INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ADRIANA YANIRA MÉNDEZ MOREIRA	**CUI:**	2600 19792 0901
Número de Contrato:	560-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	33630720
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	16/11/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q22,500.00	**Periodo del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q15,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	COLABORAR EN LA RECEPCIÓN DE REQUISICIONES DE COMPRA DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE PROYECTOS DE BASES DE LICITACIONES EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS;.APOYAR CON LA PUBLICACIÓN EN EL GUATECOMPRAS, PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA
3	APOYAR EN LA RECEPCION Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTIA Y COMPRA DIRECTA
4	APOYAR EN CONFORMACION Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE SERVICIOS BASICOS
5	APOYAR EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MÁS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO
6	COLABORAR CON LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRAMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES
7	APOYAR EN LA ELABORACION DE REQUISICIONES PARA EL RESPECTIVO TRAMITE DE LAS ADQUISICIONES SEGÚN LA MODALIDAD DE COMPRA
8	APOYAR EN LA CONFORMACION Y TRAMITE DE EXPEDIENTES HASTA EL PARGO A PROVEEDORES.
9	APOYAR EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL MODULO DE CALIDAD DE GASTO Y OTRAS UNIDADES
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en la revisión de expedientes presentados por las diferentes Unidades para elaborar proyectos de bases de licitaciones y cotizaciones
2	Apoyo en la elaboración de oficios para realizar los diferentes trámites relacionados a los eventos de cotización y licitación
3	Apoyo en el traslado de documentos a las diferentes unidades y coordinaciones
4	Apoyo en el control de archivo
5	Apoyo en el escaneo de documentos para la publicación en el portal de Guatecompras

(f)_____
Adriana Yanira Méndez Moreira

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo. Bo.
Lic. José Luis Castro Lara
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ADRIANA YANIRA MÉNDEZ MOREIRA	**CUI:**	2600 19792 0901
Número de Contrato:	560-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	33630720
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	16/11/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q22,500.00	**Período del Informe:**	16/11/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q15,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	COLABORAR EN LA RECEPCIÓN DE REQUISICIONES DE COMPRA DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE PROYECTOS DE BASES DE LICITACIONES EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS;.APOYAR CON LA PUBLICACIÓN EN EL GUATECOMPRAS, PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA
3	APOYAR EN LA RECEPCION Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTIA Y COMPRA DIRECTA
4	APOYAR EN CONFORMACION Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE SERVICIOS BASICOS
5	APOYAR EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MÁS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO
6	COLABORAR CON LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRAMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES
7	APOYAR EN LA ELABORACION DE REQUISICIONES PARA EL RESPECTIVO TRAMITE DE LAS ADQUISICIONES SEGÚN LA MODALIDAD DE COMPRA
8	APOYAR EN LA CONFORMACION Y TRAMITE DE EXPEDIENTES HASTA EL PARGO A PROVEEDORES.
9	APOYAR EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL MODULO DE CALIDAD DE GASTO Y OTRAS UNIDADES
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en la revisión de expedientes presentados por las diferentes Unidades para elaborar proyectos de bases de licitaciones y cotizaciones
2	Apoyo en la elaboración de oficios para realizar los diferentes trámites relacionados a los eventos de cotización y licitación
3	Apoyo en el traslado de documentos a las diferentes unidades y coordinaciones
4	Apoyo en el control de archivo
5	Apoyo en el escaneo de documentos para la publicación en el portal de Guatecompras

(f) _____
Adriana Yanira Méndez Moreira

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo.Bo
Lic. José Luis Castro Lara
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ADRIANA YANIRA MÉNDEZ MOREIRA	**CUI:**	2601 19792 0901
Número de Contrato:	560-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	33630720
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	16/11/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q22,500.00	**Período del Informe:**	16/11/2022 AL 30/11/2022
Honorarios Mensuales:	Q7,500.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	COLABORAR EN LA RECEPCIÓN DE REQUISICIONES DE COMPRA DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE PROYECTOS DE BASES DE LICITACIONES EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS; .APOYAR CON LA PUBLICACIÓN EN EL GUATECOMPRAS, PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA
3	APOYAR EN LA RECEPCION Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTIA Y COMPRA DIRECTA
4	APOYAR EN CONFORMACION Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE SERVICIOS BASICOS
5	APOYAR EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MÁS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO
6	COLABORAR CON LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRAMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES
7	APOYAR EN LA ELABORACION DE REQUISICIONES PARA EL RESPECTIVO TRAMITE DE LAS ADQUISICIONES SEGÚN LA MODALIDAD DE COMPRA
8	APOYAR EN LA CONFORMACION Y TRAMITE DE EXPEDIENTES HASTA EL PARGO A PROVEEDORES.
9	APOYAR EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL MODULO DE CALIDAD DE GASTO Y OTRAS UNIDADES
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en la revisión de expedientes presentados por las diferentes Unidades para elaborar proyectos de bases de licitaciones y cotizaciones
2	Apoyo en la elaboración de oficios para realizar los diferentes trámites relacionados a los eventos de cotización y licitación
3	Apoyo en el traslado de documentos a las diferentes unidades y coordinaciones
4	Apoyo en el control de archivo
5	Apoyo en el escaneo de documentos para la publicación en el portal de Guatecompras

(f) _____
Adriana Yanira Méndez Moreira

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo. Bo.
Lic. José Luis Castro Lara
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del contratista:	AILYN MARIANA AGUILAR LIMA	CUI:	3882 72740 0101
Número de contrato:	559-2022-029-FSS	NIT del contratista:	115211713
Tipo de servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del contrato:	16/11/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 9,000.00	Periodo del informe:	16/11/2022 AL 30/11/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 3,000.00	Unidad Administrativa:	**Coordinación de Recursos Humanos**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES
2	APOYAR CON LA ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN DÁNDOLE LA ORIENTACIÓN REQUERIDA
3	APOYAR CON LA ENTREGA DE GAFETES DE IDENTIFICACIÓN A LAS VISITAS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA DIFERENTES TRAMITES
4	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	APOYAR CON EL INGRESO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS AL SISTEMA INTERNO PARA GENERACIÓN DE HOJAS DE TRAMITE
6	APOYAR CON EL TRASLADO DE DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA ANOTANDO EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR
7	APOYAR CON LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE EXTENSIONES INTERNAS
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO OFI-FSS-793-2022/MGC-mm
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS;
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE TRASLADA INTERNAMENTE EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
4	COLABORAR EN LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y APOYAR EN LA ENTREGA A DONDE CORRESPONDA.
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7	APOYAR EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
8	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS.
9	APOYAR EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION

	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES.
2	APOYAR CON LA ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN DÁNDOLE LA ORIENTACIÓN REQUERIDA.
3	APOYAR CON EL INGRESO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS AL SISTEMA INTERNO PARA GENERACIÓN DE HOJAS DE TRAMITE.
4	APOYAR CON EL TRASLADO DE DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA ANOTANDO EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR.
5	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS.

6	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE TRASLADA INTERNAMENTE EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
7	COLABORAR EN LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y APOYAR EN LA ENTREGA A DONDE CORRESPONDA.
8	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
9	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
10	APOYAR EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

(f)_____
AILYN MARIANA AGUILAR LIMA
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
LICDA. DIANA MARGARITA BONILLA URRUTIA
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

Licda. Diana Margarita Bonilla Urrutia
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	AILYN MARIANA AGUILAR LIMA	CUI:	3882 72740 0101
Numero de Contrato:	559-2022-029-FSS	No. de Contratista:	115211713
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	16/11/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 9,000.00	Periodo del Informe:	1/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Unidad Administrativa:	**Coordinación de Recursos Humanos**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES
2	APOYAR CON LA ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN DÁNDOLE LA ORIENTACIÓN REQUERIDA
3	APOYAR CON LA ENTREGA DE GAFETES DE IDENTIFICACIÓN A LAS VISITAS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA DIFERENTES TRAMITES
4	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	APOYAR CON EL INGRESO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS AL SISTEMA INTERNO PARA GENERACIÓN DE HOJAS DE TRAMITE
6	APOYAR CON EL TRASLADO DE DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA ANOTANDO EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR
7	APOYAR CON LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE EXTENSIONES INTERNAS
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO [illegible]
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS;
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE TRASLADA INTERNAMENTE EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
4	COLABORAR EN LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y APOYAR EN LA ENTREGA A DONDE CORRESPONDA.
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7	APOYAR EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
8	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS.
9	APOYAR EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION

No.	ACTIVIDADES Y RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES.
2	APOYAR CON LA ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN DÁNDOLE LA ORIENTACIÓN REQUERIDA.
3	APOYAR CON EL INGRESO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS AL SISTEMA INTERNO PARA GENERACIÓN DE HOJAS DE TRAMITE.
4	APOYAR CON EL TRASLADO DE DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA ANOTANDO EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR.
5	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS.

6	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE TRASLADA INTERNAMENTE EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
7	COLABORAR EN LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y APOYAR EN LA ENTREGA A DONDE CORRESPONDA.
8	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
9	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
10	APOYAR EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

(f) _____
ALYN MARIANA AGUILAR LIMA
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
LICDA. DIANA MARGARITA BONILLA URRUTIA
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

Licda. Diana Margarita Bonilla Urrutia
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	AILYN MARIANA AGUILAR LIMA	CUI:	3882 72740 0101
Número de Contrato:	559-2022-029-FSS	Nit del Contratista:	115211713
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	16/11/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 9,000.00	Periodo del Informe:	16/11/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Unidad Administrativa:	**Coordinación de Recursos Humanos**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES
2	APOYAR CON LA ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN DÁNDOLE LA ORIENTACIÓN REQUERIDA
3	APOYAR CON LA ENTREGA DE GAFETES DE IDENTIFICACIÓN A LAS VISITAS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA DIFERENTES TRAMITES
4	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	APOYAR CON EL INGRESO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS AL SISTEMA INTERNO PARA GENERACIÓN DE HOJAS DE TRAMITE
6	APOYAR CON EL TRASLADO DE DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA ANOTANDO EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR
7	APOYAR CON LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE EXTENSIONES INTERNAS
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO FSS-029-2022 Enero
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS;
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE TRASLADA INTERNAMENTE EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
4	COLABORAR EN LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y APOYAR EN LA ENTREGA A DONDE CORRESPONDA.
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7	APOYAR EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
8	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS.
9	APOYAR EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES.
2	APOYAR CON LA ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN DÁNDOLE LA ORIENTACIÓN REQUERIDA.
3	APOYAR CON EL INGRESO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS AL SISTEMA INTERNO PARA GENERACIÓN DE HOJAS DE TRAMITE.
4	APOYAR CON EL TRASLADO DE DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA ANOTANDO EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR.
5	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS.

6	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE TRASLADA INTERNAMENTE EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
7	COLABORAR EN LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y APOYAR EN LA ENTREGA A DONDE CORRESPONDA.
8	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
9	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
10	APOYAR EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
11	APOYAR EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

(f)_____
AILYN MARIANA AGUILAR LIMA
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
LICDA. DIANA MARGARITA BONILLA URRUTIA
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

Licda. Diana Margarita Bonilla Urrutia
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Alan Rafael Marroquin Rodas	**CUI:**	2825 80743 2002
Número de Contrato:	348-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8473801-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 135,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios:**	Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Asesorar la elaboración de informes de respaldo de revisión técnica de documentos ingresados a la unidad de formulación y evaluación de proyectos.
2	Apoyar en realizar revisiones de acuerdos de trabajo extra de proyectos varios solicitados.
3	Realizar visitas de campo para reconocimiento de estado de condición, solicitudes, avances y revisiones de proyectos.
4	Apoyar en elaborar documentos de soporte para especificaciones técnicas de materiales y procedimientos de proyectos varios asignados.
5	Asesorar la elaboración de planos, esquemas y cuantificaciones asignados a la unidad de formulación y evaluación de proyectos.
6	Asesorar la elaboración de diseños, cuantificaciones, modificaciones a planos, presupuestos solicitados.
7	Brindar asesoría técnica solicitada en la unidad de formulación y evaluación de proyectos.
8	Apoyar en emitir opinión técnica a los requerimientos de competencia de la unidad de formulación y evaluación de proyectos.
9	Apoyar en participar en reuniones de seguimiento que sean materia de su competencia.
10	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se dio seguimiento y asesoría técnica a las unidades planificadoras de los proyectos: 1.1. Construcción aeropuerto de Sololá, Sololá. 1.2. Mejoramiento Calle (S) 15 Avenida Y 7 Calle Zona 8 De Calzada Francisco Javier Lopez Marroquin - Nuevo Hospital, San Benito, Peten 1.3. Mejoramiento Camino Rural Del Puente Marcos Pinzón Hacia El Puente Maclovio Duarte, Pachalum, Quiche. 1.4. Mejoramiento Camino Rural De Puente Rio Pueblo Viejo - Aldea Canlun Y Bifurcacion Hacia Aldea Teleman, Panzos, Alta Verapaz. 1.5. Mejoramiento camino rural Paraje La Muralla aldea Estancia de la Cruz, Zunil, Quetzaltenango. 1.6. Mejoramiento Calle Interseccion Rd-Que-13 Km. 247.600 - Aldea Cienaga Chiquita, Cabrican, Quetzaltenango. 1.7. Mejoramiento Calle (S) Sector 1 - Sector 2, Aldea Los Corrales, Cabrican, Quetzaltenango.

2	Se realizaron las revisiones de los productos entregados de y gestiones para la recepción y liquidación de los contratos correspondientes a: 2.1. Estudios, diseño y planificación para el proyecto: "MEJORAMIENTO EDIFICIO(S) DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL VIH E INFECCIONES CRÓNICAS DEL HOSPITAL ROOSEVELT ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA". 2.2. Estudios, diseño y planificación para el proyecto: "AMPLIACION EDIFICIO(S) AREA DE ENCAMAMIENTO DE LA UNIDAD NACIONAL DE ONCOLOGIA PEDIATRICA, 8VA. CALLE 7-02 ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA".
3	3.1. Se emitió opinión técnica para el proyecto "Mejoramiento Carretera RD-CHI-05 Km. 182.70 - Km. 189.95, Chiquimula, Chiquimula"
4	4.1. Participación en reuniones de la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos para dar retroalimentación de los proyectos vistos y el desarrollo de actividades planificadas por la misma.

(f)_____
Alan Rafael Marroquin Rodas

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

(f)_____
Vo. Bo. Jefe Inmediato

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Alan Rafael Marroquin Rodas	**CUI:**	2825 80743 2002
Número de Contrato:	348-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8473801-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 135,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Asesorar la elaboración de informes de respaldo de revisión técnica de documentos ingresados a la unidad de formulación y evaluación de proyectos.
2	Apoyar en realizar revisiones de acuerdos de trabajo extra de proyectos varios solicitados.
3	Realizar visitas de campo para reconocimiento de estado de condición, solicitudes, avances y revisiones de proyectos.
4	Apoyar en elaborar documentos de soporte para especificaciones técnicas de materiales y procedimientos de proyectos varios asignados.
5	Asesorar la elaboración de planos, esquemas y cuantificaciones asignados a la unidad de formulación y evaluación de proyectos.
6	Asesorar la elaboración de diseños, cuantificaciones, modificaciones a planos, presupuestos solicitados.
7	Brindar asesoría técnica solicitada en la unidad de formulación y evaluación de proyectos.
8	Apoyar en emitir opinión técnica a los requerimientos de competencia de la unidad de formulación y evaluación de proyectos.
9	Apoyar en participar en reuniones de seguimiento que sean materia de su competencia.
10	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratacion.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se llevó a cabo la revisión técnica de expedientes, realizando el checklist respectivo de los proyectos: 1.1. Construcción calle sector II aldea Los Corrales, Cabrican, Quetzaltenango. 1.2. Construcción calle de la Cipresada al límite de la aldea Cienaga Chiquita, Cabrican, Quetzaltenango. 1.3. Mejoramiento camino rural de ruta aldea Cuevitas, Carboneras y Monteros, Esquipulas, Chiquimula. 1.4. Construccion de infraestructura (urbanización), San Jose, Escuintla. 1.5. Mejoramiento Calle Hospital aldea El Tablón, Jutiapa, Jutiapa. 1.6. Mejoramiento carretera RD-CHI-05 Km. 182.70 – Km. 189.95, Chiquimula, Chiquimula. 1.7. Mejoramiento carretera RD-CHI-21-01 Km- 240.70 – Km. 244.30, Camotán, Chiquimula. 1.8. Mejoramiento Carretera RD-JUT-07 Km. 134.600 – Km. 142.730, El Progreso, Jutiapa.

	1.9. Mejoramiento camino rural Paraje La Muralla aldea Estancia de la Cruz, Zunil, Quetzaltenango. 1.10. Mejoramiento Calle (S) 15 Avenida Y 7 Calle Zona 8 De Calzada Francisco Javier Lopez Marroquin - Nuevo Hospital, San Benito, Petén.
2	Se dio seguimiento y asesoría técnica a las unidades planificadoras de los proyectos: 2.1. Mejoramiento Carretera RD-JUT-07 Km. 134.600 – Km. 142.730, El Progreso, Jutiapa. 2.2. Mejoramiento camino rural Paraje La Muralla aldea Estancia de la Cruz, Zunil, Quetzaltenango. 2.3. Mejoramiento camino rural con pavimento rigido de Pachalum hacia las comunidades de caserio Piedras Blancas y aldea Los Altos, Pachalum, Quiché. 2.4. Mejoramiento carretera RD-CHI-05 Km. 182.70 – Km. 189.95, Chiquimula, Chiquimula. 2.5. Mejoramiento carretera RD-CHI-21-01 Km- 240.70 – Km. 244.30, Camotán, Chiquimula. 2.6. Mejoramiento Calle Interseccion Ca-01 Occidente Km. 71.00 - Sector Chuaq Uenum, Patzicia, Chimaltenango. 2.7. Mejoramiento Calle Interseccion Avenida Reforma Ingreso Norte - Sector Zarahemla Zona 1, Patzicia, Chimaltenango 2.8. Construccion de infraestructura (urbanización), San Jose, Escuintla. 2.9. Dotación de materiales para construcción de muro perimetral de aeródromo de Esquipulas, Chiquimula. 2.10. Dotación de materiales para pavimentación cantón Santo Domingo, San Pedro Necta, Huehuetenango.
3	Se emitió opinión técnica de los siguientes Proyectos 3.1. Mejoramiento carretera RD-CHI-21-01 Km. 240.70 – Puente Los Caulotes Km. 243.76, Camotán, Chiquimula. 3.2. Mejoramiento Carretera RD-JUT-07 Km. 134.600 – Km. 142.730, El Progreso, Jutiapa. 3.3. Mejoramiento Calle Interseccion Ca-01 Occidente Km. 71.00 - Sector Chuaq Uenum, Patzicia, Chimaltenango. 3.4. Mejoramiento Calle Interseccion Avenida Reforma Ingreso Norte - Sector Zarahemla Zona 1, Patzicia, Chimaltenango. 3.5. Construccion de infraestructura (urbanización), San Jose, Escuintla.
4	4.1. Participación en reuniones de Unidad de Formulación para dar retroalimentación de los proyectos vistos y el desarrollo de actividades planificadas por la unidad. 4.2. Participación en Reunión con autoridades de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) en seguimiento al proyecto Ampliación Pista de Aterrizaje, San José, Escuintla y del proyecto Mejoramiento Calle de Rodaje Oeste Aeropuerto Internacional La Aurora, Guatemala, Guatemala. 4.3. Participación en reuniones para la dotación de materiales para la pavimentación de las calles de acceso del Centro de Atención Integral para Personas con Discapacidad, del municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz, convocadas por la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia – SCEP-.
5	5.1. Visita de campo con motivo de la Cotización Pública No. FSS-CP-01-2022 correspondiente al proyecto Contratación de Servicio de Estudios, Diseño y Planificación para el Proyecto: "Mejoramiento Infraestructura de Aeropuerto Internacional La Aurora, Guatemala, Guatemala" para dar acompañamiento a la evaluación técnica por parte de los oferentes interesados en participar del evento de cotización. 5.2. Visita de campo con motivo de la Licitación Pública No. FSS-LP-08-2022 correspondiente al proyecto Mejoramiento Camino Rural Sector El Oratorio Del Caserio El Tepenance – Caserio San Ramon, Comapa, Jutiapa, para dar

	acompañamiento a la evaluación técnica por parte de los oferentes interesados en participar del evento de Licitación. 5.3 Visita de campo con motivo de la Licitación Pública No. FSS-LP-16-2022 correspondiente al proyecto Mejoramiento carretera RD-CHI-21-01 Km. 240.70 – Puente Los Caulotes Km. 243.76, Camotán, Chiquimula, para dar acompañamiento a la evaluación técnica por parte de los oferentes interesados en participar del evento de Licitación. 5.4 Visita de campo con motivo de la Licitación Pública No. FSS-LP-25-2022 correspondiente al proyecto Mejoramiento Carretera RD-JUT-07 Km. 134.600 – Km. 142.730, El Progreso, Jutiapa, para dar acompañamiento a la evaluación técnica por parte de los oferentes interesados en participar del evento de Licitación. 5.5 Visita de campo con motivo de la Licitación Pública No. FSS-LP-38-2022 correspondiente al proyecto Mejoramiento Calle Interseccion Ca-01 Occidente Km. 71.00 - Sector Chuaq Uenum, Patzicia, Chimaltenango, para dar acompañamiento a la evaluación técnica por parte de los oferentes interesados en participar del evento de Licitación. 5.6 Visita de campo con motivo de la Cotización Pública No. FSS-CP-21-2022 correspondiente al proyecto Mejoramiento Calle Interseccion Avenida Reforma Ingreso Norte - Sector Zarahemla Zona 1, Patzicia, Chimaltenango, para dar acompañamiento a la evaluación técnica por parte de los oferentes interesados en participar del evento de Cotización.
6	Se realizaron los trámites administrativos derivados de los nombramientos para revisión y evaluación de los proyectos: 6.1. Estudios, diseño y planificación para el proyecto: "MEJORAMIENTO EDIFICIO(S) DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL VIH E INFECCIONES CRÓNICAS DEL HOSPITAL ROOSEVELT ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA". 6.2. Estudios, diseño y planificación para el proyecto: "AMPLIACION EDIFICIO(S) AREA DE ENCAMAMIENTO DE LA UNIDAD NACIONAL DE ONCOLOGIA PEDIATRICA, 8VA. CALLE 7-02 ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA".

(f) _____
Alan Rafael Marroquin Rodas

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

(f) _____
Vo. Bo. Jefe Inmediato

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE MES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Alicia Monzón Tellez	CUI:	2350 77720 0101
Numero de Contrato:	372-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	6335318 - 0
Servicios (Técnicos o Profesionales)	Servicio Profesionales	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 144,000.00**	Periodo del Informe:	01/12/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 16,000.00**	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS EN GESTIÓN DE PROYECTOS CONTENGA LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYAR EN LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA.
3	APOYAR EN DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA CAE Y VALOR AGREGADO DE COSTO VAC, ASÍ COMO SU PROYECCIÓN ANUAL SEGÚN EL TIEMPO DE VIDA DE LA OBRA
4	APOYAR EN ELABORAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO.
5	APOYAR EN IDENTIFICAR LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO.
6	ASESORAR EL PROCESO DE CREACIÓN EL NÚMERO SNIP EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
7	APOYAR EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-
8	APOYAR LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTOS DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.
9	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP.
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ALICIA MONZÓN TELLEZ	**CUI:**	2350 77720 0101
Número de Contrato:	372-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	6335318 - 0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicio Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q 144,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS EN GESTIÓN DE PROYECTOS CONTENGA LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYAR EN LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA.
3	APOYAR EN DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA CAE Y VALOR AGREGADO DE COSTO VAC, ASÍ COMO SU PROYECCIÓN ANUAL SEGÚN EL TIEMPO DE VIDA DE LA OBRA
4	APOYAR EN ELABORAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO.
5	APOYAR EN IDENTIFICAR LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO.
6	ASESORAR EL PROCESO DE CREACIÓN EL NÚMERO SNIP EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
7	APOYAR EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-
8	APOYAR LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTOS DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.
9	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP.
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL INFORME FINAL	MES
1	a) APOYE EN DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIERONS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA CAE Y VALOR AGREGADO DE COSTO VAC, DEL PROYECTO CON EXPEDINTE SNIP 298312 b) APOYE EN ELABORAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES – CONRED, DEL PROYECTO SNIP 298312 c) APOYE EN IDENTIFICAR LOCALIZAR Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMADO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, DEL PROYECTO CON EXPEDIENTE SNIP 298312	ABRIL
2	a) APOYE EN VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS EN GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, DE LOS PROYECTOS CON LOS EXPEDIENTE SNIP 287803, 295182 b) APOYE EN LA CREACIÓN DEL PERFIL DE LOS PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA, DE LOS PROYECTOS CON EXPEDIENTES SNIP 287803 , 295182 c) APOYE EN DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA CAE Y VALOR AGREGADO DE COSTO VAC, DE LOS PROYECTOS CON EXPEDIENTES SNIP 287803, 295182 d) APOYE EN ELABORAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES – CONRED, DE LOS PROYECTOS CON EXPEDIENTES SNIP 287803, 295182 e) APOYE EN IDENTIFICAR LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, DE LOS PROYECTOS CON EXPEDIENTES SNIP 287803, 295182 f) APOYE EN ELABORAR EL PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA FÍSICO Y FINANCIERO DE LOS PROYECTOS CON LOS EXPEDIENTES SNIP 276028, 276083 g) APOYE EN ELABORAR CON PLANOS DE ARQUITECTURA PARA EL PROYECTO DE SAN JOSÉ CHACAYA CON EXPEDIENTE SNIP 298254 h) LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LOS QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN	MAYO
3	a) APOYE EN VERIFICAR QUE EL EXPEDIENTE ASIGNADO EN GESTION DE PROYECTOS, CONTENGA LOS SOPRTES TÉCNICOS, DEL PROYECTO MACHAQUILÁ, POPTÚN PETÉN. b) APOYE EN LA CREACION DEL PERFIL DEL PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACION Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA, DEL PROYECTO MACHAQUILÁ c) APOYE EN DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSOTO ANUAL DE EFICIENCIA CAE Y VALOR AGREGADO DE COSTO VAC, DEL PROYECTO MACHAQUILÁ d) APOYE EN ELABORAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCION DE DESASTRES – CONRED, DEL PROYECTO MACHAQUILÁ e) APOYE EN IDENTIFICAR LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, Del PROYECTO MACHAQUILÁ f) APOYE EN ELABORAR EL PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA FÍSICO Y FINANCIERO DEL PROYECTO MACHAQUILÁ g) APOYE EN ELABORAR LAS CORRECCIONES ASIGNADAS PARA LOS PROYECTOS CON EXPEDIENTE SNIP 298312, 287803, 295182 h) APOYE EN ELABORAR EL EXPEDIENTE PARA EVENTO DE CHIMALTENANGO Y EL TEJAR CON EXPEDIENTE SNIP 298312 i) CAPACITACIÓN EN EL CURSO DE VIVIR INTENCIONALMENTE	JUNIO

