

# **INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		2025-204-7-1-182
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-204-61-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Técnicos
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Veronica Enoe Reyes
<b>Plazo de Contratación</b>	<b>Del:</b> 01 de Julio de 2025	<b>Al:</b> 31 de Diciembre de 2025
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 01 de Noviembre de 2025	<b>Al:</b> 30 de Noviembre de 2025
<b>Monto a Pagar:</b>	Cinco mil quetzales exactos	Q5,000.00
<b>Prestados en:</b>		Departamento de Asistencia Alimentaria

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 técnicos en apoyar con la limpieza de las instalaciones en el área que le sea asignada, así como el mantenimiento de la misma.	Servicios técnicos en la limpieza e higienización de las oficinas del personal del Departamento de Asistencia Alimentaria.	100%	Finalizado
2) Servicios técnicos en colaborar con el control y el uso adecuado de los suministros utilizados para la limpieza de las oficinas .	Servicios técnicos en el control de los insumos que diariamente son utilizados para el aseo de las oficinas del Departamento de Asistencia Alimentaria en el mes de Noviembre 2025.	100%	Finalizado
3) Servicios técnicos en colaborar en la atención a las visitas que se reciban en la Dirección y sus Departamentos.	Servicios técnicos en la atención a las personas que asisten a las diferentes reuniones que ha realizado en el Departamento de Asistencia Alimentaria sirviéndoles agua, café y/o té durante el mes de Noviembre de 2025.	100%	Finalizado
4) Servicios técnicos en colaborar con la limpieza constante de enseres y muebles de la Dirección.	Servicios técnicos en la limpieza de archivos de oficina donde se encuentra el personal administrativo del Departamento de Asistencia Alimentaria.	100%	Finalizado

5) Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior.	-	-	-
---	---	---	---

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

Atentamente,

(f) Verónica Enoe Reyes  
Veronica Enoe Reyes  
DPI: 2459 01744 1601  
Celular: 5202-6496

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 procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f) M. Sc. Eva Nicolle Monte Bac  
Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria  
VISAN-MAGA

