

# **INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		2025-204-9-1-2
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-204-85-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Jose Fernando Sanchez Odoñez
<b>Plazo de Contratación</b>	<b>Del:</b> 01 de Septiembre de 2025	<b>Al:</b> 31 de Diciembre de 2025
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 01 de Septiembre de 2025	<b>Al:</b> 30 de Septiembre de 2025
<b>Monto a Pagar:</b> Seis mil quetzales exactos.		Q6,000.00
<b>Prestados en:</b>		Departamento de Asistencia Alimentaria

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 colaborar en verificar los alimentos que ingresan a la bodega y en su orden respectivo.	Servicios técnicos en verificar que los productos alimenticios que ingresan a la bodega cumplan con los requisitos de cantidad, calidad, empaque y documentación correspondiente, asegurando su correcta ubicación según el orden establecido.	100%	Finalizado
2) Servicios técnicos en apoyar en el seguimiento a la salida de alimentos de acuerdo a los despachos de almacen que despachara la bodega.	Servicios técnicos en apoyar en el control de los despachos de alimentos desde la bodega, verificando que coincidan con los documentos de salida y asegurando que los productos sean entregados en tiempo y forma conforme a lo programado.	100%	Finalizado
3) Servicios técnicos en la colaboración en verificar físicamente los productos dentro de la bodega observando que la calidad, fecha de vencimientos y orden del producto almacenado dentro de la bodega asignada sea el correcto en cada estiba.	Servicios técnicos en la realización de inspecciones periódicas a los productos almacenados, verificando el orden, calidad, condiciones de empaque, fechas de vencimiento y correcta estiba dentro de la bodega asignada.	100%	Finalizado

4) Servicios técnicos en apoyar con el control y alerta sobre la aparición de plagas en las bodegas y dar acompañamiento para el control de las mismas.	Servicios en dar seguimiento a la aparición de plagas en las áreas de almacenamiento, reportar cualquier incidencia y apoyar en la implementación de medidas de control según los protocolos establecidos.	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)   
 Jose Fernando Sanchez Ordoñez  
 DPI: 3827 39299 0901  
 Celular: 5496 9318

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 procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)   
 Ing. Agr. Carlos Alberto Castellanos Mendoza  
 Director  
 Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional  
 Con Funciones Temporales  
 VISAN-MAGA

