del: 01 DE JULIO	Al: 31 DE JULIO DE 2024
Monto a pagar:		Q. 7,000.00
Prestados en:		Departamento de Almacenamiento de Alimentos.

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A Continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1. Servicios técnicos en revisar y digitalizar los documentos relacionados a las entregas de insumos y asistencias brindadas de los departamentos asignados.	Servicios técnicos a la jefatura en compilar, digitar y mantener actualizada la documentación recibida por los profesionales y técnicos de campo, para darle seguimiento a las entregas de semilla certificada en los departamentos de El Progreso y Jutiapa.	100%	FINALIZADO

2. Servicios técnicos en el cotejo de la información recibida, de manera precisa en cuanto a la documentación de soporte de los expedientes de la entrega de insumos.	Servicios técnicos en el cotejo, actualización y corrección de información recibida en el mes de julio, por los técnicos y profesionales de campo, para las futuras entregas en los departamentos asignados a ser beneficiados	100%	FINALIZADO
3. Servicios técnicos al Departamento en el proceso de resguardo de la documentación de liquidación de los documentos asignados.	Servicios técnicos a la jefatura para en la recopilación y resguardo de la documentación que fue trasladado por los técnicos y profesionales de campo de los departamentos trabajados durante en el mes de julio.	100%	FINALIZADO
4. Servicios técnicos en solicitar información pendiente de trasladar a los técnicos de campo para lograr una digitación y liquidación eficiente.	Servicios técnicos en solicitar las correcciones y documentación pendiente para la digitalización, liquidación y resguardo de los expedientes de los proyectos ejecutados en el mes de julio.	100%	FINALIZADO
5. Otras actividades relacionadas que le fueren asignadas por la Autoridad Superior.			

El presente informe describe lo actuado por el suscrito en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 

Diego Andres Alonzo Garrido

DPI: 3015-56024-0101

Celular: 3080-4797

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quién corresponda, para que se procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f) 
Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados
Ing. Ind. Ana Lis Palacios Caniz
Jefe del Departamento de Almacenamiento
de Alimentos VISAN-MAGA

