

## Modificación de Publicación NPG

### Mensaje de confirmación

La modificación de la publicación NPG ,se ha realizado exitosamente.

28.mar..2025 16:11:21

### Publicación de compra sin concurso

**Publicación(NPG):** E556252381

**Descripción:** Contrato No.14-2025 por Servicios Técnico prestados a FONAGRO, correspondiente al período del 2 de enero al 31 de diciembre de 2025, según Resolución de Aprobación No.GG-A-1-2025 y No.GG-A-3-2025.

**Modalidad** Procedimientos Regulados por el artículo 44 LCE (Casos de Excepción)

**Sub Modalidad** Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Individuales (Art. 44 inciso e)

**Nit:** 111491673 - MANSILLA,HERRERA,,ERICK,OMAR

**Monto:** Q. 101,725.81

**Estatus de la publicación:** Publicado

### Documentos respaldo:

1

Factura Electrónica en Línea (FEL) 9424FCA0-239485380 (Registrada)

### Documentos asociados:

1

E556252381@Omar Mansilla FEL Serie 9424FCA0 No.239485380 e Informe de marzo.pdf(1446 KB)

Si desea imprimir este mensaje, oprima el siguiente botón





## Factura Pequeño Contribuyente Régimen Electrónico

ERICK OMAR, MANSILLA HERRERA

Nit Emisor: 111491673

ERICK OMAR MANSILLA HERRERA

10 CALLE 5-28 APARTAMENTO B, zona 4, San Raymundo,  
GUATEMALA

NIT Receptor: 117752649

Nombre Receptor: FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y  
MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO-

Dirección comprador: AVENIDA HINCAPIÉ 8-15 ZONA 13

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

9424FCA0-0E46-41C4-9E80-256FBD6654FB

Serie: 9424FCA0 Número de DTE: 239485380

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-mar-2025 11:00:13

Fecha y hora de certificación: 12-mar-2025 11:00:13

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios técnicos prestados al Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria - FONAGRO-, correspondientes al mes de marzo de 2025, según contrato No. 14-2025.	8,500.00	0.00	0.00	8,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,500.00	

### CANCELADO

\* No genera derecho a crédito fiscal


\* No retener, , resolución No 617331120251432044 31/01/2025

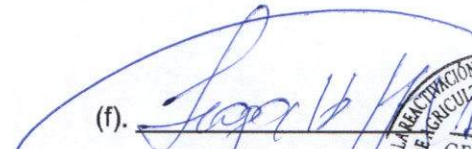
Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie: 9424FCA0, Número de DTE: 239485380 de fecha 31 de marzo de 2025; emitida por Erick Omar Mansilla Herrera, ampara el pago por Servicios Técnicos; correspondientes al mes de marzo del año 2025, según Contrato Administrativo número 14-2025 y Resolución de Aprobación número GG-A-3-2025. Conste. Guatemala, 31 de marzo de 2025.



(f).   
Erick Omar Mansilla Herrera  
DPI:3040 50709 0111

(f).   
MSc. Leopoldo Mateo Chuc Sam  
GERENTE GENERAL DE FONAGRO  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Periodo: Del 01 al 31 de marzo 2025 ✓  
Nombre: Erick Omar Mansilla Herrera ✓  
Objeto: Asistente de la Unidad Administrativa  
Tipo de Servicios: Técnicos ✓  
Prestados en: FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA - FONAGRO-. ✓  
Reporta a: Coordinadora Administrativa  
Contrato No.: 14-2025 ✓  
Plazo del Contrato: Del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025

---

En cumplimiento de la cláusula décima del Contrato Administrativo No. 14-2025, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Apoyar y asistir al Coordinador Administrativo en actividades Administrativas y Gerenciales.**
  - Se trasladó a la UDDAF expediente de contratación de prórroga del servicio de seguridad privada para el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria FONAGRO, correspondiente al periodo del mes de febrero de 2025.
  - Se atendió al Representante Legal de la empresa de Seguridad Localiza, quien se presentó a firmar el contrato No CA-06-2025 correspondiente al servicio de seguridad privada por el periodo del 01 de marzo al 30 de abril de 2025.
2. **Recibir y clasificar la correspondencia de la Coordinación Administrativa y responderla cuando le sea instruido (oficios, providencias, memorandas, etc).**
  - Se recibió el oficio No. FON-ADMON-080-2025/RCZL en el cual se me solicitó cumplir con la búsqueda e identificación de la documentación de legítimo abono relacionada con los gastos de funcionamiento del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-,

