

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026- 204-1-2-157
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-4-2026
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: 02 DE ENERO	Al: 30 DE JUNIO DE 2026
Período de este informe:	Del: 01 DE JUNIO	Al: 30 DE JUNIO 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 **2026-204-1-2-157**, 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 prioritizadas 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 recepción de los insumos que se entregaron 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 recepción y 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 la recopilación de documentos, elaboración de base de datos para realizar la entrega 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 beneficiando a un total de 4, 492 familias en la entrega de semillas de Maíz, Frijol y Ayote.

❖ **Resultado:** Se apoyó en la comunicación y coordinación con los líderes de las diferentes comunidades para la recepción de solicitudes y así poder realizar la base de datos en conjunto de las diferentes planillas para su respectiva entrega.

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 ejecutar las acciones necesarias para el resguardo debido de las semillas de Maíz, Frijol y Ayote para dar cumplimiento a las entregas de las mismas a los municipios designados en el departamento de Suchitepéquez.

❖ **Resultado:** Se apoyó en el resguardo y entrega de insumos a las diferentes familias beneficiadas de los distintos municipios del departamento de Suchitepéquez obteniendo un resultado exitoso en todos los municipios.

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 entregas de insumos, asistencia técnica a beneficiarios con semilla de Maíz, Frijol y Ayote, la cual les permitirá a los diferentes agricultores de los diferentes municipios del departamento de Suchitepéquez para mejorar su producción.

❖ **Resultado:** Agricultores de los municipios de Patulul, Río Bravo, Santa Bárbara, San Antonio, Mazatenango, Santo Domingo, Cuyotenango y San José La Máquina, capacitados para fortalecer la capacidad de los agricultores en temas de seguridad e inocuidad de alimentos y siembra adecuada de las semillas de Maíz, Frijol y Ayote.

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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-157
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-4-2026
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		CRISTIAN VLADIMIR PÚ CUÁ
NIT de la persona contratista:		73848115
Plazo de contratación:	Del: 02 DE ENERO	Al: 30 DE JUNIO DE 2026
Período de este informe:	Del: 02 DE ENERO	Al: 30 DE JUNIO DE 2026
Monto pagado: Setenta y un mil seiscientos doce quetzales con 90/100.		Q.71,612.90
Prestados en:		DEPARTAMENTO DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-204-1-2-157**, suscrito con mi persona, presento a usted el informe final 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 socialización de los diferentes proyectos, dando a conocer los procedimientos para ser atendidos por el Departamento de Almacenamiento de Alimentos, recepción de solicitudes, evaluación técnica e implementación de proyectos de semillas de granos básicos para la siembra en áreas de subsistencia del departamento de Suchitepéquez.

❖ **Resultado:** Información transmitida a los extensionistas de los municipios de Patulul, Río Bravo, San Antonio, Mazatenango, Santo Domingo, Cuyotenango y San José La Máquina para la colecta de información de posibles beneficiarios para los diferentes proyectos y los requisitos necesarios de las personas para poder ser atendidas por el departamento.

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 clasificación de expedientes y conformación de las bases de datos para ser validadas en su momento, elaboración de planillas según corresponda, posterior mente hacer el traslado hacia área administrativa.

❖ **Resultado:** Proceso administrativo consolidado y fortalecido con los expedientes que conforman los documentos de soporte para ir conformando los registros colectivos de la institución de los municipios del departamento de Suchitepéquez.

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 actualización de necesidades municipales mediante la recopilación y sistematización de información técnica proveniente de cada CADER del departamento de Suchitepéquez, priorizando comunidades con inseguridad alimentaria, así también apoyé en la elaboración y programación de acciones para el cumplimiento de las metas establecidas a nivel municipal en el Plan Operativo Anual, abarcando todos los municipios del departamento de Suchitepéquez, se brindó apoyo en la gestión de autorizaciones para el traslado y resguardo de insumos, conforme a los procedimientos administrativos establecidos.

❖ **Resultado:** Se fortaleció la información al contar con una información actualizada y organizada, lo cual permitió mejorar la focalización de intervenciones y mejorar la toma de decisiones en la distribución de insumos. Recepción de insumos para 200 beneficiarios del municipio de Samayac, Suchitepéquez, dicha recepción se realizó junto al Consejo Comunitario de Desarrollo de Cantón Puma, los cuales fueron; Bombas para fumigar (tipo mochila), Kit de herramientas y semillas de hortalizas, las cuales fueron trasladados y resguardados en un salón seguro de la comunidad.

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**

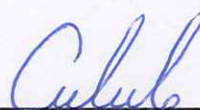
❖ **Actividad:** Apoyé en la entrega de insumos a beneficiarios, donde se aprovechó para impartir capacitaciones a través de charlas informales y asistencia técnica a las personas seleccionadas ser beneficiadas con la seguridad alimentaria y nutricional. Sistematización, revisión y clasificación de los respectivos medios que amparan las intervenciones realizadas.

❖ **Resultado:** Los diferentes beneficiarios han consolidado el fortalecimiento en la técnica de labranza del suelo y sanidad agrícola, siembra de semillas hortícolas por medio de métodos adecuados para robustecer la seguridad alimentaria y la economía familiar hacia el fomento del autoconsumo, en los municipios beneficiados del departamento de Suchitepéquez.

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



Licda. Dinorah Herrera del Valle
VICEMINISTRA DE SEGURIDAD
ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

