

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 MARZO	Al: 31 DE MARZO 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 dar seguimiento y realizar la verificación de los posibles beneficiarios Productores (as) con asistencia técnica e insumos del Sistema Milpa en los departamentos de Guatemala, Totonicapán y Sololá durante el mes de marzo.
- ❖ **Resultado:** Consolidación y procesamiento de información 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 y análisis del avance de ejecución de las intervenciones que ejecuta el Departamento de Almacenamiento de Alimentos en los diferentes municipios de Guatemala, Totonicapán y Sololá durante el mes de marzo.
- ❖ **Resultado:** Reporte semanal 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 y asistencia de reuniones de seguimiento del progreso de las intervenciones ejecutadas en el Departamento durante el mes de marzo.
- ❖ **Resultado:** Socializar la programación 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 Guatemala, Totonicapán y Sololá durante el mes de marzo.
- ❖ **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.



Heidi Yulisa Ramirez Cardona
Número de DPI: 2458 91234 0101
Número de Teléfono: 5127-3246



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

