

Factura Pequeño Contribuyente

FABIO ALEXANDER , COLMENARES RAMÍREZ

Nit Emisor: 302429824

FABIO ALEXANDER COLMENARES RAMÍREZ

5 CALLE 1-50, A zona 0, SANTA CATARINA PINULA, GUATEMALA

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:

B8C43B96-EBC0-4F3F-A0A1-E21CA9516591

Serie: B8C43B96 Número de DTE: 3955248959

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 10:51:41

Fecha y hora de certificación: 02-dic-2025 10:51:41

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 2025-201-8-1-7, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-114-2025	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,000.00	

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 B8C43B96, número de DTE 3955248959 de fecha 31 de diciembre del 2025; emitida por Fabio Alexander Colmenares Ramírez, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-8-1-7 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-114-2025, Conste. Guatemala, 31 de diciembre del 2025.



(f)

Fabio Alexander Colmenares Ramírez
DPI: 3024298240102

(f)

M.Sc. Marvin Enrique Poot Alvarez
Jefe del Departamento de Gestión de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1764694531663

Fecha de Generación:
Dec 2, 2025, 10:55 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/12/2025 10:51:41	
Emisor:	302429824	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	FABIO ALEXANDER COLMENARES RAMIREZ	
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION	
Monto Total:	GTQ GTQ 5000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	B8C43B96-EBC0-4F3F-A0A1-E21CA9516591	
Serie:	B8C43B96	
Número del DTE:	3955248959	
Acuse de recibido:	FCID202520251202T10:51:4206:00B8C43B96EBC04F3FA0A1E21CA9516591	
Fecha de la consulta:	02/12/2025 10:54:28	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 02/12/2025 10:54:33 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	302429824
NOMBRE	FABIO ALEXANDER, COLMENARES RAMÍREZ
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS	
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

No. Contrato Administrativo		2025-201-8-1-7
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-114-2025
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Fabio Alexander Colmenares Ramirez
Plazo de contratación	01 DE AGOSTO DE 2025	31 DE DICIEMBRE DE 2025
Periodo de este informe:	01 DE DICIEMBRE DE 2025	31 DE DICIEMBRE DE 2025
Monto a pagar: cinco mil quetzales exactos		Q5,000.00
Prestados en:		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 verificación de información de respuesta a los diferentes requerimientos de oficios de jurídico laboral y otras unidades requirentes.	En el presente mes de noviembre no se me asigno dicha actividad.	0%	No se requirió esta actividad
2) Brindar apoyo técnico en la verificación del cumplimiento de entrega de boletos de ornato de los diferentes renglones presupuestarios.	En el presente mes de octubre no se me asigno dicha actividad.	0%	No se requirió esta actividad
3) Brindar apoyo técnico en propuestas de respuestas para los diferentes requerimientos que ingresan a la Sección de Monitoreo.	En el presente mes de noviembre no se me asigno dicha actividad.	0%	No se requirió esta actividad
4) Brindar apoyo técnico en la recopilación y verificación de información de constancias laborales, sanciones disciplinarias y certificaciones de tiempo de servicio del personal bajo los diferentes renglones presupuestarios.	En el presente mes de noviembre no se me asigno dicha actividad.	0%	No se requirió esta actividad
5) Brindar apoyo técnico en la atención a los usuarios internos y externos que solicitan información en la Sección de Monitoreo.	En el presente mes de noviembre no se me asigno dicha actividad.	0%	No se requirió esta actividad



<p>6) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la elaboración de oficios y conocimientos de los diferentes requerimientos que ingresan a la Sección. ❖ Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la actualización del Plan Operativo Anual del mes de octubre 2025 en cuanto a prestaciones ❖ Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la revisión de expedientes y conformación Prestaciones laborales vacaciones e indemnización y Prestaciones Póstumas y complemento al Salario para los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente", 031 "Jornales" y 022 "Personal por Contrato ingresadas a la Sección. ❖ Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la recopilación de documentación con relación a los diferentes requerimientos que ingresan a la sección como solicitud de solvencias y formularios para la solicitud de prestaciones laborales y bonos monetarios y la correcta agilización de las acciones correspondientes. ❖ Se brindó apoyo técnico a la Sección de 	<p>90%</p>	<p>En proceso</p>
--	--	------------	-------------------



		<p>Acciones de Personal en la revisión de expedientes y conformación derivados de solicitudes de Bonos Monetarios de los Servidores Públicos del Ministerio ingresadas a la sección.</p> <p>❖ Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en atender llamadas y al personal que visita la Sección.</p>	
--	--	---	--

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) 
 Fabio Alexander Colmenares Ramírez
 DPI: 3024 29824 0102
 Celular: 41122305

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo 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.

