

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo	2026-204-1-2-124	
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:	RH-029-204-2-2026	
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	
Nombres y apellidos de la persona contratista:	MARLIN IVET OSORIO GARCIA	
NIT de la persona contratista:	44237685	
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 APOYO A LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS	

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-1-2-124 suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios profesionales en la colaboración para la verificación y seguimiento a las acciones encaminadas a fortalecer el sistema de información derivada de los diferentes programas y subprogramas del Departamento, para la generación de reportes e informes que permitan fortalecer la toma de decisiones de las autoridades superiores.

- **Actividad:** Apoyé en el seguimiento a las acciones y verificaciones a las entregas del sistema patio en los departamentos de Izabal, Huehuetenango, Sololá, Suchitepéquez y Chimaltenango para la generación de reportes de las entregas de insumo del departamento.
- **Resultado:** Se realizaron los reportes de ejecución de las entregas de los beneficiarios atendidos en los departamentos de Izabal, Huehuetenango, Sololá, Suchitepéquez y Chimaltenango.

2. Servicios profesionales en la digitalización de los avances de la ejecución de las intervenciones realizadas por el Departamento.

- **Actividad:** Apoyé en la elaboración de los avances de la ejecución del departamento de las entregas a beneficiarios de insumo del sistema patio, así mismo se realizaron las previas validaciones ante RENAP y solicitudes de planillas.
- **Resultado:** Se obtuvo el reporte de ejecución de las entregas a beneficiarios en la intervención sistema patio, así mismo las respectivas planillas para llevar a cabo las entregas de insumos.

3. Servicios profesionales en asistir al jefe del Departamento en las reuniones sobre planeamiento y evaluación de las intervenciones que le sean asignadas.

➤ **Actividad:** Apoyé en la participación en reuniones que se desarrollaron con el personal de la Dirección de Monitoreo y Logística llevar a cabo las entregas del sistema patio, para coordinar las validaciones y la elaboración de planillas de las diferentes intervenciones del Departamento de Apoyo a la Producción de Alimentos.

➤ **Resultado:** Se logro la coordinación para la agilización de la elaboración de planillas de beneficiarios según la planificación de entregas realizada por el departamento.

4. Servicios profesionales en el fraccionamiento de planes de trabajo que permitan presentar alternativas para las intervenciones del Departamento.

➤ **Actividad:** Apoyé en el análisis de expedientes físicos y digital de las entregas a nivel nacional para la respectiva liquidación de las diferentes intervenciones.

➤ **Resultado:** Se consolidaron los expedientes, se revisaron y fueron trasladados al área de archivo, para su resguardo.

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



Marlin Ivét Osorio García
Numero de DPI: 1918 07990 0606
Numero de Teléfono: 3987 6439



Lic. Julio Ernesto Mendoza Pineda
Jefe del Departamento de Apoyo
a la Producción de Alimentos con
Funciones Temporales
VISAN-MAGA