- Se recibió la Resolución de Aprobación No. GG-A-15-2025 correspondiente a confirmación de la prórroga del contrato de seguridad del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
  - Se recibió la Resolución de Aprobación No. GG-A-16-2025 correspondiente al contrato de prórroga de Seguridad Privada para las oficinas del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- 3. Responsable de llevar el control correspondiente del archivo y la documentación de la Unidad Administrativa.**
- Se apoyó en la clasificación de distinta papelería perteneciente a la Unidad Administrativa.
- 4. Encargado de llevar el registro y control del stock de la papelería y útiles de oficina, limpieza y otros insumos.**
- Se apoyó en el conteo y orden de los insumos que entrego el Encargado de Almacén para la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- 5. Encargado de realizar los requerimientos de útiles de oficina e insumos de la Unidad Administrativa.**
- Brindé apoyo en la provisión de insumos de oficina que se iba a solicitar al área de almacén para uso de la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- 6. Responsable de mantener actualizados los expedientes del personal (solicitudes de permiso, certificados médicos, actualización de información personal, colegiados activos, etc.).**
- Esta actividad pertenece al encargado de Administración y Personal del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.

**7. Apoyar en el proceso de cotización para la adquisición de bienes, suministros y servicios para uso en FONAGRO.**

- Se realizó el expediente para el pago del servicio de mantenimiento de dos equipos de aire acondicionado, el cual se trasladó a la UDDAF para realizar las gestiones presupuestarias y financieras correspondientes.
- Se realizó la elaboración del expediente de evento de cotización para el evento de seguridad para el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se realizó la elaboración del expediente de Mantenimiento y reparación del vehículo con placas P-582DBG perteneciente al Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria FONAGRO y se trasladó a la UDDAF para realizar las gestiones presupuestarias y financieras correspondientes.
- Se realizó la elaboración del expediente de Mantenimiento y reparación del vehículo con placas P-183DPR perteneciente al Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria FONAGRO y se trasladó a la UDDAF para realizar las gestiones presupuestarias y financieras correspondientes.
- Se realizó la elaboración del expediente de Mantenimiento y reparación del vehículo con placas O-835BBS perteneciente al Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria FONAGRO y se trasladó a la UDDAF para realizar las gestiones presupuestarias y financieras correspondientes.

**8. Apoyar en el proceso de compras de bienes, suministros e insumos para el servicio de FONAGRO.**

- Se realizó una provisión de insumos varios que son necesarios para el personal que labora en el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.

- 9. Apoyar al Coordinador Administrativo en la atención de las reuniones del Consejo Directivo de FONAGRO.**
  - Durante el presente periodo no se atendieron reuniones del Consejo Directivo en las instalaciones de FONAGRO.
- 10. Responsable de manejar los formularios para solicitud de expedientes al Archivo de FONAGRO, debiendo llevar un registro de las personas que utilicen dicho servicio y de los formularios entregados.**
  - Esta actividad pertenece al encargado de Archivo de la Unidad Administrativa.
- 11. Encargado de la elaboración del informe mensual de marcaje y permisos solicitados por el personal de FONAGRO.**
  - Esta actividad pertenece al encargado de Administración y Personal del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- 12. Apoyar al personal Administrativo en el fotocopiado y empastado de documentos.**
  - Se realizó el fotocopiado de los oficios de Compras Administración que se dirigieron a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
  - Se realizó el fotocopiado de las resoluciones de aprobación de contratos que fueron trasladadas a la Unidad Administrativa por parte de la Unidad de Asesoría Jurídica.
- 13. Apoyar en actividades de atención al público y control de llamadas telefónicas.**
  - Se apoyó respondiendo llamadas y trasladándolas a donde correspondía en la línea de la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-, para poder indicarle los cambios de aromatizantes ambientales y liquido de sanitarios.



**14. Apoyar en la logística de actividades desarrolladas en el Fideicomiso.**

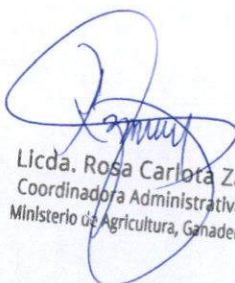
- Brindé apoyo en el traslado de oficios y expedientes de los servicios de arrendamiento y servicios básicos que se trabajaron durante el presente mes.

**15. Cualquier otra atribución dentro de su competencia, que disponga la Coordinación Administrativa y/o la Gerencia General de FONAGRO.**

- Se realizaron las solicitudes de pedido para la contratación del seguro de equipo electrónico, líneas aleadas y naves aéreas no tripuladas.
- Se trasladó el contrato y la resolución de aprobación del Servicio de Seguridad para la publicación de las mismas.
- Se realizó el expediente para pago del servicio y mantenimiento de 3 vehículos pertenecientes al Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se realizó el oficio para el pago del Servicio de Extracción de Basura de las oficinas del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se realizó el oficio para el pago del Servicio de Agua Potable de las oficinas del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se imprimieron las facturas de energía eléctrica para poder realizar el pago respondiente a mes de marzo.

  
**Erick Omar Mansilla Herrera**  
**DPI: 3040 50709 0111**  
**Celular: 5772-2684**

**Vo.Bo.**

  
**Licda. Rosa Carlota Zamora Lim**  
**Coordinadora Administrativa de FONAGRO**  
**Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos**