

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-204-6-1-1
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-26-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Jhonatan Joaquín Pérez Villatoro
NIT de la persona contratista:		63376849
Plazo de Contratación	Del: 01 de Junio de 2026	Al: 31 de Diciembre de 2026
Período de este informe:	Del: 01 de Julio de 2026	Al: 31 de Julio de 2026
Monto a Pagar: Ocho mil quetzales exactos		Q8,000.00
Prestados en:		Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-6-1-1, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYAR CON LA COORDINACIÓN PARA LA RECEPCIÓN DE ENTREGAS DE RACIONES DE ALIMENTOS QUE SEAN ASIGNADAS.

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la coordinación correspondiente, en cuanto la liquidación de los expedientes de recepción y entrega de raciones de alimentos de las diferentes comunidades del municipio de Catarina del departamento de San Marcos, conforme a la intervención de Familias con Riesgo en Inseguridad Alimentaria y Nutricional -INSAN.
- **RESULTADO:** Se coordinó el traslado de la documentación de soporte técnico de las comunidades atendidas del municipio de Catarina del departamento de San Marcos al área de liquidación de oficinas centrales del Departamento de Asistencia Alimentaria.

2. SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COLABORACIÓN PARA RECEPCIONAR Y REALIZAR LAS ENTREGAS DE RACIONES DE ALIMENTOS, EN TERRITORIO EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN OBJETIVO.

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en el traslado de la documentación de soporte técnico, en función a la recepción y entrega de las raciones de alimentos entregadas en el municipio de Catarina del departamento de San Marcos mediante la intervención de INSAN, adjuntando todos los documentos que conforman los expedientes para su posterior revisión por parte del personal asignado en oficinas centrales del Departamento de Asistencia Alimentaria.
- **RESULTADO:** Se entregaron los expedientes de las 8 comunidades que se atendieron para hacer un total de 1,468 beneficiarios con raciones de alimentos, en el municipio de Catarina del departamento de San Marcos, mediante la intervención de Familias con Riesgo en Inseguridad Alimentaria y Nutricional -INSAN-.

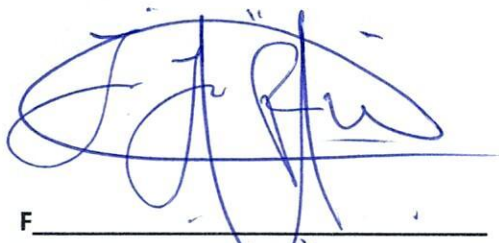
3. SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYAR EN REALIZAR REPORTES DIARIOS DE EJECUCIÓN DE LAS ENTREGAS DE RACIONES DE ALIMENTOS REALIZADAS.

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en su debido momento en brindar información de los avances de la liquidación de documentación de soporte técnico, de igual forma se fue informando el avance de las entregas y su respectiva finalización, proporcionando informes de las comunidades programadas versus la cantidad de beneficiarios atendidos, para que el personal asignado pudiera llevar los controles de avances de las entregas, en este caso del municipio de Catarina del departamento de San Marcos, mediante la intervención de INSAN.
- **RESULTADO:** Se proporcionó información del avance de las actividades desarrolladas en campo, sobre el proceso de liquidación de documentación de soporte técnico, recepción y entregas de raciones de alimentos al jefe inmediato del Departamento de Asistencia Alimentaria.

4. SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COLABORACIÓN PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ENTREGAS DE RACIONES DE ALIMENTOS, CON SU DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE.

- **ACTIVIDAD:** Apoyé en la entrega de la documentación de soporte técnico en oficinas centrales del área de liquidación del Departamento de Asistencia Alimentaria; sobre la entrega realizada en el Municipio de Catarina, departamento de San Marcos, mediante la intervención de Inseguridad Alimentaria y Nutricional -INSAN-.
- **RESULTADO:** Se realizó la liquidación correspondiente en oficinas del Departamento de Asistencia Alimentaria proporcionando por parte del personal asignado, fotocopia de la constancia de entrega de expedientes con su respectiva firma y sello, como respaldo del proceso terminado.

5. OTRAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR.


F
JHONATAN JOAQUÍN PÉREZ VILLATORO
DPI: 2602 32327 1327


f
Licda. Ana Julieta Micheo de Padilla
Directora de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

