

### INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-204-1-2-211
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-14-2025
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		ROMULO ALBERTO RAMIREZ GONZALEZ
Plazo de contratación:	Del: 02 DE ENERO	Al: 30 DE JUNIO DEL 2025
Período de este informe:	Del: 01 DE FEBRERO	Al: 28 DE FEBRERO DEL 2025
Monto a pagar: DOCE MIL QUETZALES EXACTOS		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
<b>1.</b> Servicios profesionales en colaborar en la programación, identificación de las áreas priorizadas a nivel municipal en el plan operativo anual para la socialización de los subproductos, recepción de solicitudes, evaluación técnica de las intervenciones y proponer alternativas a las necesidades y desafíos de las comunidades.	Servicios profesionales realizando la sistematización e identificación de áreas priorizadas en el horizonte municipal, de acuerdo al POA. Socialización de subproductos, recepción de solicitudes, evaluación técnica de las mediaciones y aclaraciones sobre carencias y retos de las comunidades atendidas, según sea el ordenamiento de riesgo a la Inseguridad Alimentaria y Nutricional. Municipios de San Miguel Petapa, Guatemala, Santa Catarina Pinula, Palencia, Villa Canales y Mixco, del departamento de Guatemala.	100 %	Finalizado.
<b>2.</b> Servicios profesionales en apoyar en la verificación, análisis y conformación de expedientes de solicitudes, traslado de la documentación de soporte y base de datos para validación de beneficiarios y elaboración de planillas, al área administrativa.	Servicios profesionales para apoyar en el reconocimiento, observación y categorización para conformar expedientes de solicitudes presentadas oportunamente, facilitando el ordenamiento de los medios y traslado al área administrativa de la documentación de soporte y base de datos para validarla según corresponda y elaboración de planillas, de los municipios de San Miguel Petapa, Guatemala, Santa Catarina Pinula, Palencia, Villa Canales y Mixco, del departamento de Guatemala.	100 %	Finalizado.

3. Servicios profesionales en apoyar en la realización de las programaciones de las acciones para el cumplimiento de metas establecidas a nivel municipal en el Plan Operativo Anual, y gestión de autorización para el traslado y resguardo de insumos.	Servicios profesionales para la preparación de las sistematizaciones y ordenamiento de las operaciones para el desempeño de las metas establecidas en el POA municipal, y gestionar la autorización para traslado y resguardo de insumos en los municipios de San Miguel Petapa, Guatemala, Santa Catarina Pinula, Palencia, Villa Canales y Mixco, del departamento de Guatemala.	100 %	Finalizado.
4. Servicios profesionales en apoyar en capacitación, entrega de insumos, asistencia técnica a los beneficiarios priorizados, verificación y conformación de documentos de soporte que respaldan las entregas de los Departamentos.	Servicios profesionales en función de afianzar la formación de capacidades a través de capacitación y asistencia técnica dirigida a los beneficiarios priorizados, entrega de insumos propuestos según sea las diferentes mediaciones. Recopilación y cotejo de documentos de soporte como respaldo de las entregas en los municipios de San Miguel Petapa, Guatemala, Santa Catarina Pinula, Palencia, Villa Canales y Mixco, del departamento de Guatemala.	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 período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

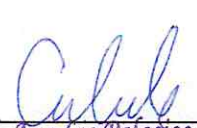
Atentamente,



(f) \_\_\_\_\_  
ROMULO ALBERTO RAMIREZ GONZALEZ  
DPI: 2179 87265 0101  
Celular: 3325 7734

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. Ind. Ana Lis Palacios Caniz  
Jefe del Departamento de Almacenamiento  
de Alimentos VISAN-MAGA

