

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-204-1-2-148
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-4-2026
Tipo de Servicios:		TÉCNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		HEIDI YULISA RAMIREZ CARDONA
NIT de la persona contratista:		79457541
Plazo de contratación:	Del: 02 DE ENERO	Al: 30 DE JUNIO DE 2026
Período de este informe:	Del: 01 DE ABRIL	Al: 30 DE ABRIL DE 2026
Monto a pagar: OCHO MIL QUETZALES EXACTOS		Q. 8,000.00
Prestados en:		DEPARTAMENTO DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-204-1-2-148**, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios técnicos en apoyar en la validación de los posibles beneficiarios de las intervenciones.

- ❖ **Actividad:** Apoyé en realizar la verificación y validación de los posibles beneficiarios Productores (as) con asistencia técnica e insumos del Sistema Milpa en los departamentos de Jutiapa, Jalapa, Alta Verapaz y Baja Verapaz durante el mes de abril.
- ❖ **Resultado:** Consolidación y procesamiento de datos enviada por técnicos y profesionales de campo ante la Dirección de Monitoreo y Logística para la generación de planillas.

2. Servicios técnicos en la digitalización de análisis de los avances de la ejecución de las intervenciones por parte del Departamento.

- ❖ **Actividad:** Apoyé en realizar la digitalización del avance de ejecución de las intervenciones que ejecuta el Departamento de Almacenamiento de Alimentos en los diferentes municipios de Jutiapa, Jalapa, Alta Verapaz y Baja Verapaz durante el mes de abril.
- ❖ **Resultado:** Reporte semanal al encargado de bases de datos de los beneficiarios dotados con semilla de granos básicos y asistidos técnicamente.

3. Servicios técnicos en asistir al Jefe del Departamento en las reuniones sobre planeamiento y evaluación de las intervenciones que le sean asignadas.

❖ **Actividad:** Apoyé para la coordinación con el jefe del Departamento de reuniones de seguimiento del progreso de las intervenciones ejecutadas en el Departamento durante el mes de abril.

❖ **Resultado:** Socializar la programación municipal y cronograma de entrega de insumos, así como la distribución municipal de beneficiarios a nivel nacional.

4. Servicios técnicos en la colaboración de la consolidación y registro de la base de datos de beneficiarios de las intervenciones.

❖ **Actividad:** Apoyé en colaborar para la consolidación, actualización y registro de la base de datos de beneficiarios Productores (as) que recibieron asistencia técnica e insumos agrícolas del Sistema Milpa en los departamentos de Jutiapa, Jalapa, Alta Verapaz y Baja Verapaz durante el mes de abril.

❖ **Resultado:** Base de datos actualizada de acuerdo las entregas realizadas y según los reportes generados durante el mes.

5. Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior.

❖ **Actividad:** Apoyé en el proceso de liquidación de los insumos asignados al municipio San Miguel Ixtahuacan de del departamento de San Marcos, al municipio de La Nueva Concepción del departamento de Escuintla y al municipio de Conguaco del departamento de Jutiapa.

❖ **Resultado:** Dar seguimiento cumplimiento al proceso administrativo de obtener registros físicos y digitales de expedientes donde consta la entrega de insumos a beneficiarios.



Heidi Yulisa Ramirez Cardona
Número de DPI: 2458 91234 0101



Msc. Ana Lis Palacios Caniz
Jefe del Departamento de Almacenamiento
de Alimentos VISAN-MAGA

