

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-160
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-4-2026
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		SERGIO EMANUEL GONZALEZ MELCHOR
NIT de la persona contratista:		90452267
Plazo de contratación:	Del: 02 DE ENERO	Al: 30 DE JUNIO DE 2026
Período de este informe:	Del: 01 DE MARZO	Al: 31 DE MARZO 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 **2026-204-1-2-160**, 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 y 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 y semilla de ayote para la siembra en áreas de subsistencia del departamento de Baja Verapaz.

❖ **Resultado:** Traslado de información a los Extensionista para el Desarrollo Agropecuario y Rural (EDAR) de los 8 municipios de Baja Verapaz para el diagnóstico de las necesidades municipales priorizando los municipios con inseguridad alimentaria siendo los Municipios de Rabinal, San Miguel Chicaj, Cubulco, Santa Cruz el Chol.

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, digitalización, depuración de expedientes de beneficiarios, verificando el cumplimiento de requisitos técnicos y administrativos, así como la validación de bases de datos previo traslado al área administrativa para la elaboración de planillas.

❖ **Resultado:** Se agilizó el proceso de conformación de expedientes para la aprobación de los beneficiarios para la será la entrega de los insumos por parte del departamento de Almacenamiento de Alimentos DADA.

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 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 Baja Verapaz, para el traslado y resguardo de insumos, conforme a los procedimientos administrativos establecidos.

❖ **Resultado:** Se cumplió con la programación establecida en el Plan Operativo Anual, asegurando una distribución oportuna y organizada de insumos, evitando retrasos y optimizando recursos institucionales.

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, asistencias técnicas a beneficiarios con semilla de Maíz ICTA B-7 y semilla de Ayote, correspondiente al programa MILPA en los municipios del departamento de Baja Verapaz

❖ **Resultado:** Agricultores y técnicos capacitados de los 8 municipios del departamento de Baja Verapaz fortalecieron las capacidades en temas de cuidado de semillas, en algunos lugares el asocio de Maíz-Frijol, plan de fertilización, manejo del cultivo para la siembra de semilla de Maíz y semilla de ayote.

❖ **Actividad:** Apoyé en el proceso de recepción, y entrega del bono campesino en los municipios de San Miguel Chicaj, Cubulco, Salamá, San Jerónimo, Rabinal del departamento de Baja Verapaz.

❖ **Resultado:** Se garantizó el control, registro y resguardo adecuado de los insumos agrícolas entregados en el bono campesino los insumos fueron: Bombas para fumigar (tipo mochila), Kit de herramientas y semillas de hortalizas.

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



SERGIO EMANUEL GONZALEZ MELCHOR
Número de DPI 2551 81310 1503
Número de Teléfono: 4214-4804



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

