

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

|   |                  |  |
|---|------------------|--|
| No. Contrato Administrativo                           |                  | 2025-204-1-2-214                             |
| No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato: |                  | RH-029-204-14-2025                           |
| Tipo de Servicios:                                    |                  | Técnicos                                     |
| Nombres y apellidos de la persona contratista:        |                  | Diego Andres Alonzo Garrido                  |
| Plazo de contratación:                                | Del: 02 DE ENERO | Al: 30 DE JUNIO DE 2025                      |
| Período de este informe:                              | Del: 01 DE MAYO  | Al: 31 DE MAYO DE 2025                       |
| Monto pagado: Siete mil quetzales exactos.            |                  | Q.7,000.00                                   |
| 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 técnicos en digitalizar los documentos relacionados a las entregas de insumos y asistencias brindadas de los departamentos asignados.                    | Servicios técnicos a la jefatura en compilar, digitar y mantener actualizada la documentación recibida por los profesionales y técnicos de campo, se le dio seguimiento, se corrigieron las bases de datos y se realizaron las entregas de semilla certificada en el departamento de Jutiapa. | 100%         | FINALIZADO  |
| 2. Servicios técnicos en el cotejo de la información recibida, de manera precisa en cuanto a la documentación de soporte de los expedientes de la entrega de insumos. | Servicios técnicos en el cotejo, actualización y corrección de información recibida por los técnicos y profesionales de campo, de las entregas que se realizaron en el departamento de Jutiapa.   | 100%         | FINALIZADO  |
| 3. Servicios técnicos al Departamento en el proceso de resguardo de la documentación de liquidación de los documentos asignados.                                      | Servicios técnicos a la jefatura en la recopilación y resguardo de la documentación que fue brindada por los técnicos y profesionales de campo de los departamentos trabajados y beneficiados con semilla certificada.  | 100%         | FINALIZADO  |

|   |   |      |            |
|---|---|------|------------|
| 4. Servicios técnicos en seguimiento a planificaciones de entregas de insumos, así como al proceso de digitalización y liquidación de los mismos. | Servicios técnicos en solicitar las últimas correcciones y documentación pendiente para la liquidación y resguardo de los expedientes de los proyectos ejecutados por el Departamento de Almacenamiento de Alimentos, durante el mes de mayo. | 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) 

Diego Andres Alonzo Garrido

DPI: 3015-56024-0101

Celular: 3080-4797

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

