

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No Contrato Administrativo		2025-204-7-1-18
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-62-2025
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Mónica Vanessa Garrido Garcí-Aguirre
Plazo de contratación:	Del: 01 de julio de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Periodo de este informe:	Del: 01 de julio de 2025	Al: 31 de julio de 2025
Monto pagado: Doce mil quetzales exactos		Q12,000.00
Prestados en:		Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria -VISAN-

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A Continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Servicios profesionales en brindar apoyo administrativo en las distintas actividades que le sean asignadas en la Dirección o en sus departamentos.	Servicios profesionales brindando apoyo administrativo en reuniones, y diferentes actividades que fueron asignada en la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria así como en el Departamento de Control y Registro de Beneficiarios.	100%	FINALIZADO
2) Servicios profesionales en digitar y redactar respuestas a la correspondencia recibida en la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria, colaborando en el seguimiento de los temas asignados y en el archivo físico y digital de la correspondencia.	Servicios profesionales en digitar y redactar respuestas a la correspondencia recibida en la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria y colaborando con el archivo físico y digital de la correspondencia.	100%	FINALIZADO
3) Servicios profesionales en organizar y dar seguimiento a la agenda institucional de la Dirección y sus departamentos.	Servicios profesionales organizando y dando seguimiento a la agenda institucional de la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria y al Departamento de Control y Registro de Beneficiarios.	100%	FINALIZADO

4) Servicios profesionales en digitalizar reportes, planificaciones y otros documentos según requerimientos.	Servicios profesionales en digitalizar reportes mensuales del Departamento de Control y Registro de Beneficiarios	100%	FINALIZADO
5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.	Servicios profesionales en la elaboración de diferentes presentaciones en power point, así como la impresión de documentos y elaboración de carpetas para el Vicedespacho para las reuniones a las que están citados en el Congreso de la República.	100%	FINALIZADO

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

Atentamente,

(f) 
Mónica Vanessa Garrido Garcí-Aguirre
DPI: 2585 38961 0101
Celular: 5460 9113

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) 
Ing. Carlos Alberto Castellanos Mendoza
Director de Monitoreo y Logística de la
Asistencia Alimentaria
VISAN-MAGA

