

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-204-7-1-15
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de contrato:		RH-029-204-36-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Nadia Lily Castellanos Velásquez
NIT de la persona contratista:		76792129
Plazo de contratación:	Del: 01 de julio de 2026	Al: 31 de diciembre de 2026
Período de este informe:	Del: 1 de julio de 2026	Al: 31 de julio de 2026
Monto a pagar: Diez mil quetzales exactos		Q. 10,000.00
Prestados en:		Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional –VISAN-

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-204-7-1-15, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COLABORACIÓN DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A DISTRIBUIR EN LAS DIFERENTES UNIDADES DESIGNADAS.

ACTIVIDAD: APOYÉ EN EL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESTINADOS A REVISIÓN Y FIRMA EN LAS DISTINTAS ÁREAS PARTICIPANTES DE LOS PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA. ADEMÁS, APOYÉ EN LA COORDINACIÓN Y CONTROL DEL CALENDARIO DE REUNIONES DE LOS PROYECTOS VISAN/KOPIA GUATEMALA.

RESULTADO: ESTA ACCIÓN CONTRIBUYÓ A FORTALECER LA PLANIFICACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO, FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y FAVORECIENDO LA COORDINACIÓN ENTRE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, LO QUE PERMITIÓ LA VALIDACIÓN Y FORMALIZACIÓN OPORTUNA DE LOS DOCUMENTOS.

SERVICIOS PROFESIONALES EN LA FORMULACIÓN DE RUTAS DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.

ACTIVIDAD: APOYÉ EN LA GESTIÓN Y CANALIZACIÓN DE LAS CARTAS DE OFICIO VISAN/KOPIA HACIA LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO EN EL TRÁMITE DE LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRA DE INSUMOS PARA LOS PCT DE PAPA Y FRIJOL, BRINDANDO SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS.

RESULTADO: ESTA ACCIÓN PERMITIÓ DAR EL SEGUIMIENTO ADECUADO DE LA ENTREGA DE BIENES, FORTALECIENDO LOS MECANISMOS DE CONTROL ADMINISTRATIVO A TRAVÉS DE LA REVISIÓN DE CARTAS DE SATISFACCIÓN Y ASEGURANDO EL ARCHIVO COMPLETO DE DOCUMENTOS DE RESPALDO PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS ENTREGAS.

SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ATENCIÓN A LOS PARTICIPANTES DE LAS REUNIONES ADMINISTRATIVAS Y/O TÉCNICAS INTERNAS Y EXTERNAS PLANIFICADAS POR EL ÁREA.

ACTIVIDAD: APOYÉ EN EL CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LOS PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA DE PAPA Y FRIJOL, MEDIANTE EL REGISTRO DE LOS GASTOS MENSUALES, LA GESTIÓN DE COTIZACIONES, LOS PROCESOS DE COMPRA Y LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE EXENCIÓN DE IVA A LOS PROVEEDORES CORRESPONDIENTES. DE IGUAL FORMA, APOYÉ EN LAS VISITAS A LAS COMUNIDADES BENEFICIARIAS DE LOS PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y EN LA COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES VINCULADAS A LA CEREMONIA DE DONACIÓN DE AGROINSUMOS, EQUIPO, HERRAMIENTAS Y SEMILLA DESTINADOS A LOS AGRICULTORES.

RESULTADO: ESTA ACTIVIDAD FAVORECIÓ EL CONTROL Y LA ADMINISTRACIÓN ADECUADA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LOS PROYECTOS, CONTRIBUYENDO A QUE LOS PROCESOS DE COMPRA SE DESARROLLARAN CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE. ASIMISMO, PERMITIÓ FORTALECER EL SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO Y BRINDAR APOYO A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN CAMPO Y A LA ENTREGA OPORTUNA DE AGROINSUMOS A LOS BENEFICIARIOS.

SERVICIOS PROFESIONALES EN LA CONFORMACIÓN DE INFORMES Y OFICIOS QUE LE FUERAN REQUERIDOS.

ACTIVIDAD: APOYÉ EN LA CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE OFICIOS, RECIBOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN FÍSICA CORRESPONDIENTE A LOS PCT DE PAPA Y FRIJOL, MANTENIENDO UN ARCHIVO ORDENADO Y DE FÁCIL CONSULTA.

RESULTADO: SE OPTIMIZÓ LA GESTIÓN DOCUMENTAL, GARANTIZANDO ACCESO RÁPIDO Y FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN, FACILITANDO EL CONTROL ADMINISTRATIVO Y LA TRAZABILIDAD DE TODAS LAS ACCIONES EJECUTADAS DENTRO DE LOS PROYECTOS.

OTRAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR.

ACTIVIDAD: APOYÉ EN LA INTERPRETACIÓN Y TRADUCCIÓN DE INFORMACIÓN DEL INGLÉS AL ESPAÑOL PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN ENTRE EL ENLACE TÉCNICO, EL DIRECTOR DEL CENTRO KOPIA GUATEMALA Y LOS TÉCNICOS Y PROVEEDORES DE LOS PCT, FAVORECIENDO EL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES.

RESULTADO: SE FORTALECIÓ LA COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN ENTRE TODAS LAS PARTES INVOLUCRADAS, ASEGURANDO LA EJECUCIÓN OPORTUNA DE ACTIVIDADES Y LA FLUIDEZ EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS.

F. 
NADIA LILY CASTELLANOS VELÁSQUEZ
2192 51576 1701
5460-8481

F. 
Licda. Dinorah Herrera del Valle
VICEMINISTRA DE SEGURIDAD
ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

