

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-204-7-1-110
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-56-2025
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		LUIS FERNANDO CASTILLO BARRERA
Plazo de contratación:	Del: 01 DE JULIO	Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Período de este informe:	Del: 01 DE OCTUBRE	Al: 31 DE OCTUBRE DE 2025
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos		Q. 12,000.00
Prestados en:		Departamento de Almacenamiento de Alimentos

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 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 en apoyo a la implementación del plan operativo anual, mediante el acompañamiento técnico en las intervenciones orientadas al fortalecimiento de la seguridad alimentaria y el desarrollo comunitario en los municipios de Masagua, Democracia y Nueva Concepción, departamento de Escuintla. Se realizaron reuniones de coordinación a nivel municipal, en las cuales se analizaron los desafíos locales y se presentaron alternativas viables y sostenibles que respondan a las necesidades identificadas en las comunidades en situación de vulnerabilidad.	100%	FINALIZADO
2) 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 en el fortalecimiento de los procesos administrativos en el departamento de Escuintla, priorizando la organización y revisión de la información presentada por los solicitantes en los municipios Masagua, Democracia y Nueva Concepción. Como parte de las actividades, se coordinó con autoridades locales para la recepción de expedientes, se verificó la consistencia de la documentación de respaldo y se garantizó la integración de los registros en las bases de datos institucionales.	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 planificación, coordinación y ejecución de acciones estratégicas vinculada al Plan Operativo Anual (POA) en los municipios del departamento de Escuintla, incluyendo la organización logística para el traslado, entrega y resguardo adecuado de semilla, garantizando su distribución eficiente y oportuna a productores a comunidades priorizadas conforme a los lineamientos institucionales.	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 proceso de capacitación entrega de insumos y asistencia técnica a las comunidades del departamento de Escuintla en el marco de diversas acciones impulsadas para fortalecer la seguridad alimentaria y la producción agrícola familiar. Entre las actividades realizadas se desarrollaron jornadas de capacitaciones en manejo postcosecha y almacenamiento de granos básicos.	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) 

LUIS FERNANDO CASTILLO BARRERA

DPI: 3140217520501

Celular: 41745408

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

