

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2025-204-1-2-18
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-2-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Agustín de Jesús Rodríguez García
Plazo de contratación:	Del: 02 de enero de 2025	Al: 30 de junio de 2025
Periodo de este informe:	Del: 01 de febrero de 2025	Al: 28 de febrero de 2025
Monto pagado: Seis mil Quetzales exactos		Q6,000
Prestados en:		Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria -VISAN-

Señor Ministro 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 técnicos en realizar el traslado y la distribución de documentos a lo interno de la Dirección de Monitoreo y Logística y sus departamentos, así como a dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.	Servicios técnicos en llevar documentación al Despacho del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional VISAN-MAGA, Recursos Humanos MAGA, Recursos Humanos VISAN, Unidad Desconcentrada De Administración Financiera Y Administrativa, UDAFA zona 13, Departamento de Asistencia Alimentaria, Departamento de Alimentos por Acciones en las instalaciones de MAGA zona 9.	100%	FINALIZADO
2. Servicios técnicos en realizar la entrega y recepción de documentos a nivel institucional que requiera la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria y sus departamentos.	Servicios técnicos en llevar documentación a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural DICORER, Programa Mundial de Alimentos PMA y Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la Republica SESAN y Congreso de la República.	100%	FINALIZADO

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
3. Servicios técnicos en realizar el traslado de insumos o equipo que le sea requerido a la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria y sus departamentos.	Servicios técnicos en el traslado de insumos de oficina de la UDAFA a la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria en zona 1, y en traslado de documentos a los talleres autorizados por VISAN-MAGA.	100%	FINALIZADO
4. Servicios técnicos para recomendar mantenimiento preventivo el vehículo asignado.	Servicios técnicos en verificar el nivel de aceite, líquido de frenos, agua del radiador del Vehículo asignado y mantenerlo en óptimas condiciones.	100%	FINALIZADO
5. Otras actividades que le fueren asignadas por la Autoridad Superior.	_____	_____	_____

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

Atentamente,

(F) 
 Agustín Rodríguez
 DPI: 3064671190513
 Celular: 41237507

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

