

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. De Contrato Administrativo:		2025-204-7-1-259
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de contrato:		RH-029-204-63-2025
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Nadia Lily Castellanos Velásquez
Plazo de contratación:	Del: 01 de julio de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Período de este informe:	Del: 01 de septiembre de 2025	Al: 30 de septiembre de 2025
Monto a pagar: Diez mil quetzales exactos		Q. 10,000.00
Prestados en:		Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional –VISAN-

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación.

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1. Servicios profesionales en la colaboración dentro de la organización de los documentos a distribuir en las diferentes unidades designadas.	Se apoyó profesionalmente en la elaboración y distribución de oficios relacionados con procesos de compra, liquidación y otros requerimientos administrativos, vinculados a los Proyectos de Cooperación Técnica de papa y frijol. Estas acciones facilitaron la gestión oportuna de insumos y recursos para el desarrollo de actividades programadas en ambos proyectos.	100%	Finalizado
	Se apoyó profesionalmente en la elaboración del informe técnico de los Proyectos de Cooperación Técnica (PCT), además de coordinar el proceso de traslado del documento para su revisión y firma, conforme a los procedimientos establecidos.	100%	Finalizado
	Se apoyó profesionalmente en la actualización del presupuesto correspondiente a los Proyectos de Cooperación Técnica (PCT) de los cultivos de papa y frijol. Asimismo, se elaboró el informe financiero semestral solicitado por KOPIA, con el objetivo de reflejar el estado de ejecución presupuestaria. Esta labor fue realizada en coordinación con la contraparte, garantizando una adecuada planificación financiera.	100%	Finalizado

	Se apoyó profesionalmente en la actualización e ingreso mensual de todas las facturas correspondientes a compras y gastos de viaje incurridos por el personal técnico de los Proyectos de Cooperación Técnica (PCT) de papa y frijol. La actividad contribuyó al seguimiento presupuestario establecido por MAGA-KOPIA. Además, se mantuvo comunicación con el Centro KOPIA Guatemala para confirmar la consistencia entre los registros financieros, garantizando una administración transparente de los recursos.	100%	Finalizado
2. Servicios profesionales en la formulación de rutas de distribución de documentos a nivel interno y externo.	Se apoyó profesionalmente en la recepción y distribución de las cartas de satisfacción emitidas por los técnicos de los Proyectos de Cooperación Técnica (PCT) de papa y frijol, que certifican la recepción conforme de los bienes adquiridos. Esta documentación fue compartida con el Centro KOPIA Guatemala como parte de los registros que respaldan la ejecución de las entregas.	100%	Finalizado
3. Servicios Profesionales para brindar atención a los participantes de las reuniones administrativas y/o técnicas internas y externas planificadas por el área.	Se apoyó profesionalmente en el proceso de liquidación financiera y en la entrega de documentos de exención de IVA a los proveedores que suministraron materiales e insumos para los Proyectos de Cooperación Técnica (PCT) de papa y frijol. Esta actividad contribuyó al cumplimiento normativo y a una administración ordenada de los recursos del proyecto.	100%	Finalizado
	Se apoyó profesionalmente en reuniones presenciales y virtuales orientadas al seguimiento y planificación del informe semestral 2025.	100%	Finalizado
4. Servicios Profesionales en la conformación de informes y oficios que le fueran requeridos.	Se apoyó profesionalmente en la organización y sistematización de oficios, recibos y demás documentación física relacionada con los Proyectos de Cooperación Técnica (PCT) de papa y frijol. Esta labor contribuyó a mantener un archivo ordenado y accesible, facilitando la trazabilidad y el control administrativo de las acciones ejecutadas.	100%	Finalizado

5. Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior.	Se apoyó profesionalmente en actividades de traducción inglés/español requeridas para facilitar la comunicación entre el Enlace Técnico, el Director del Centro KOPIA Guatemala, así como con todos los técnicos y proveedores involucrados en los Proyectos de Cooperación Técnica (PCT). Esta labor contribuyó a mejorar la comprensión y coordinación entre las partes, optimizando el desarrollo y seguimiento de las acciones conjuntas.	100%	Finalizado
---	---	------	------------

El presente informe describe lo actuado por el suscrito (a) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f)

**Nadia Lily Castellanos Velásquez**  
DPI: 2192515761701  
Celular: 5460 – 8481

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quién corresponda, para que se procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)

Firma y sello del responsable de la  
verificación de los servicios contratados

Ing. Agr. Mario Alberto Gaitán Flores  
Viceministro de Seguridad  
Alimentaria y Nutricional

