

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-339
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-6-2026
Tipo de Servicios:		Servicios técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Oneida Mariela Cruz Reyes de Chacon
NIT de la persona contratista:		44313896
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 31/12/2026
Período de este informe:	Del: 01/06/2026	Al: 30/06/2026
Monto a pagar: seis mil quetzales exactos		Q6,000.00
Prestados en:		Administración Interna

En el cumplimiento a la clausula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-339, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo técnico en la limpieza de las oficinas del Edificio Monja Blanca del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

❖ **ACTIVIDAD:** Brinde apoyo técnico en la limpieza de las oficinas del Edificio Monja Blanca del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

❖ **RESULTADO:** Se mantuvieron las oficinas en condiciones adecuadas, en limpieza orden e higiene, proporcionando un ambiente de trabajo agradable para el personal.

2. Brindar apoyo técnico en la atención del personal del Edificio Monja Blanca del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

❖ **ACTIVIDAD:** Brinde apoyo técnico en la atención del personal del Edificio Monja Blanca del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

❖ **RESULTADO:** Se brindo apoyo oportuno a las necesidades del personal, contribuyendo a un ambiente laboral mas organizado y a una mejor coordinación en las actividades diarias.

3. Brindar apoyo técnico en la limpieza de los pasillos y sanitarios del Edificio Monja Blanca del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

❖ **ACTIVIDAD:** Brinde apoyo técnico en la limpieza de los pasillos y sanitarios del Edificio Monja Blanca del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

- ❖ **RESULTADO:** Se garantizó la higiene constante de las áreas comunes y sanitarias, promoviendo espacios seguros y agradables al personal.

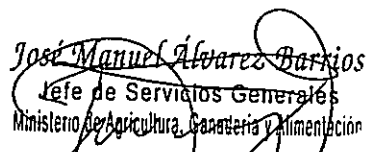
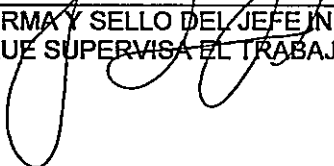
4. Brindar apoyo técnico en la atención de reuniones que se desarrollan en el Edificio Monja Blanca del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brinde apoyo técnico en la atención de las reuniones que se desarrollaron en el edificio Monja Blanca del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- ❖ **RESULTADO:** Se apoyo en la preparación y orden de los espacios para reuniones, facilitando el desarrollo adecuado de las actividades institucionales y la atención de los participantes.

5. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brinde apoyo técnico en la revisión y reporte de necesidades básicas de mantenimiento en las distintas partes del edificio, así como la colaboración en la organización de oficinas y áreas comunes.
- ❖ **RESULTADO:** Las instalaciones se mantuvieron en mejores condiciones de uso, permitiendo una atención mas oportuna a requerimientos internos y favoreciendo espacios de trabajo mas ordenados y funcionales.

(f) 
Oneida Mariela Cruz Reyes de Chacon
DPI: 1591522320101


José Manuel Álvarez Barrios
Jefe de Servicios Generales
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
(f) 
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO