

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-149
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-4-2026
Tipo de Servicios:		TECNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		DIEGO ANDRES ALONZO GARRIDO
NIT de la persona contratista:		102454620
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: Siete mil quetzales exactos.		Q.7,000.00
Prestados en:		DEPARTAMENTO DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-204-1-2-149**, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios técnicos en digitalizar los documentos relacionados a las entregas de insumos y asistencias brindadas de los departamentos asignados.

❖ **Actividad:** Apoyé en la recopilación, organización y resguardo de la documentación entregada por el personal de campo, correspondiente a las entregas de semilla de maíz certificada ICTA B-7, semilla certificada de frijol ICTA LIGERO y semilla de ayote en los departamentos de San Marcos, Suchitepéquez, Quiché, Chiquimula, Jalapa, Jutiapa, Santa Rosa y Sololá, para su respectiva revisión y notificación de posibles correcciones en los expedientes.

❖ **Resultado:** Se logró avanzar en la elaboración de reportes semanales, facilitando la pronta liquidación y control de expedientes de los departamentos de San Marcos, Suchitepéquez, Quiché, Chiquimula, Jalapa, Jutiapa, Santa Rosa y Sololá.

2. Servicios técnicos en el cotejo de la información recibida, de manera precisa en cuanto a la documentación de soporte de los expedientes de la entrega de insumos.

❖ **Actividad:** Apoyé en la integración y revisión de expedientes con la información proporcionada por técnicos y profesionales de campo, correspondiente a las entregas pendientes de semilla de maíz certificada ICTA B-7, semilla certificada de frijol ICTA LIGERO y semilla de ayote, realizadas durante el mes de junio en los departamentos de San Marcos, Suchitepéquez, Quiché, Chiquimula, Jalapa, Jutiapa, Santa Rosa y Sololá.

❖ **Resultado:** Mediante la organización y validación de expedientes, se alcanzó un avance significativo en los reportes de entregas de los departamentos asignados, permitiendo agilizar el proceso de liquidación de los expedientes correspondientes a las entregas efectuadas.

3. Servicios técnicos al Departamento en el proceso de resguardo de la documentación de liquidación de los documentos asignados.

❖ **Actividad:** Apoyé en la organización, revisión y conformación de expedientes para la liquidación de las entregas de semilla certificada de maíz ICTA B-7, semilla certificada de frijol ICTA LIGERO y semilla de ayote, distribuidas durante el mes de junio en los departamentos de San Marcos, Suchitepéquez, Quiché, Chiquimula, Jalapa, Jutiapa, Santa Rosa y Sololá.

❖ **Resultado:** A través de este procedimiento se obtuvo un avance significativo en la liquidación de expedientes de los departamentos beneficiados con los insumos de semilla de maíz ICTA B-7, frijol ICTA LIGERO y semilla de ayote, facilitando el control y seguimiento de la documentación correspondiente.

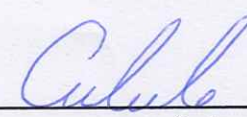
4. Servicios técnicos en seguimiento a planificaciones de entregas de insumos, así como al proceso de digitalización y liquidación de los mismos.

❖ **Actividad:** Apoyé en la revisión, corrección y resguardo de expedientes correspondientes a proyectos ejecutados por el Departamento de Almacenamiento de Alimentos, relacionados con entregas realizadas en los departamentos de San Marcos, Suchitepéquez, Quiché, Chiquimula, Jalapa, Jutiapa, Santa Rosa y Sololá.

❖ **Resultado:** Se efectuó la liquidación y actualización de expedientes finalizados, remitidos por el personal técnico de campo, facilitando su revisión, validación y aprobación por parte del departamento correspondiente.

