

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-50
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-5-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Marco Adolfo Morales Valenzuela
NIT de la persona contratista:		688376-1
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 pagado: dieciséis mil quetzales exactos		Q. 16,000.00
Prestados en:		Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria -VISAN-

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-1-2-50, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios profesionales como enlace técnico operativo entre la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional y Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos, con la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el seguimiento de entregas de alimentos e insumos agrícolas a nivel nacional.
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Durante el periodo reportado, se brindó acompañamiento técnico y operativo constante entre la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos y la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria.
 - ❖ **RESULTADO:** En comisión-DML-VISAN-01-04-2026, asignada el día 14 de abril, en apoyo profesional como enlace técnico operativo -VISAN-, se realizó la entrega de raciones de alimentos a niños con desnutrición aguda (NDA), en el municipio de San Pedro Ayampuc del departamento de Guatemala.

2. Servicios profesionales en colaboración con la consolidación y actualización periódicamente los cronogramas de entrega.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Servicios profesionales en la consolidación, revisión y actualización periódica de los cronogramas de entrega, integrando la información suministrada por las diferentes direcciones involucradas.
- ❖ **RESULTADO:** Esta labor será muy efectiva para contar con un instrumento actualizado y funcional para monitorear el avance de las entregas, prever retrasos y obtener resultados positivos, generando alertas tempranas ante posibles incidencias, para tomar las decisiones correctivas

3. Servicios profesionales en el apoyo para sistematizar la información sobre avances y posibles incidencias.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Servicios profesionales en la sistematización de la información relacionada con el avance de las entregas de asistencia alimentaria e insumos agrícolas, así como en la identificación y registro de incidencias reportadas desde el nivel local.
- ❖ **RESULTADO:** Esta información se manejó de forma de que, al momento de realizar el análisis respectivo, se corrijan las deficiencias encontradas y se tomen decisiones oportunas, para hacer buen uso de los recursos asignados.

4. Servicios profesionales en el apoyo de la elaboración de informes técnicos y resúmenes ejecutivos de seguimiento logístico.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Servicios profesionales en la elaboración de informes técnicos periódicos y resúmenes ejecutivos que reflejan el estado de avance del proceso logístico de distribución, incluyendo indicadores clave, metas alcanzadas, retos identificados y recomendaciones operativas
- ❖ **RESULTADO:** De acuerdo a la elaboración y seguimiento de los respectivos informes, se actualizaron y fueron puestos a disposición de las autoridades superiores para facilitar la rendición de cuentas y la toma de decisiones estratégicas.

5. Servicios profesionales para apoyar en la participación en reuniones de planificación y seguimiento operativo.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Servicios profesionales Durante el periodo, se brindó apoyo en la organización y participación en reuniones de planificación y seguimiento operativo con los equipos técnicos de las direcciones involucradas
- ❖ **RESULTADO:** Como resultado de estas reuniones se discutieron avances, se coordinaron ajustes logísticos, se resolvieron situaciones emergentes y se fortaleció la planificación para operar más eficientemente.

6. Otras actividades que le fueren asignadas por la Autoridad Superior.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Seguimiento a liquidación de cupones de combustible por comisión realizada.
- ❖ **RESULTADO:** Entrega de documentación de liquidación de combustible, con su respectivo comprobante de cupones, usados en la comisión de entrega de alimentos.

(f)

Marco Adolfo Morales Valenzuela
DPI: 1817072920608
Celular: 4118 - 8605

(f)

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Monitoreo y Logística
de la Asistencia Alimentaria
VISAN-MAGA

