

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

| | | |
|---|-----------------------------|--|
| No. Contrato Administrativo: | | 2024-204-1-3-121 |
| No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato: | | RH-029-204-3-2024 |
| Tipo de Servicios: | | Técnicos |
| Nombres y apellidos de la persona contratista: | | Victor Manuel Orellana Villafuerte |
| Plazo de Contratación | Del: 03 de Enero de 2024 | Al: 31 de Agosto de 2024 |
| Período de este informe: | Del: 01 de Julio de 2024 | Al: 31 de Julio de 2024 |
| Monto a Pagar: | Seis mil quetzales exactos. | Q6,000.00 |
| Prestados en: | | Departamento de Asistencia Alimentaria |

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 la colaboración para los asuntos de asistencia alimentaria y demás actividades dentro del departamento de la República que le sea asignado. | Servicios técnicos en la elaboración de las planificaciones de entrega de raciones de alimentos en el departamento el departamento de Huehuetenango, en el municipio de Concepción Huista, así mismo se inició la planificación de entrega de raciones de alimentos bajo la intervención Inseguridad Alimentaria y Nutricional -INSAN- del Departamento de Asistencia Alimentaria. | 100% | Finalizado |
| 2) Servicios técnicos en la digitalización de datos, cotejo, entrega y liquidación de los documentos de soporte de las actividades de entrega de alimentos del departamento asignado, así como en la recepción del alimento en el lugar de entrega. | Servicios técnicos en la comisión asignada a la entrega de raciones de alimentos en el departamento de Huehuetenango, en el municipio de Concepción Huista verificando el correcto llenado de cada una de las planillas oficiales de entrega, consignando firma de cada uno de los beneficiarios atendidos donde corresponde, cotejando números de documentos de identificación personal de cada uno de los beneficiarios, adjuntando copias de documentos de soporte y resguardando documentos originales y liquidando los mismos al área de liquidación del Departamento de Asistencia Alimentaria. | 100% | Finalizado |
| 3) Servicios técnicos en la colaboración para la representación del VISAN en actividades de seguridad alimentaria o reuniones de trabajo en instancias gubernamentales a nivel Departamental o Municipal, que se le asigne (COMUSAN, CODESAN, COCODE, COREDUR) | Servicios técnicos en las reuniones interinstitucionales en representación del VISAN junto a: Municipalidades, representantes del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS- en el departamento de Huehuetenango, en el municipio de Concepción Huista. | 100% | Finalizado |

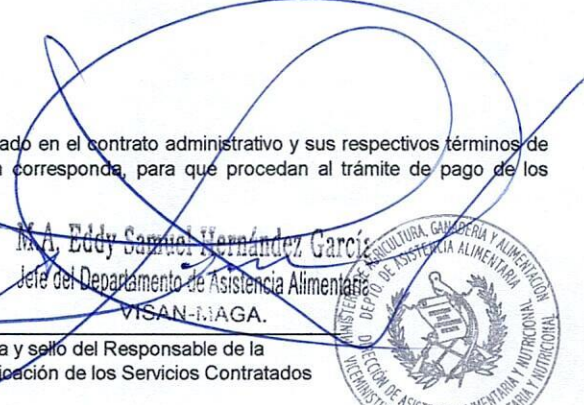
| | | | |
|---|--|------|------------|
| 4) Servicios técnicos para la conformación de los expedientes de liquidación de las entregas de raciones de alimentos de Asistencia Alimentaria y Alimentos por Acciones. | Servicios técnicos en la liquidación de expedientes de la entrega de alimento en el departamento de Huehuetenango, en el municipio de Concepción Huista, atendiendo las distintas familias que fueron beneficiadas bajo la intervención Inseguridad Alimentaria y Nutricional - INSAN- del Departamento de Asistencia Alimentaria. | 100% | Finalizado |
| 5) Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior. | - | - | - |

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

Atentamente,

(f) 
 Victor Manuel Orellana Villafuerte
 DPI: 3014 78104 0101
 Celular: 5426-3648

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.A. Eddy Samuel Hernández García
 Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria
 VISAN-MAGA.
 Firma y sello del Responsable de la
 Verificación de los Servicios Contratados

