

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No Contrato Administrativo		2024-204-1-3-18
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-204-1-2024
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Norma Lissette Solís Rodríguez
Plazo de contratación:	Del: 03 de enero de 2024	Al: 31 de agosto de 2024
Periodo de este informe:	Del: 01 de julio de 2024	Al: 31 de julio de 2024
Monto a pagar: Cuatro mil quetzales exactos.		Q 4,000.00
Prestados en:		Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria

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 el mantenimiento y limpieza de las instalaciones del personal 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 el uso medurado de los suministros del personal de la Dirección y el 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 la atención de las visitas que se reciban en la Dirección.	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 la limpieza constante de enseres y muebles de la Dirección.	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 fueran 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)  _____
Firma y sello del responsable de la
Verificación de los servicios contratados

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Monitoreo y Logística de la
Asistencia Alimentaria
VISAN-MAGA

