

## Factura Pequeño Contribuyente

DAMARIS AUDELINA , ORDOÑEZ MUÑOZ

Nit Emisor: 80553362

DAMARIS AUDELINA ORDOÑEZ MUÑOZ

1 AVENIDA 5-07 B zona 1, SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS,  
SACATEPÉQUEZ

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y  
ALIMENTACIÓN

Dirección comprador: 7MA AVENIDA 12-90 ZONA 13, CIUDAD DE  
GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

7AA42298-63AC-4B15-AD9D-E3D14C161D39

Serie: 7AA42298 Número de DTE: 1672235797

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 08:26:06

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 08:26:06

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios técnicos prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el periodo correspondiente del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025, según contrato administrativo número 2025-201-1-2-240, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-13-2025.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

CANCELADO

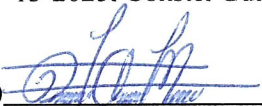
\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie: 7AA42298, número de DTE 1672235797 de fecha 31 de diciembre del 2025; emitida por Damaris Audelina Ordoñez Muñoz, ampara pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según contrato Administrativo número 2025-201-1-2-240 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-13-2025. Conste. Guatemala. 31 de diciembre del 2025.



(f)   
Damaris Audelina Ordoñez Muñoz  
DPI 2290021100401

  
Ing. Daniel Campa Alvarez  
Jefe del Departamento de Desarrollo de Personal  
Dirección de Recursos Humanos -MAGA-

(f)   
Firma y sello del Responsable de la  
Verificación de los Servicios Contratados

Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1764602228717**

Fecha de Generación:  
**Dec 1, 2025, 9:17 AM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/12/2025 08:26:06
<b>Emisor:</b>	80553362
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	DAMARIS AUDELINA ORDOÑEZ MUÑOZ
<b>Receptor:</b>	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 8000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	7AA42298-63AC-4B15-AD9D-E3D14C161D39
<b>Serie:</b>	7AA42298
<b>Número del DTE:</b>	1672235797
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251201T08:26:0606:007AA4229863AC4B15AD9DE3D14C161D39
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/12/2025 09:15:43
<b>Estado:</b>	Activo
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No



### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

✓ NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

✓ Al 01/12/2025 09:16:06 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	80553362
NOMBRE	DAMARIS AUDELINA, ORDOÑEZ MUÑOZ
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<b>¡FELICITACIONES!</b> <b>NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</b>	
El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.	

---

Para actualizar tus Datos de RTU, así como verificar el detalle de las declaraciones presentadas puedes hacerlo en Agencia Virtual ingresando Usuario y Contraseña, si aún no tienes tu contraseña, ingresa a <https://portal.sat.gob.gt/portal/> selecciona Agencia Virtual en la opción "Solicitar Usuario", luego preséntate a una Agencia u Oficina Tributaria o llama al Contac Center de la SAT, teléfono 1550.



**Verifique la validez de la presente consulta**

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2025-201-1-2-240
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-201-13-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Damaris Audelina Ordoñez Muñoz
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del:</b> 02/01/2025	<b>Al:</b> 31/12/2025
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 01/12/2025	<b>Al:</b> 31/12/2025
<b>Monto a pagar:</b> Ocho mil quetzales exactos.		Q.8,000.00
<b>Prestados en:</b>		Dirección de Recursos Humanos

Señora Ministra 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. Brindar apoyo técnico en la colaboración en el área de enfermería de la clínica médica del edificio Flor del Café.	➤ No se requirió esta actividad para el presente mes.	0%	No se requirió ningún servicio
2. Brindar apoyo técnico en la digitalización de datos en hojas de cálculo de excel de los pacientes que asisten a consulta a la clínica médica.	➤ No se requirió esta actividad para el presente mes.	0%	No se requirió ningún servicio



<b>3. Brindar apoyo técnico en el registro de los signos vitales de los pacientes que asisten a la clínica médica, tales como presión arterial, temperatura corporal, frecuencia cardíaca, peso y talla.</b>	➤ No se requirió esta actividad.	0%	No se requirió ningún servicio
<b>4. Brindar apoyo técnico en la colaboración en las jornadas médicas, programadas por el Departamento de Desarrollo de Personal.</b>	➤ No se requirió esta actividad para el presente mes.	0%	No se requirió ningún servicio
<b>5. Brindar apoyo técnico en la socialización de la documentación oficial en las diferentes Unidades, Departamentos o Direcciones del Ministerio, referente a capacitaciones, talleres, seminarios y actividades que el Departamento de Desarrollo de Personal requiera.</b>	➤ No se requirió esta actividad para el presente mes	0%	No se requirió ningún servicio

<b>6. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el proceso de foliación de expedientes relacionados con el proceso de pago de los servidores públicos y contratistas del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación asignados de la sección de Nominas.</li> <li>➤ Apoyé en el proceso de digitalización de los expedientes relacionados con el proceso de pago de los servidores públicos y contratistas del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación asignados de la sección de Nominas.</li> <li>➤ Apoyé en el proceso de carga de la documentación oficial de la sección de Nominas al Sistema de Correspondencia de la Dirección de Recursos Humanos.</li> <li>➤ Apoyé en la recepción de la documentación que ingresan a la</li> </ul>	100%	Finalizado
--	--	------	------------

	sección de Nominas. ➤ Apoyé en la entrega de la documentación oficial a las diferentes unidades administrativas del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.		
--	--	--	--

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

Atentamente,


(f) 

Damaris Audelina Ordoñez Muñoz

DPI: 2290 02110 0401

Celular: 42576812

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)   
Ing. Daniel Campa Alvarado  
Jefe del Departamento de Desarrollo de Personal  
Dirección de Recursos Humanos - MAGA

Firma y sello del responsable de la  
Verificación de los Servicios Contratados



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2025-201-1-2-240
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-201-13-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Damaris Audelina Ordoñez Muñoz
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del:</b> 02/01/2025	<b>Al:</b> 31/12/2025
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 02/01/2025	<b>Al:</b> 31/12/2025
<b>Monto pagado:</b> Noventa y cinco mil setecientos cuarenta y uno quetzales con noventa y cuatro centavos.		Q95,741.94
<b>Prestados en:</b>		Dirección de Recursos Humanos

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1. Brindar apoyo técnico en la colaboración en el área de enfermería de la clínica médica del edificio Flor del Café.	<b>Enero:</b> ➤ Apoye en la atención de 103 pacientes que asistieron a la clínica médica del Edificio Flor del Café, de los cuales 42 Son de sexo femenino y 61 de sexo masculino.  <b>Febrero:</b> ➤ Apoye en la atención de 83 pacientes que asistieron a la clínica médica del Edificio Flor del Café, de los cuales 46 son de sexo femenino y 37 de sexo masculino.  <b>Marzo:</b> ➤ Apoye en la atención de 93 pacientes que asistieron a la clínica médica del Edificio Flor del Café, de los cuales 55 son de sexo femenino y 38 de sexo masculino.  <b>Abril:</b> ➤ Apoyé en la atención de 117 pacientes que asistieron a la clínica médica del Edificio Flor del Café, de los cuales 49 son de sexo femenino y 68 de sexo masculino.	100%	Finalizado

	<p><b>Mayo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la atención de 103 pacientes que asistieron a la clínica médica del Edificio Flor del Café, de los cuales 38 son de sexo femenino y 68 de sexo masculino.</li> </ul> <p><b>Junio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la atención de 118 pacientes que asistieron a la clínica médica del Edificio Flor del Café, de los cuales 55 son de sexo femenino y 63 de sexo masculino.</li> </ul> <p><b>Julio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la atención de 123 pacientes que asistieron a la clínica médica del Edificio Flor del Café, de los cuales 52 son de sexo femenino y 71 de sexo masculino.</li> </ul> <p><b>Agosto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la atención de 117 pacientes que asistieron a la clínica médica del Edificio Flor del Café, de los cuales 54 son de sexo femenino y 63 de sexo masculino.</li> </ul> <p><b>Septiembre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la atención de 103 pacientes que asistieron a la clínica médica del Edificio Flor del Café, de los cuales 41 son de sexo femenino y 62 de sexo masculino.</li> </ul> <p><b>Octubre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la atención de 126 pacientes que asistieron a la clínica médica del Edificio Flor del Café, de los cuales 59 son de sexo femenino y 67 de sexo masculino.</li> </ul> <p><b>Noviembre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la atención de 110 pacientes que asistieron a la clínica médica del Edificio Flor del Café, de los cuales 52 son de sexo femenino y 58 de sexo masculino.</li> </ul> <p><b>Diciembre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No se requirió esta actividad para el presente mes.</li> </ul>		
--	---	--	--

<p><b>2. Brindar apoyo técnico en la digitalización de datos en hojas de cálculo de excel de los pacientes que asisten a consulta a la clínica médica.</b></p>	<p><b>Enero:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el registro de 103 pacientes en la hoja electrónica, que fueron atendidos en clínica médica del Edificio Flor del Café.</li> </ul> <p><b>Febrero:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el registro de 83 pacientes en la hoja electrónica, que fueron atendidos en clínica médica del Edificio Flor del Café.</li> </ul> <p><b>Marzo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el registro de 93 pacientes en la hoja electrónica, que fueron atendidos en clínica médica del Edificio Flor del Café.</li> </ul> <p><b>Abril:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el registro de 117 pacientes en la hoja electrónica, que fueron atendidos en clínica médica del Edificio Flor del Café.</li> </ul> <p><b>Mayo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el registro de 103 pacientes en la hoja electrónica, que fueron atendidos en clínica médica del Edificio Flor del Café.</li> </ul> <p><b>Junio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el registro de 118 pacientes en la hoja electrónica, que fueron atendidos en clínica médica del Edificio Flor del Café.</li> </ul> <p><b>Julio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el registro de 123 pacientes en la hoja electrónica, que fueron atendidos en clínica médica del Edificio Flor del Café.</li> </ul> <p><b>Agosto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el registro de 117 pacientes en la hoja electrónica, que fueron atendidos en clínica médica del Edificio Flor del Café.</li> </ul> <p><b>Septiembre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el registro de 103 pacientes en la hoja electrónica, que fueron atendidos en clínica médica del Edificio Flor del Café.</li> </ul> <p><b>Octubre:</b></p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
--	--	-------------	-------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el registro de 126 pacientes en la hoja electrónica, que fueron atendidos en clínica médica del Edificio Flor del Café.</li> </ul> <p><b>Noviembre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el registro de 110 pacientes en la hoja electrónica, que fueron atendidos en clínica médica del Edificio Flor del Café.</li> </ul> <p><b>Diciembre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No se requirió esta actividad para el presente mes.</li> </ul>		
<p><b>3. Brindar apoyo técnico en el registro de los signos vitales de los pacientes que asisten a la clínica médica, tales como presión arterial, temperatura corporal, frecuencia cardíaca, peso y talla.</b></p>	<p><b>Enero:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el monitoreo y registré de los signos vitales, saturación de oxígeno y control de pulso a 103 pacientes que fueron atendidos en clínica médica del Edificio Flor del Café.</li> </ul> <p><b>Febrero:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el monitoreo y registré de los signos vitales, saturación de oxígeno y control de pulso a 83 pacientes que fueron atendidos en clínica médica del Edificio Flor del Café.</li> </ul> <p><b>Marzo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el monitoreo y registré de los signos vitales, saturación de oxígeno y control de pulso a 93 pacientes que fueron atendidos en clínica médica del Edificio Flor del Café.</li> </ul> <p><b>Abril:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el monitoreo y registré de los signos vitales, saturación de oxígeno y control de pulso a 117 pacientes que fueron atendidos en clínica médica del Edificio Flor del Café.</li> </ul> <p><b>Mayo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el monitoreo y registré de los signos vitales, saturación de oxígeno y control de pulso a 103 pacientes que fueron atendidos en clínica médica del Edificio Flor del Café.</li> </ul> <p><b>Junio:</b></p>	100%	Finalizado

	<p>➤ Apoyé en el monitoreo y registró de los signos vitales, saturación de oxígeno y control de pulso a 118 pacientes que fueron atendidos en clínica médica del Edificio Flor del Café.</p> <p><b>Julio:</b></p> <p>➤ Apoyé en el monitoreo y registró de los signos vitales, saturación de oxígeno y control de pulso a 123 pacientes que fueron atendidos en clínica médica del Edificio Flor del Café.</p> <p><b>Agosto:</b></p> <p>➤ Apoyé en el monitoreo y registró de los signos vitales, saturación de oxígeno y control de pulso a 117 pacientes que fueron atendidos en clínica médica del Edificio Flor del Café.</p> <p><b>Septiembre:</b></p> <p>➤ Apoyé en el monitoreo y registró de los signos vitales, saturación de oxígeno y control de pulso a 103 pacientes que fueron atendidos en clínica médica del Edificio Flor del Café.</p> <p><b>Octubre:</b></p> <p>➤ Apoyé en el monitoreo y registró de los signos vitales, saturación de oxígeno y control de pulso a 126 pacientes que fueron atendidos en clínica médica del Edificio Flor del Café.</p> <p><b>Noviembre:</b></p> <p>➤ Apoyé en el monitoreo y registró de los signos vitales, saturación de oxígeno y control de pulso a 110 pacientes que fueron atendidos en clínica médica del Edificio Flor del Café.</p> <p><b>Diciembre:</b></p> <p>➤ No se requirió esta actividad para el presente mes.</p>		
4. Brindar apoyo técnico en la colaboración en las jornadas médicas, programadas por el	<p><b>Enero:</b></p> <p>➤ Apoyé en la realización de La charla de Higiene y salud Bucal asistiendo a la misma 25</p>	100%	Finalizado



<p><b>Departamento de Desarrollo Personal.</b></p>	<p>colaboradores del Edificio Flor del Café</p> <p><b>Febrero:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la realización de la jornada de vacunación contra la influenza asistiendo a la misma 70 colaboradores del Edificio Flor del Café.</li> <li>➤ Apoyé en la realización de La jornada de Donación Voluntaria de Sangre asistiendo a la misma 15 colaboradores del Edificio Flor del Café</li> </ul> <p><b>Marzo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la realización de La jornada de Desparasitación asistiendo a la misma 35 colaboradores del Edificio Flor del Café.</li> <li>➤ Apoyé en la realización de La jornada de Glucometría asistiendo a la misma 28 colaboradores del Edificio Flor del Café</li> </ul> <p><b>Abril:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la realización de La jornada de Diagnostico de hipertensión Arterial asistiendo a la misma 52 colaboradores del Edificio Flor del Café.</li> </ul> <p><b>Mayo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la realización de La jornada de VIH Y Hepatitis ByC asistiendo a la misma 52 colaboradores del Edificio Flor del Café.</li> <li>➤ Apoyé en la realización de La jornada de Glucometría asistiendo a la misma 65 colaboradores del Edificio Flor del Café.</li> </ul> <p><b>Junio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la realización de La jornada Hipodermia asistiendo a la misma 18 colaboradores del Edificio Flor del Café.</li> <li>➤ Apoyé en la realización de La jornada de Salud Visual asistiendo a la misma 58 colaboradores del Edificio Flor del Café</li> </ul> <p><b>Julio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la realización del Taller de primeros auxilios asistiendo al mismo 36</li> </ul>		
--	---	--	--

	<p>colaboradores del Edificio Flor del Café.</p> <p>➤ Apoyé en la realización de La jornada de Salud Visual asistiendo a la misma 45 colaboradores del Edificio Flor del Café.</p> <p><b>Agosto:</b></p> <p>➤ Apoyé en la realización de La jornada de Diagnostico de Enfermedades Vasculares asistiendo a la misma 49 colaboradores del Edificio Flor del Café.</p> <p><b>Septiembre:</b></p> <p>➤ Apoyé en la realización del Taller 2 parte de Primeros Auxilios asistiendo al mismo 49 colaboradores del Edificio Flor del Café.</p> <p><b>Octubre:</b></p> <p>➤ Apoyé en la realización del Taller de RCP reanimación cardiopulmonar asistiendo al mismo 50 colaboradores del Edificio Flor del Café.</p> <p><b>Noviembre:</b></p> <p>➤ Apoyé en la realización de La jornada de Desparasitación asistiendo a la misma 40 colaboradores del Edificio Flor del Café.</p> <p><b>Diciembre:</b></p> <p>➤ No se requirió esta actividad para el presente mes.</p>		
<p><b>5. Brindar apoyo técnico en la socialización de la documentación oficial en las diferentes Unidades, Departamentos o Direcciones del Ministerio, referente a capacitaciones, talleres, seminarios y actividades que el Departamento de Desarrollo de Personal requiera.</b></p>	<p><b>Enero:</b></p> <p>➤ Apoyé en la socialización de 2 oficios circulares y 3 afiches en los diferentes Departamentos, Direcciones y Unidades, de las actividades que realizó el Departamento de Desarrollo de Personal.</p> <p><b>Febrero:</b></p> <p>➤ Apoyé en la socialización de 5 oficios circulares y 2 afiches en los diferentes Departamentos, Direcciones y Unidades, de las actividades que realizó el Departamento de Desarrollo de Personal.</p> <p><b>Marzo:</b></p> <p>➤ Apoyé en la socialización de 3 oficios circulares y 2 afiches en los diferentes Departamentos,</p>	100%	Finalizado

	<p>Direcciones y Unidades, de las actividades que realizó el Departamento de Desarrollo de Personal.</p> <p><b>Abril:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la socialización de 5 oficios circulares y 3 afiches en los diferentes Departamentos, Direcciones y Unidades, de las actividades que realizó el Departamento de Desarrollo de Personal.</li> </ul> <p><b>Mayo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la socialización de 3 oficios circulares y 2 afiches en los diferentes Departamentos, Direcciones y Unidades, de las actividades que realizó el Departamento de Desarrollo de Personal.</li> </ul> <p><b>Junio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la socialización de 4 oficios circulares y 2 afiches en los diferentes Departamentos, Direcciones y Unidades, de las actividades que realizó el Departamento de Desarrollo de Personal.</li> </ul> <p><b>Julio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la socialización de 3 oficios circulares y 2 afiches en los diferentes Departamentos, Direcciones y Unidades, de las actividades que realizó el Departamento de Desarrollo de Personal.</li> </ul> <p><b>Agosto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la socialización de 3 oficios circulares y 2 afiches en los diferentes Departamentos, Direcciones y Unidades, de las actividades que realizó el Departamento de Desarrollo de Personal.</li> </ul> <p><b>Septiembre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la socialización de 4 oficios circulares y 2 afiches en los diferentes Departamentos, Direcciones y Unidades, de las actividades que realizó el Departamento de Desarrollo de Personal.</li> </ul> <p><b>Octubre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la socialización de 4 oficios circulares y 1 afiches en</li> </ul>		
--	---	--	--

	<p>los diferentes Departamentos, Direcciones y Unidades, de las actividades que realizó el Departamento de Desarrollo de Personal.</p> <p><b>Noviembre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la socialización de 4 oficios circulares y 1 afiches en los diferentes Departamentos, Direcciones y Unidades, de las actividades que realizó el Departamento de Desarrollo de Personal.</li> </ul> <p><b>Diciembre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No se requirió esta actividad para el presente mes.</li> </ul>		
6. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	<p><b>Enero:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en archivar los expedientes de primera consulta y seguimiento de los pacientes que visitan la clínica médica del Edificio Flor del Café.</li> </ul> <p><b>Febrero:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en archivar los expedientes de primera consulta y seguimiento de los pacientes que visitan la clínica médica del Edificio Flor del Café.</li> </ul> <p><b>Marzo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en archivar los expedientes de primera consulta y seguimiento de los pacientes que visitan la clínica médica del Edificio Flor del Café.</li> <li>➤ Apoyé en la realización de la Sala Situacional de las Direcciones, Departamentos y Unidades del Edificio Monja Blanca zona 13.</li> </ul> <p><b>Abril:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en archivar los expedientes de primera consulta y seguimiento de los pacientes que visitan la clínica médica del Edificio Flor del Café.</li> </ul> <p><b>Mayo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en archivar los expedientes de primera consulta y seguimiento de los pacientes que visitan la clínica médica del Edificio Flor del Café.</li> </ul>	100%	Finalizado

	<p><b>Junio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en archivar los expedientes de primera consulta y seguimiento de los pacientes que visitan la clínica médica del Edificio Flor del Café.</li> </ul> <p><b>Julio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en archivar los expedientes de primera consulta y seguimiento de los pacientes que visitan la clínica médica del Edificio Flor del Café.</li> </ul> <p><b>Agosto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en archivar los expedientes de primera consulta y seguimiento de los pacientes que visitan la clínica médica del Edificio Flor del Café.</li> </ul> <p><b>Septiembre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en archivar los expedientes de primera consulta y seguimiento de los pacientes que visitan la clínica médica del Edificio Flor del Café.</li> </ul> <p><b>Octubre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en archivar los expedientes de primera consulta y seguimiento de los pacientes que visitan la clínica médica del Edificio Flor del Café.</li> </ul> <p><b>Noviembre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en archivar los expedientes de primera consulta y seguimiento de los pacientes que visitan la clínica médica del Edificio Flor del Café.</li> <li>➤ Apoyé en foliar, escanear crear referencia, subir al sistema y su respectiva entrega de cada expediente asignado de la sección de Nominas.</li> </ul> <p><b>Diciembre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el proceso de foliación de expedientes relacionados con el proceso de pago de los servidores públicos y contratistas del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación asignados de la sección de Nominas.</li> <li>➤ Apoyé en el proceso de digitalización de los expedientes relacionados con el proceso de pago de los servidores públicos y contratistas del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación asignados de la sección de Nominas.</li> <li>➤ Apoyé en el proceso de carga de la documentación oficial de la sección de Nominas al Sistema de</li> </ul>		
--	---	--	--



	<p>Correspondencia de la Dirección de Recursos Humanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la recepción de la documentación que ingresan a la sección de Nominas.</li> <li>➤ Apoyé en la entrega de la documentación oficial a las diferentes unidades administrativas del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.</li> </ul>		
--	--	--	--


### Resultado de la prestación de los servicios:

Se cumplió con los términos de referencia establecidos en el contrato 2025-201-1-2-240 en el cual se brindó apoyo Técnico en la atención médica y en la toma de signos vitales y posteriormente en archivar cada expediente de los colaboradores que visitaron la clínica médica de los cuales fueron 1264 pacientes, 608 de sexo femenino y 656 de sexo masculino. Se brindo apoyo técnico en organizar, socializar y a la realización de 10 jornadas médicas, 1 charla médica y 3 talleres médicos, se brindó apoyo técnico en la socialización de 40 oficios circulares y 22 afiches, Se brindó apoyo técnico en la realización de la "Sala Situacional" de las Direcciones, Departamentos y Unidades del Edificio Monja Blanca zona 13, Se brindo apoyo técnico en foliar, escanear, crear referencia, subir al sistema y su respectiva entrega de cada expediente asignado y en la recepción de documentos que ingresan a la sección de Nominas.

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

Atentamente,

(f)

  
Damaris Audelina Ordoñez Muñoz

DPI: 2290 02110 0401

Celular: 4257 6812

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.

  
Ing. Daniel Campa Alvarado  
(f) Jefe del Departamento de Desarrollo de Personal  
Dirección de Recursos Humanos  
Firma y sello del Responsable de la Verificación de los Servicios Contratados

Aprobado (f)

  
Firma y sello del Director o Viceministro que suscribió el contrato administrativo

M.V. Mayra Lissette Motta Padilla  
VICEMINISTRA DE SANIDAD AGROPECUARIA  
Y REGULACIONES  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION