

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-109
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-3-2026
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		JOSÉ FERNANDO ORELLANA CONTRERAS
NIT de la persona contratista:		116429720
Plazo de contratación:	Del: 02 DE ENERO	Al: 30 DE JUNIO DE 2026
Período de este informe:	Del: 01 DE MAYO	Al: 31 DE MAYO DE 2026
Monto a pagar: Ocho Mil Quetzales Exactos		Q.8,000.00
Prestados en:		DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA URBANA

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-204-1-2-109**, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Servicios técnicos en colaborar en la identificación de las áreas priorizadas según matriz municipal y plan operativo anual, para la socialización de los subproductos, recepción de solicitudes y evaluación técnica de las intervenciones.**

❖ **Actividad:** Apoyé en la organización y desarrollo de procesos formativos dirigidos a docentes y personal educativo de centros escolares del departamento de Sacatepéquez, enfocados en la promoción de los huertos escolares pedagógicos como una estrategia para la producción de alimentos saludables y el fortalecimiento del aprendizaje práctico en el entorno educativo.

❖ **Resultado:** Se fortalecieron conocimientos en docentes y personal educativo sobre la implementación de huertos escolares pedagógicos, favoreciendo el interés de los centros educativos en su establecimiento y promoviendo acciones orientadas al mejoramiento de la seguridad alimentaria y nutricional en el departamento de Sacatepéquez.

2. **Servicios técnicos en apoyar en la 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 recepción de solicitudes y documentación de soporte presentada por representantes de centros educativos participantes en el programa de huertos escolares pedagógicos, así como en la revisión y organización de la papelería para la conformación de expedientes.

❖ **Resultado:** Se facilitó la recepción y organización de la documentación correspondiente a los centros educativos participantes, facilitando la conformación de expedientes y el proceso de validación de beneficiarios para la gestión administrativa.

3. Servicios técnicos en realizar acciones para el cumplimiento de las programaciones de entregas a nivel municipal del Plan Operativo Anual y gestión de autorización para el traslado y resguardo de insumos.

❖ **Actividad:** Apoyé en la realización de acciones relacionadas con la programación de entregas a nivel municipal, brindando acompañamiento en la gestión para el traslado y resguardo de los insumos destinados a los centros educativos, en el marco de las actividades contempladas en el Plan Operativo Anual.

❖ **Resultado:** Se contribuyó al cumplimiento de la programación de entregas establecida en el Plan Operativo Anual, mediante la adecuada gestión del traslado y resguardo de los insumos, asegurando su disponibilidad para los centros educativos participantes.

4. Servicios técnicos en colaborar en entrega de insumos, brindar asistencia técnica a los beneficiarios priorizados y apoyar en la conformación de documentos de soporte que respaldan las entregas de los 3 Departamentos de la Dirección.

❖ **Actividad:** Apoyé en la asistencia dirigida a beneficiarios priorizados y a centros educativos del departamento de Sacatepéquez, brindando orientación sobre el establecimiento y manejo de huertos escolares pedagógicos y huertos comunitarios, promoviendo la producción y consumo de alimentos nutritivos.

❖ **Resultado:** Se fortalecieron los conocimientos de beneficiarios y centros educativos en el establecimiento de huertos escolares pedagógicos y huertos comunitarios, fomentando prácticas relacionadas con la seguridad alimentaria y nutricional.

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

❖ **Actividad:** Apoyé en el desarrollo de capacitaciones dirigidas a participantes de áreas urbanas y periurbanas del departamento de Sacatepéquez, orientadas a dar a conocer los beneficios de los huertos urbanos y periurbanos y su importancia para promover la producción de alimentos saludables y el aprovechamiento de espacios disponibles.

❖ **Resultado:** Se desarrollaron conocimientos y capacidades de los participantes sobre la implementación de huertos urbanos y periurbanos, promoviendo la adopción de prácticas que contribuyen a la disponibilidad y acceso a alimentos saludables en el departamento.


JOSÉ FERNANDO ORELLANA CONTRERAS
Número de DPI: 3600 59260 0101


Ing. Agr. Heber Cesar Arana Quiñónez
Jefe Depto. De Agricultura Urbana
Dirección de Apoyo a la Producción Com. de Alimentos
VISAN-MAGA