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


DIEGO ANDRÉS ALONZO GARRIDO
Número de DPI: 3015 56024 0101


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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-149
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-4-2026
Tipo de Servicios:		TECNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		DIEGO ANDRES ALONZO GARRIDO
NIT de la persona contratista:		102454620
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 a pagar: Cuarenta y un mil, setecientos setenta y cuatro con 19/100		Q.41,774.19
Prestados en:		DEPARTAMENTO DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-204-1-2-149**, suscrito con mi persona, presento a usted el informe final de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios técnicos en digitalizar los documentos relacionados a las entregas de insumos y asistencias brindadas de los departamentos asignados.

❖ **Actividad:** Apoyé en la recopilación, organización y resguardo de la documentación entregada por el personal de campo, correspondiente a las entregas de semilla de maíz certificada ICTA B-7, semilla certificada de frijol ICTA LIGERO y semilla de ayote en los departamentos de San Marcos, Suchitepéquez, Quiché, Chiquimula, Jalapa, Jutiapa, Santa Rosa y Sololá, para su respectiva revisión y notificación de posibles correcciones en los expedientes.

❖ **Resultado:** Se logró la elaboración de reportes semanales, facilitando la pronta liquidación y control de expedientes de los departamentos de San Marcos, Suchitepéquez, Quiché, Chiquimula, Jalapa, Jutiapa, Santa Rosa y Sololá.

2. Servicios técnicos en el cotejo de la información recibida, de manera precisa en cuanto a la documentación de soporte de los expedientes de la entrega de insumos.

❖ **Actividad:** Apoyé en la recopilación y revisión de expedientes con la información proporcionada por técnicos y profesionales de campo, correspondiente a las entregas pendientes de semilla de maíz certificada ICTA B-7, semilla certificada de frijol ICTA LIGERO y semilla de ayote, realizadas durante el mes de junio en los departamentos de San Marcos, Suchitepéquez, Quiché, Chiquimula, Jalapa, Jutiapa, Santa Rosa y Sololá.

❖ **Resultado:** Mediante la organización y validación de expedientes, se alcanzó un avance significativo en los reportes de entregas de los departamentos asignados, permitiendo agilizar el proceso de liquidación de los expedientes correspondientes a las entregas efectuadas.

3. **Servicios técnicos al Departamento en el proceso de resguardo de la documentación de liquidación de los documentos asignados.**

❖ **Actividad:** Apoyé en la recopilación, revisión y conformación de expedientes para la liquidación de las entregas de semilla certificada de maíz ICTA B-7, semilla certificada de frijol ICTA LIGERO y semilla de ayote, distribuidas durante los meses de enero al mes de junio en los departamentos de San Marcos, Suchitepéquez, Quiché, Chiquimula, Jalapa, Jutiapa, Santa Rosa y Sololá.

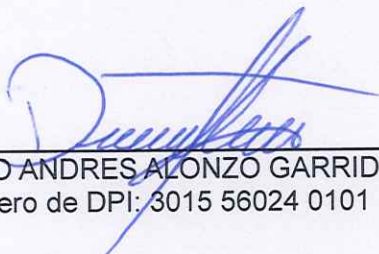
❖ **Resultado:** A través de este procedimiento se obtuvo un avance significativo en la liquidación de expedientes de los departamentos beneficiados con los insumos de semilla de maíz ICTA B-7, frijol ICTA LIGERO y semilla de ayote, facilitando el control y seguimiento de la documentación correspondiente.

4. **Servicios técnicos en seguimiento a planificaciones de entregas de insumos, así como al proceso de digitalización y liquidación de los mismos.**

❖ **Actividad:** Apoyé en la revisión, corrección y resguardo de expedientes correspondientes a proyectos ejecutados por el Departamento de Almacenamiento de Alimentos, relacionados con entregas realizadas en los departamentos de San Marcos, Suchitepéquez, Quiché, Chiquimula, Jalapa, Jutiapa, Santa Rosa y Sololá.

❖ **Resultado:** Se efectuó la liquidación y actualización de expedientes finalizados, remitidos por el personal técnico de campo, facilitando su revisión, validación y aprobación por parte del departamento correspondiente.

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


DIEGO ANDRES ALONZO GARRIDO
Número de DPI: 3015 56024 0101


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




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

