

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No Contrato Administrativo		2025-204-7-1-2
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-62-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Norma Lissette Solís Rodríguez
Plazo de contratación:	Del: 01 de Julio de 2025	Al: 31 de Diciembre de 2025
Periodo de este informe:	Del: 01 de Octubre de 2025	Al: 31 de Octubre 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

Señora Ministra 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 realizar limpieza de la oficina del director de la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria, así como las demás oficinas del personal de dicha Dirección, se desinfectaron los pisos y demás superficies utilizando productos especiales en limpieza como también escobas y trapeadores.	100 %	Finalizado
2. Servicios técnicos en realizar el uso medurado 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 visitaron las instalaciones de la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria para sostener alguna reunión y se le brindó a cada una de ellas.	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 diariamente de los muebles utilizados por el personal de la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria, desempolvando y limpiando 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) 
M. Sc. Julio Ernesto Mendoza Pineda
Dirección de Monitoreo y Logística de la
Asistencia Alimentaria Con Funciones Temporales
VISAN-MAGA

