

Informe de Actividades Septiembre 2022

Guatemala 30 de septiembre de 2022

Licda.

Glenda Elizabeth Mérida Muñoz

Subsecretaria Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Encargada del Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Septiembre de 2022, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

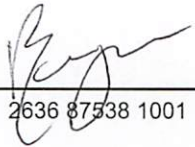
1. Contrato No. DSESAN-416-2022-029
2. Nombre: Brayan Eliud García de León
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la toma y edición de fotografías y video, en las diferentes actividades que realiza la institución.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó el apoyo en cada actividad que se me fue asignada tanto internas como externas, tales actividades con enfoque en Seguridad Alimentaria y Nutricional van desde 10 a 20 según sea la carga semanal y la agenda de las autoridades y también del equipo técnico a cargo. Se documentó cada actividad con fotografías y video cuándo fue requerido.
2	Apoyo en la creación de un archivo de respaldo digital en discos duros y almacenamiento online del material fotográfico y de video	<ul style="list-style-type: none">• Se crearon carpetas clasificadas por fechas y nombre según cada actividad para tener un catalogo fotográfico y audiovisual ordenado que pueda ser util para cualquier contenido que se necesite producir, publicar o socializar ya sea externa o internamente.
3	Apoyo en la producción y edición de videos institucionales y aquellos que fuesen requeridos.	<ul style="list-style-type: none">• Se llevó a cabo la realización de los videos que fueron requeridos cuidando cada una de las etapas de la producción audiovisual desde la pre producción hasta la grabación, edición, correcciones que fueron solicitadas y entregas de materiales finales para su debido uso, esto basado en las necesidades y directrices de la institución.

4	Otras actividades que sean asignadas	<ul style="list-style-type: none">Se brindó apoyo en el seguimiento a las computadoras arregladas revisando su funcionamiento e instalando software necesario para edición.
---	--------------------------------------	---

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Comunicación e Información de SESAN.

Atentamente,

f) 
DPI 2636 87538 1001

f) 
Lic. José Pablo Coyo
Director de Comunicación e Información
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) _____

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de septiembre de 2022

Licda.

Glenda Elizabeth Mérida Muñoz

Subsecretaria Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Encargada del Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 1 de Julio al 30 de Septiembre de 2022, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

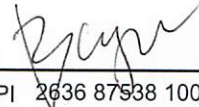
1. Contrato No. DSESAN-416-2022-029
2. Nombre: Brayan Eliud García de León
3. Unidad Administrativa: Comunicación e Información
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la toma y edición de fotografías y video, en las diferentes actividades que realiza la institución.	<ul style="list-style-type: none">• Durante estos meses se apoyó en la grabación y edición de distintos contenidos que fueron usados para la institución. Dichos contenidos tuvieron todas las modificaciones, adaptaciones a distintos formatos y correcciones necesarias para contar con un buen producto final.
2	Apoyo en la creación de un archivo de respaldo digital en discos duros y almacenamiento online del material fotográfico y de video	<ul style="list-style-type: none">• Se organizaron más de 100 carpetas que contienen fotografías y videos documentados durante giras, eventos y actividades de la institución. Dichas carpetas están organizadas por fecha y nombre de la actividad para su fácil ubicación.
3	Apoyo en la producción y edición de videos institucionales y aquellos que fuesen requeridos.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó el apoyo necesario para llevar a cabo cada etapa de la producción audiovisual para cada contenido que fue requerido. Cada producción llevó una organización y conceptualización.


* 4	Otras actividades que sean asignadas	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó todo el apoyo necesario en cada actividad que se me fue asignada, una de ellas fue el seguimiento y actualización del equipo de computo que fue reparado.
-----	--------------------------------------	---

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Comunicación e Información de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2636 87538 1001

f) 
Lic. José Pablo Coyoy
 Director de Comunicación e Información
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
Ing. Gabriel José Pérez Tuna
 SUBSECRETARIO TÉCNICO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 De la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) _____