

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No Contrato Administrativo		2025-204-1-2-19
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-2-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Norma Lissette Solís Rodríguez
Plazo de contratación:	Del: 02 de enero de 2025	Al: 30 de junio de 2025
Periodo de este informe:	Del: 01 de febrero de 2025	Al: 28 de febrero de 2025
Monto a pagar: Cuatro mil quetzales exactos.		Q 4,000.00
Prestados en:		Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria. VISAN

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A Continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1. Servicios técnicos en realizar el mantenimiento y la limpieza de las instalaciones del personal de la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria o los departamentos de la Dirección.	Servicios técnicos en la limpieza de la oficina del Director, así como las oficinas del personal de la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria, Desinfectar los pisos y demás superficies utilizando escobas, trapeadores y productos especializados en limpieza.	100 %	Finalizado
2. Servicios técnicos en realizar el uso mesurado de los suministros del personal de la Dirección o departamentos y mantenimiento de las instalaciones.	Servicios técnicos en el control de suministros que son utilizados para la desinfección, limpieza de oficinas y muebles de la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria, Reabastecer los servicios sanitarios con jabón, papel higiénico, papel toalla, desinfectantes y todos los insumos necesarios para una buena limpieza.	100 %	Finalizado

3. Servicios técnicos en realizar la actividad de atención de las visitas que se reciben en la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria o sus departamentos.	Servicios técnicos en atender a las personas que visitan las instalaciones para sostener reuniones y brindar un buen servicio a las personas que visitaron las instalaciones de la Dirección.	100 %	Finalizado
4. Servicios técnicos en realizar la limpieza constante de enseres, muebles y electrodomésticos de la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria o sus departamentos.	Servicios técnicos en la limpieza constante de los muebles y enseres del personal de la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria, Desempolvar y limpiar el equipo de la oficina, tomando las precauciones necesarias para no dañarlo. Asimismo, la limpieza de las cajas que resguardan papelería de la Dirección, la cual es utilizada constantemente por los colaboradores.	100 %	Finalizado
5. Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.	_____	_____	_____

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

Atentamente,

(f) 

Norma Lissette Solís Rodríguez  
DPI: 2323 18964 0201  
Celular: 5597-8019

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)   
Ing. Carlos Alberto Castellanos Mendoza  
Director de Monitoreo y Logística de la  
Asistencia Alimentaria  
VISAN-MAGA

