

| INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No de contrato administrativo		2026-201-4-6-13
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-64-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y Apellidos de la persona Contratista:		Ruth Noemí Sil Estrada de Méndez
NIT de la persona contratista:		4490966-7
Plazo de contratación	Del: 06/04/2026	Al: 31/12/2026
Periodo de este informe	Del: 01/06/2026	Al: 30/06/2026
Monto a pagar: Diez mil quetzales exactos		Q. 10,000.00
Prestados en:		Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA-

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-4-6-13 suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1- Brindar apoyo técnico en la implementación de ferias, eventos, conferencias, talleres, congresos y actividades para la promoción comercial de los participantes en el Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA-.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé y participe en reuniones preliminares para la planificación de las FERIAS AGTECH, que se llevarán a cabo en 7 departamentos los cuales son: Chimaltenango en el mes de mayo, Zacapa en junio, Jalapa en julio, San Marcos en agosto, Retalhuleu en septiembre, Chiquimula en octubre y Petén en noviembre, eventos que se estarán planificando para este año 2026, apoyé en la planificación inicial de planificación, estructura del evento, identificación de actores clave (empresas, productores, instituciones), realización de la presentación promocional del evento, visita del lugar seleccionado del primer evento que se llevó a cabo en Chimaltenango.

❖ **RESULTADO:** Estructura base del evento definido, con lineamientos claros para su ejecución, identificación de aliados estratégicos, para el inicio promocional de la feria y generación de interés inicial por parte de los actores agropecuarios.

2- Brindar apoyo técnico en el seguimiento de las actividades relacionadas con la promoción comercial y la capacitación técnica para los integrantes de las cadenas que participan en el Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA-.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la realización de presentación, plano, logística del segundo evento que se realizó el 18 de junio en Zacapa, gestioné la imagen del evento, gestioné la publicación del primer flyer promocional, para crear interés y expectativa del evento, así mismo a la gestión de convocatorias de contactos claves del sector agropecuario.
- ❖ **RESULTADO:** Creación de la base de datos de asociaciones, cooperativas y grupos participantes en la Feria AGTECH, envié información y la presentación promocional del evento a interesados captados del flyer promocional enviado.

3- Brindar apoyo técnico en la verificación y digitalización de la documentación relacionada con los eventos de promoción comercial, socialización y capacitación, realizados por el Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA-.

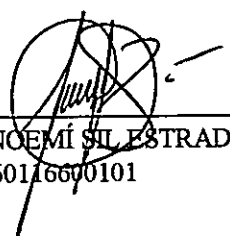
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la realización de documentos relacionados con la planificación del evento (propuestas, cotizaciones, cartas de invitación, registros de contacto, entre otros).
- ❖ **RESULTADO:** Información sistematizada y accesible, permitiendo un mejor control del proceso organizativo y respaldo documental para la toma de decisiones.

4- Brindar apoyo técnico en la consolidación y verificación de informes y reportes de actividades relacionadas con las actividades de promoción comercial, capacitación y otras designadas por el secretario del Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario -CONADEA-.

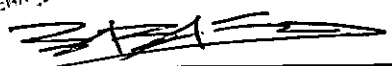
- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en reunión de avances sobre la organización de la feria AGTECH de los diferentes departamentos, incluyendo el seguimiento de contactos, avances en comercialización de espacios y gestión de alianzas.
- ❖ **RESULTADO:** Seguimientos claros y actualizados que permiten evaluar el progreso de la fase organizativa y facilitar la toma de decisiones estratégicas.

5- Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la coordinación interinstitucional, gestión de reuniones, preparación de presentaciones comerciales y fortalecimiento de la estrategia de promoción del evento.
- ❖ **RESULTADO:** Mejor articulación entre actores clave, fortalecimiento de la imagen del evento y avance sólido en la etapa inicial de organización de la feria AGTECH.

(f) 
RUTH NOEMÍ SIL ESTRADA DE MÉNDEZ
DPI 1860116600101



(f) 
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO.

Ing. María Fernanda Rivera Dávila
MINISTRA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN