

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-201-1-2-294 /
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-6-2026 /
Tipo de Servicios:		TECNICOS /
Nombres y apellidos de la persona contratista:		MARCO ANÍBAL GONZÁLEZ LÓPEZ /
Nit de la persona contratista:		5985710-2 /
Plazo de la Contratación:	Del: 02 DE ENERO DE 2026 /	Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2026 /
Periodo de este informe:	Del: 01 DE FEBRERO DE 2026 /	Al: 28 DE FEBRERO DEL 2026 /
Monto a pagar: DIEZ MIL QUETZALEZ EXACTOS /		Q 10.000.00 /
Prestados en:		ADMINISTRACIÓN INTERNA /

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-294, suscrito con mi persona, presento usted mi informe mensual de actividades realizadas: /

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

1. Brindar apoyo técnico en el registro de insumos que ingresan y egresan del Almacén.
 * ACTIVIDAD: Apoyé en el registro de insumos que ingresan y egresan del Almacén tales como café, azúcar, desinfectante, escobas, cepillos, bolsas para basura, cajas plásticas, toallas, etc.
 * RESULTADO: Apoyé en el conteo y registro de insumos adquiridos que ingresan y egresan al almacén en el mes de febrero del 2026.
2. Brindar apoyo técnico en el almacenamiento de bienes y suministros de manera adecuada.
 * ACTIVIDAD: Apoyé en el almacenamiento de bienes y suministros de manera adecuada separando los suministros alimenticios, de librería, limpieza, y bienes como computadoras, sillas escritorios etc
 * RESULTADO: Apoyé en el correcto almacenamiento de bienes y suministros de la unidad ejecutora 201.
3. Brindar apoyo técnico en la verificación de la documentación de las formas 1-H.
 * ACTIVIDAD: Apoyé técnico en la verificación de la documentación de las formas 1-H.
 * RESULTADO: Apoyé en la verificación de la documentación de las formas 1-H para su correcto control y resguardo en el mes de febrero del 2026.

4. Brindar apoyo técnico en los despachos de insumos del almacén.

* ACTIVIDAD: Apoyé en el despacho de insumos como café, azúcar, te, cuadernos, cd, lapiceros, cloro, toallas y desinfectante del almacén

* RESULTADO: Apoyé en los despachos de insumos a las diferentes unidades que conforman la unidad ejecutora 201.

5. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

* ACTIVIDAD: Apoyé, en el correcto archivo de las formas 1-H, el conteo en los insumos para el respectivo inventario del almacén.

* RESULTADO: Apoyé en las actividades de rotación de producto mediante la elaboración de inventarios físicos de bienes y suministros en el mes de febrero del 2026.



(F)

Marco Aníbal González López

DPI: 2205 25668 0101



MSc. María Elena Robles Franco
Jefe de Almacén e Inventarios
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

(F)

Firma y sello del jefe inmediato
que supervisa el trabajo