	j) CAPACITACIÓN EN EL CURSO DE DIRECCIÓN TÉCNICA DEL PRESUPUESTO	
4	a) APOYE EN VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS EN GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, DE LOS PROYECTOS DE CALAMIDAD. b) APOYE EN LA REVISIÓN DE LOS PERFILES DE LOS PROYECTOS DE ESTADO DE CALAMIDAD. c) APOYE EN ELABORAR FICHAS PARA CAUSA Y DAÑO PARA CONRED. d) APOYE EN ELABORAR AVALES PARA ALCALDES Y GOBERNADORES PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CAUSA Y DAÑO e) APOYE EN ELABORAR OFICIOS PARA EXPEDIENTES f) APOYE EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES g) APOYE EN LA ELABORACIÓN DE MATRICES DE LOS PROYECTOS DE GESTIÓN.	JULIO
5	a) APOYE EN LA ACTUALIZACIÓN DE MATRIZ DE LOS PROYECTOS DE GESTIÓN b) APOYE EN ELABORAR EL PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA FÍSICO Y FINANCIERO DEL PROYECTO CON EL EXPEDIENTE SNIP 280159 c) APOYE EN CONFORMAR Y DIGITALIZAR EL EXPEDIENTE SNIP 280159 d) APOYE EN ELABORAR CUADROS PARA INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE GESTIÓN e) APOYE EN LA CREACIÓN DE PERFIL DEL PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA, DEL PROYECTO 2023 PARA EL EXPEDIENTE SNIP 283166 f) APOYE EN DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA CAE Y VALOR AGREGADO DE COSTO VAC, DEL PROYECTO CON EXPEDIENTE SNIP 283166 g) APOYE EN ELABORAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES – CONRED, DEL PROYECTO CON EXPEDIENTE SNIP 283166 h) APOYE EN IDENTIFICAR LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, DEL PROYECTO CON EXPEDIENTE SNIP 283166 i) APOYE EN ELABORAR EL PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA FÍSICO Y FINANCIERO DE LOS PROYECTOS CON LOS EXPEDIENTES	AGOSTO
6	a) APOYE EN VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES ASIGNADO EN GESTIÓN DE PROYECTOS CONTENGA LOS SOPORTES TÉCNICOS, DEL PROYECTO CON EXPEDIENTE SNIP 301742 b) APOYE EN LA CREACIÓN DE PERFIL DEL PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA, DEL PROYECTO CON EXPEDIENTE SNIP 301742 c) APOYE EN LA ACTUALIZACIÓN DE MATRIZ DE LOS PROYECTOS DE GESTIÓN. d) APOYE EN DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA CAE Y VALOR AGREGADO DE COSTO VAC, DEL PROYECTO CON EXPEDIENTE SNIP 301742 e) APOYE EN ELABORAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES – CONRED, DEL PROYECTO CON EXPEDIENTE SNIP 301742 f) APOYE EN IDENTIFICAR LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, DEL PROYECTO CON EXPEDIENTE SNIP 301742 g) PARTICIPÉ EN REUNIONES PARAA SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE GESTIÓN h) APOYE EN ELABORAR MATRIZ DE ANTEPROYECTOS CON MONTOS i) APOYE EN REVISAR PROYECTOS DE GESTIÓN PARA TRASLADO A SEGEPLAN Y EVENTO	SEPTIEMBRE

	j) APOYE EN ELABORAR CUADROS CON LOS PROYECTOS NUEVOS Y LOS PROYECTOS APROBADOS.	
7	a) APOYE EN VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES ASIGNADO EN GESTIÓN DE PROYECTOS CONTENGA LOS SOPORTES TÉCNICOS, DEL PROYECTO CON EXPEDIENTE SNIP 301742 b) APOYE EN LA CREACIÓN DE PERFIL DEL PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA, DEL PROYECTO CON EXPEDIENTE SNIP 301742 c) APOYE EN LA ACTUALIZACIÓN DE MATRIZ DE LOS PROYECTOS DE GESTIÓN. d) APOYE EN DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA CAE Y VALOR AGREGADO DE COSTO VAC, DEL PROYECTO CON EXPEDIENTE SNIP 301742 e) APOYE EN ELABORAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES – CONRED, DEL PROYECTO CON EXPEDIENTE SNIP 301742 f) APOYE EN IDENTIFICAR LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, DEL PROYECTO CON EXPEDIENTE SNIP 301742 g) PARTICIPÉ EN REUNIONES PARAA SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE GESTIÓN h) APOYE EN REVISAR PROYECTOS DE GESTIÓN PARA TRASLADO A SEGEPLAN Y EVENTO i) APOYE EN ELABORAR CUADROS CON LOS PROYECTOS NUEVOS Y LOS PROYECTOS APROBADOS.	OCTUBRE
8	a) PARTICIPÉ EN REUNIONES CON SEGEPLAN Y MUNICIPALIDAD DE POPTÚN PETÉN, EN SEGUIMINENTO A LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS PROCESOS EN ESE MUNICIPIO b) APOYE EN REVISAR PROYECTOS DE GESTIÓN PARA TRASLADO A SEGEPLAN c) APOYE ELABORAR CUADROS CON LOS PROYECTOS NUEVOS Y LOS PROYECTOS APROBADOS d) APOYE EN REALIZAR DIFERENTES PRESENTEACIONES DE LOS PROYECTOS DE GESTIÓN e) APOYE EN ACTUALIZAR LA MATRIZ DE GESTIÓN DE PROYECTOS f) APOYE EN LA ACUTALIZACIÓN DE DATOS DE LOS PROYECTOS DENTRO DEL DECRETO 35-2022; 21-2022; 50-2022 g) APOYE EN LA CONFORMACIÓN DE CUADROS CON INFORMACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO, SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS h) APOYE EN ACTUALIZAR UNA MATRIZ CON METAS DE LOS PROYECTOS DE GESTIÓN i) APOYE EN ACTUALIZAR DATOS PARA CUADRO DE PROYECTOS DEL FSS j) APOYE EN CONFORMAR EL EXPEDIENTE DE RANCHO COBÁN PARA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN	NOVIEMBRE
9	a) APOYE EN DAR SEGUIMIENTO PARA QUE HABILITARÁN USUARIOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN EN LA PLATAFORMA DE SEGEPLAN. b) APOYE EN REVISAR PROYECTOS DE GESTIÓN PARA TRASLADO A SEGEPLAN c) APOYE EN ELABORAR CUADROS CON LOS PROYECTOS NUEVOS Y LOS PROYECTOS APROBADOS. d) APOYE EN REVISAR LA MATRIZ QUE SE ELABORÓ DE LOS PRYECTOS DEL CONSEJO DE DESARROLLO. e) APOYE EN DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE RECEPCION Y LIQUIDACIÓN f) APOYE EN REVISAR LOS EXPEDIENTES PARA EVENTO DE LOS PROYECTOS APROBADOS ANTE SEGEPLAN CON NÚMERO DE SNIP 280039, 280040 y 280041	DICIEMBRE

	g) APOYE EN DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE FODES, PARA LA REALIZACIÓN DE CHECK LIST h) APOYE EN DAR SEGUIMIENTO A LA ACTUALIZACIÓN EN LA MATRIZ DE LOS PROYECTOS DE GESTIÓN.	

(f) _____

ARQUITECTO
Alicia Monzón Tellez
Colegiado No. 5960

ARQ. ALICIA MONZÓN TELLEZ

EL PRESENTE INFORME RESPONDE A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO SUSCRITO CON EL PRESTADOR DE SERVICIOS Y SUS RESPECTIVOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, ASIMISMO, SE ENCUENTRA RECIBIDO DE CONFORMIDAD, POR LO QUE SE AUTORIZA A QUIEN CORRESPONDA, PARA QUE PROCEDAN AL TRÁMITE DE PAGO RESPECTIVO.

(f) _____

Ing. Carlos Castro
Coordinador de Gestion de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**AMY SUSANA CHINCHILLA CHACON**	**CUI:**	**2496 41925 0101**
Número de Contrato:	**278-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**17412854**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Monto total del Contrato:	**Q 72,000.00**	**Período del Informe:**	**01 al 31 de diciembre de 2022**
Honorarios Mensuales:	**Q 8,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Coordinación Administrativa**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLES EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS.
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
8	APOYAR CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.
10	APOYAR EN RECOPILACIÓN, REVISIÓN DE DOCUMENTOS DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS PARA ENTREGAR A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
11	APOYAR EN LA ENTREGA DE VALES DE ALIMENTACIÓN AL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE LABORE EN TIEMPO EXTRAORDINARIO.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1	Brindé apoyo en la realización de hojas de trabajo.
2	Brinde asesoría en archivo documentación semanal y anual.
3	Se brindó apoyo en el escaneo de documentos.
4	Colaboración para la elaboración de Actas Administrativas.
5	Brindé asesoría en la realización de oficios y documentos varios.

(f) _____
Amy Susana Chinchilla Chacón
Servicios Técnicas

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
Coordinador Administrativo
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN FINAL DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**AMY SUSANA CHINCHILLA CHACON**	**CUI:**	**2496 41925 0101**
Número de Contrato:	**278-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**17412854**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Monto total del Contrato:	**Q 72,000.00**	**Período del Informe:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q 8,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Coordinación Administrativa**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLES EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS.
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
8	APOYAR CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.
10	APOYAR EN RECOPILACIÓN, REVISIÓN DE DOCUMENTOS DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS PARA ENTREGAR A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
11	APOYAR EN LA ENTREGA DE VALES DE ALIMENTACIÓN AL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE LABORE EN TIEMPO EXTRAORDINARIO.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
2	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS.
3	COLABORARÉ EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
4	COLABORARÉ EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
5	COLABORARÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
6	COLABORARÉ EN LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
7	APOYÉ CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.
8	APOYAR EN RECOPILACIÓN, REVISIÓN DE DOCUMENTOS DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS PARA ENTREGAR A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
9	REALICÉ LA ENTREGA DE VALES DE CENA.

(f) _____
Amy Susana Chinchilla Chacón
Servicios Técnicas

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
Coordinador Administrativo
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Ana Cristina Flores Chajón	**CUI:**	2585 28710 0101
Número de Contrato:	424-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	18282474
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 63,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01/04/2022 Al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	**Período del Informe:**	Del 01/04/2022 Al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convoyes Regionales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la recepción, revisión, registros de los documentos recibidos del área de proyectos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyar en la recepción de archivos e informes de las visitas de verificación a los proyectos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Colaborar en la atención de llamadas telefónicas que ingresan al área de operaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Apoyar en verificar de los plazos de los convenios realizados y la información de la maquinaria asignada.
5	Apoyar en la digitación de fichas técnicas para la gestión de nuevos convenios.
6	Realizar actividades de digitación asignadas en la Unidad de Convoyes Regionales.
7	Apoyar en la digitación y envío de informes semanales sobre el avance de los proyectos en ejecución de la Unidad de Convoyes Regionales a la Coordinación de Operaciones.
8	Apoyar en la digitación y envío de informe mensual para el Módulo de Acceso a la Información Pública, sobre los convenios suscritos durante el año.
9	Apoyar con la actualización del reporte de avance acumulado semanal, mensual y longitud pendiente de trabajo de los proyectos que se encuentran en ejecución de la Unidad de Convoyes Regionales.
10	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Colaboré en la atención de llamadas telefónicas que ingresaron a la Sección de Operaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en la redacción de oficios y otros documentos de la Sección de Operaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyé en la recepción, revisión, registros de los documentos recibidos del área de proyectos de la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Apoyé en la recepción de archivos e informes de las visitas de verificación a los proyectos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
5	Apoyé en verificar los plazos de los convenios realizados y la información de la maquinaria asignada.
6	Apoyé en la elaboración de informes solicitados por la Coordinación Ejecutiva, Administrativa, Auditores de la Contraloría General de Cuentas, Diputados y otros.
7	Apoyé en la actualización y revisión de listado de maquinaria de la Unidad de Convoyes Regionales.
8	Apoyé en la digitación de fichas técnicas para la gestión de nuevos convenios.
9	Apoyé con la actualización del reporte de avance acumulado semanal, mensual y longitud pendiente de trabajo de los proyectos que se encuentran en ejecución de la Unidad de Convoyes Regionales
10	Apoyé en la digitación y envío de informe mensual para el Módulo de Acceso a la Información Pública sobre los convenios suscritos durante el año.
11	Colaboré con actualizar el control de los contratistas operativos y de supervisión asignados a los proyectos.

(f) _____
Ana Cristina Flores Chajón

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Ana Lucia Escribá Sandoval	CUI:	2621414340101
Número de Contrato:	531-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	12167576
Servicios (Técnicos o Profesionales)	Servicios profesionales	Plazo del Contrato:	01/08/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q.75,000.00	Período del Informe:	01/12/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	Gestión de proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asesorar la verificación de los expedientes, para que estos contengan los soportes técnicos, generados por la coordinación de formulación de proyectos del fondo social de solidaridad, de conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –Snip- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –Segeplan- con fines de aprobación de proyectos.
2	Asesorar la creación de perfiles de proyecto, analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada.
3	Digitar cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia -cae- y valor agregado de costo -Vac-, así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra.
4	Apoyar en digitar análisis de riesgo de acuerdo a formato del consejo nacional de reducción de desastres –Conred-, en el que describen las posibilidades de riesgo que conlleva el proyecto y dar soluciones pertinentes para el mismo.
5	Asesorar la identificación, localización y ubicación geográfica del proyecto, elaborando croquis de localización plasmando sus coordenadas geográficas, basado en planos del proyecto.
6	Asesorar la creación de número Snip en el sistema nacional de inversión pública.
7	Apoyar en el ingreso de información en el sistema nacional de inversión pública –Snip-.
8	Asesorar la conformación de expedientes de cada proyecto del Fondos Social de Solidaridad, adjuntando todos los documentos conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –Snip- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –Segeplan- con fines de aprobación de proyectos.
9	Apoyar en brindar información a las diferentes unidades del fondo social de solidaridad del avance en el Snip de cada proyecto.
10	Apoyar en la participación de reuniones con Segeplan relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema Snip.
11	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Asesoré la verificación de los expedientes, para que estos contengan los soportes técnicos, generados por la coordinación de Formulación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad, de conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –Snip- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –Segeplan- con fines de aprobación de proyectos. Análisis de Cambio Climático y Agrip de proyecto.
2	Asesoraré la creación de perfiles de proyecto, analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada. Los proyectos de: Mejoramiento Calle Real Centenario Casco Urbano, El Tejar, Chimaltenango, Mejoramiento carretera RD-esc-25 intersección RD-esc-02 km. 99.450 - Parcelamiento Los Ángeles km. 124.081, La Democracia - San José, Escuintla.
3	Digité cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia -cae- y valor agregado de costo -Vac-, así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra. Mejoramiento carretera RD-esc-25 intersección RD-esc-02 km. 99.450 - Parcelamiento Los Ángeles km. 124.081, La Democracia - San José, Escuintla.
4	Apoyé en digitar análisis de riesgo de acuerdo a formato del consejo nacional de reducción de desastres –Conred-, en el que describen las posibilidades de riesgo que conlleva el proyecto y dar soluciones pertinentes para el proyecto Mejoramiento Calle Real Centenario Casco Urbano, El Tejar, Chimaltenango.
5	Asesoré la identificación, localización y ubicación geográfica del proyecto, elaborando croquis de localización plasmando sus coordenadas geográficas, basado en planos del proyecto. Mejoramiento Calle Real Centenario Casco Urbano, El Tejar, Chimaltenango y Mejoramiento Camino Rural Aldea Chimazat - Casco Urbano, Santa Cruz Balanyá, Chimaltenango.
6	Apoyé en el ingreso de información en el sistema nacional de inversión pública –Snip- Mejoramiento Camino Rural Aldea Chimazat - Casco Urbano, Santa Cruz Balanyá, Chimaltenango. Apoyé en realizar de instrumento ambiental categoría C para proyecto: Mejoramiento Calle Real Centenario Casco Urbano, El Tejar, Chimaltenango.
7	Asesoré la conformación de expedientes de cada proyecto del Fondos Social de Solidaridad, adjuntando todos los documentos conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –Snip- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –Segeplan- con fines de aprobación de proyectos. Mejoramiento Calle Real Centenario Casco Urbano, El Tejar, Chimaltenango. Mejoramiento carretera RD-esc-25 intersección RD-esc-02 km. 99.450 - Parcelamiento Los Ángeles km. 124.081, La Democracia - San José, Escuintla.
8	Apoyé en brindar información a las diferentes unidades del fondo social de solidaridad del avance en el Snip de cada proyecto. Proyecto: Mejoramiento Calle Real Centenario Casco Urbano, El Tejar, Chimaltenango y Mejoramiento Camino Rural Aldea Chimazat - Casco Urbano, Santa Cruz Balanyá, Chimaltenango, y Mejoramiento Camino Rural Intersección RN-01-13 km. 228.400 – Intersección RN-QUE-16-02 km. 233.728, Palestina de los Altos, Quetzaltenango.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

9	desarrollé todas aquellas otras actividades que se derivaron de la presente contratación. Apoyo en revisión de expedientes Mejoramiento Camino Rural, Centro Cantón Chiguan, Santa Lucia la Reforma, Totonicapán; Mejoramiento calle 4 avenida 3era calle, Terminal de buses zona 1, San Francisco El Alto, Totonicapán.; Mejoramiento camino rural, Paraje Chotzague, San Bartolo Agus Calientes, Totonicapán; Mejoramiento camino rural Paraje Cuesta del Aire, aldea Chivarreto, San Francisco El Alto, Totonicapán y Mejoramiento camino rural, Paraje Xoltacaj, Cantón Oxlajuy, Santa Lucia la Reforma, Totonicapán.

(f) _____
Ana Lucia Escribá Sandoval
Servicios profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Ing. Carlos Castro
Coordinador de Gestion de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad
Ing. Carlos Castro
Coordinación Módulo de Gestión de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Ana Lucia Escribá Sandoval	CUI:	2621414340101
Número de Contrato:	531-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	12167576
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios profesionales	Plazo del Contrato:	01/08/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q.75,000.00	Período del Informe:	01/08/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	Gestión de proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asesorar la verificación de los expedientes, para que estos contengan los soportes técnicos, generados por la coordinación de formulación de proyectos del fondo social de solidaridad, de conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –Snip- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –Segeplan- con fines de aprobación de proyectos.
2	Asesorar la creación de perfiles de proyecto, analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada.
3	Digitar cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia -cae- y valor agregado de costo -Vac-, así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra.
4	Apoyar en digitar análisis de riesgo de acuerdo a formato del consejo nacional de reducción de desastres –Conred-, en el que describen las posibilidades de riesgo que conlleva el proyecto y dar soluciones pertinentes para el mismo.
5	Asesorar la identificación, localización y ubicación geográfica del proyecto, elaborando croquis de localización plasmando sus coordenadas geográficas, basado en planos del proyecto.
6	Asesorar la creación de número Snip en el sistema nacional de inversión pública.
7	Apoyar en el ingreso de información en el sistema nacional de inversión pública –Snip-.
8	Asesorar la conformación de expedientes de cada proyecto del Fondos Social de Solidaridad, adjuntando todos los documentos conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –Snip- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –Segeplan- con fines de aprobación de proyectos.
9	Apoyar en brindar información a las diferentes unidades del fondo social de solidaridad del avance en el Snip de cada proyecto.
10	Apoyar en la participación de reuniones con Segeplan relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema Snip.
11	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	Descripción	mes
1	Asesoré la verificación de los expedientes, para que estos contengan los soportes técnicos, del Proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL SECTOR EL RASTRO -CASCO URBANO, SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES, TOTONICAPAN	Agosto
2	Asesoraré la creación de perfiles de proyecto, analizar la formulación de proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL SECTOR EL RASTRO -CASCO URBANO, SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES, TOTONICAPAN	
3	Digité cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia -cae- y valor agregado de costo -Vac-, proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL SECTOR EL RASTRO -CASCO URBANO, SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES, TOTONICAPAN	
4	Apoyé en digitar análisis de riesgo del proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL SECTOR EL RASTRO -CASCO URBANO, SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES, TOTONICAPAN	
5	Asesoré la identificación, localización y ubicación geográfica del proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL SECTOR EL RASTRO -CASCO URBANO, SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES, TOTONICAPAN	
6	Asesoré la creación de número Snip en el sistema nacional de inversión pública proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL SECTOR EL RASTRO - CASCO URBANO, SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES, TOTONICAPAN	
7	Asesoré la conformación de expedientes de cada proyecto del Fondos Social de Solidaridad, adjuntando todos los documentos de Construccion Infraestructura de aereopuerto (urbanizacion) San José, Escuintla visita tecnica para verificar medidas de riesgo y de mitigación.	
8	Asesoré la conformación de expedientes de cada proyecto del Fondos Social de Solidaridad, adjuntando todos los documentos conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –Snip- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia – Segeplan- con fines de aprobación de proyectos.	
9	Apoyé en brindar información a las diferentes unidades del fondo social de solidaridad del avance en el Snip del proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL SECTOR EL RASTRO -CASCO URBANO, SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES, TOTONICAPAN	
10	Apoyé en la participación de reuniones con Segeplan relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema Snip 2022 y 2023	
11	Desarrollé otras actividades que se deriven de la presente contratación. Reunion para iniciar a verificar documentacion de proyecto: Construccion infraestructura de aereopuerto (Urbanización) San José, Escuintla	
1	Asesoré la verificación de los expedientes, para que estos contengan los soportes técnicos, del Proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL SECTOR EL RASTRO -CASCO URBANO, SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES, TOTONICAPAN	septiembre
2	Asesoraré la creación de perfiles de proyecto, analizar la formulación de proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL SECTOR EL RASTRO -CASCO URBANO, SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES, TOTONICAPAN	
3	Digité cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia -cae- y valor agregado de costo -Vac-, proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL SECTOR EL RASTRO -CASCO URBANO, SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES, TOTONICAPAN	
4	Apoyé en digitar análisis de riesgo del proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL SECTOR EL RASTRO -CASCO URBANO, SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES, TOTONICAPAN	

5	Asesoré la identificación, localización y ubicación geográfica del proyecto Mejoramiento de Calle rural sector el rastro, San Bartolo Aguas Calientes, Totonicapán y Construcción Infraestructura de Aeropuerto (urbanización) San José Escuintla.	
6	Asesoré la creación de número Snip en el sistema nacional de inversión pública proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL SECTOR EL RASTRO - CASCO URBANO, SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES, TOTONICAPAN	
7	Asesoré la conformación de expedientes de cada proyecto del Fondos Social de Solidaridad, adjuntando todos los documentos de Construccion Infraestructura de aereopuerto (urbanizacion) San José, Escuintla	
8	Asesoré la conformación de expedientes de cada proyecto del Fondos Social de Solidaridad, mejoramiento carretera RD-Gua12 km 79.700 Chuarrancho, Guatemala.	
9	Apoyé en brindar información a las diferentes unidades del fondo social de solidaridad del avance en el Snip del proyecto mejoramiento carretera RD-Gua12 km 79.700 Chuarrancho, Guatemala.	
10	Apoyé en la participación de reuniones con Segeplan	
11	Desarrollé otras actividades que se deriven de la presente contratación. proyecto: Construccion infraestructura de aereopuerto instrumento ambiental categoria B2 (Urbanización) San José, Escuintla	
1	Asesoré la verificación de los expedientes, para que estos contengan los soportes técnicos, del Construccion infraestructura de aereopuerto instrumento ambiental categoria B2 ingreso instrumento a ventanilla ambiental departamental	octubre
2	Asesoraré la creación de perfiles de proyecto, analizar la formulación de proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL SECTOR EL RASTRO -CASCO URBANO, SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES, TOTONICAPAN	
3	Digité cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia -cae- y valor agregado de costo -Vac-, proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL SECTOR EL RASTRO -CASCO URBANO, SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES, TOTONICAPAN	
4	Apoyé en digitar análisis de riesgo del proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL SECTOR EL RASTRO -CASCO URBANO, SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES, TOTONICAPAN	
5	Asesoré la identificación, localización y ubicación geográfica del proyecto Construccion infraestructura de aereopuerto (urbanización) San Jose, instrumento ambiental categoria B2	
6	Asesoré la creación de número Snip en el sistema nacional de inversión pública proyecto Construccion infraestructura urbanizacion de aereopuerto San Jose instrumento ambiental categoria B2	
7	Asesoré la conformación de expedientes de cada proyecto del Fondos Social de Solidaridad, adjuntando todos los documentos de Construccion Infraestructura de aereopuerto (urbanizacion) San José, Escuintla y El proyecto Parcelamiento los Ángeles km 124.081, La Democracia, San José, Escuintla.	
8	Asesoré la conformación de expedientes de cada proyecto del Fondos Social de Solidaridad, proyecto mejoramiento carretera RD-Gua12 km 79.700 Chuarrancho, Guatemala.	
9	Apoyé en brindar información a las diferentes unidades del fondo social de solidaridad del avance en el Snip del proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL SECTOR EL RASTRO -CASCO URBANO, SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES, TOTONICAPAN	
10	Apoyé en la participación de reuniones con Segeplan relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema Snip 2022 y 2023	

11	Desarrollé otras actividades que se deriven de la presente contratación. Conformacion expediente para entregar a Diplan de MEJORAMIENTO CALLE RURAL SECTOR EL RASTRO -CASCO URBANO, SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES, TOTONICAPAN	
1	Asesoré la verificación de los expedientes, para que estos contengan los soportes técnicos, del Proyecto PUENTE PEATONAL DE HAMACA CASERIO DESPOBLADO CENTRO, ALDEA DESPOBLADO – CASERIO PIEDRA AMARILLA, ALDEA SHUPA, CAMOTAN, CHIQUIMULA	noviembre
2	Asesoraré la creación de perfiles de proyecto, analizar la formulación de proyecto MEJORAMIENTO CALLE 8A CALLE ENTRE 1ERA Y 8A AVENIDA ZANJON ZONA 3, PALIN, ESCUINTLA.	
3	Digité cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia -cae- y valor agregado de costo -Vac-, proyecto	
4	Apoyé en digitar análisis de riesgo del proyecto MEJORAMIENTO CALLE 8A CALLE ENTRE 1ERA Y 8A AVENIDA ZANJON ZONA 3, PALIN, ESCUINTLA	
5	Asesoré la identificación, localización y ubicación geográfica del proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL INTERSECCION RN-01-13 KM. 228.400 - INTERSECCION RD-QUE-16 KM. 233.728, PALESTINA DE LOS ALTOS, QUETZALTENANGO, y MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO.	
6	Asesoré la creación de número Snip en el sistema nacional de inversión pública proyecto,Obtencion de resolucion y licencia ambiental de onstruccion infraestructura de aereopuerto instrumento ambiental categoria B2	
7	Asesoré la conformación de expedientes de cada proyecto del Fondos Social de Solidaridad, Ingreso de instrumento a delegación departamental de proyecto de Construccion Infraestructura de aereopuerto (urbanizacion) San José, Escuintla	
8	Asesoré la conformación de expedientes de cada proyecto del Fondos Social de Solidaridad, adjuntando todos los documentos conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –Snip- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia – Segeplan- con fines de aprobación de proyectos.	
9	Apoyé en brindar información a las diferentes unidades del fondo social de solidaridad del avance en el Snip del proyecto MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO	
10	Apoyé en la participación de reuniones con Segeplan	
11	Desarrollé otras actividades que se deriven de la presente contratación. Reunion con Dmp para Proyecto MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO	
1	Asesoré la verificación de los expedientes, para que estos contengan los soportes técnicos, del Proyecto MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO y realizar instrumento ambiental categoria C e informe de cambio climatico.	diciembre
2	Asesoraré la creación de perfiles de proyecto, analizar la formulación de proyecto MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO	
3	Digité cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia -cae- y valor agregado de costo -Vac-, proyecto MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO	
4	Apoyé en digitar análisis de riesgo del proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-25 INTERSECCIÓN RD-ESC-02 KM. 99.450 - PARCELAMIENTO LOS ANGELES KM. 124.081, LA DEMOCRACIA - SAN JOSÉ, ESCUINTLA RUTA HACIA CUBULCO,	

5	Asesoré la identificación, localización y ubicación geográfica del proyecto MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO	
6	Asesoré la creación de número Snip en el sistema nacional de inversión pública proyecto MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO y MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO CHUIXILON - ALDEA CHIMAZAT, SANTA CRUZ BALANYA, CHIMALTENANGO	
7	Asesoré la conformación de expedientes de cada proyecto del Fondos Social de Solidaridad, MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO y MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO CHUIXILON - ALDEA CHIMAZAT, SANTA CRUZ BALANYA, CHIMALTENANGO	
8	Asesoré la conformación de expedientes de cada proyecto del Fondos Social de Solidaridad, RAMO PARA PAVIMENTACIÓN DE CASCO URBANO PACHALUM QUICHE, HACIA PUENTE EL MACHETON y MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-25 INTERSECCIÓN RD-ESC-02 KM. 99.450 - PARCELAMIENTO LOS ANGELES KM. 124.081, LA DEMOCRACIA - SAN JOSÉ, ESCUINTLA RUTA HACIA CUBULCO,	
9	Apoyé en brindar información a las diferentes unidades del fondo social de solidaridad del avance en el Snip del proyecto RAMO PARA PAVIMENTACIÓN DE CASCO URBANO PACHALUM QUICHE, HACIA PUENTE EL MACHETON RUTA HACIA CUBULCO	
10	Apoyé en la participación de reuniones con Segeplan relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema Snip 2022 y 2023	
11	Desarrollé otras actividades que se deriven de la presente contratación.	

(f) _____
Ana Lucia Escriba Sandoval
Servicios profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Carlos Castro
Coordinador de Gestion de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

(f) _____
Ing. Carlos Castro
Coordinación Módulo de Gestión de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ANA LUISA RODAS PIRIR	**CUI:**	2415762290101
Número de Contrato:	375-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4264287-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q72,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q8,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	1. REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS; 2. APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN, DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS; 3. APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 4. COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÒN A QUIEN CORRESPONDA; 5. COLABORAR EN EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS; 6. COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN EL TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE; 7. COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS; 8. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	COLABORÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES INGRESADOS A ESTA COORDINACIÓN DE RECEPCION Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
2	ELABORÉ LOS OFICIOS DE CONFORMIDAD CON LOS DEBIDOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES
3	DÍ SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS ASIGNADOS A ESTA COORDINACIÓN HASTA CONCLUIR CON SU RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE.
4	ORGANICÉ LOS REGISTROS EN ESTA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN EN LO RELACIONADO A DOCUMENTACIÓN ENVIADA Y RECIBIDA.
5	REALICÉ LAS CERTIFICACIONES DE ACTAS DE RECEPCION Y ENTREGA DE MATERIALES DE LOS PROYECTOS INGRESADOS A ESTA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
6	COLABORÉ EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA POR EL COORDINADOR DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS ASÍ COMO SU DISTRIBUCIÓN RESPECTIVA.
7	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A ESTA COORDINACIÓN DE RECEPCION Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
8	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

(f) _____
Ana Luisa Rodas Pirir
Nombre completo y firma de Contratista

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

VoBo (f) _____
Arq. Juan Carlos Aguirre Villatoro
Coordinador de Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

Arq. Juan Carlos Aguirre Villatoro
Coordinador
Recepciòn y Liquidaciòn de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ANA LUISA RODAS PIRIR	**CUI:**	2415762290101
Número de Contrato:	375-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4264287-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q72,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q8,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	1. REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS; 2. APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN, DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS; 3. APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 4. COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÒN A QUIEN CORRESPONDA; 5. COLABORAR EN EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS; 6. COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN EL TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE; 7. COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS; 8. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	ORGANICÉ LOS REGISTROS EN ESTA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN EN LO RELACIONADO A DOCUMENTACIÓN ENVIADA Y RECIBIDA.
3	ELABORÉ OFICIOS DE CONFORMIDAD A LOS REQUERIMIENTOS HECHOS A ESTA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUDIACIÓN DE PROYECTOS
4	DÍ SEGUIMIENTO A LA CORRESPONDENCIA ENVIADA POR ESTA COORDINACIÓN, ASÍ COMO SU DEBIDA CONCLUSIÓN.
5	ELABORÉ LOS OFICIOS DE CONFORMIDAD CON LOS DEBIDOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES
6	DÍ SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS ASIGNADOS A ESTA COORDINACIÓN HASTA CONCLUIR CON SU RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE.
7	REALICÉ LAS CERTIFICACIONES DE ACTAS DE RECEPCION Y ENTREGA DE MATERIALES DE LOS PROYECTOS INGRESADOS A ESTA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
8	COLABORÉ EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA POR EL COORDINADOR DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS, ASÍ COMO SU DISTRIBUCIÓN RESPECTIVA.
9	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A ESTA COORDINACIÓN DE RECEPCION Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.

10	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
11	COLABORÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES INGRESADOS A ESTA COORDINACIÓN DE RECEPCION Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
12	COLABORÉ EN LA ORDENANZA DE DOCUMENTOS DE LOS AÑOS 2012, 2013, 2014 Y 2015 ASÍ COMO LA BUSQUEDA DE ARCHIVOS FALTANTES.

(f) **Ana Luisa Rodas Pirir**
Nombre completo y firma de Contratista

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. (f)

Arq. Juan Carlos Aguirre Villatoro
Coordinador de Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

Arq. Juan Carlos Aguirre Villatoro
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ANA RUTH GONZÁLEZ ALCÁNTARA	**CUI:**	1638537030101
Número de Contrato:	267-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	9462814-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES		
Monto total del Contrato:	Q. 108,000.00	**Plazo del Contrato:**	01 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE 2,022
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	**Período del Informe:**	01 DE DICIEMBRE – 31 DE DICIEMBRE 2,022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	MÓDULO COMUNICACIÓN SOCIAL		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR EN LA EDICIÓN DE IMÁGENES.
2.	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFOGRAFÍAS DE LAS FASES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3.	APOYAR EN LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN, TOMA DE FOTOGRAFÍAS, ENTREVISTAS, TESTIMONIALES Y VIDEOS DE LOS PROYECTOS ENTREGADOS.
4.	APOYAR EN DIAGRAMAR, DISEÑAR Y REDACTAR BOLETINES INFORMATIVOS Y SOCIALES.
5.	APOYAR EN LA TOMA DE FOTOGRAFÍAS Y LLEVAR A CABO INVESTIGACIÓN PERIODÍSTICA PARA EL CUBRIMIENTO DE CADA UNA DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES SOCIALES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-.
6.	APOYAR EN ACTUALIZAR Y ARCHIVAR EL ARCHIVO FOTOGRÁFICO DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
7.	APOYAR EN EL MONITOREO DE LOS DISTINTOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, PARA EL TRASLADO DE ALERTAS NOTICIOSAS A DONDE CORRESPONDA.
8.	APOYAR EN ELABORAR MATERIAL GRÁFICO PARA ACTIVIDADES DE PROTOCOLO (PRECEDENCIAS, HOJAS MEMBRETADAS, TARJETAS DE PRESENTACIÓN, ETC.) SOLICITADAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FSS.
9.	APOYAR EN DIGITAR LOS PROYECTOS DE BOLETINES Y COMUNICADOS DE PRENSA.
10.	APOYAR EN LA EDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL FSS.
11.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	REALICÉ PIEZAS DE DISEÑO SOBRE AVANCES EN MURO DEL AERÓDROMO EN SAN JOSÉ, ESCUINTLA TRABAJO REALIZADO POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALE0S Y PÁGINA WEB FSS.
2.	REALICÉ DISEÑO DE COLLAGE SOBRE ANTES Y DESPUÉS DEL PUENTE LA NAISA, SANTA LUCÍA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA REALIZADOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB FSS.
3.	REALICÉ PIEZAS DE DISEÑO SOBRE OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA PUBLICAR EN FACEBOOK, INSTAGRAM, TWITTER Y PÁGINA WEB DEL FSS.
4.	REALICÉ PIEZAS DE DISEÑO SOBRE SEGUIR NUESTRAS REDES SOCIALES (FACEBOOK, TWITTER, INSTAGRAM Y YOUTUBE) PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y P PÁG. WEB DEL FSS.
5.	REALICÉ DISEÑO DEL BOLETÍN INFORMATIVO DEL MES DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO PARA REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS.
6.	REALICÉ CAMPAÑA PUBLICITARIA DE CONSCIENTIZACIÓN CON DISEÑOS SOBRE PREVENCIÓN DE COVID-19 PARA LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS.
7.	REALICÉ EL DISEÑO ESPECIAL SOBRE NAVIDAD PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB.
8.	REALICÉ EL DISEÑO ESPECIAL SOBRE AÑO NUEVO PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB.
9.	REALICÉ EL DISEÑO SOBRE EL DÍA INTERNACIONAL DE LA SOLIDARIDAD HUMANA PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB.
10.	REALICÉ EL DISEÑO SOBRE EL DÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS.
11.	REALICÉ DISEÑOS DE ESQUELAS PARA PUBLICAR EN LAS REDES SOCIALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
12.	MONITORIÉ Y RETROALIMENTÉ LAS REDES SOCIALES DEL FSS.

(f) _____
Ana Ruth González Alcántara

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Rodney Morales Romero
Coordinador Comunicación Social
Rodney Yanuario Morales Romero
Encargado Módulo
de Comunicación Social
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ANA RUTH GONZÁLEZ ALCÁNTARA	**CUI:**	1638537030101
Número de Contrato:	267-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	9462814-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES		
Monto total del Contrato:	Q. 108,000.00	**Plazo del Contrato:**	01 DE ABRIL AL 31 DICIEMBRE 2,022
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	**Período del Informe:**	01 DE ABRIL – 31 DE DICIEMBRE 2,022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	MÓDULO COMUNICACIÓN SOCIAL		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA EDICIÓN DE IMÁGENES
2	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFOGRAFÍAS DE LAS FASES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	APOYAR EN LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN, TOMA DE FOTOGRAFÍAS, ENTREVISTAS, TESTIMONIALES Y VIDEOS DE LOS PROYECTOS ENTREGADOS.
4	APOYAR EN DIAGRAMAR, DISEÑAR Y REDACTAR BOLETINES INFORMATIVOS Y SOCIALES.
5	APOYAR EN LA TOMA DE FOTOGRAFÍAS Y LLEVAR A CABO INVESTIGACIÓN PERIODÍSTICA PARA EL CUBRIMIENTO DE CADA UNA DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES SOCIALES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-.
6	APOYAR EN ACTUALIZAR Y ARCHIVAR EL ARCHIVO FOTOGRÁFICO DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
7	APOYAR EN EL MONITOREO DE LOS DISTINTOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, PARA EL TRASLADO DE ALERTAS NOTICIOSAS A DONDE CORRESPONDA.
8	APOYAR EN ELABORAR MATERIAL GRÁFICO PARA ACTIVIDADES DE PROTOCOLO (PRECEDENCIAS, HOJAS MEMBRETADAS, TARJETAS DE PRESENTACIÓN, ETC.) SOLICITADAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FSS.
9	APOYAR EN DIGITAR LOS PROYECTOS DE BOLETINES Y COMUNICADOS DE PRENSA.
10	APOYAR EN LA EDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL FSS.
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	REALICÉ VARIAS PROPUESTAS DE DISEÑO DE LOGOS PARA CONMEMORAR EL 13 ANIVERSARIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	REALICÉ PIEZAS DE DISEÑO PARA EL GRUPO DE WHATSAPP CONFORMADO POR CONTRATISTAS DE FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3.	REALICÉ CAMBIOS EN LAS TARJETAS DE PRESENTACIÓN PARA EL COORDINADOR EJECUTIVO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4.	REALICÉ VARIAS PROPUESTAS DE CARNETS PARA EL PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5.	REALICÉ DISEÑOS DE ANIVERSARIO 13 DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB.
6.	REALICÉ LOS DISEÑOS DE CAMPAÑA SOBRE TESTIMONIOS DE HABITANTES DE DIFERENTES DEPARTAMENTOS DEL PAÍS, SOBRE LOS TRABAJOS DE TRAMOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINAS WEB.
7.	REALICÉ DISEÑOS DE LA CAMPAÑA DE PUBLICIDAD PARA PROMOVER LAS REDES SOCIALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
8.	REALICÉ DISEÑO DEL BOLETÍN INFORMATIVOS MENSUALES PARA REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB.
9.	REALICÉ DISEÑO DE SEPARADORES DE LIBROS POR EL DÍA DE LA MUJER PARA LAS MUJERES QUE LABORAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
10.	REALICÉ CAMPAÑA PUBLICITARIA DE CONSCIENTIZACIÓN SOBRE EL REFUERZO DE VACUNAS CONTRA EL COVID-19 PARA LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB.
11.	REALICÉ CAMPAÑA DE ANIVERSARIO SOBRE CONTRATISTAS DEL FSS PARA CONMEMORAR EL 13 ANIVERSARIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB.
12.	REALICÉ PIEZAS DE DISEÑO PARA EL GRUPO DE WHATSAPP CONFORMADO POR CONTRATISTAS DE FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
13.	REALICÉ PIEZAS DE DISEÑO DE CAMPAÑAS SEMANALES CON LOS HASHTAGS: #LLEVANDODESARROLLO #TRABAJANDOPARALOSGUATEMALTECOS, #FONDOSOCIALDESOLIDARIDADNOSEDETIENE #ACCIONESQUETRANSFORMAN SOBRE TRABAJOS REALIZADOS POR UNIDAD DE OPERACIONES Y UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB.
14.	REALICÉ PIEZAS DE DISEÑO SOBRE EL SIGNIFICADO DE SEMANA SANTA EN GUATEMALA PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y P PÁG. WEB DEL FSS.
15.	REALICÉ DISEÑO SOBRE EL MEJORAMIENTO DE CARRETERA PUENTE EL MOTAGUA – ALDEA LLANO GRANDE, SALAMÁ, BAJA VERAPAZ PARA REDES SOCIALES Y PÁG. WEB DEL FSS.
16.	REALICÉ PIEZAS DE DISEÑO DE COLLAGES DE LOS PROYECTOS REALIZADOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB.
17.	REALICÉ DISEÑO DE ÍCONOS Y BOTONES QUE SIRVEN COMO ENLACES EN LA PÁGINA WEB DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
18.	REALICÉ DISEÑO ESPECIAL PARA EL DÍA DEL PADRE PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS.
19.	REALICÉ DISEÑOS DE DIAPOSITIVAS DE CÓDIGO DE ÉTICA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INSFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA PARA USO DE RECURSOS HUMANOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
20.	REALICÉ DISEÑO DE COLLAGE SOBRE AVANCES DEL MURO DEL AERÓDROMO EN SAN JOSÉ, ESCUINTLA REALIZADOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA PUBLICAR EN FACEBOOK, INSTAGRAM, TWITTER Y PÁGINA WEB.
21.	REALICÉ DISEÑO DE COLLAGE SOBRE AVANCES DEL TRAMO CARRETERO A SAN FRANCISCO, PETÉN REALIZADOS POR EL FONDO SOCIAL DE

	SOLIDARIDAD PARA PUBLICAR EN FACEBOOK, INSTAGRAM, TWITTER Y PÁGINA WEB.
22.	REALICÉ DISEÑO DE COLLAGES SOBRE AVANCES DEL TRAMO CARRETERO A BARRILLAS, HUEHUETENANGO REALIZADOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA PUBLICAR EN FACEBOOK, INSTAGRAM, TWITTER Y PÁGINA WEB
23.	REALICÉ DISEÑO DE COLLAGES SOBRE AVANCES DEL PUENTE LA NAISA EN SANTA LUCÍA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA REALIZADOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA PUBLICAR EN FACEBOOK, INSTAGRAM, TWITTER Y PÁGINA WEB.
24.	REALICÉ DISEÑOS SOBRE EL TRABAJO QUE REALIZA EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA O VIVIENDA RESPECTO A LA LIMPIEZA DE DESLAVES Y DERRUMBES QUE OCURREN EN EL PAÍS DEBIDO A LAS FUERTES LLUVIAS PARA REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB.
25.	REALICÉ DISEÑO DE COLLAGE SOBRE AVANCES DE TRAMO QUE CONDUCE DEL PUENTE LA BARRANQUILLA HACIA PLAN BUENA VISTA EN SANARATE, EL PROGRESO, REALIZADOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA PUBLICAR EN FACEBOOK, INSTAGRAM, TWITTER Y PÁGINA WEB.
26.	REALICÉ PIEZAS DE DISEÑO PARA USO EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
27.	REALICÉ DISEÑO COLLAGE RESPECTO A AVANCES SOBRE EL PUENTE LA BARRITA EN SAN JOSÉ, ESCUINTLA REALIZADOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB FSS
28.	REALICÉ COLOCACIÓN DE LOGOTIPOS DEL GOBIERNO Y DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD COMO SELLO DE AGUA EN FOTOGRAFÍAS TOMADAS EN COMISIONES DE PROYECTOS PARA SUBIR A REDES SOCIALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
29.	REALICÉ DISEÑO DE ACOTAJE DE LA PALABRA RECEPCIÓN PARA COLOCAR EN LA ENTRADA DE LAS OFICINAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
30.	REALICÉ DISEÑO DE TÍTULO DE CARLOS FIGUEROA, VICEMINISTRO DE INFRAESTRUCTURA PARA COLOCAR EN RECEPCIÓN.
31.	REALICÉ LOS LINEAMIENTOS DEL NUEVO LOGO "VAMOS CONSTRUYENDO GUATEMALA" DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA PARA USO INTERNO Y EXTERNO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
32.	EN EL MANUAL DE IMAGEN DEL FSS, INSERTÉ LOS COLORES AUTORIZADOS DEL LOGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA USO INTERNO Y EXTERNO.
33.	EN EL MANUAL DE IMAGEN DEL FSS, REALICÉ 3 DISEÑOS NUEVOS DE STICKERS ADHESIVOS PARA IDENTIFICACIÓN DE BURRO A UTILIZAR COMO SEÑALIZACIÓN PARA USO EXTERNO.
34.	EN EL MANUAL DE IMAGEN DEL FSS, REALICÉ 3 DISEÑOS NUEVOS DE STICKERS ADHESIVOS PARA IDENTIFICACIÓN DE BURRO A UTILIZAR "ESTAMOS TRABAJANDO" COMO SEÑALIZACIÓN PARA USO EXTERNO.
35.	EN EL MANUAL DE IMAGEN DEL FSS, REALICÉ 3 DISEÑOS NUEVOS DE VALLAS IDENTIFICADORAS PARA PROYECTOS A UTILIZAR COMO SEÑALIZACIÓN PARA USO EXTERNO.
36.	REALICÉ DISEÑO DE COLLAGE SOBRE ANTES Y DESPUÉS DEL PUENTE LA NAISA, SANTA LUCÍA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA REALIZADOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB FSS.
37.	REALICÉ DISEÑO SOBRE CAUSAS Y PREVENCIÓN DE LA VIRUELA DEL MONO PARA REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS.
38.	REALICÉ BOLETINES INFORMATIVOS DEL FSS SOBRE FIRMAS DE CONVENIOS Y REUNIONES IMPORTANTES PARA LAS REDES SOCIALES.
39.	REALICÉ CAMPAÑA PUBLICITARIA PARA DARLE SEGUIMIENTO AL TEMA DEL CORONAVIRUS COVID-19 PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES.
40.	REALICÉ INFOGRAFÍAS Y DISEÑOS DE INFORMACIÓN, PREVENCIÓN Y/O CONTENCIÓN SOBRE EL CORONAVIRUS COVID-19 PARA PUBLICAR EN LAS REDES SOCIALES.

41.	REALICÉ EL DISEÑO DE PIEZAS GRÁFICAS DE DÍAS FESTIVOS PARA PUBLICAR EN LAS REDES SOCIALES DEL FSS.
42.	REALICÉ EL DISEÑO DE ESQUELAS PARA PUBLICAR EN LAS REDES SOCIALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
43.	MONITORIÉ Y RETROALIMENTÉ LAS REDES SOCIALES DEL FSS.

(f) _____
Ana Ruth González Alcántara

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Rodney Morales Romero
Coordinador Comunicación Social
Rodney Yamuario Morales Romero
Encargado Módulo
de Comunicación Social
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

[illegible]	Analucia Martínez Berg	CUI	2354 25400 0101
[illegible]	486-2022-029-FSS	[illegible]	7928455-8
[illegible]	Servicios Profesionales	[illegible]	01/04/2022 AL 31/12/2022
[illegible]	Q. 135,000.00	[illegible]	01/12/2022 AL 31/12/2022
[illegible]	Q. 15,000.00	[illegible]	COORDINACIÓN EJECUTIVA

NO.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.
2	ASESORAR LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA.
3	DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA -CAE- Y V VALOR AGREGADO DE COSTO -VAC-, ASÍ COMO SU PROYECCIÓN ANUAL SEGÚN EL TIEMPO DE VIDA DE LA OBRA.
4	APOYAR EN DIGITAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO.
5	ASESORAR LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO.
6	ASESORAR LA CREACIÓN DE NÚMERO SNIP EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
7	APOYAR EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-
8	ASESORAR LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTO DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.
9	APOYAR EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO.
10	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP.
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.
NO.	ACTIVIDADES SEGÚN ORDEN DE SERVICIO 486-2022-029-FSS
1	BRINDAR ASESORÍA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
2	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRAÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL -FSS-.
3	ASESORAR A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y MEMORIAS REQUERIDAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
5	BRINDAR ASESORÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO A TODAS LAS UNIDADES FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	BRINDÉ ASESORÍA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
2	ASESORÉ A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
3	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y MEMORIAS REQUERIDAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
4	BRINDÉ ASESORÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO A TODAS LAS UNIDADES FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

(f) _____
ANALUCÍA MARTÍNEZ BERG
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Ing. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

[illegible]	Analucia Martinez Berg	[illegible]	2354 25400 0101
[illegible]	486-2022-029-FSS	[illegible]	7928455-8
[illegible]	Servicios Profesionales	[illegible]	01/04/2022 AL 31/12/2022
[illegible]	Q. 135,000.00	[illegible]	01/04/2022 AL 31/12/2022
[illegible]	Q. 15,000.00	[illegible]	COORDINACIÓN EJECUTIVA

[illegible]	[illegible]
1	ASESORAR LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.
2	ASESORAR LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA.
3	DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA -CAE- Y V VALOR AGREGADO DE COSTO -VAC-, ASÍ COMO SU PROYECCIÓN ANUAL SEGÚN EL TIEMPO DE VIDA DE LA OBRA.
4	APOYAR EN DIGITAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO.
5	ASESORAR LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO.
6	ASESORAR LA CREACIÓN DE NÚMERO SNIP EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
7	APOYAR EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-
8	ASESORAR LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTO DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.
9	APOYAR EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO.
10	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP.
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.
[illegible]	[illegible]
1	BRINDAR ASESORÍA A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA ADECUADA REALIZACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
2	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRAÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL -FSS-
3	APOYAR A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIONES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y MEMORIAS REQUERIDAS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
5	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO A LAS UNIDADES A SU CARGO.
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.
[illegible]	[illegible]
1	BRINDAR ASESORÍA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
2	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRAÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL -FSS-.
3	ASESORAR A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y MEMORIAS REQUERIDAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
5	BRINDAR ASESORÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO A TODAS LAS UNIDADES FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1	ASESORÉ LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.
2	ASESORÉ LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA.
3	DIGITÉ CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA -CAE- Y V VALOR AGREGADO DE COSTO -VAC-, ASÍ COMO SU PROYECCIÓN ANUAL SEGÚN EL TIEMPO DE VIDA DE LA OBRA.
4	APOYÉ EN DIGITAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO.
5	ASESORÉ LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO.
6	ASESORÉ LA CREACIÓN DE NÚMERO SNIP EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
7	APOYÉ EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-
8	ASESORÉ LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTO DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.
9	APOYÉ EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO.
10	APOYÉ EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP.
11	BRINDÉ ASESORÍA A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA ADECUADA REALIZACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
12	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRAÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL -FSS-
13	APOYÉ A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIONES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
14	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y MEMORIAS REQUERIDAS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
15	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO A LAS UNIDADES A SU CARGO.
16	BRINDÉ ASESORÍA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
17	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRAÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL -FSS-.
18	ASESORÉ A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
19	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y MEMORIAS REQUERIDAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
20	BRINDÉ ASESORÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO A TODAS LAS UNIDADES FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

(f) _____

ANALUCIA MARTÍNEZ BERG
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Ing. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Andrea María Rodríguez Meléndez de Molina.	**CUI:**	2653- 82858-0101
Número de Contrato:	330-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	6497737-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	"Servicios Técnicos"		
Monto total del Contrato:	Q.81,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01 de Abril al 31 de Diciembre 2022.
Honorarios Mensuales:	Q.9,000.00	**Período del Informe:**	Del 01 al 31 de Diciembre 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	"Coordinación Financiera"		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO Y APOYAR EN EL CONTROL DE TODA LA DOCUMENTACIÓN EN LOS ARCHIVOS DE COORDINACIÓN FINANCIERA
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LAS LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN FINANCIERA.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	REALICE ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS POR EL COORDINADOR FINANCIERO.
2	APOYE EN LA REVISIÓN, DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
3	APOYE EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
4	COLABORE EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA POR EL COORDINADOR FINANCIERO Y APOYE EN LA DISTRIBUCIÓN.
5	COLABORE Y APOYE EN EL CONTROL DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE COORDINACIÓN FINANCIERA.

6	COLABORE EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA POR OTRAS COORDINACIONES.
7	COORDINE Y ASISTÍ EN LA ENTREGA MENSUAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LAS DIFERENTES ENTIDADES PÚBLICAS.
8	COORDINE Y ASISTÍ EN EL SISTEMA DE MENSAJERÍA INTERNA PARA DAR TRÁMITE A LO SOLICITADO POR CADA COORDINADOR.
9	COORDINE Y ASISTÍ EN LA ENTREGA DE REPORTES MENSUALES GENERADOS POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA PARA LA COORDINACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA.
10	COLABORE EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN PARA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
11	COLABORE EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA DIFERENTES ENTIDADES PÚBLICAS.

(f) _____

Andrea María Rodríguez
Meléndez de Molina

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Lic. Marco Vinicio del Va
Coordinador Financiero
Fondo Social de Solidari

(f)_____

Lic. Marco Vinicio del Valle
Coordinador Financiero

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Andrea María Rodríguez Meléndez de Molina.	**CUI:**	2653- 82858-0101
Número de Contrato:	330-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	6497737-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	"Servicios Técnicos"		
Monto total del Contrato:	Q.81,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01 de Abril al 31 de Diciembre 2022.
Honorarios Mensuales:	Q.9,000.00	**Período del Informe:**	Del 01 de Abril al 31 de Diciembre 2022.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	"Coordinación Financiera"		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO Y APOYAR EN EL CONTROL DE TODA LA DOCUMENTACIÓN EN LOS ARCHIVOS DE COORDINACIÓN FINANCIERA
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LAS LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN FINANCIERA.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	REALICE ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS POR EL COORDINADOR FINANCIERO.
2	APOYE EN LA REVISIÓN, DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
3	APOYE EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
4	COLABORE EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA POR EL COORDINADOR FINANCIERO Y APOYE EN LA DISTRIBUCIÓN.

5	COLABORE Y APOYE EN EL CONTROL DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE COORDINACIÓN FINANCIERA.
6	COLABORE EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA POR OTRAS COORDINACIONES.
7	COORDINE Y ASISTÍ EN LA ENTREGA MENSUAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LAS DIFERENTES ENTIDADES PÚBLICAS.
8	COORDINE Y ASISTÍ EN EL SISTEMA DE MENSAJERÍA INTERNA PARA DAR TRÁMITE A LO SOLICITADO POR CADA COORDINADOR.
9	COORDINE Y ASISTÍ EN LA ENTREGA DE REPORTES MENSUALES GENERADOS POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA PARA LA COORDINACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA.
10	COLABORE EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN PARA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
11	COLABORE EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA DIFERENTES ENTIDADES PÚBLICAS.

(f) _____

Andrea María Rodríguez
Meléndez de Molina

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Lic. Marco Vinicio del Valle
Coordinador Financiero
Fondo Social de Solidaridad

(f)_____

Lic. Marco Vinicio del Valle
Coordinador Financiero

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Andrea Melissa Salguero Ramírez	**CUI:**	2349125452202
Número de Contrato:	345-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	84921129
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 81.000,00**	**Periodo del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 9,000.00**	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	1. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2	2. APOYAR EN ELABORAR DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS.
3	3. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
4	4. ASISTIR EN LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS.
5	5. ASISTIR EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA.
6	6. ASISTIR EN LA ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROYECTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	7. ASISTIR EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ENTREGADA POR LAS INSTITUCIONES EXTERNAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
8	8. ASISTIR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES QUE SEAN INGRESADOS A LA CONRED, CUANDO APLIQUE DICHO TRAMITE.
9	9. ASISTIR EN LA ALIMENTACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
10	10. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	VERIFICAR LAS SOLICITUDES DE LOS PROYECTOS INGRESADAS EN EL SISTEMA DEL FSS, QUE VENGAN PÓR LA LINEA CORRECTA Y FECHA DE INGRESO.
2	CONTROL DE DOCUMENTOS DE RESPALDO PARA ASIGNACIONES VERBALES.
3	ELABORACION DE CUADRO PARA CONTROL DE REVISION DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS FODES
4	ELABORACION DE INFORME DE ESTATUS DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE CAMOTAN, CHIQUIMULA
5	ALIMENTAR BASE DE DATOS CON ACTUALIZACIONES QUE HAN TENIDO LOS PROYECTOS.
6	APOYE EN LA CONFORMACION Y TRASLADO DE EXPEDIENTES DE DISTINTOS PROYECTOS FINALIZADOS EN LA COORDINACION
7	ELABORE INFORME DE LISTADO DE PROYECTOS EN SEGUIMIENTO Y FINALIZADOS EN EL MES PARA LA COORDINACION DE OPERACIONES.
8	REALICE LOS INFORMES DE ESTATUS DE PROYECTOS SEMANALES PARA LA GIRA PRESIDENCIAL DICIEMBRE 2022
9	ELABORACION DE CARPETA PARA ADJUNTAR CHECK LIST DE PROYECTOS PARA GIRA PRESIDENCIAL
10	ELABORACION DE INFORME SEMANAL CON ESTATUS DE PROYECTOS APROBADOS POR SEGEPLAN PROXIMOS A TRASLADARSE PARA EVENTO.

(f) _____
Prestador de Servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Andrea Melissa Salguero Ramírez	**CUI:**	2349125452202
Número de Contrato:	345-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	84921129
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 81.000,00**	**Periodo del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 9,000.00**	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	1. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2	2. APOYAR EN ELABORAR DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS.
3	3. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
4	4. ASISTIR EN LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS.
5	5. ASISTIR EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA.
6	6. ASISTIR EN LA ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROYECTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	7. ASISTIR EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ENTREGADA POR LAS INSTITUCIONES EXTERNAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
8	8. ASISTIR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES QUE SEAN INGRESADOS A LA CONRED, CUANDO APLIQUE DICHO TRAMITE.
9	9. ASISTIR EN LA ALIMENTACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
10	10. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TECNICAS DE MATERIALES DE PROYECTOS VARIOS INGRESADOS A LA UNIDAD.
2	APOYE EN LA ELABORACION Y CORRECIONES DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES DE PROYECTOS VARIOS, ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
3	ELABORACION DE DISEÑO, PLANOS DE INSTALACIONES, CUANTIFICACIONES, Y PRESUPUESTOS SOLICITADOS DEL PROYECTO DE REMODELACION DE OFICINAS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ZONA 12.
4	ACOMPAÑAMIENTO AL ING. SERGIO CARDONA A LA VISITA TECNICA DEL PROYECTO: CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT. SOBRE LA 9ª AVENIDA 3-08 DE LA ZONA 11 DEL MUNICIPIO DE GUATEMALA.
5	ASISTIR A ARQ. EDGAR OROZCO EN LA ELABORACION DE TERMINOS DE REFERENCIA DE PROYECTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD. MAYO
6	ASISTIR EN LA ACTUALIZACION DE ALIMENTACION DE BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORUMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
7	APOYE EN LA REVISION TECNICA DE DOCUMENTOS EN EXPEDIENTES DE PROYECTOS INGRESADOS A LA COORDINACION.
8	APOYO EN LA REVISION, IMPRESIÓN, SELLADO, RUBRICA Y FOLEADO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS, ESPECIALES Y DISPOSICIONES ESPECIALES DE PROYECTOS VARIOS.
9	APOYE EN LA ELABORACION DE PLANOS DE DISEÑO DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS EN LA COORDINACION.
10	ALIMENTE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACION Y ACTUALIZACION DE LA MISMA.
11	ELABORE INFORME DE PROYECTOS INGRESADOS A LA COORDINACION, INDICANDO NO. DE HOJA DE TRAMITE Y FECHA DE INGRESO, COMO LOS PROYECTOS FINALIZADOS POR PARTE DE LA COORDINACION. (INDICANDO FECHA QUE INGRESO Y FECHA QUE SE ENTREGO EL PROYECTO).
12	APOYE EN LA CONFORMACION DE DOCUMENTACION PARA ENTREGA DE PROYECTOS.
13	ELABORACION DE INFORMES DEL ESTADO POR DEPARTAMENTO DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACION.
14	VERIFICAR LAS SOLICITUDES DE LOS PROYECTOS INGRESADAS EN EL SISTEMA DEL FSS, QUE VENGAN PÓR LA LINEA CORRECTA Y FECHA DE INGRESO.
15	APOYE CON EL CONTROL Y REGISTRO DE NUEVAS HOJAS DE TRAMITE INGRESADAS A LA COORDINACION, PARA CONTROL DEL PROFESIONAL QUE TENDRA A CARGO EL PROYECTO.
16	APOYO EN LA IMPRESIÓN, SELLADO, RUBRICA Y FOLEADO DE TERMINOS DE REFERENCIA DE SUPERVISORA Y EJECUTORA DE PROYECTOS VARIOS.
17	ELABORACION DE CUADROS POR DEPARTAMENTO, PARA EL CONTROL DE LOS PROYECTOS QUE SE LLEVAN EN LA COORDINACION DE FORMULACION.
18	APOYE EN LA CONFORMACION Y TRASLADO DE EXPEDIENTES DE DISTINTOS PROYECTOS FINALIZADOS EN LA COORDINACION
19	ELABORE INFORME DE LISTADO DE PROYECTOS EN SEGUIMIENTO Y FINALIZADOS EN EL MES PARA LA COORDINACION DE OPERACIONES.
20	REALICE LOS INFORMES DE ESTATUS DE PROYECTOS SEMANALES PARA LA PRIMER GIRA PRESIDENCIAL DEL PRESENTE AÑO

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

21	CONTROL DE DOCUMENTOS DE RESPALDO PARA ASIGNACIONES VERBALES.
22	ELABORACION DE CUADRO PARA CONTROL DE REVISION DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS FODES
23	ELABORACION DE INFORME DE ESTATUS DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE CAMOTAN, CHIQUIMULA
24	ALIMENTAR BASE DE DATOS CON ACTUALIZACIONES QUE HAN TENIDO LOS PROYECTOS.
25	APOYE EN LA CONFORMACION Y TRASLADO DE EXPEDIENTES DE DISTINTOS PROYECTOS FINALIZADOS EN LA COORDINACION
26	ELABORE INFORME DE LISTADO DE PROYECTOS EN SEGUIMIENTO Y FINALIZADOS EN EL MES PARA LA COORDINACION DE OPERACIONES.
27	REALICE LOS INFORMES DE ESTATUS DE PROYECTOS SEMANALES PARA LA GIRA PRESIDENCIAL DICIEMBRE 2022
28	ELABORACION DE CARPETA PARA ADJUNTAR CHECK LIST DE PROYECTOS PARA GIRA PRESIDENCIAL
29	ELABORACION DE INFORME SEMANAL CON ESTATUS DE PROYECTOS APROBADOS POR SEGEPLAN PROXIMOS A TRASLADARSE PARA EVENTO.

(f) _____
Prestador de Servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ANDY JEFERSSON EFRAÍN AVALOS VILLATORO	CUI:	2104 38207 0108
Número de Contrato:	386-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	7895372-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 63,000.00	Plazo del Contrato:	Del 01 de abril al 31 de diciembre de 2022.
Honorarios Mensuales:	Q.7,000.00	Período del Informe:	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS DISTINTOS PROYECTOS LIQUIDADOS DEL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL –PACUR-
2	APOYAR EN EL ANÁLISIS Y CONFORMACIÓN PARA EL RESGUARDO DE FORMA ORDENADA Y SEGURA DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL -PACUR-
3	APOYAR LA REVISIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL -PACUR-;
4	APOYAR EN LA DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN RECABADA DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS LIQUIDADOS Y PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL -PACUR-;
5	APOYAR AL COORDINADOR DE LA UNIDAD CON SOLICITUDES QUE SE ENVÍAN DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
6	APOYAR CON EL ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS LIQUIDADOS Y RECEPCIONADOS AL ARCHIVO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.
1	APOYAR LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS DISTINTOS PROYECTOS LIQUIDADOS DEL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL –PACUR-

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO CEFSS-3328-2022-YGG/nm
1	APOYAR EN DIGITAR EL CUADRO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYAR EN DIGITAR REPORTES Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE DE LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
3	APOYAR CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN.
4	APOYAR EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN.
5	APOYAR EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DEL FSS.
6	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA, CIV, MP, CGC Y OTRAS INSTITUCIONES, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS.
7	APOYAR EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS.
8	APOYAR EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
9	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS, MAS NO LIMITATIVAS, POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
1	Sostuve reuniones con la Coordinadora y personal del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural – PACUR- para la designación de actividades y dar a conocer el avance de las actividades asignadas realizadas.
2	Apoyé a la Coordinadora del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR- en la realización de las matrices del –SINACIG- solicitadas por la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad.
3	Apoyé en la realización de la ficha técnica, del Proyecto Denominado PA05-04-08 "Tercera Fase Adoquinamiento, calle principal Aldea San José Chirijuyu, Ubicado en el Municipio de Tecpán, Departamento de Chimaltenango", conforme a los lineamientos estipulados por el Grupo Técnico de Evaluación de la Unidad de Recepción y Liquidación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
4	Apoyé en la búsqueda y localización de documentación requerida por las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad al Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural.
5	Apoye en la realización de la ficha técnica con los cambios solicitados del proyecto Denominado PA 05-12-05 "Construcción de Instituto de Educación Básica por Cooperativa Aldea Sisiltepeque", Ubicado en el Municipio de Catarina, Departamento de San Marcos, conforme a los lineamientos estipulados por el Grupo Técnico de Evaluación de la Unidad de Recepción y Liquidación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
6	Apoyé en la realización de la ficha técnica del Proyecto Denominado PA05-04-04 "Adoquinamiento de Calle Fase III, ubicado en la Aldea La Joya, Municipio de Zaragoza, Departamento de Chimaltenango", conforme a los lineamientos estipulados por el Grupo Técnico de Evaluación de la Unidad de Recepción y Liquidación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
7	Apoyé en la realización de la Ficha Técnica del Proyecto Denominado "Construcción de dos aulas para la escuela primaria ubicada en la Aldea Cumbre de las Jaras, Municipio de Morales, Departamento de Izabal", conforme a los lineamientos estipulados por el Grupo Técnico de Evaluación de la Unidad de Recepción y Liquidación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
8	Se gestionó con el Grupo Técnico de Evaluación para el seguimiento de las fichas técnicas entregadas al mismo para avanzar con los procesos y cronogramas previamente establecidos.
9	Apoyé en la realización de la Ficha Técnica del Proyecto Denominado "PA05-01-54 Denominado "Construcción de vivienda mínima para asentamientos treinta de noviembre, siete de mayo, Galilea, Emmanuel, Ubicados en el Municipio de Chinautla, Departamento de Guatemala", conforme a los lineamientos estipulados por el Grupo Técnico de Evaluación de la Unidad de Recepción y Liquidación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
10	Apoyé en la realización de la ficha técnica del Proyecto Denominado " Proyecto PA05-05-07 Denominado "Construcción de Escuela Oficial para Párvulos, Cleotilde Morales, Ubicado en el Municipio de Escuintla, Departamento de Escuintla, conforme a los lineamientos estipulados por el Grupo Técnico de Evaluación de la Unidad de Recepción y Liquidación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
11	Apoyé en la realización de la Ficha Técnica del Proyecto Denominado "PA05-01-54 Denominado "Construcción de vivienda mínima para asentamientos treinta de noviembre, siete de mayo, Galilea, Emmanuel, Ubicados en el Municipio de Chinautla, Departamento de Guatemala", conforme a los lineamientos estipulados por el Grupo Técnico de Evaluación de la Unidad de Recepción y Liquidación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
12	Apoyé en la realización de la ficha técnica del Proyecto Denominado "Proyecto PA05-07-04" Denominado "Adoquinamiento calle décima (10ª) Avenida, Barrio El Calvario Cojolya, ubicado en el Municipio de Sololá, departamento de Sololá", conforme a los lineamientos estipulados por el Grupo Técnico de Evaluación de la Unidad de Recepción y Liquidación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
13	Apoyé en la realización de la Ficha Técnica del Proyecto PA05-17-11 Denominado "Introducción de energía eléctrica a las Aldeas "La Amistad, Las Flores y Quetzalito" ubicadas en el Municipio de Dolores, Departamento de Petén, conforme a los lineamientos estipulados por el Grupo Técnico de Evaluación de la Unidad de Recepción y Liquidación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
14	Apoyé en la redacción de documentos oficiales enviados por el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural – PACUR – a otras unidades del Fondo Social de Solidaridad.
15	Apoyé en el ordenamiento y rotulación de la documentación del Archivo General del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR-, organizando en cajas la documentación administrativa, financiera, de recursos humanos, proyectos y correspondencia, colocándolas en las cajas designadas para el efecto.
16	Apoyé en el ordenamiento y rotulación de la documentación del Archivo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR-
17	Apoyé en la realización de la Ficha Técnica del Proyecto PA05-22-07 Denominado "Construcción de pavimento rígido en la Aldea Papalhuapa, ubicado en el municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa", conforme a los lineamientos estipulados por el Grupo Técnico de Evaluación de la Unidad de Recepción y Liquidación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
18	Apoyé en la realización de la Ficha Técnica del Proyecto PA05-07-26 Denominado "Electrificación Sector II, Urbanización CHukMuk, municipio de Santiago Atitlán, departamento de Sololá", conforme a los

	lineamientos estipulados por el Grupo Técnico de Evaluación de la Unidad de Recepción y Liquidación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
19	Apoyé en la realización de la Ficha Técnica del Proyecto PA06-14-15 Denominado "Construcción de Escuela, Caserío Pasojoc II, municipio de Zacualpa, departamento de Quiché" conforme a los lineamientos estipulados por el Grupo Técnico de Evaluación de la Unidad de Recepción y Liquidación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
20	Apoyé en la realización de la ficha técnica del proyecto PA05-08-04 Denominado "Construcció de la tercera fase del Salón de Usos Múltiples, ubicado en la aldea Sacmixit, municipio de San Francisco el Alto, departamento de Totonicapán", conforme a los lineamientos estipulados por el Grupo Técnico de Evaluación de la Unidad de Recepción y Liquidación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
21	Apoyé en la entrega de fichas técnicas de diversos proyectos al Grupo Técnico de Evaluación, los cuales constan de expediente original, físico y digital, para su resguardo respectivo.
22	Apoyé en el traslado del archivo general, expedientes de proyectos liquidados y pendientes de liquidar del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-, a otra ubicación para mejor resguardo de los documentos.
23	Apoyé en digitar el cuadro de seguimiento semanal de las programaciones de asesores de Supervisión de Proyectos.
24	Apoyé en digitar reportes y dar seguimiento a las solicitudes de combustible de los asesores de Supervisión de Proyectos.
25	Apoyé con el archivo de documentos (ordenes de inicio, ordenes de suspensión, reactivaciones, etc.) de los proyectos de la Coordinación de Supervisión de Proyectos.
26	Apoyé en la digitación de cuadros con información física y financiera de proyectos del FSS.
27	Apoyé en crear bases de datos con avances físicos de proyectos.
28	Apoyé en el registro del archivo físico y digital de proyectos a cargo de la Coordinación de Supervisión de Proyectos.
29	Apoyé en dar seguimiento al requerimiento de registro de seguimiento de proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-, los documentos e información pertinente al proyecto denominado "Mejoramiento Carretera VIF RD-SCH-01 de Mazatenango a San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez" identificado con el número de SNIP 121155.
30	Apoyé en dar seguimiento al requerimiento de registro de seguimiento de proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-, los documentos e información pertinente al proyecto denominado "Mejoramiento Carretera CA-09 Norte Tramo Salida Puente Belice-Entrada Centra Norte Zona 17, Guatemala (Pavimentación)" identificado con el número de SNIP 121155.
31	Apoyé en la realización de la ficha técnica del proyecto PA06-22-02 "Construcción del sistema de agua potable en la Aldea El Cuje, municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa", conforme a los lineamientos estipulados por el Grupo Técnico de Evaluación de la Unidad de Recepción y Liquidación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad –FSS-.

Andy Jefersson Efraín Avalos Villatoro

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Jesús Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad

-FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ANDY JEFERSSON EFRAÍN AVALOS VILLATORO	CUI:	2104 38207 0108
Número de Contrato:	386-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	7895372-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 63,000.00	Plazo del Contrato:	Del 01 de abril al 31 de diciembre de 2022.
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Período del Informe:	01 al 31 de Diciembre de 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Supervisión de Proyectos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS DISTINTOS PROYECTOS LIQUIDADOS DEL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL –PACUR-
2	APOYAR EN EL ANÁLISIS Y CONFORMACIÓN PARA EL RESGUARDO DE FORMA ORDENADA Y SEGURA DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL -PACUR-
3	APOYAR LA REVISIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL -PACUR-;
4	APOYAR EN LA DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN RECABADA DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS LIQUIDADOS Y PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL -PACUR-;
5	APOYAR AL COORDINADOR DE LA UNIDAD CON SOLICITUDES QUE SE ENVÍAN DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
6	APOYAR CON EL ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS LIQUIDADOS Y RECEPCIONADOS AL ARCHIVO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO CEFSS-3328-2022-YGG/nm
1	APOYAR EN DIGITAR EL CUADRO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYAR EN DIGITAR REPORTES Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE DE LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
3	APOYAR CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN.
4	APOYAR EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN.
5	APOYAR EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DEL FSS.
6	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA, CIV, MP, CGC Y OTRAS INSTITUCIONES, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS.
7	APOYAR EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS.
8	APOYAR EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
9	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS, MAS NO LIMITATIVAS, POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
1	Apoyé en digitar el cuadro de seguimiento semanal de las programaciones de los asesores de Supervisión de Proyectos
2	Apoyé en digitar los reportes y dar seguimiento a las solicitudes de los asesores de Supervisión de Proyectos.
3	Apoyé con el archivo de documentos (ordenes de inicio, ordenes de suspensión, reactivaciones, declaraciones juradas, programas de trabajo, etc.) de los proyectos de la Coordinación.
4	Apoyé en digitar cuadros de avance físico de los proyectos en ejecución.
5	Apoyé en digitar cuadros con información física y financiera de proyectos del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
6	Apoyé en crear bases de datos con avances físicos de proyectos.
7	Apoyé en el registro del archivo físico y digital de proyectos a cargo de la supervisión de proyectos.
8	Apoyé en la conformación de expedientes de proyectos asignados a la Coordinación de Supervisión
9	Apoyé en la búsqueda de información faltante de expedientes de proyectos, así como del registro en el Módulo de Seguimiento de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública.

(F) _____
ANDY JEFERSSON EFRAÍN AVALOS VILLATORO

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Jesús Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

[redacted]	ANGEL ALFREDO SOTO VICENTE	[redacted]	1630 49319 0108
[redacted]	485-2022-029-FSS	[redacted]	4175490-5
[redacted]	PROFESIONALES	[redacted]	01/04/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q. 135,000.00	[redacted]	01/12/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q. 15,000.00	[redacted]	MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

[redacted]	[redacted]
1	ASESORAR LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS;
2	ASESORAR LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA;
3	DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA -CAE- Y VALOR AGREGADO DE COSTO -VAC-, ASÍ COMO SU PROYECCIÓN ANUAL SEGÚN EL TIEMPO DE VIDA DE LA OBRA
4	APOYAR EN DIGITAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO
5	ASESORAR LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO
6	ASESORAR LA CREACIÓN DE NÚMERO SNIP EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA
7	APOYAR EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP
8	ASESORAR LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTOS DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS
9	APOYAR EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO
10	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	DETALLAR RESULTADOS OBTENIDOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE SU CONTRATO
1	APOYE EN EL SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES PARA EMITIR LAS EVALUACIONES TÉCNICAS DE SOLICITUDES DE LOS PROYECTOS NUEVOS, EN COLABORACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE FORMULACIÓN DE LAS COMUNIDADES DE: PETEN, CHIMALTENANGO Y TOTONICAPÁN.
2	ASESORE LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.
3	PARTICIPE EN LA REUNIÓN SOLICITADA POR COMITÉ CENTRAL DE SIMPLIFICACIÓN DE TRAMITES DEL -CIV- SOBRE LOS AVANCES Y LOGROS DE -FSS- CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE SIMPLIFICACIÓN DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS
4	PARTICIPE EN LA REUNIÓN SOLICITADA POR EL MODULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE LOS PROYECTOS DECRETO 34-2020 35-2022 y 50-2022 EN SEGUIMIENTO A LA MESA TÉCNICA TRABAJADA EN CONRED.
5	APOYE EN DIGITAR REPORTE DE PROYECTOS REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
6	APOYE EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES SOLICITADAS POR LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DEL PROYECTO: RESILIENCIA URBANA EN GUATEMALA DEL BID.
7	APOYE EN EL SEGUIMIENTO DEL PROYECTO RESILIENCIA URBANA EN GUATEMALA. DEL BID Y LA GRAN MANCOMUNIDAD DEL SUR.

(f)

ANGEL ALFREDO SOTO VICENTE
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)

Ing. Carlos Castro
Coordinador de Gestion de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

[redacted]	ANGEL ALFREDO SOTO VICENTE	[redacted]	1630 49319 0108
[redacted]	485-2022-029-FSS	[redacted]	4175490-5
[redacted]	PROFESIONALES	[redacted]	01/04/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q. 135,000.00	[redacted]	01/04/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q. 15,000.00	[redacted]	MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	ASESORAR LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS;
2	ASESORAR LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA;
3	DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA -CAE- Y VALOR AGREGADO DE COSTO -VAC-, ASÍ COMO SU PROYECCIÓN ANUAL SEGÚN EL TIEMPO DE VIDA DE LA OBRA
4	APOYAR EN DIGITAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO
5	ASESORAR LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO
6	ASESORAR LA CREACIÓN DE NÚMERO SNIP EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA
7	APOYAR EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP
8	ASESORAR LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTOS DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS
9	APOYAR EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO
10	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DEL MES DE [illegible] AL [illegible] DE SEPTIEMBRE
1	APOYE EN EL SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES PARA EMITIR LAS EVALUACIONES TÉCNICAS DE SOLICITUDES DE LOS PROYECTOS NUEVOS, EN COLABORACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE FORMULACIÓN DE LAS COMUNIDADES DE: PETEN, CHIMALTENANGO, TOTONICAPÁN, EL PROGRESO, HUEHUETENANGO, RETALHULEU, GUATEMALA, SOLOLÁ, QUICHE, SAN MARCOS, ZACAPA, JUTIAPA, ALTA VERAPAZ, ESQUIPULAS
2	APOYE EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS PARA SOLICITUD DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE LOS PROYECTOS CON SNIP No. 281249, 281252, 281251,280600 Y 281255
3	APOYE EN LA CONFORMACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LAS CONSTANCIAS DE CAUSA Y DAÑO Y ELABORACIÓN DE OFICIOS DE LOS EXPEDIENTES ENTREGADOS A CONRED LOS PROYECTOS DE DECRETO 35-2022 y 50-2022
4	APOYE EN DIGITAR REPORTE DE PROYECTOS DEL POA 2023 Y PROYECTOS 2022 Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MISMOS
5	APOYE LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DE PROYECTO DE LOS DEPARTAMENTOS DE CHAMPERICO, SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ Y COMITANCILLO SAN MARCOS y CHIMALTENANGO, ASÍ COMO DE LOS PROYECTOS DE DECRETO 35-2022 y 50-2022
6	APOYE EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES SOLICITADAS POR LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DEL PROYECTO: RESILIENCIA URBANA EN GUATEMALA DEL BID Y LA GRAN MANCOMUNIDAD DEL SUR. ASÍ COMO DE LOS PROYECTOS DECRETO 34-2020 35-2022 y 50-2022 EN SEGUIMIENTO A LA MESA TÉCNICA TRABAJADA EN CONRED. Y EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ CENTRAL DE SIMPLIFICACIÓN DE TRAMITES DEL -CIV- SOBRE LOS AVANCES Y LOGROS DE -FSS- CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE SIMPLIFICACIÓN DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS DEL -CIV-, ASÍ COMO REUNIONES CON SEGEPLAN PARA DARLE SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS CON EL ESTATUS DE PENDIENTE QUE FORMAN EL POA 2023 Y DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP
7	APOYE EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE PROYECTOS DE GUATEMALA Y ESCUINTLA.
8	ASESORE LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTOS DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DIGITALIZANDO EXPEDIENTES Y PLANOS DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS DE CHIQUIMULA, SANTA ROSA, CHIMALTENANGO, HUEHUETENANGO, GUATEMALA Y JUTIAPA
9	APOYE EN LA REVISIÓN DE PRESUPUESTO, CRONOGRAMA FÍSICO Y FINANCIERO DE PROYECTO, ASÍ COMO ELABORACIÓN DE MATRICES, DE PROYECTOS REQUERIDOS POR EL MODULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
10	PARTICIPE EN LA REUNIÓN SOLICITADA POR EL MODULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS, PARA EL ASESORAMIENTO Y AVANCE DE PROYECTOS DE GUATEMALA, CHIMALTENANGO, SANTA ROSA, HUEHUETENANGO, QUICHE, SAN MARCOS
11	APOYE EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTOS DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA DE SALUD PARA EL PROYECTO 281254

(f) _____

ANGEL ALFREDO SOTO VICENTE
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Ing. Carlos Castro
Coordinador de Gestion de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ANGEL ANIBAL SANTOS VASQUEZ	**CUI:**	1750776221507
Número de Contrato:	464-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	78266408
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 49,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico de la máquina asignada.
2	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
3	Realicé trabajos de mejoramiento de los tramos carreteros del proyecto asignado.
4	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.

(f) _____
ANGEL ANIBAL SANTOS VASQUEZ

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ANGEL ANIBAL SANTOS VASQUEZ	**CUI:**	1750776221507
Número de Contrato:	464-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	78266408
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 49,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico de la máquina asignada.
2	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
3	Realicé trabajos de mejoramiento de los tramos carreteros del proyecto asignado.
4	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.

(f) _____
ANGEL ANIBAL SANTOS VASQUEZ

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLON 029

Nombre Completo del Contratista:	**Angelo Eduardo Pocasangre Rac**	CUI:	**3019 44660 0101**
Numero de Contrato:	335-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	10538103-9
Servicios (Técnicos o Profesionales)	**Servicios Técnicos**		
Monto total de contrato:	Q 45,000	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales	Q 5,000.00	Periodo del Informe:	01/12/2022 AL 31/12/2022
Unidad Administrativa	**MODULO DE INVENTARIOS**		

No.	**ACTIVIDADES SEGÙN CONTRATO**
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO.
2	DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO Y VEHÍCULOS CON EL QUE CUENTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD – FSS-.
3	ELABORAR TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHICULOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCION, PARA TAL EFECTO LLEVA ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS VEHICULOS.;
4	GENERAR REPORTES POR RESPONSABLE Y UBICACIÓN DE VEHICULOS CON TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-
5	DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN
6	VELAR POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHICULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL
7	APOYAR LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- MEDIANTE DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES
8	COLABORAR EN LA DIGITACIÓN DE SOLVENCIAS DE INVENTARIOS, REQUERIDAS POR CONTRATISTAS Y PERSONAL QUE SE HA RETIRADO DE LA INSTITUCIÓN
9	COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS
10	APOYAR CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EL MÓDULO DE INVENTARIOS
11	APOYAR EN LAS COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACION DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA
12	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	**ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME**
1	APOYE EN EL LISTADO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS.
2	APOYE EN LA IMPRESIÓN DE CERTIFICACIONES DE VEHICULOS Y MOBILARIOS DEL FONDO SOCIA DE SOLIDARIDAD.
3	APOYE CON LA ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS Y DOCUMENTACION QUE SE GENERA EN EL MODULO DE INVENTARIOS.
4	APOYE CON DIGITACION E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACION DE CODIGOS DE BIENES Y NOMBRES DE PERSONAL
5	APOYE EN EL DESCARGO Y ASIGNACION DE VEHICULOS DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS.
6	APOYE EN EL NOMBRAMIENTO CEFSS-0156-2022-sm INSTRUIDO POR LA COORDINACION EJECUTIVA EN CONVOYES REGIONALES Y DEPARTAMENTOS.
7	APOYE EN EL LEVANTAMIENTO DE MAQUINARIA DE OTRA PROCEDENCIA Y MAQUINARIA DEL ACTA 59-2010.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLON 029

Nombre Completo del Contratista:	**Angelo Eduardo Pocasangre Rac**	CUI:	**3019 44660 0101**
Numero de Contrato:	335-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	10538103-9
Servicios (Técnicos o Profesionales)	**Servicios Técnicos**		
Monto total de contrato:	Q 45,000	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales	Q 5,000.00	Periodo del Informe:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Unidad Administrativa	**MODULO DE INVENTARIOS**		

No.	**ACTIVIDADES SEGÙN CONTRATO**
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO.
2	DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO Y VEHÍCULOS CON EL QUE CUENTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
3	ELABORAR TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHICULOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCION, PARA TAL EFECTO LLEVA ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS VEHICULOS.;
4	GENERAR REPORTES POR RESPONSABLE Y UBICACIÓN DE VEHICULOS CON TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-
5	DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN
6	VELAR POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHICULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL
7	APOYAR LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- MEDIANTE DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES
8	COLABORAR EN LA DIGITACIÓN DE SOLVENCIAS DE INVENTARIOS, REQUERIDAS POR CONTRATISTAS Y PERSONAL QUE SE HA RETIRADO DE LA INSTITUCIÓN
9	COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS
10	APOYAR CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EL MÓDULO DE INVENTARIOS
11	APOYAR EN LAS COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACION DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA
12	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN
No.	**ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME**
1	APOYE EN EL LISTADO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS.
2	APOYE EN LA IMPRESIÓN DE CERTIFICACIONES DE VEHICULOS Y MOBILARIOS DEL FONDO SOCIA DE SOLIDARIDAD.
3	APOYE CON LA ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS Y DOCUMENTACION QUE SE GENERA EN EL MODULO DE INVENTARIOS.
4	APOYE CON DIGITACION E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACION DE CODIGOS DE BIENES Y NOMBRES DE PERSONAL
5	APOYE EN EL DESCARGO Y ASIGNACION DE VEHICULOS DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS.
6	APOYE EN EL NOMBRAMIENTO CEFSS-0156-2022-sm INSTRUIDO POR LA COORDINACION EJECUTIVA EN CONVOYES REGIONALES Y DEPARTAMENTOS.
7	APOYE EN LA VISITA A MAZATENANGO PARA VERIFICACION DEL PUENTE BAILEY.
8	APOYE EN LA VISITA DE LA VERIFICACION DEL PUENTE DE BAILEY UICADO EN EL MUNICIPIO DE GUALAN DEPARTAMENTO DE ZACAPA.
9	APOYE EN LA VISITA DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS (JALAPA, TOTONICAPAN, PETEN, MAZATENANGO)

(F)_____
Angelo Eduardo Pocasangre Rac

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

f)_____
Lic. Iván Adolfo Ochoa Cifuentes
Encargado del Módulo de Inventarios
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. Nombre, cargo y sello

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Aroldo García Morales	CUI:	18008 7339 0608
Número de Contrato:	388-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	1972030-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.54,000.00	Plazo del Contrato:	Del 01 de abril al 31 de diciembre 2022
Honorarios Mensuales:	Q.6,000.00	Período del Informe:	Del 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Programa Combate a la Pobreza Urbana		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la recepción de los expedientes que ingresan al área de archivo para el resguardo de los mismos.
2	Colaborar con el orden de los expedientes de forma que sean ágilmente localizables cuando sea requerido.
3	Apoyar con el archivo de los expedientes en orden lógico para garantizar su fácil ubicación.
4	Apoyar en realizar inventario de archivos para la evaluación de expedientes inactivos y documentos que han caducado.
5	Apoyar en la digitalización y actualización de las boletas de préstamo de expedientes.
6	Apoyar en foliar expedientes que se encuentren en resguardo en el archivo de documentación general.
7	Apoyar en atender los diferentes requerimientos de expedientes.
8	Apoyar en mantener limpias y ordenadas las bodegas de la unidad de apoyo.
9	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
01	Apoyé en la recepción y envió de correspondencia, requerimientos, circulares para el Programa Combate a la Pobreza Urbana –CPU-.
02	Apoye en la recepción de llamadas telefónicas de Oficinas Centrales zona 12.
03	Apoye en la foliación de proyectos de arrastre, enviados al Equipo Técnico de Evaluación para su recomendación previo la Recepción y Liquidación,
04	Apoyé en el fortalecimiento de la base de datos general, ingresándole registros de los oficios de No objeciones del BID; Actas de Recepción, Liquidación y Traslado; Acuerdos Internos de nombramientos de Junta de Recepción y Liquidación, Juntas de recepción calificación y adjudicación; ejecutados por el Programa Combate a la Pobreza Urbana –CPU-.
05	Participe en las reuniones internas programadas por la coordinadora de CPU, con el Equipo Jurídico de Evaluación Técnica, para el seguimiento de los 40 tomos componentes de los 16 proyectos de arrastre pendientes de recepción y liquidación del Programa Combate a la Pobreza Urbana -CPU-
06	Apoyé en la clasificación de los documentos resguardados en la bodega general del programa, reubicándolos en atención a su área cronológica.

(f)_____
Aroldo García Morales.

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Licda. Evelin Daniela Lemus Canahuí.
Coordinadora del Programa
Combate a la Pobreza Urbana -CPU-
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Aroldo García Morales	CUI:	18008 7339 0608
Número de Contrato:	388-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	1972030-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.54,000.00	Plazo del Contrato:	Del 01 de abril al 31 de diciembre 2022
Honorarios Mensuales:	Q.6,000.00	Período del Informe:	Del 01 de abril al 31 de diciembre 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Programa Combate a la Pobreza Urbana		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la recepción de los expedientes que ingresan al área de archivo para el resguardo de los mismos.
2	Colaborar con el orden de los expedientes de forma que sean ágilmente localizables cuando sea requerido.
3	Apoyar con el archivo de los expedientes en orden lógico para garantizar su fácil ubicación.
4	Apoyar en realizar inventario de archivos para la evaluación de expedientes inactivos y documentos que han caducado.
5	Apoyar en la digitalización y actualización de las boletas de préstamo de expedientes.
6	Apoyar en foliar expedientes que se encuentren en resguardo en el archivo de documentación general.
7	Apoyar en atender los diferentes requerimientos de expedientes.
8	Apoyar en mantener limpias y ordenadas las bodegas de la unidad de apoyo.
9	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
01	Se fortaleció la base de datos general, con registros de oficios de No objeciones del BID; Actas de Recepción, Liquidación y Traslado; Acuerdos Internos de nombramientos de Junta de Recepción y Liquidación; Juntas de recepción calificación y adjudicación; correspondientes al Programa Combate a la Pobreza Urbana –CPU-.
02	Se foliaron los tomos de los proyectos de arrastre, enviados al Equipo Técnico de Evaluación para su recomendación previo a su Recepción y Liquidación final.
03	Participe en las reuniones internas programadas por la coordinadora de CPU, con el Equipo Jurídico de Evaluación Técnica, para el seguimiento de los 41 tomos componentes de los 12 proyectos de arrastre pendientes de recepción y liquidación del Programa Combate a la Pobreza Urbana -CPU-
04	Apoye en la recepción de llamadas telefónicas y con la recepción de oficios y circulares del programa, dando respuesta a la correspondencia.
05	Apoye en los requerimientos solicitados por la Licda. Jeimy Berganza, delegada de la coordinación Financiera del FSS, para dar respuesta lo requerido por la DAF MCIV, documentación de soporte copias de facturas para la regularización de los saldos ante la Contabilidad del Estado.
06	Apoyé en la clasificación de los documentos resguardados en la bodega general del programa, reubicándolos en atención a su área cronológica.

(f) _____
Aroldo García Morales.

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Licda. Evelin Daniela Lemus Canahuí.
Coordinadora del Programa
Combate a la Pobreza Urbana -CPU-
Fondo Social de Solidaridad

(f) _____

Vo.Bo.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

[redacted]	ARTEMIO JOEL MUÑOZ DE PAZ	[redacted]	1732 91546 0608
	528-2022-029-FSS		34901167
	Técnicos		18/07/2022 31/12/2022
	Q.81,774.19		DICIEMBRE 2,022
	Q.15, 000.00		COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

1. ASESORAR LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES;
2. ASESORAR LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DE TODAS LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
3. APOYAR EN LA ASIGNACIÓN DE PILOTOS PARA LAS DIFERENTES COMISIONES DEL FONDO SOCIAL;
4. ASESORAR LA ENTREGA DE VEHICULOS A PERSONAL Y CONTRATISTAS AUTORIZADOS POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y/O COORDINADOR EJECUTIVO;
5. ASESORAR LA ASIGNACIÓN Y CORRECTA DISTRIBUCIÓN DE LOS PARQUEOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6. ASESORAR LA CORRECTA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA LOS VEHICULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
7. ASESORAR LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LOS FORMULARIOS PARA LA LIQUDACIÓN DE COMBUSTIBLE DE LA COORDINACIÓN DE TRASPORTES;
8. DAR SEGUIMIENTO A LAS REPARACIONES DE LOS VEHICULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN LA UNIDAD DE CONVOYES Y TALLER ASIGNADOS;
9. APOYAR EN ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LOS VEHICULOS ASIGNADOS Y UBICACIÓN DE LOS VEHICULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
10. APOYAR A DAR SEGUIMIENTO A LAS COMPRAS DE LOS REPUESTOS SOLICITADOS PARA LAS UNIDADES EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
11. BRINDAR SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS DE SERVICIOS MENORES A LOS VEHICULOS EN SERVICIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
12. APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITES PENDIENTES CON LA COMPAÑÍA ASEGURADORA;
13. APOYAR EN LA SOLICITUD, IMPRESIÓN Y ENTREGA DE LA TARJETA DE IMPUESTO DE CIRCULACION ANUAL DE LOS VEHICULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
14. BRINDAR APOYO EN LA ASISTENCIA A LOS VEHICULOS AL MOMENTO DE TENER UN DESPERFECTO MECANICO;
15. ASESORAR LA SOLICITUD DE SEGURO A LOS VEHICULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
16. APOYAR CON LA REVISION DE MULTAS Y NOTIFICACIÓN DE LAS MISMAS A LAS PERSONAS AQUIEN LE CORRESPONDA;
17. ASESORAR A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE TRANSPORTES;
18. ASESORAR LA ELABORACION DE PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIA DE LA COORDIANCION DE TRANSPORTE;
19. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITIVAS POR LO QUE EL "CONTRATISTA" DEBERA DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DEVIEREN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

1. ASESORÉ EN LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES; 2. ASESORÉ EN LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DE TODAS LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 3. APOYÉ EN LA ASIGNACIÓN DE PILOTOS PARA LAS DIFERENTES COMISIONES DEL FONDO SOCIAL; 4. ASESORÉ LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE VEHICULOS A PERSONAL Y CONTRATISTAS AUTORIZADOS POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y/O COORDIANDOR EJECUTIVO; 5. ASESORÉ EN LA ASIGNACIÓN Y CORRECTA DISTRIBUCIÓN DE LOS PARQUEOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 6. ASESORÉ EN LA CORRECTA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA LOS VEHICULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 7. ASESORÉ EN LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LOS FORMULARIOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES; 8. APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A LAS REPARACIONES DE LOS VEHICULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN LA UNIDAD DE CONVOYES Y TALLER ASIGNADOS; 9. APOYÉ EN ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LOS VEHICULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 10. APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A LAS COMPRAS DE REPUESTOS SOLICITADOS PARA LAS UNIDADES EN SERVICIO DE FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 11. APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS DE SERVICIOS MENORES A LOS VEHICULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 12. APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A TRAMITES PENDIENTES CON LA COMPAÑÍA ASEGURADRA; 13. APOYÉ EN LA ASISTENCIA A LOS VEHICULOS EN MOMENTO DE TENER UN DESPERFECTO MECANICO; 14. APOYÉ CON LA REVISIÓN DE MULTAS Y NOTIFICACIÓN DE LAS MISMAS A LAS PERSONAS A QUIEN LE CORRESPONDA; 15. ASESORÉ A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE TRANSPORTES.

Artemio Joel Muñoz de Paz
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

(f) _____
ARTEMIO JOEL MUÑOZ DE PAZ

Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
Coordinador Administrativo
Fondo Social de Solidaridad

(f) _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN FINAL DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

[redacted]	ARTEMIO JOEL MUÑOZ DE PAZ	[redacted]	1732 91546 0608
	528-2022-029-FSS		34901167
	Técnicos		18/07/2022 31/12/2022
	Q.81,774.19		18/07/2022 31/12/2022
	Q.15, 000.00		COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

1. ASESORAR LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES;
2. ASESORAR LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DE TODAS LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
3. APOYAR EN LA ASIGNACIÓN DE PILOTOS PARA LAS DIFERENTES COMISIONES DEL FONDO SOCIAL;
4. ASESORAR LA ENTREGA DE VEHICULOS A PERSONAL Y CONTRATISTAS AUTORIZADOS POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y/O COORDINADOR EJECUTIVO;
5. ASESORAR LA ASIGNACIÓN Y CORRECTA DISTRIBUCIÓN DE LOS PARQUEOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6. ASESORAR LA CORRECTA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA LOS VEHICULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
7. ASESORAR LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LOS FORMULARIOS PARA LA LIQUDACIÓN DE COMBUSTIBLE DE LA COORDINACIÓN DE TRASPORTES;
8. DAR SEGUIMIENTO A LAS REPARACIONES DE LOS VEHICULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN LA UNIDAD DE CONVOYES Y TALLER ASIGNADOS;
9. APOYAR EN ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LOS VEHICULOS ASIGNADOS Y UBICACIÓN DE LOS VEHICULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
10. APOYAR A DAR SEGUIMIENTO A LAS COMPRAS DE LOS REPUESTOS SOLICITADOS PARA LAS UNIDADES EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
11. BRINDAR SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS DE SERVICIOS MENORES A LOS VEHICULOS EN SERVICIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
12. APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITES PENDIENTES CON LA COMPAÑÍA ASEGURADORA;
13. APOYAR EN LA SOLICITUD, IMPRESIÓN Y ENTREGA DE LA TARJETA DE IMPUESTO DE CIRCULACION ANUAL DE LOS VEHICULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
14. BRINDAR APOYO EN LA ASISTENCIA A LOS VEHICULOS AL MOMENTO DE TENER UN DESPERFECTO MECANICO;
15. ASESORAR LA SOLICITUD DE SEGURO A LOS VEHICULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
16. APOYAR CON LA REVISION DE MULTAS Y NOTIFICACIÓN DE LAS MISMAS A LAS PERSONAS AQUIEN LE CORRESPONDA;
17. ASESORAR A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE TRANSPORTES;
18. ASESORAR LA ELABORACION DE PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIA DE LA COORDIANCION DE TRANSPORTE;
19. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITIVAS POR LO QUE EL "CONTRATISTA" DEBERA DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DEVIEREN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

1. ASESORÉ EN LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES; 2. ASESORÉ EN LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DE TODAS LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 3. APOYÉ EN LA ASIGNACIÓN DE PILOTOS PARA LAS DIFERENTES COMISIONES DEL FONDO SOCIAL; 4. ASESORÉ LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE VEHICULOS A PERSONAL Y CONTRATISTAS AUTORIZADOS POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y/O COORDIANDOR EJECUTIVO; 5. ASESORÉ EN LA ASIGNACIÓN Y CORRECTA DISTRIBUCIÓN DE LOS PARQUEOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 6. ASESORÉ EN LA CORRECTA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA LOS VEHICULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 7. ASESORÉ EN LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LOS FORMULARIOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES; 8. APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A LAS REPARACIONES DE LOS VEHICULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN LA UNIDAD DE CONVOYES Y TALLER ASIGNADOS; 9. APOYÉ EN ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LOS VEHICULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 10. APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A LAS COMPRAS DE REPUESTOS SOLICITADOS PARA LAS UNIDADES EN SERVICIO DE FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 11. APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS DE SERVICIOS MENORES A LOS VEHICULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 12. APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A TRAMITES PENDIENTES CON LA COMPAÑÍA ASEGURADRA; 13. APOYÉ EN LA ASISTENCIA A LOS VEHICULOS EN MOMENTO DE TENER UN DESPERFECTO MECANICO; 14. APOYÉ CON LA REVISIÓN DE MULTAS Y NOTIFICACIÓN DE LAS MISMAS A LAS PERSONAS A QUIEN LE CORRESPONDA; 15. ASESORÉ A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE TRANSPORTES.

(f) _____
ARTEMIO JOEL MUÑOZ DE PAZ

Artemio Joel Muñoz de Paz
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____

Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
Coordinador Administrativo
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	AUGUSTO DE JESÚS BERGANZA SANDOVAL	**CUI:**	1911329421804
Número de Contrato:	407-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	25954989
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q 45,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión asignada
2	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.
3	Realicé chequeo general del camión asignado diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.

(f) _____
AUGUSTO DE JESÚS BERGANZA SANDOVAL

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Peter Hecht
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	AUGUSTO DE JESÚS BERGANZA SANDOVAL	**CUI:**	1911329421804
Número de Contrato:	407-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	25954989
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q 45,000.00	***Plazo del Contrato:***	*Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022*
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión asignada
2	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.
3	Realicé chequeo general del camión asignado diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.

(f) _____
AUGUSTO DE JESÚS BERGANZA SANDOVAL

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Aura Regina Barrios de Portera	**CUI:**	1878991930101
Número de Contrato:	370-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	9451293
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 144,000.00**	**Periodo del Informe:**	01/12/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 16,000.00**	**Unidad Administrativa:**	MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS EN GESTIÓN DE PROYECTOS CONTENGA LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS
2	APOYAR EN LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA;
3	APOYAR EN DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA CAE Y VALOR AGREGADO DE COSTO VAC, ASÍ COMO SU PROYECCIÓN ANUAL SEGÚN EL TIEMPO DE VIDA DE LA OBRA
4	APOYAR EN ELABORAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO;
5	APOYAR EN IDENTIFICAR LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO;
6	ASESORAR EL PROCESO DE CREACIÓN EL NÚMERO SNIP EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA;
7	APOYAR EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-;
8	APOYAR LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTOS DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS;
9	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP;
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ AL MÓDULO DE FORMULACIÓN A EVALUAR DOCUMENTOS PARA SOLICITUD DE PROYECTOS NUEVOS.
2	APOYÉ AL MÓDULO DE FORMULACIÓN A ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE PROYECTOS NUEVOS PARA PRESENTAR ANTE MUNICIPALIDADES Y GIRA PRESIDENCIAL.
3	APOYE CON LA EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TRASLADADOS AL FSS POR PARTE DEL FODES A TRAVES DE ACTA 008-2021 PARA LA ELABORACIÓN DE CHECK LIST DE LOS MUNICIPIOS DE SANTA ROSA, EL PROGRESO, RETALHUELU, ESCUINTLA, HUEHUETENANGO, QUICHÉ, SUCHITEPÉQUEZ, QUETZALTENANGO, TOTONICAPÁN, SOLOLÁ Y ALTA VERAPÁZ.
4	PARTICIPÉ EN REUNIÓN PARA CURSO "VIVIR INTENCIONALMENTE".

