

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-204-8-1-5
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-77-2025
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		ANGEL DE JESUS ARANGO LOPEZ
Plazo de contratación:	Del: 01 DE AGOSTO	Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Período de este informe:	Del: 01 DE SEPTIEMBRE	Al: 30 DE SEPTIEMBRE 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 realizar la identificación de bodegas temporales para el almacenamiento de las semillas de maíz ICTA B7 y ayote, realizando la programación para su entrega. Coordinar con los ADER la entrega de semillas fortaleciendo a los CADER, informando de los servicios que presta la DAPCA. Identificar alternativas de desarrollo agrícola, en los municipios de Quetzaltenango, consensuados con los ADER para su traslado a autoridades de la DAPCA para su conocimiento.	100%	FINALIZADO

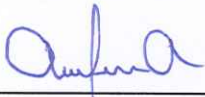
<p>2. Servicios profesionales en apoyar en la verificación, análisis y conformación de expedientes de solicitudes, traslado de la documentación de soporte y base de datos para validación de beneficiarios y elaboración de planillas, al área administrativa.</p>	<p>Servicios profesionales en apoyar en el llenado y primera revisión del formato de posibles beneficiarios que recibirán semillas de maíz ICTA B7 y ayote, envío a oficina central para su verificación. Conformación de expedientes de respaldo de las solicitudes, recepción de las planillas para obtención de firmas al momento de realizar la entrega.</p>	<p>100%</p>	<p>FINALIZADO</p>
<p>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.</p>	<p>Con base al POA municipal, apoyar en coordinación con los ADER, en la realización de las programaciones de las acciones para el cumplimiento de las metas. Realizar la gestión correspondiente para la autorización para el traslado de las semillas de maíz y ayote.</p>	<p>100%</p>	<p>FINALIZADO</p>
<p>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.</p>	<p>Servicios profesionales en apoyar y realizar con los ADER municipales y personal de la oficina del MAGA Quetzaltenango, la identificación y selección de los beneficiarios que recibirán las semillas de maíz y ayote en los cinco municipios seleccionados, incluye el llenado del formato de posibles beneficiarios, entrega en las sedes de las AMER, llenado, revisión y envío a digitadores del programa para su revisión. Preparar la logística para la entrega de las semillas y su liquidación en oficina central. Realizar la capacitación sobre la siembra y manejo</p>	<p>100%</p>	<p>FINALIZADO</p>

	agronómico de las semillas, durante su entrega a los beneficiarios.		
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)


 Angel de Jesús Arango López
 DPI: 2561722770901
 Celular: 5417-2591

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 Carr
 Jefe del Departamento de Almacenamiento
 de Alimentos VISAN-MAGA

