

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-159
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-4-2026.
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		ERVIN ANTONIO SOSA NUILA
NIT de la persona contratista:		118840827
Plazo de contratación:	Del: 02 DE ENERO	Al: 30 DE JUNIO DE 2026
Período de este informe:	Del: 1 DE JUNIO	Al: 30 DE JUNIO DE 2026
Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos		Q.8,000.00
Prestados en:		DEPARTAMENTO DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS.

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-204-1-2-159**, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios técnicos en realizar el análisis, cotejo y verificación técnica de la documentación de soporte correspondiente a expedientes, solicitudes y entregas de insumos, asegurando la integridad, precisión y cumplimiento de los lineamientos institucionales.

❖ **Actividad:** Apoyé en la recopilación, análisis, cotejo y verificación técnica de la documentación de soporte correspondiente a expedientes, solicitudes y entregas de semilla de maíz ICTA B7, frijol ICTA Ligero y semilla de ayote, en los departamentos de Alta Verapaz, Baja Verapaz, Chimaltenango, Escuintla, Guatemala, Huehuetenango, Izabal, Petén, Quetzaltenango, Retalhuleu y Zacapa. Asimismo, apoyo en la revisión y validación documental para el cumplimiento de lineamientos administrativos y control de información relacionada con beneficiarios y entregas de insumos para el fortalecimiento del sistema milpa.

❖ **Resultado:** Se contribuyó al fortalecimiento de los procesos de control y validación documental mediante la revisión y verificación técnica de expedientes, solicitudes y documentación de soporte, garantizando mayor integridad, precisión y orden administrativo en los registros de beneficiarios y entregas de insumos. De igual manera, se facilitó el seguimiento y respaldo documental de las acciones ejecutadas en los departamentos priorizados.

2. Servicios técnicos en colaborar en la identificación de áreas priorizadas y en la planificación operativa, participando en la socialización de subproductos, recepción de solicitudes, evaluación técnica de intervenciones y programación municipal conforme al Plan Operativo Anual.

❖ **Actividad:** Apoyé en la recopilación y análisis de información para la identificación de áreas priorizadas y planificación operativa en los departamentos de Alta Verapaz, Baja Verapaz, Chimaltenango, Escuintla, Guatemala, Huehuetenango, Izabal, Petén, Quetzaltenango, Retalhuleu y Zacapa. Asimismo, apoyo en la socialización de subproductos vinculados al fortalecimiento del sistema milpa, recepción y verificación de solicitudes, evaluación técnica de intervenciones y programación de actividades a nivel municipal conforme al Plan Operativo Anual.

❖ **Resultado:** Se contribuyó al fortalecimiento de la planificación y coordinación operativa mediante la recopilación y consolidación de información técnica y administrativa de los departamentos priorizados. De igual manera, se apoyó en los procesos de recepción, validación y seguimiento de solicitudes, facilitando la programación municipal y el

desarrollo ordenado de las actividades relacionadas con la entrega de insumos y fortalecimiento del sistema milpa.

3. Servicios técnicos en apoyar en la conformación, traslado, resguardo y digitalización de expedientes y documentación técnica, incluyendo la elaboración de bases de datos, validación de beneficiarios, preparación de planillas administrativas y control de la documentación de liquidación.

❖ **Actividad:** Apoyé en la conformación, traslado, resguardo y digitalización de expedientes y documentación técnica relacionada con la entrega de semilla de maíz ICTA B7, frijol ICTA Ligero y semilla de ayote en los departamentos de Alta Verapaz, Baja Verapaz, Chimaltenango, Escuintla, Guatemala, Huehuetenango, Izabal, Petén, Quetzaltenango, Retalhuleu y Zacapa. Asimismo, apoyé en la elaboración y actualización de bases de datos, validación de beneficiarios, preparación de planillas administrativas y control documental de procesos de liquidación y respaldo administrativo de las entregas realizadas.

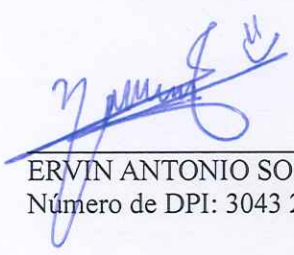
❖ **Resultado:** Se contribuyó al fortalecimiento del control y organización administrativa mediante la integración, digitalización y resguardo ordenado de expedientes y documentación técnica. De igual manera, se facilitó la actualización de bases de datos, validación de beneficiarios y elaboración de planillas administrativas, permitiendo un mejor seguimiento y respaldo documental de los procesos de entrega y liquidación ejecutados en los departamentos priorizados.

4. Servicios técnicos en ejecutar y dar seguimiento a las acciones operativas de entrega de insumos, brindando asistencia técnica a beneficiarios, gestionando autorizaciones para traslado y resguardo de insumos, y asegurando la correcta documentación, registro y cumplimiento de las programaciones establecidas.

❖ **Actividad:** Apoyé en la ejecución y seguimiento de acciones operativas relacionadas con la entrega de semilla de maíz ICTA B7, frijol ICTA Ligero y semilla de ayote en los departamentos de Alta Verapaz, Baja Verapaz, Chimaltenango, Escuintla, Guatemala, Huehuetenango, Izabal, Petén, Quetzaltenango, Retalhuleu y Zacapa. Asimismo, apoyo en la asistencia técnica a beneficiarios del sistema milpa, gestión de autorizaciones para traslado y resguardo de insumos, así como en el control, registro y documentación administrativa conforme a las programaciones establecidas en el Plan Operativo Anual.

❖ **Resultado:** Se contribuyó al cumplimiento y seguimiento de las acciones operativas programadas para la entrega de insumos, fortaleciendo la organización y control administrativo de los procesos ejecutados. De igual manera, se apoyó en la asistencia técnica y documentación de respaldo de las actividades realizadas, facilitando una mejor coordinación, registro y seguimiento de las entregas y programaciones establecidas en los departamentos priorizados.

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


ERVIN ANTONIO SOSA NUILA
Número de DPI: 3043 27166 0114


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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-159
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-4-2026
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		ERVIN ANTONIO SOSA NUILA
NIT de la persona contratista:		118840827
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: CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN QUETZALES CON 94/100		Q.47,741.94
Prestados en:		DEPARTAMENTO DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS.

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-204-1-2-159**, 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 recopilación, digitación y sistematización de información administrativa relacionada con la recepción y entrega de semilla de maíz ICTA B7, frijol ICTA Ligero y semilla de ayote, orientadas al fortalecimiento del sistema milpa en los departamentos de Alta Verapaz, Baja Verapaz, Chimaltenango, Escuintla, Guatemala, Huehuetenango, Izabal, Petén, Quetzaltenango, Retalhuleu y Zacapa. Asimismo, apoyo en el control y actualización de bases de datos de beneficiarios, recepción de expedientes, consolidación de reportes y verificación documental de solicitudes ingresadas para los procesos de distribución.

❖ **Resultado:** Se contribuyó al mantenimiento y actualización eficiente de los registros administrativos y bases de datos de beneficiarios de los departamentos priorizados, permitiendo un mejor control en los procesos de recepción, validación y entrega de semillas. De igual manera, se fortaleció la organización y consolidación de información para la elaboración de reportes técnicos y administrativos, facilitando el seguimiento y ejecución de las actividades programadas en apoyo al sistema milpa.

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, verificación y análisis de solicitudes de beneficiarios de los departamentos de Alta Verapaz, Baja Verapaz, Chimaltenango, Escuintla, Guatemala, Huehuetenango, Izabal, Petén, Quetzaltenango, Retalhuleu y Zacapa, relacionados con la entrega de semilla de maíz ICTA B7, frijol ICTA Ligero y semilla de ayote para el fortalecimiento del sistema milpa. Asimismo, apoyo en la digitación y consolidación de bases de datos, traslado de documentación de soporte y elaboración de planillas para procesos de validación y control administrativo.

❖ **Resultado:** Se contribuyó a la integración y actualización ordenada de expedientes y bases de datos de beneficiarios, fortaleciendo los procesos de validación documental y control administrativo. Además, se facilitó la consolidación de información y elaboración de planillas, permitiendo una mejor organización y seguimiento de las solicitudes y entregas programadas en los departamentos priorizados.

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 recopilación, organización y programación de acciones orientadas al cumplimiento de metas establecidas a nivel municipal dentro del Plan Operativo Anual, en los departamentos de Alta Verapaz, Baja Verapaz, Chimaltenango, Escuintla, Guatemala, Huehuetenango, Izabal, Petén, Quetzaltenango, Retalhuleu y Zacapa. Asimismo, apoyo en la gestión de autorizaciones para el traslado, control y resguardo de insumos destinados a la entrega de semilla de maíz ICTA B7, frijol ICTA Ligero y semilla de ayote para el fortalecimiento del sistema milpa.

❖ **Resultado:** Se contribuyó a la adecuada planificación y coordinación de actividades programadas a nivel municipal, fortaleciendo el cumplimiento de metas establecidas en el Plan Operativo Anual. De igual manera, se apoyó en la gestión y control administrativo para el traslado y resguardo de insumos, facilitando una mejor organización y seguimiento de las acciones ejecutadas en los departamentos priorizados.

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 brindar capacitaciones y asistencia técnica a beneficiarios priorizados, relacionadas con el manejo y establecimiento del sistema milpa, así como en la entrega de semilla de maíz ICTA B7, frijol ICTA Ligero y semilla de ayote. Asimismo, apoyo en la verificación y conformación de documentos de soporte que respaldan las entregas de insumos y las actividades desarrolladas.

❖ **Resultado:** Se contribuyó al fortalecimiento de conocimientos técnicos de los beneficiarios para el adecuado manejo del sistema milpa y aprovechamiento de los insumos entregados. De igual manera, se fortaleció el control y respaldo documental de las entregas realizadas, permitiendo una mejor organización y seguimiento administrativo de las actividades ejecutadas.

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


ERVIN ANTONIO SOSA NUILA
Número de DPI: 3043 27166 0114


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

