

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

|                                                       |                 |                                                       |
|-------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------|
| No. Contrato Administrativo                           |                 | 2026-201-1-2- 290                                     |
| No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato: |                 | RH-029-201-14-2026                                    |
| Tipo de Servicios:                                    |                 | Técnicos                                              |
| Nombres y apellidos de la persona contratista:        |                 | John Carlos Oscar Arnoldo Marroquín Putul             |
| NIT de la persona contratista:                        |                 | 97829811                                              |
| Plazo de contratación                                 | Del: 02/01/2026 | Al: 31/12/2026                                        |
| Período de este informe:                              | Del: 01/02/2026 | Al: 28/02/2026                                        |
| Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos.            |                 | Q 8,000.00                                            |
| Prestados en:                                         |                 | Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA- |

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2- 290, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas;

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

1) Brindar apoyo técnico en verificación de expedientes relacionados con las diferentes agrocadenas vinculadas al CONADEA a nivel región central.

- ❖ **ACTIVIDADES;** Apoye en revisión documental de expedientes de agrocadenas y se verifíco el cumplimiento de requisitos técnicos establecidos.
- ❖ **RESULTADOS;** Se revisaron y analizaron los expedientes documentales correspondientes a las distintas agrocadenas, asegurando la integridad, coherencia y actualización de la información presentada.

2) Brindar apoyo técnico en la consolidación de información para la programación de agrocadenas agrícolas, agroforestales, agropecuarias y sistemas productivos vinculados al área central.

- ❖ **ACTIVIDADES;** Apoye en la recopilación de datos productivos para la programación regional de información agrícola, forestal y de sistemas productivos.
- ❖ **RESULTADOS;** Se recopiló y sistematizó información productiva relevante de los sectores agrícola, forestal y de sistemas productivos, garantizando la confiabilidad y consistencia de los datos obtenidos.

3) Brindar apoyo técnico en la verificación de resultados en las diferentes agrocadenas Según su especialidad en el área central.

- ❖ **ACTIVIDADES;** Apoye en la evaluación del avance de metas productivas con indicadores de desempeño mediante revisión técnica por agrocadena.
- ❖ **RESULTADOS;** Se generó información técnica para el seguimiento sistemático del desempeño de cada agrocadena, fortaleciendo los procesos de monitoreo y control.

4) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de las resoluciones que emana el Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario relacionadas a los grupos de trabajo de las agrocadenas ubicadas en el área central.

- ❖ **ACTIVIDADES;** Apoye en acciones con grupos de trabajo de agrocadenas mediante reportes de avances y cumplimiento de disposiciones.
- ❖ **RESULTADOS;** Se fortaleció el seguimiento y control de las actividades desarrolladas por los grupos de trabajo, permitiendo verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

5) Brindar apoyo técnico en el desarrollo de planes de las diferentes agrocadenas según su especialidad en el área central.

- ❖ **ACTIVIDADES;** Apoye en la elaboración de planes operativos de agrocadenas e integración de insumos técnicos para la planificación.
- ❖ **RESULTADOS;** Se incorporó información técnica relevante (productiva, organizacional y territorial) que permitió una planificación más eficiente y coherente de las actividades programadas.

6) Brindar apoyo técnico en el fortalecimiento de los vínculos de colaboración extrema con el MAGA, con el fin de impulsar el desarrollo rural en el área central.

- ❖ **ACTIVIDADES;** Apoye en reuniones para impulsar desarrollo rural, mediante coordinación técnica con MAGA.
- ❖ **RESULTADOS;** Se promovió el intercambio de información técnica y experiencias, favoreciendo la toma de decisiones consensuadas entre los actores involucrados.

7) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado

- ❖ **ACTIVIDADES;** Apoye elaboración en documentación técnica complementaria, en apoyo actividades logísticas y administrativas.
- ❖ **RESULTADOS;** Se fortaleció la gestión administrativa al contar con soporte técnico documentado y estandarizado, facilitando la trazabilidad de procesos y la rendición de cuentas.

f.

JOHN CARLOS OSCAR ARNOLDO  
MARROQUIN PUTUL  
DPI: 3052715200203  
CELULAR: 39229859



FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA  
VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS  
CONTRATADOS

*Ing. María Fernanda Rivera Dávila*  
MINISTRA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN