

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		22-029-2022
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-125-2022-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Jorge David Gasparico Abrego
Plazo de contrato:	Del: 03 de Enero 2022	Al: 31 de Marzo 2022
Periodo de este Informe:	Del: 01 de Marzo 2022	Al: 31 de Marzo 2022
Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos		Q 8,000.00

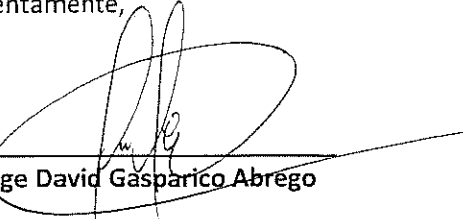
Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Apoyar /en Actividades relacionadas al análisis y desarrollo de nuevas bases de datos y sistemas informáticos de la Seprem.	Actualización de usuarios en la base de datos de la plataforma de las fotocopiadoras del nivel 1, nivel 2, nivel 3.	100%
b) Apoyar en el mantenimiento a las bases de datos y sistemas informáticos existentes de la Seprem	Reinstalación de software en los equipos de cómputo de los usuarios de Seprem	70%
c) Brindar apoyo técnico y administrativo en las propuestas de manuales de usuarios de los sistemas informáticos	Activación de boletas de servicio y restauración de equipos.	65%
d) Brindar apoyo en la inducción a los usuarios de la sepem en el uso de los sistemas informáticos	No hubo requerimiento	0%
e) Otras que se le sean requeridas en el marco de los objetivos planteados en los términos de Referencia.	Taller de capacitación Comunicación asertiva y liderazgo.	100%

El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,

(f) 
Jorge David Gasparico Abrego

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 autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado


Lic. Jaime Humberto Velásquez Morales
Director de informática

