

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

| | | |
|---|-----------------------------|--|
| No. Contrato Administrativo: | | 2025-204-7-1-156 |
| No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato: | | RH-029-204-60-2025 |
| Tipo de Servicios: | | Técnicos |
| Nombres y apellidos de la persona contratista: | | Rony Leonel Castillo Rodríguez |
| Plazo de Contratación | Del: 01 de Julio de 2025 | Al: 31 de Diciembre de 2025 |
| Período de este informe: | Del: 01 de Octubre de 2025 | Al: 31 de Octubre de 2025 |
| Monto a Pagar: | Cinco mil quetzales exactos | Q5,000.00 |
| Prestados en: | | Departamento de Alimentos por Acciones |

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 apoyar con la limpieza de las instalaciones en el área que le sea asignada, así como el mantenimiento de la misma. | Servicios técnicos en apoyar con la limpieza de el Departamento de Alimentos por Acciones, y sus alrededores dos veces al día en las áreas principales y sus servicios anexos como sanitario, pila y lavatrastos. | 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 colaborar con el control y uso adecuado de los insumos asignados dejando siempre limpio los secadores y los trapeadores para su uso al siguiente día. | 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 colaborar con la atención a las visitas que se reciben en el Departamento de Alimentos por Acciones sirviendoles Agua y/o cafe. | 100% | Finalizado |
| 4) Servicios técnicos en colaborar con la limpieza constante de enseres y muebles de la Dirección. | Servicios técnicos en la limpieza diaria de archivos, escritorios, muebles y microondas de las diferentes areas del Departamento de Alimentos por Acciones. | 100% | Finalizado |

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

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

Atentamente,

(f)

Rony Leonel Castillo Rodríguez

DPI: 1771 23249 1865

Celular: 5384-1781

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)

Ing. Agr. Jorge Tulio Díaz Herrera
JEFE
Departamento de Alimentos por Acciones
VISAN-MAGA

