

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

| | | |
|---|------------------|---|
| No. Contrato Administrativo | | 2024-204-1-3-200 |
| No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato: | | RH-029-204-8-2024 |
| Tipo de Servicios: | | PROFESIONALES |
| Nombres y apellidos de la persona contratista: | | EDY ALFARO VARGAS |
| 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: | | Q.12,000.00 |
| 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 |
| 1. Servicios profesionales en faccionar y trasladar la planificación municipal anual de las metas de los diferentes proyectos a ejecutar por el departamento. | Servicios profesionales en facción y traslado de planificación municipal anual a la dirección de los proyectos a ejecutarse en el mes de julio del presente año, por el Departamento de Almacenamiento de Alimentos, en los municipios priorizados de la República de Guatemala | 100% | Finalizado |
| 2. Servicios profesionales en colaborar con la coordinación con técnicos y profesionales en la planificación por departamento de las distintas intervenciones para la implementación de los diferentes proyectos. | Servicios profesionales en colaborar en las intervenciones que realizan los técnicos y profesionales de campo del Departamento de Almacenamiento de Alimentos y coordinación en los diferentes municipios para la entrega de insumos de los proyectos programados. | 100 % | Finalizado |

| | | | |
|---|---|-------|------------|
| 3. Servicios profesionales en recibir, evaluar, trasladar e ingresar la viabilidad de las reprogramaciones mensuales solicitadas por técnicos y profesionales de campo. | Servicios profesionales en la recepción, evaluación e ingreso de la factibilidad de las reprogramaciones y traslado de las programaciones de los técnicos y profesionales de campo. | 100 % | Finalizado |
| 4. Servicios profesionales en evaluar informes y programación semanal en base a la planificación anual. | Servicios profesionales en evaluar y analizar los informes y programación semanal, mensual y anual de técnicos y profesionales del Departamento de Almacenamiento de Alimentos. | 100 % | Finalizado |
| 5. Otras actividades relacionadas 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 período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) _____

Edy Alfaro Vargas
DPI: 1883 37075 1901
Celular: 5905-2505

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. Ina. Ana Leticia Palacios Caniz
Jefe del Departamento de Almacenamiento
de Alimentos VISAN-MAGA

