

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-97
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-3-2026
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		LUIS FERNANDO BARILLAS MANCILLA
NIT de la persona contratista:		6006310
Plazo de contratación:	Del: 02 DE ENERO	Aí: 30 DE JUNIO DE 2026
Período de este informe:	Del: 01 DE JUNIO	Aí: 30 DE JUNIO 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 **2026-204-1-2-97**, 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 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 programación y en la identificación de las áreas priorizadas para socialización y recepción de solicitudes de los centros educativos de los municipios de Villa Canales, San José Pinula, Santa Catarina Pinula, del departamento de Guatemala, para implementar los Huertos Escolares Pedagógicos.

❖ **Resultado:** Se programó e identificó las áreas que fueron priorizadas, y se obtuvieron las alternativas para cubrir las necesidades de los municipios de Villa Canales, San José Pinula, Santa Catarina Pinula, del departamento de Guatemala, para la implementación de los Huertos Escolares Pedagógicos.

2. **Servicios técnicos 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 los expedientes de las 70 solicitudes, para el traslado de los documentos al área administrativa, para su respectiva validación.

❖ **Resultado:** Se verificaron y conformaron 70 solicitudes y se trasladaron al área administrativa para la validación de beneficiarios.

3. Servicios técnicos 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 realización de las programaciones para cumplir con las metas establecidas y en la gestión para la autorización en el traslado de insumos de 10,000 pilones de hortalizas.

❖ **Resultado:** Se realizaron las programaciones para el cumplimiento de las metas y se gestionó la autorización para el traslado de insumos de 10,000 pilones de hortalizas.

4. Servicios técnicos 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 recopilación de los documentos que respaldan las entregas. Brindé capacitaciones y asistí técnicamente a los beneficiarios de los centros educativos de los municipios de Villa Canales, San José Pinula y Santa Catarina Pinula, del departamento de Guatemala.

❖ **Resultado:** Se reunieron los documentos que respaldan la entrega, se capacitó a los beneficiarios y se dio asistencia técnica a los centros educativos priorizados de los municipios de Villa Canales, San José Pinula y Santa Catarina Pinula.

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



LUIS FERNANDO BARILLAS MANCILLA
Número de DPI 2737878020101


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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-97
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-3-2026
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		LUIS FERNANDO BARILLAS MANCILLA
NIT de la persona contratista:		6006310
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 AGRICULTURA URBANA

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-204-1-2-97**, suscrito con mi persona, presento a usted el informe final de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Servicios técnicos 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 de documentos para la programación y la identificación de las áreas priorizadas para socialización y recepción de solicitudes de los municipios de los centros educativos de los municipios de Villa Canales, San José Pinula, Santa Catarina Pinula, Fraijanes, San José del Golfo, Palencia, Chuarrancho y Guatemala, del departamento de Guatemala, para implementar los Huertos Escolares Pedagógicos durante el periodo del 02 de enero al 30 de junio del año 2026.

❖**Resultado:** Se programó e identificó las áreas que fueron priorizadas, y se obtuvieron las alternativas para cubrir las necesidades de los centros educativos de los municipios de Villa Canales, San José Pinula, Santa Catarina Pinula, Fraijanes, San José del Golfo, Palencia, Chuarrancho y Guatemala del departamento de Guatemala, para la implementación de los Huertos Escolares Pedagógicos.

2. **Servicios técnicos 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 los expedientes de las solicitudes, para el traslado de los documentos al área administrativa, para su respectiva validación durante el periodo del 02 de enero al 30 de junio del año 2026.

❖ **Resultado:** Se verificaron, conformaron y se trasladaron al área administrativa para la validación de beneficiarios.

3. Servicios técnicos 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 de documentos para la realización de las programaciones para cumplir con las metas establecidas y en la gestión para la autorización en el traslado de insumos de semillas de hortalizas para la implementación de Huertos Escolares Pedagógicos de los municipios de Villa Canales, San José Pinula, Santa Catarina Pinula, Fraijanes, San José del Golfo, Palencia, Chuarrancho y Guatemala del departamento de Guatemala, de semilla de maíz y frijol en los municipios de Villa Canales, San Pedro Ayampuc y San Miguel Petapa, en la entrega de herramientas de labranza y aspersoras de mochila en los municipios de San Juan Sacatepéquez, San Raymundo, Chuarrancho y San Pedro Ayampuc del departamento de Guatemala durante el periodo del 02 de enero al 30 de junio del año 2026.

❖ **Resultado:** Se realizaron las programaciones para el cumplimiento de las metas y se gestionó la autorización para el traslado de insumos de semillas de hortalizas, semilla de maíz y frijol, herramientas de labranza y aspersoras de mochila.

4. Servicios técnicos 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

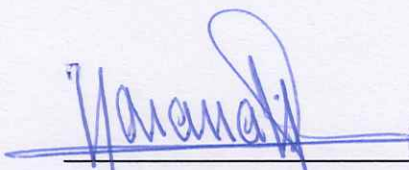
❖ **Actividad:** Apoyé en la recopilación de los documentos que respaldan las entregas. Brindé capacitaciones y asistí técnicamente a los beneficiarios de los municipios de Villa Canales y Fraijanes para la implementación de Huertos Familiares, del departamento de Guatemala durante el periodo del 02 de enero al 30 de junio del año 2026.

❖ **Resultado:** Se reunieron los documentos que respaldan la entrega, se capacitó a los beneficiarios y se dio asistencia técnica a los municipios priorizados de Villa Canales y Fraijanes.

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

- ❖ **Actividad:** Apoye en las actividades de conteo y recepción de kit de herramientas de labranza y aspersoras de mochila durante el periodo del 02 de enero al 30 de junio del año 2026.
- ❖ **Resultado:** Se logró la recepción y el conteo de los kit de herramientas de labranza y aspersoras de mochila para su posterior traslado a los municipios beneficiados.


LUIS FERNANDO BARILLAS MANCILLA
Número de DPI 2737878020101


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


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