 
 M.Sc. Marvin Enrique Poc Alvarez
 Jefe del Departamento de Gestión de Personal
 Dirección de Recursos Humanos
 Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-201-8-1-7
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-114-2025
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Fabio Alexander Colmenares Ramírez
Plazo de contratación	Del: 01/08/2025	Al: 31/12/2025
Periodo de este informe:	Del: 01/08/2025	Al: 31/12/2025
Monto pagado: veinticinco mil quetzales exactos		Q 25,000.00
Prestados en:		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 verificación de información de respuesta a los diferentes requerimientos de oficios de jurídico laboral y otras unidades requirentes.	Se brindó apoyo técnico a la verificación de información de respuesta a diferentes requerimientos de la Sección de Manejo de Nómina y al Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional (VISAN) permitiéndoles dar respuesta de forma pronta y efectiva	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en la verificación del cumplimiento de entrega de boletos de ornato de los diferentes renglones presupuestarios.	En el presente año no se me asignó dicha actividad.	0%	No se requirió esta actividad
3) Brindar apoyo técnico en propuestas de respuestas para los diferentes requerimientos que ingresan a la Sección de Monitoreo.	Se brindó apoyo técnico en respuesta a diferentes requerimientos que ingresan a la Sección de Monitoreo durante los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2025, así como a la Sección de Manejo de Nóminas, para dar respuesta de forma pronta y efectiva.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico en la recopilación y verificación de información de constancias laborales, sanciones disciplinarias y certificaciones de tiempo de servicio del personal bajo los diferentes renglones presupuestarios.	Se brindó apoyo técnico en la recopilación y verificación de constancias laborales en la Sección de Monitoreo, así como procesos que son llevados a cabo en temas de certificación de contratos, dentro de la Sección de Monitoreo del Departamento de Gestión de personal.	100%	Finalizado

<p>5) Brindar apoyo técnico en la atención a los usuarios internos y externos que solicitan información en la Sección de Monitoreo.</p>	<p>Se brindó apoyo técnico en atención a los usuarios internos y externos que solicitan certificación de contratos del personal bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", renglón 031 "Jornales", 011 "Personal Temporal", así mismo, respuesta a diferentes requerimientos.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
<p>6) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la elaboración de oficios y conocimientos de los diferentes requerimientos que ingresan a la Sección. ❖ Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la actualización del Plan Operativo Anual del mes de octubre 2025 en cuanto a prestaciones ❖ Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la revisión de expedientes y conformación Prestaciones laborales vacaciones e indemnización y Prestaciones Póstumas y complemento al Salario para los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente", 031 "Jornales" y 022 "Personal por Contrato" ingresadas a la Sección. ❖ Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la recopilación de documentación con relación a los diferentes requerimientos que ingresan a la sección como solicitud de solvencias y formularios para la solicitud de prestaciones laborales y bonos monetarios y la correcta agilización de las acciones correspondientes. ❖ Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la revisión de expedientes y conformación derivados de 	<p>60%</p>	<p>En proceso</p>



		<p>solicitudes de Bonos Monetarios de los Servidores Públicos del Ministerio ingresadas a la sección.</p> <p>❖ Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en atender llamadas y al personal que visita la Sección.</p>		
--	--	--	--	--

Resultado de la prestación de los servicios:


Archivo en orden secuencial de los documentos elaborados y resguardar de manera ordenada la documentación.

Escaneo de los documentos elaborados y ya entregados a donde corresponde con sello y firma de recibido.

Brindar la explicación, información relevante y transparente al respecto de las dudas o consultas planteadas por el visitante o personal.

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,

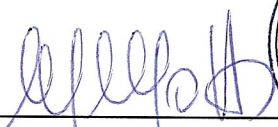
(f) 
 Fabio Alexander Colmenares Ramirez
 DPI: 3024298240102
 Celular: 41122305

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) 
 M.Sc. Marvin Enrique Poc Alvarez
 Jefe del Departamento de Gestión de Personal
 Dirección de Recursos Humanos
 Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Aprobado (f)


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

