

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026- 204-7-1-122
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-30-2026
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		CRISTIAN VLADIMIR PU CUA
NIT de la persona contratista:		73848115
Plazo de contratación:	Del: 01 DE JULIO	Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2026
Período de este informe:	Del: 01 DE JULIO	Al: 31 DE JULIO DE 2026
Monto a pagar: DOCE MIL QUETZALES EXACTOS.		Q. 12,000.00
Prestados en:		DEPARTAMENTO DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-204-7-1-122**, 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 brindar seguimiento y apoyo a la entrega de los insumos en los municipios de Patulul, Río Bravo, Santa Bárbara, San Antonio, Mazatenango, Santo Domingo, Cuyotenango y San José La Máquina beneficiando a un total de 4, 492 familias en la entrega de semillas de Maíz, Frijol y Ayote.

❖ **Resultado:** Se apoyó en el seguimiento de entrega de los insumos de semillas de Maíz, Frijol y Ayote en los municipios de Patulul, Río Bravo, Santa Bárbara, San Antonio, Mazatenango, Santo Domingo, Cuyotenango y San José La Máquina, dando por finalizado de una manera exitosa.

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 el proceso de conformación de expedientes, aplicando los requisitos establecidos por la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos DAPCA y los procedimientos institucionales, así como en la actualización de bases de datos y el traslado de documentación al área administrativa para la validación de nuevos beneficiarios.

❖ **Resultado:** Se fortaleció la calidad y consistencia del proceso administrativo a través de la integración y verificación adecuada de los expedientes, incluyendo la validación de vigencia de DPI y actualización de información de los nuevos beneficiarios.

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 programación de acciones del Plan Operativo Anual en los municipios de Patulul, Río Bravo, Santa Bárbara, San Antonio, Mazatenango, Santo Domingo, Cuyotenango y San José La Máquina y la logística para el traslado y resguardo temporal de insumos, conforme a la planificación establecida.

❖ **Resultado:** Se establecieron acciones a facilitar la ejecución de actividades programadas, asegurando el traslado oportuno y resguardo necesario previo a su entrega, procurando una distribución eficiente y el cumplimiento de las metas establecidas a través del manejo responsable de los insumos.

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 jornadas de capacitación y entregas de insumos, asistencia técnica a beneficiarios con semilla de Maíz, Frijol y Ayote, brindando orientación sobre una siembra adecuada de las semillas y cuidados del suelo y semilla.

❖ **Resultado:** Se promovió el uso y cuidado eficiente de las semillas de maíz, frijol y ayote entregados a cada agricultor de los municipios del departamento de Suchitepéquez fortaleciendo su adecuado uso y contribuyendo a mejorar su aprovechamiento por parte de los beneficiarios.

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



CRISTIAN VLADIMIR PÚ CUÁ
Número de DPI 2169 44376 1017



Msc. Ana Lis Palacios Caniz
Jefe del Departamento de Almacenamiento
de Alimentos VISAN-MAGA

