

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2024-204-9-2-9
Acuerdo Ministerial de Aprobación número:		RH-029-204-44-2024
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Nadia Lily Castellanos Velásquez
Plazo de contratación:	Del: 02 de septiembre de 2024	Al: 31 de octubre de 2024
Período de este informe:	Del: 02 de septiembre de 2024	Al: 30 de septiembre de 2024
Monto a pagar:		Q. 9,666.67
Prestados en:		Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional –VISAN-

Señor Ministro 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 distribución de oficios con correlativo PCT-VISAN/KOPIA para la ejecución del reintegro de gastos de viáticos y compra de insumos por parte de los técnicos de los PCT.	100%	Finalizado
	Se apoyó profesionalmente en la elaboración de informe financiero del estado actual de los PCT.	100%	Finalizado
2. Servicios profesionales en la formulación de rutas de distribución de documentos a nivel interno y externo.	Se apoyó profesionalmente en la elaboración y distribución de oficios para la adquisición y entrega de insumos para la construcción de las bodegas de almacenamiento del PCT papa.	100%	Finalizado
3. Servicios Profesionales en brindar atención a los participantes de las reuniones administrativas y/o técnicas internas y	Se apoyó profesionalmente en la planificación y organización de la recepción de insumos para los PCT.	100%	Finalizado
	Se apoyó profesionalmente en la capacitación y actualización sobre el proceso de reintegro de	100%	Finalizado

externas planificadas por el área.	facturas por gastos de viaje a los técnicos de los proyectos de papa y frijol.		
4. Servicios Profesionales para las actividades que envuelvan la incorporación de documentos recibidos y enviados dentro del archivo físico y digital del área.	Se apoyó profesionalmente en la actualización mensual del presupuesto de los proyectos de Cooperación Técnica MAGA-KOPIA y se verificó con KOPIA que los datos coincidieran entre ambos presupuestos.	100%	Finalizado
5. Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.	Se apoyó profesionalmente en las actividades de traducción inglés/español requeridas entre el Enlace Técnico y el Director del Centro KOPIA Guatemala.	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

M. Sc. Klemen Gamboa  
Viceministra de Seguridad  
Alimentaria y Nutricional

