

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2025-204-7-1-136
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-59-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		David Moisés Callejas de León
Plazo de Contratación	Del: 01 de Julio de 2025	Al: 31 de Diciembre de 2025
Período de este informe:	Del: 01 de Julio de 2025	Al: 31 de Julio de 2025
Monto a Pagar:	Ocho Mil quetzales exactos	Q8,000.00
Prestados en:		Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional

Señora Ministra 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 apoyar en realizar los informes diarios de Existencias Ingresos y Egresos de alimento de los diferentes convenios suscritos con MAGA-PMA	Servicios técnicos en apoyar la realización de los informes de existencias que se presentan ante las autoridades, conteniendo: Existencias, Ingresos y Egresos y otros datos relacionados, alimentando diariamente la base de datos que contiene la información relacionada a dichos movimientos de alimentos en las bodegas para los convenios suscritos.	100%	Finalizado
2) Servicios técnicos en colaborar en ejecutar y analizar la conformación de Raciones completas en las diferentes Bodegas.	Servicios técnicos en la colaboración y análisis de la información generada de los movimientos en las Bodegas: actas de ingreso, de los despachos generados y de los movimientos ejecutados en las bodegas, analizando con cada uno de ellos la conformación de las cantidades de Raciones completas así como de las Raciones en todas las bodegas, y presentando sus debidos informes diariamente.	100%	Finalizado
3) Servicios técnicos en apoyar con verificar las actas y cotejo de la documentación para recepción de alimentos, así como informes de ingresos, egresos, existencia y fecha de vencimiento de los inventarios.	Servicios técnicos en apoyar con el análisis y verificación de la información de los movimientos generados diariamente cotejando la documentación que se genera en las bodegas para la recepción de los alimentos, garantizando con ello que la información a presentar ante la Unidad Financiera para su respectiva liquidación sea acorde a los informes de Ingresos, generando información de Egresos y existencias junto a sus fechas de vencimiento para dar un informe de inventario que permita la toma de decisiones a las autoridades involucradas.	100%	Finalizado
4) Servicios técnicos en colaborar con el control de las fechas de vencimiento del producto y reporte de los despachos emitidos que reflejan los movimientos en las bodegas, asimismo, mantener comunicación con los encargados de las bodegas sobre las salidas de Alimentos.	Servicios técnicos en colaborar con llevar el control de las fechas de vencimiento de los diferentes alimentos almacenados en las bodegas informando diariamente a las autoridades involucradas sobre los tiempos de ejecución del alimento para que las personas beneficiadas consuman el alimento dentro de los parámetros establecidos por la calidad, reportando constantemente los despachos emitidos los cuales reflejan el movimiento de las bodegas entregando así información lo más actualizada posible para la toma de decisiones.	100%	Finalizado

5) Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior.	Servicios técnicos en mantener la comunicación y apoyo telefónico a Encargados de Bodega, respecto a los movimientos, cargas, tonelajes, conformación de raciones. Responder los requerimientos de Auditoría Interna y de Contraloría General de Cuentas. Respuestas a los requerimientos por oficio a Vicedespacho y a Dirección, Digitación de despachos para la rebaja en el inventario diariamente. Comunicación y convocatoria con las juntas receptoras de alimentos para el ingreso a inventario de las Actas de recepción de alimento. Control y Registro de los movimientos actualizando diariamente los reportes.	100%	Finalizado
---	---	------	------------

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)

David Moisés Callejas de León

DPI: 1946 45827 0301

Celular: 4721-4507

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

(f)

Ing. Agr. Edwin Gustavo Guzmán Rodas
Director
Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

