

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-38
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de contrato:		RH-029-204-5-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		William Efraín Leon Ortiz
NIT de la persona contratista:		74296760
Plazo de contratación:	Del: 02 de enero de 2026	Al: 30 de junio de 2026
Periodo de este informe:	Del: 01 de mayo de 2026	Al: 31 de mayo de 2026
Monto a pagar:	Doce mil quetzales exactos.	Q.12,000.00
Prestados en:		Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-1-2-38, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

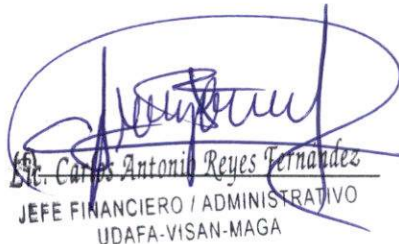
1. Servicios profesionales en la recepción de solicitudes de asignación de vehículo liviano y verificación de la disponibilidad.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la recepción, revisión y validación de solicitudes para la asignación de vehículos livianos y servicios de transporte en camión, con el propósito de organizar y coordinar el uso eficiente de las unidades de acuerdo con las necesidades de movilización del personal del VISAN. Asimismo, apoyé en la preparación de la documentación requerida para la gestión de solicitudes y liquidaciones de viáticos y combustible correspondientes a las comisiones asignadas a los pilotos.
 - ❖ **RESULTADO:** Se apoyó en la adecuada organización y planificación de la asignación de vehículos, conforme a las solicitudes presentadas por el personal del VISAN, asegurando la disponibilidad y el uso eficiente de las unidades de transporte. De igual manera, se apoyó en la preparación y tramitación de la documentación necesaria para la solicitud y liquidación de viáticos y combustible de los pilotos que participaron en las distintas comisiones.
2. Servicios profesionales para colaborar en la conformación de la documentación necesaria para la asignación de vehículo liviano.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la clasificación, organización y resguardo de la documentación relacionada con la asignación de vehículos livianos y camiones utilizados en las distintas comisiones del personal del VISAN, mediante la creación y actualización de archivos de respaldo en formato físico y digital correspondientes a las intervenciones realizadas en los departamentos de Chimaltenango, Quetzaltenango, Santa Rosa, San Marcos, Alta Verapaz, Retalhuleu, Izabal, Quiché, Suchitepéquez, Escuintla, Baja Verapaz y Petén.
 - ❖ **RESULTADO:** Se apoyó en la sistematización y organización de la documentación vinculada a la asignación de unidades de transporte, generando archivos de respaldo en formato físico y digital que permiten un control más eficiente de las comisiones ejecutadas por el personal del VISAN en los diferentes departamentos atendidos.

3. Servicios profesionales para colaborar en la verificación Física del Vehículo asignado, previo a la asignación de vehículo y al momento de la devolución del mismo a la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria.
- ❖ ACTIVIDAD: Apoyé en el proceso de entrega de vehículos, realizando la inspección física de las unidades con el fin de verificar y dejar registro de las condiciones en que son entregadas a los usuarios, así como de las condiciones en que deben ser devueltas.
 - ❖ RESULTADO: Se apoyó en la revisión física de los vehículos asignados, tanto en el momento de su entrega como en su devolución a la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria, permitiendo documentar el estado de las unidades y asegurar un adecuado control sobre las condiciones en que fueron recibidas y entregadas.
4. Servicios profesionales para la colaboración dentro del control, registro y seguimiento de las solicitudes de reparación y/o mantenimiento de los vehículos del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- ❖ ACTIVIDAD: Apoyé en la elaboración de informes relacionados con el estado general de los vehículos asignados al VISAN, realizando previamente la inspección física de las unidades con el fin de identificar las necesidades de reparación y coordinar la programación de los servicios de mantenimiento correspondientes. Entre las unidades evaluadas se incluyen: camión Hino O-195BCC, pick-up Jac O-109BBZ, pick-up Jac O-108BBZ, pick-up Jac O-116BBZ, pick-up Jac O-129BBZ, pick-up Jac O-114BBZ y pick-up Jac O-131BBZ.
 - ❖ RESULTADO: Se apoyó en el control y monitoreo del estado mecánico de los vehículos asignados al VISAN, mediante la elaboración de informes técnicos que permitieron identificar oportunamente las necesidades de reparación y facilitar la adecuada programación de los servicios de mantenimiento de las unidades evaluadas.
5. Otras actividades que le fueron asignadas por la Autoridad Superior.
- ❖ ACTIVIDAD: Apoyé en la planificación, organización y coordinación de los traslados de raciones alimentarias e insumos hacia los distintos departamentos del país, en el marco de las diversas intervenciones que desarrolla la institución.
 - ❖ RESULTADO: Se apoyó en la organización y programación de los envíos de raciones alimentarias e insumos a nivel departamental, contribuyendo a que las intervenciones institucionales se ejecutaran de manera oportuna y conforme a lo establecido.

(f)



William Efrain Leon Ortiz
DPI: 2102353490101



Sr. Carlos Antonio Reyes Fernandez
JEFE FINANCIERO / ADMINISTRATIVO
UDAFa-VISAN-MAGA

(f)



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

