

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2024-204-1-3-39
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-1-2024
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Jessica Gabriela Rodríguez Padilla
Plazo de Contratación	Del: 03 de Enero de 2024	Al: 31 de Agosto de 2024
Período de este informe:	Del: 01 de Julio de 2024	Al: 31 de Julio de 2024
Monto a Pagar:	Ocho mil quetzales exactos.	Q8,000.00
Prestados en:		Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria -VISAN-

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 para el cotejo de documentos relacionados a los departamentos de las direcciones del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	Servicios técnicos en la recepción, cotejo e ingreso de oficios de solicitud de validación de planillas que ingresan al Departamento de Apoyo a la Producción de Alimentos de DAPCA.	100%	Finalizado
2) Servicios técnicos en la digitalización de la documentación relacionada a los departamentos de las Direcciones del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	Servicios técnicos en la digitalización del informe sobre el estatus de la información de las planillas de insumos y capacitación de la base de datos conformada por los distintos departamentos de DAPCA sobre los beneficiarios de los distintos programas que maneja el Departamento de Control y Registro de Beneficiarios de la Dirección de Monitoreo y Logística.	100%	Finalizado
3) Servicios técnicos para la conformación del archivo digital de la documentación relacionada a los departamentos de las Direcciones del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	Servicios técnicos en la conformación del archivo digital de los documentos que soportan a los expedientes digitales de insumos entregados y liquidados en el Departamento de Control y Registro de Productores.	100%	Finalizado

4) Servicios técnicos en el proceso de resguardo de la documentación relacionada a la dirección.	Servicios técnicos en el seguimiento de los expedientes para la obtención de la información digital del avance físico de los productores asistidos y de las visitas de campo para el monitoreo y seguimiento de entregas a realizarse y las entregas liquidadas.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior.	Servicios técnicos en la realización y el archivo de los oficios de respuesta de las solicitudes de elaboración de planillas por los distintos departamentos que conforman DAPCA.	100%	Finalizado

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

Atentamente,

(f) Jessica Gabriela Rodríguez Padilla
DPI: 3047 05225 0116
Celular: 5039-1582

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 procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f) Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Monitoreo y Logística de la
Asistencia Alimentaria
VISAN-MAGA

