

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo	2026-204-7-1-115	
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:	RH-029-204-30-2026	
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	
Nombres y apellidos de la persona contratista:	ELFIDO ORLANDO ESCOBAR MORALES	
NIT de la persona contratista:	61177334	
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 **2026-204-7-1-115**, 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 información necesaria para la identificación de áreas priorizadas, así mismo en la recepción de solicitudes de insumos y socialización de los subproductos con los que el Departamento de Almacenamiento de Alimentos puede intervenir en las comunidades.

❖ **Resultado:** Se identificaron áreas priorizadas en los 17 municipios del departamento de Jutiapa, se planificó intervenciones que fortalecen la coordinación intersectorial y el seguimiento estratégico a nivel departamental.

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 de solicitud de insumos digitación de bases de datos de los posibles beneficiarios de semilla de granos básicos en los 17 municipios del departamento de Jutiapa, verificando el cumplimiento de los requisitos esenciales para ser atendidos, así mismo en el traslado de la información hacia el área administrativa para la validación correspondiente y elaboración de planillas.

❖ **Resultado:** Se fortaleció la calidad en el proceso de verificación y validación de los datos, corroborando el vencimiento de DPI y actualizando información de posibles beneficiarios en las bases de datos, favoreciendo a una gestión eficiente y oportuna.

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 realización de programaciones de las acciones para el cumplimiento de metas establecidas, coordinando con autoridades municipales y personal técnico para la programación logística de traslado y resguardo de insumos en las bodegas de los municipios beneficiados del departamento de Jutiapa.

❖ **Resultado:** Se coordinaron acciones para facilitar los traslados de insumos y el debido resguardo en bodegas adecuadas para garantizar las condiciones óptimas de cada insumo previo a su entrega.

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 capacitaciones y asistencia técnica a beneficiarios de los municipios de Comapa y Conguaco del departamento de Jutiapa, quienes fueron beneficiados con semilla de maíz y ayote dentro de la iniciativa Mano a Mano.

❖ **Resultado:** Se capacito y se brindó asistencia técnica a beneficiarios de los municipios de Comapa y Conguaco del departamento de Jutiapa, fortaleciendo las capacidades técnicas y prácticas de los agricultores en los procesos de siembra, cultivo y el manejo postcosecha de maíz, promoviendo el almacenamiento correcto, eficiente y seguro de granos básicos, optimizando los recursos y reduciendo el riesgo de pérdidas, estos como parte de las estrategias de la iniciativa interinstitucional Mano a Mano.

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



ELFIDO ORLANDO ESCOBAR MORALES
Número de DPI 1755 82912 2216



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

