

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

| | | |
|--|----------------------------|---|
| No. Contrato Administrativo: | | 2025-204-7-15-16 |
| No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato: | | RH-029-204-68-2025 |
| Tipo de Servicios: | | Técnicos |
| Nombres y apellidos de la persona contratista: | | Winfred Donald Peña Arevalo |
| Plazo de Contratación | Del: 15 de julio de 2025 | Al: 31 de diciembre de 2025 |
| Período de este Informe: | Del: 01 de octubre de 2025 | Al: 31 de octubre de 2025 |
| Monto a Pagar: Siete mil quetzales exactos | | Q7,000.00 |
| Prestados en: | | VICEDESPACHO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL |

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 para la organización de los documentos a distribuir en la diferentes unidades del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional y del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación | Servicios técnicos en apoyar con la entrega de documentos en FONAGRO, zona 13; realizar cotizaciones con los proveedores D-OFICINA zona 10 y zona 9, Dirección de Planeamiento y Oficina Corporativa, Edificio Ascend. | 100% | Finalizado |
| 2) Servicios técnicos en el seguimiento de rutas de distrución de documentos a nivel interno y externo. | Servicios técnicos en la comisión asignada para la recepción y entrega de documentos en los municipios de Jocotan, Camotan del departamento de Chiquimula; municipio de Jutiapa. | 100% | Finalizado |
| 3) Servicios técnicos en la atención a los participantes de las reuniones administrativas y/o técnicas internas y externas planificadas por el Vicedespacho de VISAN | Servicios técnicos en la realización de reportes diarios, reuniones en el Edificio Monja Blanca, kilometro 22, ruta costa sur y Fraijanes. | 100% | Finalizado |

| | | | |
|---|--|------|------------|
| 4) Servicios técnicos en anexar los de documentos recibidos y enviados de forma física y digital por parte del Vicedespacho | Servicios técnicos en la liquidación de oficios entregados en el Departamento de Asistencia alimentaria, zona 9, Secretaría General de la Presidencia y Banco GyT. | 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) 
Winfred Donald Peña Arevalo
DPI: 1749 04088 0101
Celular: 50168048

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. Mario Alberto Gaitán Flores
Viceministro de Seguridad
Alimentaria y Nutricional

