

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-204-1-2-241
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-7-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Freddy Hans Lenin Hernández González
NIT de la persona contratista:		8661550-5
Plazo de Contratación	Del: 02 de Enero de 2026	Al: 30 de Junio de 2026
Período de este informe:	Del: 01 de Mayo de 2026	Al: 31 de Mayo de 2026
Monto a Pagar:	Ocho mil quetzales exactos	Q8,000.00
Prestados en:		Departamento de Asistencia Alimentaria

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-1-2-241, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

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

- **ACTIVIDAD:** Apoye con la coordinación para la recepción y entregas de raciones de alimentos en los municipios de Guatemala, San José Pinula, San Miguel Petapa, Villa nueva, San José del Golfo y San Pedro Ayampuc del departamento de Guatemala, bajo la intervención de Niños con Desnutrición Aguda -NDA- que asiste el Departamento de Asistencia Alimentaria de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional.
- **RESULTADO:** Se recibieron las raciones de alimentos en los distintos Municipios para luego ser entregadas a los beneficiarios correspondientes.

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

- **ACTIVIDAD:** Apoye en la recepción y entrega de raciones de alimentos en los municipios de Guatemala, San José Pinula, San Miguel Petapa, Villa nueva, San José del Golfo y San Pedro Ayampuc del departamento de Guatemala verificando el correcto llenado de cada una de las casillas de las planillas oficiales de entrega, consignando firma o huellas dactilares de cada uno de los beneficiarios atendidos donde corresponde, cotejando números de documentos de identificación personal de cada uno de los beneficiarios, adjuntando copias de documentos de soporte y resguardando los documentos originales hasta el día de su liquidación en el área donde corresponde en el departamento de Asistencia Alimentaria.

- **RESULTADO:** Se entregaron las raciones de alimentos en beneficio de la población objetivo, las raciones bajo la intervención de Niños con Desnutrición Aguda –NDA- así mismo la recaudación de los documentos de soporte de la entrega realizada.

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

- **ACTIVIDAD:** Apoye en la realización de reportes diarios sobre el avance y ejecución de las entregas de raciones de alimentos en los municipios de Guatemala, San José Pinula, San Miguel Petapa, Villa nueva, San José del Golfo y San Pedro Ayampuc del departamento de Guatemala bajo la intervención de Niños con Desnutrición Aguda –NDA- del Departamento de Asistencia Alimentaria.
- **RESULTADO:** Proporcionar la información al área correspondiente en el Departamento de Asistencia alimentaria y su jefatura con el fin de mantener actualizada la base de datos en los portales institucionales y otros requerimientos tanto internos como externos con respecto a la ejecución.

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

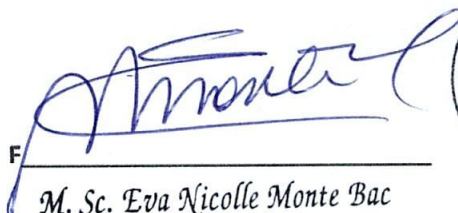
- **ACTIVIDAD:** Apoye en la liquidación de los expedientes de las entregas de raciones de alimentos de los municipios de Guatemala, San José Pinula, San Miguel Petapa, Villa nueva, San José del Golfo y San Pedro Ayampuc del departamento de Guatemala bajo la intervención de Niños con Desnutrición Aguda –NDA- del Departamento de Asistencia Alimentaria y la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional.
- **RESULTADO:** Que el Departamento de Asistencia Alimentaria cuente con la documentación de soporte y una base de datos que respalde la información de las entregas realizada.

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

F


Freddy Hans Lenin Hernández González
DPI: 2732 69453 0101

F


M. Sc. Eva Nicolle Monte Bac
Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria
VISAN-MAGA

