

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-204-1-2-184
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-8-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Melissa Alejandra Santos Calvillo
NIT de la persona contratista:		116616520
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: Seis mil quetzales exactos		Q6,000.00
Prestados en:		Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-1-2-184, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. SERVICIOS TÉCNICOS EN COLABORAR EN VERIFICAR LOS ALIMENTOS QUE INGRESAN A LA BODEGA Y EN SU ORDEN RESPECTIVO.

- **ACTIVIDAD:** Apoye con las revisiones periódicas del alimento ingresado y su resguardo en el almacén de Villa Nueva de los programas de Asistencia Alimentaria y Alimentos por Acciones y su verificación del ordenamiento respectivo.
- **RESULTADO:** Se mantuvieron las revisiones constantes del estado los alimentos resguardados y la seguridad del almacén de Villa Nueva, manteniendo su ordenamiento adecuado dentro de la misma.

2. SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LA SALIDA DE ALIMENTOS DE ACUERDO A LOS DESPACHOS DE ALMACÉN QUE DESPACHARA LA BODEGA.

- **ACTIVIDAD:** Apoye en el seguimiento y revisión de los despachos de alimento atendidos en el almacén de Villa Nueva hacia los municipios de Patulul del Departamento de Suchitepéquez e Iztapa del Departamento de Escuintla, así también como la revisión de la documentación de respaldo.
- **RESULTADO:** Se realizaron los despachos de alimentos solicitados al almacén de Villa Nueva cotejando la documentación de respaldo.

3. SERVICIOS TÉCNICOS EN LA COLABORACIÓN EN VERIFICAR FÍSICAMENTE LOS PRODUCTOS DENTRO DE LA BODEGA OBSERVANDO QUE LA CALIDAD, FECHA DE VENCIMIENTOS Y ORDEN DEL PRODUCTO ALMACENADO DENTRO DE LA BODEGA ASIGNADA SEA EL CORRECTO EN CADA ESTIBA.

- **ACTIVIDAD:** Apoye en la verificación de los inventarios de alimento, conteos y ordenamientos de cada uno de los productos dentro del almacén de Villa Nueva, realizando los debidos controles establecidos según Manuales Internos de la Dirección para el adecuado resguardo de los mismos por estiba.
- **RESULTADO:** Se logró mantener en buen estado el alimento dentro del almacén, revisando las fechas de vencimiento, asimismo se mantuvo el orden de estibado dentro del almacén para un mejor control.

4. **SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYAR CON EL CONTROL Y ALERTA SOBRE LA APARICIÓN DE PLAGAS EN LAS BODEGAS Y DAR ACOMPAÑAMIENTO PARA EL CONTROL DE LAS MISMAS.**

- **ACTIVIDAD:** Apoye en la rotación y verificación de los alimentos resguardados de los Programas de Alimentos por Acciones y Asistencia Alimentaria dentro del almacén de Villa Nueva y se realizó los controles de alerta sobre cualquier aparición de plagas.
- **RESULTADO:** Se mantuvieron los controles necesarios al alimento almacenado dentro del almacén, realizando las rotaciones necesarias y evitar posibles plagas.

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


F _____
Melissa Alejandra Santos Calvillo
DPI: 3001 39942 0101


f _____
Licia Ana Jafeth Michen de Padilla
Directora de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

