

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-286 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-14-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Verónica Gabriela Jiménez Noj
NIT de la persona contratista:		64101584 ✓
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 31/12/2026
Periodo de este informe:	Del: 01/07/2026	Al: 31/07/2026
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos.		Q 12,000.00
Prestados en:		Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario – CONADEA -

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo 2026-201-1-2-286, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de las actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

1. Brindar apoyo profesional en la consolidación y digitalización de documentos emitidos por el Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA-
 - ❖ ACTIVIDAD: Apoyé profesionalmente, creando la carpeta digitalmente de las asociaciones del departamento de San Marcos y Zacapa.
 - ❖ RESULTADO: Se digitaliza la información recabada en carpeta digital.
2. Brindar apoyo profesional en el seguimiento de los expedientes que ingresan y egresan de Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA-
 - ❖ ACTIVIDAD: Apoyé en la revisión de la papelería de algunas agrocadenas para su renovación.
 - ❖ RESULTADO: Se les indicó las modificaciones que debían realizar para poder hacer las correcciones necesarias.
3. Brindar Apoyo profesional en la verificación y digitalización de la documentación relacionada con las reuniones efectuadas por el Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario-CONADEA-
 - ❖ ACTIVIDAD: Apoyé en la elaboración del acta en reuniones con los técnicos y sus áreas asignadas.
 - ❖ RESULTADO: Quedó el registro del acta con los temas expuestos por los asistentes.
4. Brindar apoyo profesional en la consolidación y verificación de informes y reportes que presentan los prestadores de servicios del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA-
 - ❖ ACTIVIDAD: Apoyé en la recopilación de los informes y facturas de los prestadores de servicios.
 - ❖ RESULTADO: Se entregó al departamento correspondiente para su verificación y validación a la unidad correspondiente.

5. Brindar apoyo profesional en el seguimiento del registro digital de todas las organizaciones agropecuarias del país, para las diferentes solicitudes que requiera el Secretario del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA-.

- ❖ ACTIVIDAD: Apoyé en las reuniones organizadas por otras unidades, para que fuera trasladada la información requerida.
- ❖ RESULTADO: Se realizó un expediente con información requerida por el Secretario del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario.

6. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

- ❖ ACTIVIDAD: Apoyé en ciertos aspectos de logística para la Feria AGTECH que se realizó en Retalhuleu. Apoyé en la contratación del técnico para el departamento de Izabal.
- ❖ RESULTADO: Feria AGTECH de Retalhuleu y la contratación del técnico para la segunda quincena del mes de julio, para el departamento de

F.

VERÓNICA GABRIELA JIMÉNEZ NOJ
DPI: 2639104310101

F.

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO