

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-204-1-2-300
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-7-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Luis Antonio García Salas Alvarado
NIT de la persona contratista:		65983416
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 2026-204-1-2-300, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

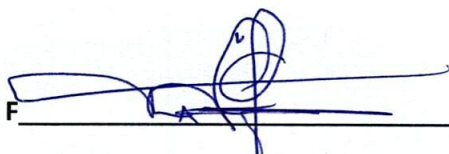
1. SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYAR CON LA COORDINACIÓN PARA LA RECEPCIÓN Y ENTREGAS DE RACIONES DE ALIMENTOS QUE SEAN ASIGNADAS.

- **ACTIVIDAD:** Apoyé con la coordinación de la logística de entrega de Asistencia Alimentaria en los diferentes municipios del departamento de Huehuetenango, asegurando el cumplimiento de los protocolos de la Intervención de Niños con Desnutrición Aguda (NDA)
- **RESULTADO:** Se recibieron raciones de alimentos en las bodegas de almacenamiento designadas, con el fin de garantizar el resguardo de los alimentos de forma segura para su posterior distribución y entrega a los beneficiarios del programa.

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:** Apoyé en la recepción y distribución de raciones alimentarias a los distintos municipios del departamento de Huehuetenango, validando los documentos de identificación (DPI), el correcto llenado de planillas oficiales y el resguardo de la documentación de soporte para su posterior liquidación en el Departamento de Asistencia Alimentaria

- **RESULTADO:** Se entregaron raciones de alimentos de manera efectiva a los diferentes municipios del departamento de Huehuetenango, el correcto llenado de cada una de las planillas oficiales de entrega, consignando firma 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 expedientes originales
3. **SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYAR EN REALIZAR REPORTES DIARIOS DE EJECUCIÓN DE LAS ENTREGAS DE RACIONES DE ALIMENTOS REALIZADAS.**
 - **ACTIVIDAD:** Apoyé en la elaboración de reportes técnicos diarios sobre el avance y ejecución para la distribución de raciones alimentarias en los municipios de Huehuetenango, garantizando el registro adecuado de la asistencia brindada bajo el programa de Niños con Desnutrición Aguda (NDA).
 - **RESULTADO:** Proporcionar la información al jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria para facilitar la optimización de las bases de datos institucionales.
 4. **SERVICIOS TÉCNICOS EN LA COLABORACIÓN PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ENTREGAS DE RACIONES DE ALIMENTO, CON SU DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE.**
 - **ACTIVIDAD:** Apoyé en el proceso de liquidación de expedientes de la entrega de raciones de alimento de los diferentes municipios del departamento de Huehuetenango, bajo la intervención de Niños con Desnutrición Aguda (NDA).
 - **RESULTADO:** Que el Departamento de Asistencia Alimentaria cuente con la documentación de soporte que respalde la información de la entrega realizada y así proporcionar un respaldo documental sólido ante cualquier requerimiento de información institucional.
 5. **OTRAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR.**


 F
LUIS ANTONIO GARCÍA SALAS ALVARADO
 DPI: 1997 17877 1303


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

