

### INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

|   |                  |   |
|---|------------------|---|
| No. Contrato Administrativo                           |                  | 2024-204-1-3-209                            |
| No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato: |                  | RH-029-204-8-2024                           |
| Tipo de Servicios:                                    |                  | Técnicos                                    |
| Nombres y apellidos de la persona contratista:        |                  | Byron Alexander Arredondo Arias             |
| Plazo de contratación:                                | Del: 03 DE ENERO | Al: 31 DE AGOSTO DE 2024                    |
| Período de este informe:                              | Del: 01 DE JULIO | Al: 31 DE JULIO DE 2024                     |
| Monto a pagar:  |                  | Q8,000.00                                   |
| Prestados en:   |                  | DEPARTAMENTO DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS |

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 |
| <b>1. Servicios Técnicos en identificar las áreas prioritizadas según matriz municipal y plan operativo anual, para la socialización e información de los subproductos, recepción de solicitudes y evaluación técnica, para posteriormente implementación de los proyectos.</b> | Servicios Técnicos en la identificación de posibles beneficiarios en las comunidades del municipio de Barberena y Santa Rosa de Lima del departamento de Santa Rosa, socializando y realizando asistencia técnica, para verificar la factibilidad de la ejecución de los proyectos del Departamento de Almacenamiento de Alimentos. | 100%         | Finalizado  |
| <b>2. Servicios técnicos en la digitalización de informes técnicos de actividades conforme a expedientes de solicitudes, traslado al área administrativa de la documentación de soporte y base de datos para validación de beneficiarios y elaboración de planillas.</b>        | Servicios Técnicos en el traslado al Área Administrativa del Departamento de Almacenamiento de Alimentos, los documentos de la asistencia técnica realizada en el municipio de Barberena y Santa Rosa de Lima del departamento de Santa Rosa, así como las bases de datos.  | 85%          | En proceso  |

|   |   |     |            |
|---|---|-----|------------|
| <b>3. Servicios Técnicos en el cumplimiento de las programaciones de entregas en las diferentes comunidades del país y gestión de autorización para el traslado de insumos.</b>   | Servicios Técnicos en realizar visitas de seguimiento a la programación de entrega de insumos en el municipio de Barberena y Santa Rosa de Lima del departamento de Santa Rosa; llevándose a cabo dichas visitas en coordinación con personal de Extensión Rural. | 80% | En proceso |
| <b>4. Servicios Técnicos en colaborar con las asistencias técnicas, entrega de insumos e implementación de proyectos a personas con riesgo a la inseguridad alimentaria, con bienes e insumos para la producción de alimentos</b> | Servicios Técnicos en proporcionar asistencia técnica sobre el manejo de cultivo de maíz a beneficiarios de los proyectos del Departamento de Almacenamiento de Alimentos, en el municipio de Barberena y Santa Rosa de Lima del departamento de Santa Rosa.      | 85% | En proceso |
| <b>5. Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior</b>   |   |     |            |

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

Atentamente,

(f) 

Byron Alexander Arredondo Arias

DPI: 3067 59799 0601

Celular: 5886 1076

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 se procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f) 

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

*Ing. Ind. Ana Lis Palacios Caniz*

Jefe del Departamento de Almacenamiento  
de Alimentos VISAN-MAGA

