

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-204-9-2-89
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-37-2024
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		HEIDI YULISA RAMIREZ CARDONA
Plazo de contratación:	DEL: 02 DE SEPTIEMBRE DE 2024	AL: 31 DE OCTUBRE DE 2024
Período de este informe:	DEL: 02 DE SEPTIEMBRE DE 2024	AL: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Monto a pagar: SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS QUETZALES CON 67/100		Q. 6,766.67
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 digitalizar los documentos relacionados a las entregas de insumos y asistencias brindadas en los departamentos asignados.	Servicios técnicos digitalizar los documentos relacionados a la entrega de semillas de granos básicos para contar con la información y documentación de beneficiarios que dan soporte a los expedientes de entrega de insumos que fueron proporcionados por los técnicos de campo en el departamento de Suchitepéquez, Quetzaltenango y El Progreso durante el mes de septiembre.	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 las entregas de insumos.	Servicios técnicos con el cotejo de información de beneficiarios recibida a quienes les fueron entregados insumos para obtener bases de datos actualizadas según la implementación de los proyectos que fueron realizados según planificación municipal de semillas de granos básicos asignados al departamento de Suchitepéquez, Quetzaltenango y El Progreso durante el mes de septiembre.	100%	Finalizado
3. Servicios técnicos al Departamento en el proceso de resguardo de la documentación de liquidación de los documentos asignados.	Servicios técnicos en el proceso de resguardo de la documentación y liquidación de semilla de maíz de los beneficiarios que les fueron entregados en el departamento de Suchitepéquez, Quetzaltenango y El Progreso durante el mes de septiembre.	100%	Finalizado

4. Servicios técnicos en seguimiento a planificaciones de entregas de insumos, así como al proceso de digitalización y liquidación de los mismos.	Servicios técnicos en el seguimiento a la planificación de entregas de insumo y coordinación con los técnicos y profesionales de campo sobre las correcciones y documentos pendientes de entregar para realizar la liquidación de los expedientes de las entregas de semilla de maíz en el departamento de Suchitepéquez, Quetzaltenango y El Progreso durante el mes de septiembre.	100%	Finalizado
5. Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior.			

El presente informe describe lo actuado por 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) 
Heidi Yulisa Ramirez Cardona
DPI: 2458 91234 0101
Celular: 5127-3246

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) 
Ing. Ind. Ana Lis Palacios Caniz
Jefe del Departamento de Almacenamiento
de Alimentos VISAN-MAGA

