

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-201-1-2-311 ✓	
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-6-2026	
Tipo de Servicios:		Profesionales	
Nombres y Apellidos de la persona contratista:		Maynor Alejandro Salguero Lopez	
NIT de la persona contratista:		9309993 ✓	
Plazo de Contratación:	Del:	2/01/2026	Al: 31/12/2026
Período de este Informe:	Del:	1/07/2026	Al: 31/07/2026
Monto a pagar: Catorce mil quetzales exactos		Q	14,000.00
Prestados en:		Administración Interna	

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-201-1-2-311**, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas: ✓

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

- 1) **Brindar apoyo profesional en la consolidación de los documentos relacionados a evento de Cotización.**

ACTIVIDAD 1: Brinde apoyo profesional en la consolidación de documentos de las compras que corresponda a Cotización.

RESULTADO 1.1: Conformación de expedientes de cotización asignados.

RESULTADO 1.2: Consolidación de documentos emitidos por las juntas de cotización de eventos de cotización asignados.

- 2) **Brindar apoyo profesional en la consolidación de los documentos relacionados a evento de Licitación.**

ACTIVIDAD 2: Brinde apoyo profesional en la consolidación de documentos de las compras que corresponda a Licitación.

RESULTADO 2.1: Conformación de expedientes de licitación asignados.

RESULTADO 2.2: Consolidación de Dictamen técnico solicitados de eventos de licitación asignados.

RESULTADO 2.3: Consolidación de Dictamen presupuestarios solicitados de eventos de licitación asignados.

- 3) **Brindar apoyo profesional en actividades relacionadas a evento de Cotización.**

ACTIVIDAD 3: Brinde apoyo profesional en las diferentes actividades relacionados a procesos de compras de Cotización.

RESULTADO 3.1: Que los expedientes de cotización contengan los documentos indispensables.

RESULTADO 3.2: Publicación de eventos en plazos establecidos

RESULTADO 3.3: Archivo digital del estatus de los eventos de Cotización.

4) Brindar apoyo profesional en actividades relacionadas a evento de Licitación.

ACTIVIDAD 4: Brinde apoyo profesional en las diferentes actividades relacionados a procesos de compras de Licitación.

RESULTADO 4.1: Que los expedientes de licitación contengan los documentos indispensables.

RESULTADO 4.2: Publicación de documentos de los eventos de Licitación en plazos establecidos.

RESULTADO 4.3: Archivo digital del estatus de los eventos de Licitación.

RESULTADO 4.4: Publicación de proyectos de bases de licitación en el Portal GUATECOMPRAS.

5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

ACTIVIDAD 5: Brinde apoyo profesional en la consolidación de documentos, actividades y procesos de compras directas con oferta electrónica, compras de baja cuantía y arrendamientos asignados.

RESULTADO 5.1: Obtención de publicaciones en GUATECOMPRAS y cotizaciones.

RESULTADO 5.2: Conformación de expedientes para etapa de compromiso y devengado.

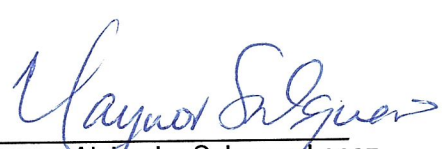
RESULTADO 5.3: Contrato respectivo de la adquisición de arrendamientos.

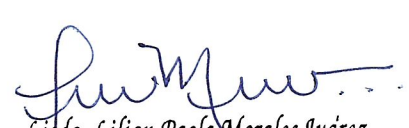
RESULTADO 5.4: Adquisición de insumos, bienes y servicios solicitados

RESULTADO 5.5: Resguardo de información correspondiente a los requerimientos realizados por las unidades.

RESULTADO 5.6: Presentación de información solicitada en tiempos establecidos.

F.


Maynor Alejandro Salguero Lopez
DPI 1660 88099 0301


Lidia Lilian Paola Morales Juárez
JEFA DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES
CON FUNCIONES TEMPORALES
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN