

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-132
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-2-2026
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		SERGIO ROLANDO GÓMEZ MEDRANO
NIT de la persona contratista:		2120049-1
Plazo de contratación:	Del: 02 DE ENERO	Al: 30 DE JUNIO DE 2026
Período de este informe:	Del: 01 DE ABRIL	Al: 30 DE ABRIL DE 2026
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos.		Q.12,000.00
Prestados en:		DEPARTAMENTO DE APOYO A LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS.

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-204-1-2-132**, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

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.**

❖ **Actividad:** Apoyé en la recopilación de bases de datos y verificaciones técnicas, para fortalecer el sistema Patio.

❖ **Resultado:** Implementación de los proyectos que ejecuta el Departamento de Apoyo a la Producción de Alimentos para contribuir a la seguridad alimentaria, en los municipios de Uspantan, Chicaman y Cunén.

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.**

❖ **Actividad:** Apoyé en la conformación de expedientes, para la ejecución de proyectos de la seguridad alimentaria.

❖ **Resultado:** Documentación enviadas al área administrativa, juntamente con la base de datos de 600 posibles beneficiarios, del municipio de Cotzal, para que posteriormente se realice la respectiva validación y elaboración de planillas.

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.

❖ **Actividad:** Apoyé en la recopilación de planificación y calendarización de entregas de bono campesino.

❖ **Resultado:** Calendarización de metas físicas en los municipios de Chajul y Nebaj para la entrega de bombas de aspersión, abono orgánico, kit de herramientas y semillas de hortalizas y gestión de espacios físicos para el almacenamiento de los mismos.

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 3 Departamentos de la Dirección

❖ **Actividad:** Apoyé en brindar capacitaciones y asistencia técnica en el tema de extractos botánicos para control de plagas en hortalizas.

❖ **Resultado:** Colaborar con la programación de asistencia técnica sobre la implementación de los huertos familiares de la intervención mano a mano del municipio de San Bartolomé Jocotenango del departamento de Quiché.

5. Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior

❖ **Actividad:** Apoyé en las actividades de la intervención de mano a mano, en los municipios priorizados.

❖ **Resultado:** Coordinación para capacitación a las familias de la intervención mano a mano, en el tema del sistema Patio.


SERGIO ROLANDO GÓMEZ MEDRANO
Número de DPI: 2505 70874 1401


Ing. Agr. Gustavo Figueroa Najera
Jefe del Departamento de Apoyo a
la Producción de Alimentos
VISAN-MAGA

