

Informe de Actividades Junio 2026

Izabal, 29 de junio de 2026

Licenciada
Mireya Palmieri Santisteban
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 19 al 30 de junio de 2026, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

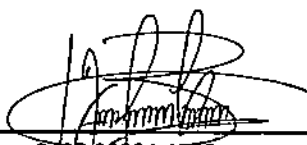
1. Contrato No. DSESAN-670-2026-029
2. Nombre: Jenifer Iveth Chinchilla Bedoya
3. Unidad Administrativa: Fortalecimiento Institucional / Izabal
4. A continuación, detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Desarrollo de análisis de situación, mapeo de actores y líderes comunitarios e institucionales.	Se inició el proceso de recopilación y análisis de información del municipio asignado, identificando actores institucionales y comunitarios clave para la implementación de las acciones contempladas en la estrategia CCSyC.
2	b) Elaboración de propuestas de trabajo para las instancias comunitarias, desde el nivel municipal e interinstitucional.	Se revisaron los lineamientos técnicos y metodológicos de la Estrategia, con el fin de planificar las acciones iniciales y definir la ruta de trabajo en coordinación con el equipo técnico.
3	c) Acompañamiento y asistencia técnica a la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COMUSAN) y Comisiones Comunitarias de Seguridad Alimentaria y Nutricional (COCOSAN) y otras estructuras organizativas de las comunidades asignadas.	Se realizó presentación institucional ante autoridades municipales y actores estratégicos para dar a conocer el rol del Monitor CCSyC y fortalecer la coordinación interinstitucional.
4	d) Seguimiento a procesos de trabajo definidos en la Estrategia de Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento (CCSyC)	Se participó en jornadas de inducción y capacitación sobre la Estrategia CCSyC, así como en reuniones de coordinación con el Monitor Municipal para conocer los procesos de implementación en el territorio.

5	e) Preparación de informes de avance de planes elaborados con grupos comunitarios asignados (ejemplo, Monitoreo Comunitario de conocimientos, actitudes y prácticas, planes comunitarios, procesos formativos de agentes de cambio y el seguimiento familiar y comunitario, implementación de metodologías participativas y del uso de las guías metodológicas a nivel municipal y comunitario).	Se revisó y organizó la documentación técnica, guías metodológicas y demás materiales de apoyo para fortalecer el conocimiento de las herramientas que serán utilizadas durante el desarrollo de las actividades comunitarias
6	f) Elaboración y difusión de "Historias de Éxito" y de "Comunidades ejemplares".	Se conocieron los lineamientos institucionales para la recopilación y documentación de experiencias exitosas que se desarrollarán durante la ejecución del proyecto.
7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el delegado Departamental, Dirección de Fortalecimiento Institucional y el Despacho Superior.	Se participó en procesos de inducción institucional y capacitación impartidos por la sede central, así como en reuniones de coordinación con el equipo departamental para la planificación de las actividades iniciales del proyecto.

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Fortalecimiento Institucional de SESAN.

Atentamente,

f) 
DPI 2486/22981 1803

Jenifer Joeth Chivichilla Bedoya
Trabajadora Social
Col. No. 36,514


f) _____
Jenifer Joeth Chivichilla Bedoya
Trabajadora Social
Col. No. 36,514





f) _____