(f) _____
Prestador de Servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Ing. Carlos Castro
Coordinador de Gestion de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Aura Regina Barrios de Portera	**CUI:**	1878991930101
Número de Contrato:	370-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	9451293
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 144,000.00**	**Periodo del Informe:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 16,000.00**	**Unidad Administrativa:**	MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS EN GESTIÓN DE PROYECTOS CONTENGA LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS
2	APOYAR EN LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA;
3	APOYAR EN DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA CAE Y VALOR AGREGADO DE COSTO VAC, ASÍ COMO SU PROYECCIÓN ANUAL SEGÚN EL TIEMPO DE VIDA DE LA OBRA
4	APOYAR EN ELABORAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO;
5	APOYAR EN IDENTIFICAR LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO;
6	ASESORAR EL PROCESO DE CREACIÓN EL NÚMERO SNIP EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA;
7	APOYAR EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-;
8	APOYAR LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTOS DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS;
9	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP;
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Participé en reunión con técnicos de la Municipalidad de La Gomera, San José Escuintla, Ojetenan San Marcos, Guacamayas Jutiapa, Nebaj, Quiché, Livingston Izabal, San Pedro Necta, Huehuetenango, Patzicía Chimaltenango, Santa Cruz Balanyá Chimaltenango, Guacamayas Jutiapa.
2	Apoye en la creación de perfiles, cambio climático, cronogramas de ejecución física y financiera, analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada de los proyectos identificados con el SNIP 297718 San Miguel Huité, SNIP 299234 Aldea Guacamayas Jutiapa, SNIP 303222 de Usumatlán Zacapa, SNIP 276880 Zunil, Quetzaltenango, SNIP 302279 Santa Cruz Balanyá, Chimaltenango, SNIP 295868 San Pedro Necta, SNIP 304144 Nuevo Amanecer – Cementera Cemex, San José, Escuintla, SNIP 304147 Parcelamiento Puerta De Hierro, San José, Escuintla.
3	Apoye En Elaborar Análisis De Riesgo De Acuerdo A Formato Del Consejo Nacional De Reducción De Desastres –CONRED-, En El Que Describen Las Posibilidades De Riesgo Que Conlleva El Proyecto Y Dar Soluciones Pertinentes Para El Mismo Para Los Proyectos identificados con el SNIP 297718 San Miguel Huité, SNIP 299234 Aldea Guacamayas Jutiapa, SNIP 303222 de Usumatlán Zacapa, SNIP 276880 Zunil, Quetzaltenango, SNIP 302279 Santa Cruz Balanyá, Chimaltenango, SNIP 295868 San Pedro Necta, SNIP 304144 Nuevo Amanecer – Cementera Cemex, San José, Escuintla, SNIP 304147 Parcelamiento Puerta De Hierro, San José, Escuintla.
4	Apoye En Identificar Localización Y Ubicación Geográfica Del Proyecto, Elaborando Croquis De Localización Plasmando Sus Coordenadas Geográficas, Basado En Planos De Los Proyectos SNIP 304144 Nuevo Amanecer – Cementera Cemex, San José, Escuintla, SNIP 304147 Parcelamiento Puerta De Hierro, San José, Escuintla.
5	Apoyé en la reformulación del perfil, AGRIP y Cambio Climático, cronogramas de ejecución física y financiera del proyecto identificado con SNIP 282150 Oratorio El Tepenance, SNIP 295868 San Pedro Necta, SNIP 280315 Patzicía, SNIP 299234 Aldea Guacamayas, SNIP 297718 Huite, Zacapa.
6	Apoyé con la conformación de expediente de actualización para los proyectos identificados con SNIP 282150 Oratorio El Tepenance, SNIP 295868 San Pedro Necta, SNIP 300662 Gualán Zacapa, SNIP 300658 del Jícaro, El Progreso, SNIP 303222 de Usumatlán Zacapa, SNIP 280315 Patzicía, SNIP 276880 Zunil, Quetzaltenango.
7	Apoyé en la elaboración de cronogramas de ejecución física y financiera del proyecto identificado con SNIP 298254 de San José Chacayá, Sololá.
8	Apoyé con la conformación de expediente de actualización para el proyecto identificado con SNIP 295868 San Pedro Necta.
9	Apoyé en el ingreso de información en el sistema nacional de inversión pública –SNIP- para los proyectos identificados con SNIP 298254, 297718, 282150, 295868, 282983, 282984, 282985, 299234, 276880, 303222, 302279, 304144, 304147
10	Apoyé en la elaboración de evaluación de proyectos y elaboración de Check list en apoyo a la unidad de Formulación de proyectos para los municipios Comalapa, San Pedro Soloma, Totonicapán, Retalhuleu, San José Ojetenan, San Miguel Ixtlahuacán, Mazatenango, Monjas Jalapa, San José Escuintla, Gualán Zacapa.
11	Apoyé enviando guías con las evaluaciones de solicitudes de proyectos nuevos a las Municipalidades de Comalapa, San Pedro Soloma, Totonicapán, Retalhuleu, San José Ojetenan, San Miguel Ixtlahuacán, Mazatenango, Monjas Jalapa, San José Escuintla, Gualán Zacapa.
12	Apoyé elaborando guías para evaluación de proyectos nuevos y dotación de materiales para Formulación y Gestión.
13	Apoyé en la investigación preliminar para la elaboración de informes de causa y daño para los proyectos por el estado de calamidad del acuerdo 3-2022 y 35-2022.
14	Apoyé en la elaboración de informes de Causa y Daño para los proyectos, por el estado de calamidad del acuerdo 3-2022 y 35-2022.
15	Apoyé en la conformación de expedientes para solicitar aprobación de CONRED de informes de Causa y Daño para los proyectos por el estado de calamidad del acuerdo 3-2022 y 35-2022.
16	Apoyé al módulo de Formulación a actualizar la base de datos de proyectos nuevos.
17	Apoyé en la conformación de expediente para evento del proyecto con SNIP 280315 Mejoramiento calle intersección avenida reforma ingreso norte – sector Zarahemla zona 1, Patzicía, Chimaltenango.
18	Apoyé con la revisión del proyecto identificado con SNIP 299285 para envío a DIPLAN.
19	Apoyé al módulo de Formulación a actualizar la base de datos de proyectos nuevos para presentar

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ante municipalidades y gira presidencial.
20	Apoye con la evaluación de expedientes trasladados al FSS por parte del FODES a través de acta 008-2021 para la elaboración de check list de los Municipios de Santa Rosa, El Progreso, Retalhuelu, Escuintla, Huehuetenango, Quiché, Suchitepéquez, Quetzaltenango, Totonicapán, Sololá y Alta Verapaz.
21	Apoyé con la investigación de estado físico de puentes, informe fotográfico y elaboración de fichas de Causa y Daño para puentes en estado de calamidad causado por la tormenta tropical Julia y amparados bajo el DECRETO No. 50-2022.
22	Participé En Reunión Para Curso "Vivir Intencionalmente".

(f)_____
Prestador de Servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Ing. Carlos Castro
Coordinador de Gestion de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	AURA VIOLETA LUCERO GONZÁLEZ	CUI:	1827 79580 0101
Número de Contrato:	496-2022-029-FSS	No. de Contratista:	55714218
Servicios Técnicos o Profesionales:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo de Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total de Contrato:	Q. 45,000.00	Período del Informe:	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	1. APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA GENERAL DEL ÁREA ASIGNADA (ESCRITORIOS, SILLAS, PUERTAS, VENTANAS, ETC.);
	2. APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA DE LOS BAÑOS;
	3. APOYAR EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LIQUIDO EN LOS SANITARIOS DE DAMAS;
	4. APOYAR EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS;
	5. APOYAR EN LA REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FOTOCOPIADORA;
	6. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE REPORTE
	1. SE REALIZÓ LA LIMPIEZA EN LAS ÁREAS ASIGNADAS (ESCRITORIOS, SILLAS PUERTAS, VENTANAS, ETC.), DE LAS INSTALACIONES DIARIAMENTE.
	2. SE REALIZÓ LA LIMPIEZA DE LOS BAÑOS DIARIAMENTE.
	3. SE REALIZÓ EL ABASTECIMIENTO DE SUMINISTROS NECESARIOS DE HIGIENE PERSONAL (PAPEL HIGIENICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LIQUIDO, ETC.) LOS SANITARIOS DE DAMAS Y CABALLEROS.
	4. SE REALIZÓ CAFÉ Y TÉ SEGÚN LOS GUSTOS DEL PERSONAL DEL ARÉA ADMINISTRATIVA ASIGNADA.
	5. EN EL PRESENTE MES NO FUE NECESARIO DE MI APOYO PARA LA REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FOTOCOPIADORA.

(f) _____
AURA VIOLETA LUCERO GONZÁLEZ
TIPO DE SERVICIOS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Pedro Xocoxic Tepeu
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Aura Violeta Lucero González	**CUI:**	1827 79580 0101
Número de Contrato:	496-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	55714218
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	**Unidad Administrativa:**	**Coordinación de Servicios Generales**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, etc.)
2.	Apoyar en la realización de la limpieza de los baños
3.	Apoyar el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas
4.	Apoyar en la preparación de café, té u otros refrigerios
5.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, etc.)
2.	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños
3.	Apoyé el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas
4.	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios
5.	Apoyé en la apertura de la institución.

(f) _____
Aura Violeta Lucero González
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo. Bo. **Pedro Xocoxic Tepeu**
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	BASILIO PELICÓ FLORES	**CUI:**	2566854871006
Número de Contrato:	452-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	627425-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.58,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	**Periodo del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en verificar que los contratistas asignados a los diferentes proyectos realicen las actividades que les fueron asignadas.
2	Apoyar la verificación del buen uso que se le de a la maquinaria y a los recursos asignados a la unidad de convoyes regionales.
3	Apoyar en digitar reportes del consumo de combustible, lubricantes y grasa de camiones y maquinaria.
4	Digitar reporte semanal del avance de los proyectos que tenga asignados.
5	Asistir a las reuniones a las que son convocados por el coordinador de la unidad de convoyes regionales.
6	Brindar apoyo en caso de contingencia o desperfectos mecánicos
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté el consumo de combustible en base a horas /máquina a diario.
2	Reporté las actividades ejecutadas y los avances semanales del Convoy al supervisor.
3	Verifiqué que el personal asignado al proyecto cumpla con las funciones para las que fueron contratados.
4	Reporté el consumo de combustible en base a horas /máquina a diario.

(f) Baflores
BASILIO PELICÓ FLORES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador I
Vo.Bo. Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	BASILIO PELICÓ FLORES	**CUI:**	2566854871006
Número de Contrato:	452-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	627425-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.58,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en verificar que los contratistas asignados a los diferentes proyectos realicen las actividades que les fueron asignadas.
2	Apoyar la verificación del buen uso que se le de a la maquinaria y a los recursos asignados a la unidad de convoyes regionales.
3	Apoyar en digitar reportes del consumo de combustible, lubricantes y grasa de camiones y maquinaria.
4	Digitar reporte semanal del avance de los proyectos que tenga asignados.
5	Asistir a las reuniones a las que son convocados por el coordinador de la unidad de convoyes regionales.
6	Brindar apoyo en caso de contingencia o desperfectos mecánicos
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté el consumo de combustible en base a horas /máquina a diario.
2	Reporté las actividades ejecutadas y los avances semanales del Convoy al supervisor.
3	Verifiqué que el personal asignado al proyecto cumpla con las funciones para las que fueron contratados.
4	Reporté el consumo de combustible en base a horas /máquina a diario.

(f) B. Flores
BASILIO PELICÓ FLORES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Bianca del Rosario Salazar Machac	**CUI:**	2072874300101
Número de Contrato:	310-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	90469003
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	**Período del Informe:**	Diciembre 2022.
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	**Unidad Administrativa:**	**Coordinación de Servicios Generales**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, etc.)
2.	Apoyar en la realización de la limpieza de los baños
3.	Apoyar el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas
4.	Apoyar en la preparación de café, té u otros refrigerios
5.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, etc.)
2.	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños
3.	Apoyé el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas
4.	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios
5.	Apoyé en la apertura de las instalaciones.

(f) _____
Bianca del Rosario Salazar machac
Servicios técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo. Bo. **Pedro Xocoxic Tepeu**
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Bianca del Rosario Salazar Machac	**CUI:**	2072874300101
Número de Contrato:	310-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	90469003
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 al 31/12/2022.
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	**Unidad Administrativa:**	**Coordinación de Servicios Generales**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, etc.)
2.	Apoyar en la realización de la limpieza de los baños
3.	Apoyar el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas
4.	Apoyar en la preparación de café, té u otros refrigerios
5.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, etc.)
2.	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños
3.	Apoyé el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas
4.	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios
5.	Apoyé en la apertura de las instalaciones.

(f) _____
Bianca del Rosario Salazar Machac
Servicio Técnico

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo. Bo.
Pedro Xocoxic Tepeu
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Bryan Ottoniel Morales López**	**CUI:**	**2966 21889 1409**
Número de Contrato:	**440-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**9568584-7**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q.81,000.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Honorarios Mensuales:	**Q. 9,000.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 al 31 de diciembre del 2,022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**Unidad de Convoyes Regionales**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar con la digitación de la programación periódica de visitas a los proyectos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyar con visitas periódicas a los proyectos.
3	Digitar informes de visitas realizadas a proyectos, previo a gestión de convenio.
4	Apoyar en la digitación de informes de visitas realizadas a proyectos.
5	Apoyar en la verificación de tramos y topografía de terreno cuando sea requerido.
6	Apoyar en verificar el avance de los trabajos de los proyectos asignados.
7	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier desperfecto en funcionamiento de la maquinaria asignada a los proyectos.
8	Apoyar en verificar que los contratistas asignados al proyecto realicen las actividades en los tramos carreteros establecidos en el convenio.
9	Apoyar en digitar informe periódico del avance y estado de maquinaria de los proyectos asignados.
10	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1	Realicé visitas periódicas al proyecto que está siendo ejecutado en el municipio de Totonicapán.
2	Apoyé en informar inmediatamente todo desperfecto mecánico que presentó la maquinaria asignada al proyecto que están siendo ejecutado en el municipio de Totonicapán.
3	Apoyé en digitar informes periódicos del avance y estado de maquinaria asignada al proyecto que están siendo ejecutado en el municipio de Totonicapán.
4	Apoyé en verificar el avance físico del proyecto que está siendo ejecutado en el municipio de Totonicapán.
5	Asistí a reuniones de supervisores que fueron convocadas por el Coordinador de la Unidad de Convoyes Regionales.

(f) _____
Bryan Ottoniel Morales López

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Bryan Ottoniel Morales López**	**CUI:**	**2966 21889 1409**
Número de Contrato:	**440-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**9568584-7**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q.81,000.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Honorarios Mensuales:	**Q. 9,000.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar con la digitación de la programación periódica de visitas a los proyectos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyar con visitas periódicas a los proyectos.
3	Digitar informes de visitas realizadas a proyectos, previo a gestión de convenio.
4	Apoyar en la digitación de informes de visitas realizadas a proyectos.
5	Apoyar en la verificación de tramos y topografía de terreno cuando sea requerido.
6	Apoyar en verificar el avance de los trabajos de los proyectos asignados.
7	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier desperfecto en funcionamiento de la maquinaria asignada a los proyectos.
8	Apoyar en verificar que los contratistas asignados al proyecto realicen las actividades en los tramos carreteros establecidos en el convenio.
9	Apoyar en digitar informe periódico del avance y estado de maquinaria de los proyectos asignados.
10	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1	Asistí a reuniones de supervisores que fueron convocadas por el Coordinador de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Realicé visitas periódicas a los dos proyectos que tenía asignados en los municipios de Totonicapán y San Luis Jilotepeque, Jalapa.
3	Apoyé en informar inmediatamente todo desperfecto mecánico que presentó la maquinaria asignada en el proyecto que está siendo ejecutado en el municipio de Totonicapán.
4	Apoyé en verificar el avance físico de los proyectos que estaban siendo ejecutados en los municipios de Totonicapán y San Luis Jilotepeque, Jalapa.
5	Apoyé en digitar informes periódicos del avance y estado de maquinaria asignada a los proyectos que estaban siendo ejecutados en los municipios de Totonicapán y San Luis Jilotepeque, Jalapa.

(f) _____
Bryan Ottoniel Morales López

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Byron Andres Holtmann Lainez	**CUI:**	1912881010101
Número de Contrato:	271-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4642614-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 67,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 7,500.00	**Período del Informe:**	Del 01/12/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Módulo de Informática		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA GESTION DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO INTERNO PARA PERSONAL Y CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYAR EN LA GESTION DEL MANEJO DE USUARIOS INTERNOS DEL FSS.
3	APOYAR EN LA SOLUCION A INCONVENIENTES PRESENTADOS EN LA RED TELEFÓNICA INSTITUCIONAL
4	APOYAR EN EJECUTAR LAS POLITICAS EN EL SERVICIO DE INTERNET TANTO INALAMBRICO COMO DE REO DE DATOS.
5	APOYAR A LOS USUARIOS EN OPERACIONES DE IMPLEMENTACION O ADECUACION DE SERVICIOS INFORMATICOS.
6	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES PROPIAS DE INFORMATICA TALES COMO: A) DETECCION Y ELIMINACION DE VIRUS Y/O PROGRAMAS ESPIAS. B) INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE PROPIO O PROGRAMAS COMERCIALES. C) INSTALACION Y CONFIGURACION DE COMPONENTES INTERNOS O EXTERNOS. D) RECUPERACION DE DATOS ELIMINADOS O DESTRUIDOS. E) REALIZACION Y CONTROL DE COPIAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION SENSIBLE DE LA INSTITUCION.
7	APOYAR CON EL INVENTARIO Y REGISTRO DE HARDWARE Y SOFTWARE.
8	REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LA ESTRUCTURA INFORMATICA DE LA INSTITUCION, QUE INCLUYE ACTIVIDADES COMO REPARACION DE HARDWARE, ACTUALIZACION DE SOFTWARE Y PROGRAMAS, ETC.
9	APOYAR EN LA INSTALACION DE PROGRAMAS O HERRAMIENTAS QUE PUEDAN RESULTAR UTILES EN EL DIA A DIA DE LA INSTITUCION Y QUE FACILITEN EL TRABAJO DE LOS USUARIOS, Y REALIZAR UNA LABOR DE FORMACION PARA AYUDAR A ENTENDER SU FUNCIONAMIENTO
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE CONTRATISTA" DEBERA DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DE RIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se realizó instalación de equipo de cómputo en el área de supervisión
2	Se configuro carpeta en red en el área de supervisión
3	Se configuraron impresoras con código de usuario en el área de Convoyes Regionales
4	Se instalaron líneas telefónicas en las instalaciones centrales del FSS
5	Se instalaron líneas telefónicas en las instalaciones de convoyes regionales
6	Se configuro correo electrónico en el área de Recepción y liquidación
7	Se configuro impresora en el área de recepción y liquidación
8	Se instaló impresora en el área de operaciones
9	Se instalaron puntos de red en el área de planificación
10	Se instalaron cámaras de seguridad en distintas áreas del FSS
11	Se realizaron reportes del biométrico de ingreso y egreso de los contratistas
12	Se realizo soporte en hojas de cálculo en el área jurídica
13	Se realizaron respaldos de información en el área de convoyes regionales
14	Se instalaron puntos de red en el área Ejecutiva
15	Se restableció conexión de red en el área jurídica
16	Se imprimieron gafetes para contratistas del FSS

(f) _____

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Lic. Danny Ottoniel Arenas Camey
Coordinador de Informática
(f) Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Byron Andres Holtmann Lainez	**CUI:**	1912881010101
Número de Contrato:	271-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4642614-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 67,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 7,500.00	**Período del Informe:**	Del 01/04/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Módulo de Informática		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA GESTION DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO INTERNO PARA PERSONAL Y CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYAR EN LA GESTION DEL MANEJO DE USUARIOS INTERNOS DEL FSS.
3	APOYAR EN LA SOLUCION A INCONVENIENTES PRESENTADOS EN LA RED TELEFÓNICA INSTITUCIONAL
4	APOYAR EN EJECUTAR LAS POLITICAS EN EL SERVICIO DE INTERNET TANTO INALAMBRICO COMO DE REO DE DATOS.
5	APOYAR A LOS USUARIOS EN OPERACIONES DE IMPLEMENTACION O ADECUACION DE SERVICIOS INFORMATICOS.
6	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES PROPIAS DE INFORMATICA TALES COMO: A) DETECCION Y ELIMINACION DE VIRUS Y/O PROGRAMAS ESPIAS. B) INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE PROPIO O PROGRAMAS COMERCIALES. C) INSTALACION Y CONFIGURACION DE COMPONENTES INTERNOS O EXTERNOS. D) RECUPERACION DE DATOS ELIMINADOS O DESTRUIDOS. E) REALIZACION Y CONTROL DE COPIAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION SENSIBLE DE LA INSTITUCION.
7	APOYAR CON EL INVENTARIO Y REGISTRO DE HARDWARE Y SOFTWARE.
8	REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LA ESTRUCTURA INFORMATICA DE LA INSTITUCION, QUE INCLUYE ACTIVIDADES COMO REPARACION DE HARDWARE, ACTUALIZACION DE SOFTWARE Y PROGRAMAS, ETC.
9	APOYAR EN LA INSTALACION DE PROGRAMAS O HERRAMIENTAS QUE PUEDAN RESULTAR UTILES EN EL DIA A DIA DE LA INSTITUCION Y QUE FACILITEN EL TRABAJO DE LOS USUARIOS, Y REALIZAR UNA LABOR DE FORMACION PARA AYUDAR A ENTENDER SU FUNCIONAMIENTO
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE CONTRATISTA" DEBERA DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DE RIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se digitalizaron expedientes de distintas áreas del FSS
2	Se realizo respaldo de información de diferentes usuarios del FSS
3	Se imprimieron gafetes de contratistas del FSS
4	Se realizo cableado estructurado en las diferentes áreas del FSS
5	Se instalaron equipos de cómputo en el FSS
6	Se compartieron recursos en red en el FSS
7	Se configuraron protocolos TCP/IP en los equipos de cómputo del FSS
8	Se instalaron impresoras en las áreas del FSS
9	Se repararon equipos de cómputo del FSS
10	Se repararon impresoras en las distintas áreas del FSS
11	Se crearon carpetas para compartir en red de las distintas áreas del FSS
12	Se crearon usuarios de dominio para contratistas del FSS
13	Se crearon correos institucionales para contratistas del FSS
14	Se instalo antivirus en los equipos de cómputo del FSS
15	Se crearon usuarios en el biométrico del FSS
16	Se configuraron equipos de computo para realizar respaldos automáticos de información
17	Se instalaron cámaras de seguridad en las áreas del FSS
18	Se crearon usuarios para las aplicaciones del FSS
19	Se instalaron líneas telefónicas en el las áreas del FSS
20	Se instalaron escáner en las áreas del FSS
21	Se trasladaron equipos de computo en las distintas áreas del FSS
22	Se realizo respaldo de las DB de las aplicaciones del FSS

(f) _____

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Lic. Danny Ottoniel Arenas Camey
Coordinador de Informática
(f)_____ Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	CARLOS ALBERTO CASTRO BAIL	**CUI:**	2555 55644 0101
Número de Contrato:	361-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4125129-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES		
Monto total del Contrato:	Q 162,000.00	**Plazo del Contrato:**	01-04-2022 al 31-12-2022
Honorarios Mensuales:	Q 18,000.00	**Período del Informe:**	01-12-2022 al 31-12-2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN
2	ASESORAR LA VERIFICACIÓN DATOS DEMOGRÁFICOS Y EVALUAR LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO Y LEGAL, GENERADA POR LA INSTITUCIÓN, EN BASE A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LAS NORMAS VIGENTES DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA
3	APOYAR EN PARTICIPAR EN REUNIONES CON LA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN-, CON RELACIÓN AL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA
4	ASESORAR LA GENERACIÓN DE NÚMEROS DE SNIP DE LOS NUEVOS PROYECTOS DE INVERSIÓN MEDIANTE EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMÁTICA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-
5	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES CON LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS DE SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA -SNIP- A FIN DE SER EVALUADOS, APROBADOS Y ACTIVADOS POR LAS INSTITUCIONES O UNIDADES RESPECTIVAS, DE LOS PROYECTOS QUE SON PROGRAMADOS POR LAS AUTORIDADES SUPERIORES PARA EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE
6	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO FÍSICO Y ADMINISTRATIVO SE LLEVE A CABO POR EL DEPARTAMENTO AL QUE LE COMPETE EN EL MÓDULO DE SEGUIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA -SNIP-, TANTO PARA LOS PROYECTOS NUEVOS, ARRASTRE O DEUDA, DURANTE EL PERIODO DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE, Y REALIZAR LAS GESTIONES PERTINENTES, A FIN QUE LOS PROYECTOS NO PRESENTEN INCONVENIENTES NI INCONSISTENCIAS EN SU EJECUCIÓN DURANTE EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE
7	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE INVERSIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- PARA EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE SEGÚN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, ASÍ COMO PARA EL ANTEPROYECTO DEL MISMO PARA SU TRASLADO A LA UNIDAD CORRESPONDIENTE
8	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A LICENCIAS Y RESOLUCIONES AMBIENTALES DE LOS PROYECTOS DE LA INSTITUCIÓN
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DEL 2022 DEL INFORME
1	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN CON LOS SNIP'S No. 304433, 302279, 284631, 302280 y 302067 DE LA INSTITUCIÓN
2	ASESORÉ EN LA VERIFICACIÓN DATOS DEMOGRÁFICOS Y EVALUAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS CON NUMERO DE SNIP 304433, 302279, 284631, 302280 y 302067 DE SOPORTE TÉCNICO Y LEGAL, GENERADA POR LA MUNICIPAL, EN BASE A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LAS NORMAS VIGENTES DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA
3	ASESORÉ EN LA GENERACIÓN DEL NÚMERO DE SNIP DE LOS PROYECTOS NUEVOS LOCALIZADOS CON SNIP'S 304433, 304147, 304039 Y 303222 DENTRO DEL REGISTRO DEL SISTEMA DE INFORMÁTICA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SINIP-
4	APOYÉ EN PARTICIPAR EN REUNIONES CON LA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN-, EL BANCO MUNDIAL LAS MUNICIPALIDADES DE SACAPULAS, MANCOMUNIDAD DEL QUICHE Y MUNICIPALIDAD DE IXCAN.
5	ASESORÉ EN ENVIAR REPORTE DE BENEFICIARIOS DE LOS PROYECTOS QUE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD TIENEN EN EJECUCIÓN DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DEL 2022
6	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A LICENCIAS Y RESOLUCIONES AMBIENTALES DE LOS PROYECTOS QUE ESTAN PENDIENTES DE EMITIRSE DE LA INSTITUCIÓN

(f). _____
Carlos Alberto Castro Bail.

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

(f)_____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	CARLOS ALBERTO CASTRO BAIL	**CUI:**	2555 55644 0101
Número de Contrato:	361-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4125129-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES		
Monto total del Contrato:	Q 162,000.00	**Plazo del Contrato:**	01-04-2022 al 31-12-2022
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	**Período del Informe:**	01-04-2022 al 31-12-2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN
2	ASESORAR LA VERIFICACIÓN DATOS DEMOGRÁFICOS Y EVALUAR LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO Y LEGAL, GENERADA POR LA INSTITUCIÓN, EN BASE A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LAS NORMAS VIGENTES DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA
3	APOYAR EN PARTICIPAR EN REUNIONES CON LA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN-, CON RELACIÓN AL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA
4	ASESORAR LA GENERACIÓN DE NÚMEROS DE SNIP DE LOS NUEVOS PROYECTOS DE INVERSIÓN MEDIANTE EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMÁTICA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-
5	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES CON LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS DE SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA -SNIP- A FIN DE SER EVALUADOS, APROBADOS Y ACTIVADOS POR LAS INSTITUCIONES O UNIDADES RESPECTIVAS, DE LOS PROYECTOS QUE SON PROGRAMADOS POR LAS AUTORIDADES SUPERIORES PARA EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE
6	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO FÍSICO Y ADMINISTRATIVO SE LLEVE A CABO POR EL DEPARTAMENTO AL QUE LE COMPETE EN EL MÓDULO DE SEGUIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA -SNIP-, TANTO PARA LOS PROYECTOS NUEVOS, ARRASTRE O DEUDA, DURANTE EL PERIODO DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE, Y REALIZAR LAS GESTIONES PERTINENTES, A FIN QUE LOS PROYECTOS NO PRESENTEN INCONVENIENTES NI INCONSISTENCIAS EN SU EJECUCIÓN DURANTE EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE
7	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE INVERSIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- PARA EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE SEGÚN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, ASÍ COMO PARA EL ANTEPROYECTO DEL MISMO PARA SU TRASLADO A LA UNIDAD CORRESPONDIENTE
8	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A LICENCIAS Y RESOLUCIONES AMBIENTALES DE LOS PROYECTOS DE LA INSTITUCIÓN
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022 DEL INFORME FINAL
1	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN CON LOS SNIP'S No. 98007, 298011, 298254, 298306, 298312, 295015, 281256, 283717, 285182, 291777, 291779, 298312, 295015, 299752, 300658, 300328, 283712, 280039, 280721, 298011, 299285, 282148, 299243, 282148, 302280, 302353, 301742, 299180, 302279, 284631, 280289, 302386, 301742, 304433, 302279, 284631, 302280 Y 302067 DE LA INSTITUCIÓN.
2	ASESORÉ EN LA VERIFICACIÓN DATOS DEMOGRÁFICOS Y EVALUAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS CON NUMERO DE SNIP 98007, 298011, 298254, 298306, 298312, 295015, 281256, 283717, 285182, 291777, 291779, 298312, 295015, 299752, 300658, 300328, 283712, 280039, 280721, 298011, 299285, 282148, 299243, 282148, 302280, 302353, 301742, 299180, 302279, 284631, 280289, 302386, 301742, 304433, 302279, 284631, 302280 Y 302067, DE SOPORTE TÉCNICO Y LEGAL, GENERADA POR LA MUNICIPAL, EN BASE A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LAS NORMAS VIGENTES DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
3	ASESORÉ EN LA GENERACIÓN DE LOS NÚMEROS DE SNIP DE LOS PROYECTOS NUEVO CON LOS SNIPS No. 297297, 284632, 284631, 299752, 299285, 300658, 300792, 302278, 302279, 302280, 302386, 302353, 303222, 303199, 304433, 304147, 304039 Y 303222, DENTRO DEL REGISTRO DEL SISTEMA DE INFORMÁTICA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SINIP-
4	ASESORE EN DAR SEGUIMIENTO A LICENCIAS Y RESOLUCIONES AMBIENTALES DE LOS PROYECTOS DE LA URBANIZACIÓN, MURO PERIMETRAL DEL AEROPUERTO DE SAN JOSE ESCUINTLA, PALIN ESCUINTLA Y PUENTE LA NAISA, SANTA LUCIA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA.
5	APOYÉ EN PARTICIPAR EN REUNIONES CON LA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN-, Y LAS MUNICIPALIDADES DE SAN JOSE CHACAYA, SOLOLA Y SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN, PALIN, LA GOMERA, SANTA ANA HUISTA, MORAZAN, SANTA ROSA, PETEN, PANZOS, CONGUACO, COMAPA, SAN ANTONIO SACATEPEQUEZ, SAN BARTOLO AGUASCALIENTES, HUEHUETENANGO, SAN LUIS PETEN, QUETZALTENANGO, TIQUISATE, ANTIGUA GAUTEMALA.
6	ASESORÉ EN EL TRASLADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS CON NUMERO SNIP 98007, 298011, 298254, 298306, 298312, 295015, 281256, 283717, 285182, 291777, 291779, 298312, 295015, 299752, 300658, 300328, 283712, 280039, 280721, 298011, 299285, 282148, 299243, 282148, 302280, 302353, 301742, 299180, 302279, 284631, 280289, 302386, 301742, 304433, 302279, 284631, 302280 Y 302067, A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PARA SU RESPECTIVO TRAMITE.
7	ASESORÉ EN ENVIAR REPORTE DE BENEFICIARIOS DE LOS PROYECTOS QUE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD TIENEN EN EJECUCIÓN DURANTE EL MES DE MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DEL 2022.
8	ASESORE EN LA ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE INVERSIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- PARA EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE SEGÚN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, ASÍ COMO PARA EL ANTEPROYECTO DEL MISMO PARA SU TRASLADO A LA UNIDAD CORRESPONDIENTE.
9	ASESORÉ EN LA REVISION Y CONFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAUSA Y DAÑO ENVIADOS A LA CONRED PARA PROYECTOS INGRESADOS POR CALAMIDAD.
10	ASESORÉ EN LA CONFORMACIÓN DEL PROYECTO DE DECRETO IDENTIFICADO CON SNIP No. 96810.

(f). _____ *Ing. Carlos Castro*
Coordinador de Gestion de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad
Carlos Alberto Castro Bail.

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Ing. Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Carlos Francisco Castro Martinez	**CUI:**	2321 41290 0101
Número de Contrato:	537-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2721112
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/08/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 80,000.00**	**Periodo del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 16,000.00**	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar con el Archivo Físico y Digital de las actividades y documentación de los proyectos que se ejecutan para el Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyar en el análisis documentos de cambio recibidos para aprobar o improbar modificaciones a los proyectos asignados.
3	Apoyar en el traslado de documentos de cambio para la Coordinación de Formulación y Evaluación de proyectos, para que se realice el análisis de los costos de los proyectos que sufrirán modificación.
4	Apoyar en la recepción de estimaciones e informes de los proyectos asignados para su respectivo análisis.
5	Proporcionar asesoría técnica a las empresas ejecutoras y supervisoras para que realicen las correcciones respectivas.
6	Apoyar en recibir expedientes de liquidación de los proyectos asignados para su respectivo análisis.
7	Apoyar en recibir solicitudes enviados por la coordinación de operaciones para dar trámite correspondiente.
8	Apoyar en digitar documentos para dar respuestas a las solicitudes requeridas.
9	Apoyar en evaluar la factibilidad del desarrollo de proyectos de infraestructura que son solicitados por las Alcaldías Municipales, Departamentales y comunidades.
10	Apoyar en llevar a cabo visitas de seguimiento de proyectos de arrastre y nuevos.
11	Apoyar en digitar informes sobre visitas realizadas.
12	Apoyar en realizar actividades tales como: cálculos estructurales, cuantificación de materiales, presupuesto y demás actividades que permitan determinar las particulares de los proyectos constructivos y que sean inherentes a la materia de su competencia.
13	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICO DE TRASLADO A COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS - OFICIO CEFSS-3068-2022-YGG/nm
1	Apoyar la integración de comisiones para Recepción y Liquidación de Proyectos.
2	Colaborar en verificar en los expedientes el cumplimiento de los términos de los convenios y/o contratos y sus adendas respectivos.
3	Apoyar en elaborar las actas de recepción como resultado de las visitas realizadas a los proyectos.
4	Auxiliar en requerir la documentación necesaria para integrar los expedientes para su liquidación.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

5	Apoyar en elaborar actas de liquidación de los expedientes que se completen y requerir las firmas correspondientes.
6	Apoyar en el seguimiento de elaboración de la resolución de traslado de los expedientes a coordinación ejecutiva para aprobación de la liquidación de cada convenio y/o proyecto.
7	Apoyar en el traslado de los expedientes a coordinación ejecutiva para aprobación de la liquidación.
8	Digitar informes sobre los avances en los procesos de recepción y liquidación.
9	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

1	Realicé visita de campo de entrega de materiales para la recepción del proyecto, de los Beneficiarios B-9, B-10, B-15, en San Pedro Carchá, Alta Verapaz, según **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESION TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL**
2	Colaboré en la verificación en documentos, el cumplimiento de los términos de los convenios y contratos y sus adendas.
3	
4	Auxilié en requerir la documentación necesaria para la integración de expedientes para su liquidación.
5	Apoyé en elaborar actas de liquidación de los expedientes que se completen y requerí las firmas correspondientes.
6	Apoyé en el seguimiento de elaboración de la resolución de traslado de los expedientes a coordinación ejecutiva para aprobación de la liquidación de cada convenio y/o proyecto.
7	Apoyé en el traslado de los expedientes a coordinación ejecutiva para aprobación de la liquidación.
8	Digité informes sobre los avances en los procesos de recepción y liquidación.

(f) _____
Ing. Carlos Francisco Castro Martínez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Arq. Juan Carlos Aguirre Villatoro
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Carlos Francisco Castro Martinez	**CUI:**	2321 41290 0101
Número de Contrato:	537-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2721112
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/08/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 80,000.00**	**Período del Informe:**	01/08/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 16,000.00**	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar con el Archivo Físico y Digital de las actividades y documentación de los proyectos que se ejecutan para el Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyar en el análisis documentos de cambio recibidos para aprobar o improbar modificaciones a los proyectos asignados.
3	Apoyar en el traslado de documentos de cambio para la Coordinación de Formulación y Evaluación de proyectos, para que se realice el análisis de los costos de los proyectos que sufrirán modificación.
4	Apoyar en la recepción de estimaciones e informes de los proyectos asignados para su respectivo análisis.
5	Proporcionar asesoría técnica a las empresas ejecutoras y supervisoras para que realicen las correcciones respectivas.
6	Apoyar en recibir expedientes de liquidación de los proyectos asignados para su respectivo análisis.
7	Apoyar en recibir solicitudes enviados por la coordinación de operaciones para dar trámite correspondiente.
8	Apoyar en digitar documentos para dar respuestas a las solicitudes requeridas.
9	Apoyar en evaluar la factibilidad del desarrollo de proyectos de infraestructura que son solicitados por las Alcaldías Municipales, Departamentales y comunidades.
10	Apoyar en llevar a cabo visitas de seguimiento de proyectos de arrastre y nuevos.
11	Apoyar en digitar informes sobre visitas realizadas.
12	Apoyar en realizar actividades tales como: cálculos estructurales, cuantificación de materiales, presupuesto y demás actividades que permitan determinar las particulares de los proyectos constructivos y que sean inherentes a la materia de su competencia.
13	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICO DE TRASLADO A COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS - OFICIO CEFSS-3068-2022-YGG/nm
1	Apoyar la integración de comisiones para Recepción y Liquidación de Proyectos.
2	Colaborar en verificar en los expedientes el cumplimiento de los términos de los convenios y/o contratos y sus adendas respectivos.
3	Apoyar en elaborar las actas de recepción como resultado de las visitas realizadas a los proyectos.
4	Auxiliar en requerir la documentación necesaria para integrar los expedientes para su liquidación.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

5	Apoyar en elaborar actas de liquidación de los expedientes que se completen y requerir las firmas correspondientes.
6	Apoyar en el seguimiento de elaboración de la resolución de traslado de los expedientes a coordinación ejecutiva para aprobación de la liquidación de cada convenio y/o proyecto.
7	Apoyar en el traslado de los expedientes a coordinación ejecutiva para aprobación de la liquidación.
8	Digitar informes sobre los avances en los procesos de recepción y liquidación.
9	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
	COORDINACION DE SUPERVISION:
1	Supervisor del proyecto: Ampliación Pista de Aterrizaje, San José, Escuintla.
2	Se solicito subir a Guatecompras el programa de trabajo modificado del Proyecto Ampliación Pista de Aterrizaje, san José, Escuintla., para cumplir con la normativa COST
3	Se solicito subir a Guatecompras la Orden de Inicio de la Empresa Ejecutor y de la Empresa Supervisora, del proyecto Ampliación Pista de Aterrizaje, san José, Escuintla.
4	Supervisión del Proyecto: Construcción Paso a Desnivel Avenida Petapa y 53 Calle, zona 12, Guatemala, Guatemala.
5	Supervisión del Proyecto: Puente Vehicular Campamento la Barrita, Aldea la Barrita Vieja, san José, Escuintla.
6	Supervisión del Proyecto: Mejoramiento Carretera RD-SRO-19KM. 130.670 Aldea la Viña Pueblo Nuevo la Reforma-RD-SRO-26 KM. 136.978 Aldea la Bomba, Chiquimulilla, Santa Rosa.
	COORDINACION DE RECEPCION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS
7	Realicé visita de campo de entrega de materiales para la recepción del proyecto, de los Beneficiarios B-9, B-10, B-15, en San Pedro Carchá, Alta Verapaz, según **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESION TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL**
8	Colaboré en la verificación en documentos, el cumplimiento de los términos de los convenios y contratos y sus adendas.
9	Realicé visita de campo de entrega de materiales para la recepción del proyecto, en Izabal, según **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESION TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL**
10	Auxilié en requerir la documentación necesaria para la integración de expedientes para su liquidación.
11	Apoyé en elaborar actas de liquidación de los expedientes que se completen y requerí las firmas correspondientes.
12	Apoyé en el seguimiento de elaboración de la resolución de traslado de los expedientes a coordinación ejecutiva para aprobación de la liquidación de cada convenio y/o proyecto.
13	Apoyé en el traslado de los expedientes a coordinación ejecutiva para aprobación de la liquidación.
14	Recepción de Puente Bailey en aldea Barrita Vieja, san José, Escuintla.
15	Digité informes sobre los avances en los procesos de recepción y liquidación.

(f) _____
Ing. Carlos Francisco Castro Martínez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra
recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____

Arq. Juan Carlos Aguirre Villatoro
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Carlos Estuardo Contreras Samayoa	**CUI:**	1976 87997 0502
Numero de contrato:	417-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	16638468
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q 49,500.00	**Periodo del informe:**	01 al 31 de diciembre de 2022.
Honorarios mensuales:	Q 5,500.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria a su cargo.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con revisar los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyé en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria a su cargo.
3	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyé con revisar los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Apoyé en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
6	Utilice racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.

F) _____
Carlos Estuardo Contreras Samayoa

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Carlos Estuardo Contreras Samayoa	**CUI:**	1976 87997 0502
Numero de contrato:	417-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	16638468
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q 49,500.00	**Periodo del informe:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios mensuales:	Q 5,500.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria a su cargo.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con revisar los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyé en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria a su cargo.
3	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyé con revisar los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Apoyé en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
6	Utilice racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.

F) _____
Carlos Estuardo Contreras Samayoa

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del Contratista:	Carlos Humberto Estrada Orizabal	**CUI:**	2297-68008-0501
Numero de Contrato:	422-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	36323691
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	**Periodo del Informe:**	01 al 31 de diciembre de 2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en preparar y acondicionar el material a soldar.
2	Apoyar en soldar material ferroso y no ferroso en diferentes posiciones.
3	Apoyar con realizar pruebas de resistencia y calidad en las soldaduras realizadas.
4	Apoyar en realizar mantenimiento básico de los equipos de su uso y del taller.
5	Apoyar con soldar partes en estructuras, recipientes, ductos y calderos.
6	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES/RESULTADO DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en realizar mantenimiento básico de los equipos de su uso y del taller.
2	Apoyé en preparar y acondicionar el material a soldar.
3	Apoyar con realizar pruebas de resistencia y calidad en las soldaduras realizadas.

F) _____
Carlos Humberto Estrada Orizabal

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. _____
Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del Contratista:	Carlos Humberto Estrada Orizabal	**CUI:**	2297-68008-0501
Numero de Contrato:	422-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	36323691
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	**Periodo del Informe:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en preparar y acondicionar el material a soldar.
2	Apoyar en soldar material ferroso y no ferroso en diferentes posiciones.
3	Apoyar con realizar pruebas de resistencia y calidad en las soldaduras realizadas.
4	Apoyar en realizar mantenimiento básico de los equipos de su uso y del taller.
5	Apoyar con soldar partes en estructuras, recipientes, ductos y calderos.
6	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES/RESULTADO DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en preparar y acondicionar el material a soldar.
2	Apoyé en soldar material ferroso y no ferroso en diferentes posiciones.
3	Apoyé con realizar pruebas de resistencia y calidad en las soldaduras realizadas.
4	Apoyé en realizar mantenimiento básico de los equipos de su uso y del taller.
5	Apoyé con soldar partes en estructuras, recipientes, ductos y calderos.

F) _____
Carlos Humberto Estrada Orizabal

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. Peter Hackt
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

(f) _____

CARLOS FRANCISCO GÓMEZ JERÓNIMO
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____

Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo. Nombre, Cargo y Sello

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Carlos Francisco Gómez Jerónimo	**CUI:**	1649464380101
Número de Contrato:	515-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	7750539-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	03/05/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 126,967.74	**Período del Informe:**	03/05/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Supervisión

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
6.	APOYAR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
12.	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DEL LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL MES DE MAYO
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL MES DE JUNIO
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL MES DE JULIO
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL MES DE AGOSTO
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL MES DE SEPTIEMBRE
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL MES DE OCTUBRE
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL MES DE NOVIEMBRE
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL MES DE DICIEMBRE
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

(f) _____

CARLOS FRANCISCO GÓMEZ JERÓNIMO
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad

(f)_____

Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Carlos Humberto Monzón	**CUI:**	2621327370114
Número de Contrato:	378-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	85617-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 108,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	**Período del Informe:**	Mes de diciembre de 2022.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación Ejecutiva		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar la integración de Comisiones para recepción y liquidación de Proyectos.
2	Colaborar en verificar en los expedientes el cumplimiento de los Términos de los Convenios y/o Contratos y sus adendas respectivas.
3	Apoyar en elaborar las actas de recepción como resultado de las visitas realizadas a los Proyectos.
4	Auxiliar en requerir la documentación necesaria para integrar los expedientes para su liquidación.
5	Apoyar en elaborar actas de liquidación de los expedientes que se completen y requerir las firmas correspondientes.
6	Apoyar en el seguimiento de elaboración de la Resolución de aprobación de la liquidación de cada Convenio y/o Proyecto.
7	Apoyar en el traslado de los expedientes a Coordinación Ejecutiva para aprobación de la liquidación.
8	Digitar informes sobre los avances en los procesos de recepción y liquidación.
9	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que el "El contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.
No.	**ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO CEFSS-3273-2022-YGG/nm DE COORDINACIÓN EJECUTIVA**
1	Coordinar y articular la cooperación internacional de acuerdo a lo establecido en normas legales y técnicas de la República de Guatemala.
2	Gestionar la cooperación técnica y financiera ante Organismos Internacionales y países amigos, a efecto identificar y generar las fuentes de financiamiento internacionales con el propósito de cumplir con los objetivos del Fondo Social de Solidaridad.
3	Establecer las políticas y alianzas estratégicas formales con los Organismos Internacionales prestamistas y donantes, a efecto de obtener los resultados propuestos en las políticas públicas establecidas para el efecto.
4	Proponer los instrumentos técnicos y legales que correspondan, a efecto de dar cumplimiento a la colaboración de la cooperación internacional que recibe el Fondo Social de Solidaridad.
5	Revisar y aprobar instrumentos técnicos y legales relacionados con las condiciones y normas que establecen los organismos internacionales y países amigos, con motivo del otorgamiento de préstamos y donaciones.
6	Asistir a reuniones, capacitaciones, entrenamientos, conferencias y otras actividades relacionadas con las gestiones del otorgamiento de préstamos y donaciones.
7	Comunicarse con otras instituciones públicas y privadas para coordinar actividades relacionadas con las gestiones de los préstamos y donaciones otorgadas al Fondo Social de Solidaridad.
8	Realizar gestiones administrativas, técnicas, financieras y presupuestarias a donde corresponda, con el fin de lograr la ejecución de los préstamos y donaciones que recibe el Fondo Social de Solidaridad
9	Preparar y enviar a donde corresponde los informes relacionados con las gestiones de la Cooperación Internacional y los avances físicos y financieros de la ejecución de los préstamos o donaciones recibidas por el Fondo social de Solidaridad

10	Realizar todas aquellas funciones que se le asignen relacionadas con la cooperación Internacional.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Planifiqué y atendí actividades relacionadas con la gestión de préstamo con el Banco Mundial, para el Proyecto de Resiliencia Urbana en Guatemala, que ejecutará el Fondo Social de Solidaridad en la Mancomunidad del Sur del Área Metropolitana.
2	Atendí requerimientos solicitados por la Coordinación Ejecutiva relacionados con la atención a las gestiones del préstamo con el Banco Mundial, para el Proyecto de Resiliencia Urbana en Guatemala, que ejecutará el Fondo Social de Solidaridad en la Mancomunidad del Sur del Área Metropolitana.
3	Propuse instrumentos técnicos y legales que correspondieron, a efecto de dar cumplimiento a la colaboración de la cooperación internacional que recibe el Fondo Social de Solidaridad.
4	Revisé instrumentos técnicos y legales relacionados con las condiciones y normas que establece el organismo internacional, con motivo del otorgamiento del préstamo.
5	Asistí a reuniones, capacitaciones, entrenamientos y otras actividades relacionadas con las gestiones del otorgamiento del préstamo.
6	Establecí comunicación con instituciones públicas para coordinar actividades relacionadas con las gestiones con motivo del otorgamiento del préstamo al Fondo Social de Solidaridad.
7	Realicé gestiones administrativas, técnicas, con el fin de lograr la ejecución del préstamo que se le otorgará al Fondo Social de Solidaridad
8	Preparé y envié informes relacionados con las gestiones de la Cooperación Internacional, relacionados con la ejecución del préstamo que será otorgado al Fondo social de Solidaridad

(f) Lic. Carlos Humberto Monzón

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

F)_____

Ing. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Carlos Humberto Monzón	**CUI:**	2621327370114
Número de Contrato:	106-2021-029-FSS	**NIT del Contratista:**	85617-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 108,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de abril al 31 de diciembre de 2022.
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	**Período del Informe:**	Del 1 de abril al 31 de diciembre de 2022.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos y Coordinación Ejecutiva		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar la integración de Comisiones para recepción y liquidación de Proyectos.
2	Colaborar en verificar en los expedientes el cumplimiento de los Términos de los Convenios y/o Contratos y sus adendas respectivas.
3	Apoyar en elaborar las actas de recepción como resultado de las visitas realizadas a los Proyectos.
4	Auxiliar en requerir la documentación necesaria para integrar los expedientes para su liquidación.
5	Apoyar en elaborar actas de liquidación de los expedientes que se completen y requerir las firmas correspondientes.
6	Apoyar en el seguimiento de elaboración de la Resolución de aprobación de la liquidación de cada Convenio y/o Proyecto.
7	Apoyar en el traslado de los expedientes a Coordinación Ejecutiva para aprobación de la liquidación.
8	Digitar informes sobre los avances en los procesos de recepción y liquidación.
9	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que el "El contratista" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.
No.	**ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO CEFSS-3273-2022-YGG/nm DE COORDINACIÓN EJECUTIVA**
1	Coordinar y articular la cooperación internacional de acuerdo a lo establecido en normas legales y técnicas de la República de Guatemala.
2	Gestionar la cooperación técnica y financiera ante Organismos Internacionales y países amigos, a efecto identificar y generar las fuentes de financiamiento internacionales con el propósito de cumplir con los objetivos del Fondo Social de Solidaridad.
3	Establecer las políticas y alianzas estratégicas formales con los Organismos Internacionales prestamistas y donantes, a efecto de obtener los resultados propuestos en las políticas públicas establecidas para el efecto.
4	Proponer los instrumentos técnicos y legales que correspondan, a efecto de dar cumplimiento a la colaboración de la cooperación internacional que recibe el Fondo Social de Solidaridad.
5	Revisar y aprobar instrumentos técnicos y legales relacionados con las condiciones y normas que establecen los organismos internacionales y países amigos, con motivo del otorgamiento de préstamos y donaciones.
6	Asistir a reuniones, capacitaciones, entrenamientos, conferencias y otras actividades relacionadas con las gestiones del otorgamiento de préstamos y donaciones.
7	Comunicarse con otras instituciones públicas y privadas para coordinar actividades relacionadas con las gestiones de los préstamos y donaciones otorgadas al Fondo Social de Solidaridad.

8	Realizar gestiones administrativas, técnicas, financieras y presupuestarias a donde corresponda, con el fin de lograr la ejecución de los préstamos y donaciones que recibe el Fondo Social de Solidaridad
9	Preparar y enviar a donde corresponde los informes relacionados con las gestiones de la Cooperación Internacional y los avances físicos y financieros de la ejecución de los préstamos o donaciones recibidas por el Fondo social de Solidaridad
10	Realizar todas aquellas funciones que se le asignen relacionadas con la cooperación Internacional

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Realicé actividades varias con el Grupo Técnico de Evaluación -GTE- para la revisión de expedientes (Proyectos) del Fondo de Inversión Social –FIS- en liquidación; Programa de Combate a la Pobreza Urbana –CPU- y Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-, con el propósito de liquidar los contratos que se suscribieron para la ejecución de los mismos. Las citadas actividades se reportaron semanalmente a la Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos.
2	Coordiné y dirigí reuniones de trabajo entre el Grupo Técnico de Evaluación -GTE-, la Coordinación del Fondo de Inversión Social FIS - liquidación -, la Coordinación del Programa de Combate a la Pobreza Urbana –CPU-, la Coordinación de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- y Coordinación de la Dirección de Asentamientos Humanos y Vivienda -DAHVI-, en atención para la revisión de los expedientes (proyectos) y coordinación de actividades relacionadas con la revisión de expedientes.
3	Coordiné la elaboración de oficios semanales, para su envío a la Coordinación de Operaciones para que se informe sobre el avance de la ejecución de las donaciones ETA, que serán utilizadas para la compra de materiales para viviendas de los damnificados en los departamentos de Alta Verapaz, Zacapa e Izabal. La citada información es enviada al Despacho Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, la que a su vez será trasladada a la SECONRED.
5	Informé a las autoridades del Fondo Social de Solidaridad sobre el avance de la revisión de los expedientes (Proyectos) del Fondo de Inversión Social FIS -liquidación- y del Programa de Combate a la Pobreza Urbana –CPU-.
6	Dí seguimiento ante la Coordinación Financiera y Coordinación de Compras y Contrataciones ambas del Fondo Social de Solidaridad, sobre el avance de las gestiones para la compra de materiales de viviendas para los damnificados de la Tormenta ETA.
7	Sistematicé los expedientes (proyectos) recibidos del Fondo de Inversión Social FIS -liquidación- y del Programa de Combate a la Pobreza Urbana –CPU-, a efecto de llevar un control de los mismos y reportar a las autoridades.
8	Dí seguimiento al traslado a la cuenta del Fondo Común del Estado de los saldos de los Proyectos Stan I y Stan II financiados por la Junta de Andalucía de Cooperación Internacional para el Desarrollo -AACID- y ejecutados por el Fondo Social de Solidaridad.
9	Participé en reuniones de trabajo y capacitaciones para la ejecución del Préstamo que otorgará el Banco Mundial para la ejecución del Proyecto de Resiliencia Urbana en Guatemala, que ejecutará el Fondo Social de Solidaridad, en la Mancomunidad del Sur del Área Metropolitana.
10	Elaboré reporte para la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad sobre la integración de los saldos contractuales y deuda por obra ejecutada (deuda documentada) de los Proyectos de Andalucía.
11	Informé y coordiné actividades con el Licenciado Ovidio López, Asesor del Vice Ministro de Infraestructura del MCIV para ejecutar las gestiones de las donaciones de la República de Turquía y M.I. GOVERN D ANDORRA.
12	Participé en la elaboración de la matriz de los 5 expedientes -2do. grupo- (4to. Paquete) para ser enviada a la Coordinación de Operaciones con copia al Fondo de Inversión Social –FIS- Liquidación.
13	Elaboré el Informe Bimensual marzo-abril 2022 del Proyecto Pr'OTOT para su presentación a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-, Ministerio de Finanzas Públicas y Ministerio de Relaciones Exteriores.
14	Elaboré informe Bimensual mayo-junio 2022 del avance técnico-financiero del Proyecto Pr'OTOT. Para su entrega a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-Ministerio de Finanzas Públicas y Ministerio de Relaciones Exteriores.
15	Realicé actividades relacionadas con la clasificación y organización del archivo de los Proyectos Stan I y Stan II y del Proyecto Pr'OTOT, ubicado en la zona 11.
16	Participé en comisiones de recepción y liquidación de eventos de adquisición de materiales y otros eventos ejecutados por el Fondo Social de Solidaridad.
17	Atendí y me comuniqué telefónicamente a la Licda. Patricia del Carmen Ovalle de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-, con el propósito de cerrar en forma definitiva el Proyecto PrÓTOT, que ejecutó el Fondo Social de Solidaridad.
18	Dí seguimiento ante la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo –AACID- sede Guatemala de la respuesta al Oficio No. 005-022-FSS-Andalucía/CHMC/jpcm, enviado al Señor

	Javier Serrano Puente Coordinador de la referida Agencia, por medio del cual se le hace un recordatorio sobre la solicitud de respuesta al Oficio No, 063-2021-FSS-Andalucía/CHMC/jpcm.
19	Coordiné la elaboración del Oficios para su envío a la Coordinación de Operaciones para que se informe a la Unidad de Acceso a la Información Pública, sobre el avance del Proyecto Pr´OTOT, que ejecutó el Fondo Social de Solidaridad, con recursos financieros de la subvención de la Junta de Andalucía Sevilla España.
20	Planifiqué y atendí actividades relacionadas con la gestión de préstamo con el Banco Mundial, para el Proyecto de Resiliencia Urbana en Guatemala, que ejecutará el Fondo Social de Solidaridad en la Mancomunidad del Sur del Área Metropolitana.
21	Participé en reuniones de trabajo y capacitaciones para la ejecución del Préstamo que otorgará el Banco Mundial para la ejecución del Proyecto de Resiliencia Urbana en Guatemala, que ejecutará el Fondo Social de Solidaridad, en la Mancomunidad del Sur del Área Metropolitana.
22	Participación con el Coordinador Financiero del Fondo Social de Solidaridad y Asesora Financiera para tratar el tema de regularización de las cuentas contables de la Unidades Adscritas al Fondo Social de Solidaridad.
23	Atendí los requerimientos solicitados por la Coordinación de Operaciones y por las Unidades Adscritas al Fondo Social de Solidaridad, sobre temas relacionadas con la recepción y liquidación de Proyectos.
24	Atendí requerimientos solicitados por la Coordinación Ejecutiva relacionados con la atención a las gestiones del préstamo con el Banco Mundial, para el Proyecto de Resiliencia Urbana en Guatemala, que ejecutará el Fondo Social de Solidaridad en la Mancomunidad del Sur del Área Metropolitana.

(f) Lic. Carlos Humberto Monzón

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Arq. Juan Carlos Aguirre Villatoro
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

ARQ. AGUIRRE

Ing. Yidia Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Carlos Josué Pérez Carrillo	**CUI:**	2617 27982 0920
Número de Contrato:	332-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5719501-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 153,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 17,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Módulo de Contabilidad		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN EL PROCESO DE REGULARIZACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE CAPITAL, DEL FIDEICOMISO FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, EN EL MÓDULO DE EXPEDIENTE DE GASTO PPR y SNIP A TRAVÉS DEL PROCESO COM-RDP, EN EL SISTEMA DE GESTIÓN –SIGES-, GENERANDO LA ORDEN DE COMPRA, EL CUR DE COMPROMISO Y EL CUR DE REGULARIZACIÓN.
2	APOYAR EN LA OPERACIÓN DE PAGOS DE FUNCIONAMIENTO QUE SE REALIZAN A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL EN LOS MÓDULOS DE EXPEDIENTE DE GASTO PPR Y SNIP, PRE-ORDEN DE COMPRA Y PROCESO DE COMPRA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN –SIGES-.
3	APOYAR EN DIGITAR LOS OFICIOS Y LISTADOS PARA LA SOLICITUD DEL PAGO A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA –DAF- DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
4	APOYAR EN ESCANEAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN DE PAGOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL MÓDULO DE CONTRATOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN –SIGES-.
5	APOYAR EN LA GENERACIÓN E IMPRESIÓN DE CUR'S DE DEVOLUCIONES Y REVERSIONES EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL –SICOIN-.
6	COLABORAR EN DIGITAR LISTADOS DE EXPEDIENTES DE LOS PAGOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN REGULARIZADOS Y PAGADOS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS MISMOS.
7	APOYAR EN FOLIAR LOS EXPEDIENTES PAGADOS Y REGULARIZADOS Y TRASLADARLOS A LA UNIDAD DE ARCHIVO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
8	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE LA CAJA FISCAL DE FORMA MENSUAL PARA SU PRESENTACIÓN ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO.
9	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUENTAS ACTIVAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
10	ASESORAR EN LOS CORTES DE FORMAS MENSUALES DE LOS FORMULARIOS: INGRESO A ALMACÉN (1-H); COMPROBANTE DE INGRESOS (63-A); RECONOCIMIENTO DE GASTOS; VIÁTICO ANTICIPO (VA); VIÁTICO CONSTANCIA (VC); VIÁTICO LIQUIDACIÓN (VL) Y FORMULARIO DE CAJA FISCAL (200-A).
11	APOYAR EN LA GENERACIÓN DE CONSTANCIAS DE RETENCIÓN DE IVA E ISR DE LOS PAGOS EFECTUADOS A PROVEEDORES A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL.
12	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE FORMA BIMESTRAL DE LOS ARQUEOS DE LOS FONDOS ASIGNADOS AL MÓDULO DE TESORERÍA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
13	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA REVISIÓN POR PARTE DE LA DAF DEL MICIVI PREVIO A SER ENVIADOS A LA CONTABILIDAD DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS PARA LA DEPURACIÓN DE LA CUENTA 1234 "CONSTRUCCIONES EN PROCESO".
14	APOYAR EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA MENSUAL DE RETENCIONES DE IVA A TRAVÉS DEL SISTEMA RETENIVA.
15	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE PAGOS DE FUNCIONAMIENTO QUE SE REALIZARON A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL EN LOS MÓDULOS DE EXPEDIENTE DE GASTO PpR Y SNIP, PRE-ORDEN DE COMPRA Y PROCESO DE COMPRA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN –SIGES-.
2	APOYÉ EN LA OPERACIÓN DE PAGOS DE INVERSIÓN QUE SE REALIZARON A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL EN EL MÓDULO DE CONTRATOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN –SIGES-.
3	APOYÉ EN DIGITAR LOS OFICIOS Y LISTADOS PARA LA SOLICITUD DEL PAGO A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA –DAF- DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
4	APOYÉ EN LA GENERACIÓN E IMPRESIÓN DE CUR'S DE DEVOLUCIONES Y REVERSIONES EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL –SICOIN-.
5	COLABORÉ EN DIGITAR LISTADOS DE EXPEDIENTES DE LOS PAGOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN REGULARIZADOS Y PAGADOS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS MISMOS.
6	APOYÉ EN FOLIAR LOS EXPEDIENTES PAGADOS Y REGULARIZADOS Y TRASLADARLOS A LA UNIDAD DE ARCHIVO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	CONFORMÉ EXPEDIENTES PARA REVISIÓN POR PARTE DE LA DAF DEL MICIVI PREVIO A SER ENVIADOS A LA CONTABILIDAD DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS PARA LA DEPURACIÓN DE LA CUENTA 1234 "CONSTRUCCIONES EN PROCESO".
8	ASESORÉ EN EL ANÁLISIS DE DATOS Y CÁLCULOS ARITMÉTICOS PARA LA ELABORACIÓN Y OPERACIÓN DE CAJA FISCAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE 2022, PARA PRESENTARLA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO.
9	ASESORÉ EN LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA LA ELABORACIÓN DE CAJA FISCAL EN LOS MÓDULOS DE TESORERÍA, VIÁTICOS Y ALMACÉN, ASÍ COMO EN LA VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA SICOIN, LOS CURS DE APROBACIÓN DE FR3 DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2022.
10	ASESORÉ EN LA REALIZACIÓN DE LOS CORTES DE FORMAS MENSUALES DE LOS FORMULARIOS: INGRESO A ALMACÉN (1-H); COMPROBANTE DE INGRESOS (63-A); RECONOCIMIENTO DE GASTOS; VIÁTICO ANTICIPO (VA); VIÁTICO CONSTANCIA (VC); VIÁTICO LIQUIDACIÓN (VL) Y FORMULARIO DE CAJA FISCAL (200-A).
11	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUENTAS No. 3-445-06280-5 DEL FONDO ROTATIVO INTERNO DEL FSS; CUENTA DE AHORROS No. 4-445-01665-2 DEL FIDEICOMISO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; CUENTA No. 3-445-05950-3 DEPÓSITOS MONETARIOS DEL FIDEICOMISO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
12	GENERÉ CONSTANCIAS DE RETENCIÓN DE IVA E ISR CORRESPONDIENTES AL MES DE NOVIEMBRE 2022, DEL IMPUESTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL.
13	APOYÉ EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIONES DE IVA E ISR A TRAVÉS DEL SISTEMA RETENIVA DEL IMPUESTO RETENIDO EN EL MES DE NOVIEMBRE 2022.
14	REALICÉ CONTROL DE LOS EXPEDIENTES POR PAGO DE HONORARIOS DE LOS RENGLONES 022 Y 029.
15	OTRAS ACTIVIDADES QUE FUERON ASIGNADAS POR EL ENCARGADO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD Y EL COORDINADOR FINANCIERO RELACIONADAS CON LA MATERIA DE SU COMPETENCIA.

(f) Carlos Josué Pérez Carrillo
Nombre completo y firma de Contratista

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo. Bo. Nombre, cargo y sello
Miguel Heriberto Hernández M.
Encargado Modulo de Contabilidad
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Carlos Josué Pérez Carrillo	**CUI:**	2617 27982 0920
Número de Contrato:	332-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5719501-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 153,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 17,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Módulo de Contabilidad		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN EL PROCESO DE REGULARIZACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE CAPITAL, DEL FIDEICOMISO FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, EN EL MÓDULO DE EXPEDIENTE DE GASTO PPR y SNIP A TRAVÉS DEL PROCESO COM-RDP, EN EL SISTEMA DE GESTIÓN –SIGES-, GENERANDO LA ORDEN DE COMPRA, EL CUR DE COMPROMISO Y EL CUR DE REGULARIZACIÓN.
2	APOYAR EN LA OPERACIÓN DE PAGOS DE FUNCIONAMIENTO QUE SE REALIZAN A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL EN LOS MÓDULOS DE EXPEDIENTE DE GASTO PPR Y SNIP, PRE-ORDEN DE COMPRA Y PROCESO DE COMPRA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN –SIGES-.
3	APOYAR EN DIGITAR LOS OFICIOS Y LISTADOS PARA LA SOLICITUD DEL PAGO A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA –DAF- DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
4	APOYAR EN ESCANEAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN DE PAGOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL MÓDULO DE CONTRATOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN –SIGES-.
5	APOYAR EN LA GENERACIÓN E IMPRESIÓN DE CUR'S DE DEVOLUCIONES Y REVERSIONES EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL –SICOIN-.
6	COLABORAR EN DIGITAR LISTADOS DE EXPEDIENTES DE LOS PAGOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN REGULARIZADOS Y PAGADOS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS MISMOS.
7	APOYAR EN FOLIAR LOS EXPEDIENTES PAGADOS Y REGULARIZADOS Y TRASLADARLOS A LA UNIDAD DE ARCHIVO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
8	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE LA CAJA FISCAL DE FORMA MENSUAL PARA SU PRESENTACIÓN ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO.
9	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUENTAS ACTIVAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
10	ASESORAR EN LOS CORTES DE FORMAS MENSUALES DE LOS FORMULARIOS: INGRESO A ALMACÉN (1-H); COMPROBANTE DE INGRESOS (63-A); RECONOCIMIENTO DE GASTOS; VIÁTICO ANTICIPO (VA); VIÁTICO CONSTANCIA (VC); VIÁTICO LIQUIDACIÓN (VL) Y FORMULARIO DE CAJA FISCAL (200-A).
11	APOYAR EN LA GENERACIÓN DE CONSTANCIAS DE RETENCIÓN DE IVA E ISR DE LOS PAGOS EFECTUADOS A PROVEEDORES A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL.
12	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE FORMA BIMESTRAL DE LOS ARQUEOS DE LOS FONDOS ASIGNADOS AL MÓDULO DE TESORERÍA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
13	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA REVISIÓN POR PARTE DE LA DAF DEL MICIVI PREVIO A SER ENVIADOS A LA CONTABILIDAD DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS PARA LA DEPURACIÓN DE LA CUENTA 1234 "CONSTRUCCIONES EN PROCESO".
14	APOYAR EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA MENSUAL DE RETENCIONES DE IVA A TRAVÉS DEL SISTEMA RETENIVA.
15	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE PAGOS DE FUNCIONAMIENTO QUE SE REALIZARON A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL EN LOS MÓDULOS DE EXPEDIENTE DE GASTO PpR Y SNIP, PRE-ORDEN DE COMPRA Y PROCESO DE COMPRA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN –SIGES-.
2	APOYÉ EN LA OPERACIÓN DE PAGOS DE INVERSIÓN QUE SE REALIZARON A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL EN EL MÓDULO DE CONTRATOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN –SIGES-.
3	APOYÉ EN DIGITAR LOS OFICIOS Y LISTADOS PARA LA SOLICITUD DEL PAGO A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA –DAF- DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
4	APOYÉ EN LA GENERACIÓN E IMPRESIÓN DE CUR'S DE DEVOLUCIONES Y REVERSIONES EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL –SICOIN-.
5	COLABORÉ EN DIGITAR LISTADOS DE EXPEDIENTES DE LOS PAGOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN REGULARIZADOS Y PAGADOS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS MISMOS.
6	APOYÉ EN FOLIAR LOS EXPEDIENTES PAGADOS Y REGULARIZADOS Y TRASLADARLOS A LA UNIDAD DE ARCHIVO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	CONFORMÉ EXPEDIENTES PARA REVISIÓN POR PARTE DE LA DAF DEL MICIVI PREVIO A SER ENVIADOS A LA CONTABILIDAD DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS PARA LA DEPURACIÓN DE LA CUENTA 1234 "CONSTRUCCIONES EN PROCESO".
8	ASESORÉ EN EL ANÁLISIS DE DATOS Y CÁLCULOS ARITMÉTICOS PARA LA ELABORACIÓN Y OPERACIÓN DE CAJA FISCAL, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE MARZO A NOVIEMBRE 2022, PARA PRESENTARLA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO.
9	ASESORÉ EN LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA LA ELABORACIÓN DE CAJA FISCAL EN LOS MÓDULOS DE TESORERÍA, VIÁTICOS Y ALMACÉN, ASÍ COMO EN LA VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA SICOIN, LOS CURS DE APROBACIÓN DE FR3 DURANTE LOS MESES DE MARZO A NOVIEMBRE 2022.
10	ASESORÉ EN LA REALIZACIÓN DE LOS CORTES DE FORMAS MENSUALES DE LOS FORMULARIOS: INGRESO A ALMACÉN (1-H); COMPROBANTE DE INGRESOS (63-A); RECONOCIMIENTO DE GASTOS; VIÁTICO ANTICIPO (VA); VIÁTICO CONSTANCIA (VC); VIÁTICO LIQUIDACIÓN (VL) Y FORMULARIO DE CAJA FISCAL (200-A).
11	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUENTAS No. 3-445-06280-5 DEL FONDO ROTATIVO INTERNO DEL FSS; CUENTA DE AHORROS No. 4-445-01665-2 DEL FIDEICOMISO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; CUENTA No. 3-445-05950-3 DEPÓSITOS MONETARIOS DEL FIDEICOMISO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
12	GENERÉ CONSTANCIAS DE RETENCIÓN DE IVA E ISR CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE MARZO A NOVIEMBRE 2022, DEL IMPUESTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL.
13	APOYÉ EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIONES DE IVA E ISR A TRAVÉS DEL SISTEMA RETENIVA DEL IMPUESTO RETENIDO DURANTE LOS MESES DE MARZO A NOVIEMBRE 2022.
14	REALICÉ CONTROL DE LOS EXPEDIENTES POR PAGO DE HONORARIOS DE LOS RENGLONES 022 Y 029.
15	OTRAS ACTIVIDADES QUE FUERON ASIGNADAS POR EL ENCARGADO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD Y EL COORDINADOR FINANCIERO RELACIONADAS CON LA MATERIA DE SU COMPETENCIA.

(f) Carlos Josué Pérez Carrillo
Nombre completo y firma de Contratista

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo. Bo. Nombre, cargo y sello
Miguel Heriberto Hernández M.
Encargado Modulo de Contabilidad
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Celeste Magaly Chajón Joaquin	**CUI:**	2830392130109
Número de Contrato:	563-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	105036579
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	16/11/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 7,500.00	**Periodo del Informe:**	Diciembre 2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	**Unidad Administrativa:**	**Coordinación de Servicios Generales**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, etc.)
2.	Apoyar en la realización de la limpieza de los baños
3.	Apoyar el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas
4.	Apoyar en la preparación de café, té u otros refrigerios
5.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, etc.)
2.	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños.
3.	Apoyé el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas.
4.	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
5.	Apoyé en la apertura de las instalaciones.

(f) _____
Celeste Magaly Chajón Joaquin
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo. Bo. **Pedro Xocoxic Tepeu**
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Celeste Magaly Chajón Joaquin	**CUI:**	2830392130109
Número de Contrato:	563-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	105036579
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	16/11/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 7,500.00	**Periodo del Informe:**	16/11/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	**Unidad Administrativa:**	**Coordinación de Servicios Generales**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, etc.)
2.	Apoyar en la realización de la limpieza de los baños
3.	Apoyar el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas
4.	Apoyar en la preparación de café, té u otros refrigerios
5.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, etc.)
2.	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños.
3.	Apoyé el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas.
4.	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
5.	Apoyé en la apertura de las instalaciones.

(f) _____
Celeste Magaly Chajón Joaquin
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo. Bo. **Pedro Xecbxic Tepeu**
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Celeste Magaly Chajón Joaquin	**CUI:**	2830392130109
Número de Contrato:	563-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	105036579
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	16/11/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 7,500.00	**Período del Informe:**	16/11/2022 AL 30/11/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 2,500.00	**Unidad Administrativa:**	**Coordinación de Servicios Generales**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, etc.)
2.	Apoyar en la realización de la limpieza de los baños
3.	Apoyar el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas
4.	Apoyar en la preparación de café, té u otros refrigerios
5.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, etc.)
2.	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños.
3.	Apoyé el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas.
4.	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
5.	Apoyé en la apertura de las instalaciones.

(f) _____
Celeste Magaly Chajón Joaquin
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo. Bo. **Pedro Xocoxic Tepeu**
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	CESAR MORALES PÉREZ	**CUI:**	1957484921005
Número de Contrato:	318-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2413580-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 40,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 4,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	COORDINACION DE SERVICIOS GENERALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	*Apoyar en la verificación de las instalaciones físicas del fondo social de solidaridad.*
2	Apoyar con el registro de ingreso y egreso de cualquier persona a las instalaciones.
3	Apoyar con la limpieza y jardinizacion interna.
4	Apoyar en la limpieza de vehículos y maquinaria del fondo social de solidaridad.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Verifiqué o apoyé en la verificación de las instalaciones físicas de la Unidad de Convoyes Regionales
2	Verifique el ingreso y egreso de cualquier persona de las instalaciones de la Unidad de convoyes Regionales
3	Realicé la limpieza y jardinizacion interna.

(f) _____
CESAR MORALES PÉREZ

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Pedro Xocoxic Tepeu
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	CESAR MORALES PÉREZ	**CUI:**	1957484921005
Número de Contrato:	318-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2413580-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 40,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 4,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	COORDINACION DE SERVICIOS GENERALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	*Apoyar en la verificación de las instalaciones físicas del fondo social de solidaridad.*
2	Apoyar con el registro de ingreso y egreso de cualquier persona a las instalaciones.
3	Apoyar con la limpieza y jardinizacion interna.
4	Apoyar en la limpieza de vehículos y maquinaria del fondo social de solidaridad.
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Verifiqué o apoyé en la verificación de las instalaciones físicas de la Unidad de Convoyes Regionales
2	Verifique el ingreso y egreso de cualquier persona de las instalaciones de la Unidad de convoyes Regionales
3	Realicé la limpieza y jardinizacion interna.

(f) _____
CESAR MORALES PÉREZ

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Pedro Xocoxic Tepeu
~~Encargado de Servicios Generales~~
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	CESAR ATILIO PONCE BERREONDO	**CUI:**	2575440380301
Número de Contrato:	504-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	15057437
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 126,500.00	**Periodo del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN EJECUTIVA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	1. APOYAR LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES PARA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS; **2.** COLABORAR EN VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVOS; **3.** APOYAR EN ELABORAR LAS ACTAS DE RECEPCIÓN COMO RESULTADO DE LAS VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS; **4.** AUXILIAR EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN; **5.** COLABORAR CON LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS; **6.** COLABORAR CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS; **7.** APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS; **8.** APOYAR EN ELABORAR ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SE COMPLETEN Y REQUERIR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES; **9.** LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.
	ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO CEFSS-3288-2022-YGG/nm DE LA COORDINACION EJECUTIVA
	1. COORDINAR Y ARTICULAR LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN NORMAS LEGALES Y TÉCNICAS DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA; **2.** GESTIONAR LA COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA ANTE ORGANISMOS INTERNACIONALES Y PAÍSES AMIGOS, A EFECTO IDENTIFICAR Y GENERAR LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO INTERNACIONALES CON EL PROPÓSITO DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; **3.** ESTABLECER LAS POLÍTICAS Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS FORMALES CON LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES PRESTAMISTAS Y DONANTES, A EFECTO DE OBTENER LOS RESULTADOS PROPUESTOS EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS ESTABLECIDAS PARA EL EFECTO; **4.** PROPONER LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y LEGALES QUE CORRESPONDAN, A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LA COLABORACIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL QUE RECIBE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; **5.** REVISAR Y APROBAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y LEGALES RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES Y NORMAS QUE ESTABLECEN LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES Y PAÍSES AMIGOS, CON MOTIVO DEL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS Y DONACIONES; **6.** ASISTIR A REUNIONES, CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTOS, CONFERENCIAS Y OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS GESTIONES DEL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS Y DONACIONES; **7.** COMUNICARSE CON OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA COORDINAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS GESTIONES DE LOS PRÉSTAMOS Y DONACIONES OTORGADAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; **8.** REALIZAR GESTIONES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS, FINANCIERAS Y PRESUPUESTARIAS A DONDE CORRESPONDA, CON EL FIN DE LOGRAR LA EJECUCIÓN DE LOS PRÉSTAMOS Y DONACIONES QUE RECIBE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; **9.** PREPARAR Y ENVIAR A DONDE CORRESPONDE LOS INFORMES RELACIONADOS CON LAS GESTIONES DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LA EJECUCIÓN DE LOS PRÉSTAMOS O DONACIONES RECIBIDAS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; **10.** REALIZAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNEN RELACIONADAS CON LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Participé en reuniones de trabajo y capacitaciones para la ejecución del Préstamo que otorgará el Banco Mundial para la ejecución del Proyecto de Resiliencia Urbana en Guatemala, que ejecutará el Fondo Social de Solidaridad, en la Mancomunidad del Sur del Área Metropolitana.
2	Atendí requerimientos solicitados por la Coordinación Ejecutiva relacionados con la atención a las gestiones del préstamo con el Banco Mundial, para el Proyecto de Resiliencia Urbana en Guatemala, que ejecutará el Fondo Social de Solidaridad en la Mancomunidad del Sur del Área Metropolitana

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

3	Apoyé en la proposición de instrumentos técnicos y legales que correspondieron, a efecto de dar cumplimiento a la colaboración de la cooperación internacional que recibe el Fondo Social de Solidaridad.
4	Apoyé en la revisión de instrumentos técnicos y legales relacionados con las condiciones y normas que establece el organismo internacional, con motivo del otorgamiento del préstamo.
5	Preparé y envié informes relacionados con las gestiones de la Cooperación Internacional, relacionados con la ejecución del préstamo que será otorgado al Fondo social de Solidaridad

(f) _____
CESAR ATILIO PONCE BERREONDO
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Lic. Carlos Humberto Monzón
Coordinador Cooperación Externa

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Cesar Atilio Ponce Berrondo	**CUI:**	2575440380301
Número de Contrato:	504-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1505743-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q.126,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 18 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios Mensuales:	Q.15,000.00	**Período del Informe:**	Del 18 de abril al 31 de diciembre de 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos y Coordinación Ejecutiva		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar la integración de Comisiones para recepción y liquidación de Proyectos.
2	Colaborar en verificar en los expedientes el cumplimiento de los Términos de los Convenios y/o Contratos y sus adendas respectivas.
3	Apoyar en elaborar las actas de recepción como resultado de las visitas realizadas a los Proyectos.
4	Auxiliar en requerir la documentación necesaria para integrar los expedientes para su liquidación.
5	Colaborar con la verificación y análisis de las solicitudes que presentan las diferentes unidades Administrativas, Operativas y Financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-, para resolver inquietudes formuladas.
6	Colaborar con la realización de informes y opiniones que ameriten criterios jurídicos.
7	Apoyar con la verificación de las fianzas que presenten los contratistas corroborando los datos y vigencia de las mismas.
8	Apoyar en elaborar Actas de Liquidación de los expedientes que se completen y requerir las firmas correspondientes.
9	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas, por lo que el "El contratista" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.
No.	**ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO CEFSS-3288-2022-YGG/nm DE COORDINACION EJECUTIVA**
1	Coordinar y articular la cooperación internacional de acuerdo a lo establecido en normas legales y técnicas de la República de Guatemala.
2	Gestionar la cooperación técnica y financiera ante Organismos Internacionales y países amigos, a efecto identificar y generar las fuentes de financiamiento internacionales con el propósito de cumplir con los objetivos del Fondo Social de Solidaridad.
3	Establecer las políticas y alianzas estratégicas formales con los Organismos Internacionales prestamistas y donantes, a efecto de obtener los resultados propuestos en las políticas públicas establecidas para el efecto.
4	Proponer los instrumentos técnicos y legales que correspondan, a efecto de dar cumplimiento a la colaboración de la cooperación internacional que recibe el Fondo Social de Solidaridad.

5	Revisar y aprobar instrumentos técnicos y legales relacionados con las condiciones y normas que establecen los organismos internacionales y países amigos, con motivo del otorgamiento de préstamos y donaciones.
6	Asistir a reuniones, capacitaciones, entrenamientos, conferencias y otras actividades relacionadas con las gestiones del otorgamiento de préstamos y donaciones.
7	Comunicarse con otras instituciones públicas y privadas para coordinar actividades relacionadas con las gestiones de los préstamos y donaciones otorgadas al Fondo Social de Solidaridad.
8	Realizar gestiones administrativas, técnicas, financieras y presupuestarias a donde corresponda, con el fin de lograr la ejecución de los préstamos y donaciones que recibe el Fondo Social de Solidaridad.
9	Preparar y enviar a donde corresponde los informes relacionados con las gestiones de la Cooperación Internacional y los avances físicos y financieros de la ejecución de los préstamos o donaciones recibidas por el Fondo social de Solidaridad
10	Realizar todas aquellas funciones que se le asignen relacionadas con la cooperación Internacional.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Fui nombrado para formar parte del Grupo Técnico de Evaluación -GTE-, mediante Oficio. Ref.: OPERFSS/0805-2022/JZ/co, para el acompañamiento de los procesos de liquidación del FIS en Liquidación, CPU, PACUR y DAHVI, sin perjuicio de apoyar en otras actividades en las que sean requeridos los servicios profesionales de la Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos;
2	Recibí del encargado del Grupo Técnico de Evaluación 5 expedientes (Proyectos), provenientes de la Coordinación del Fondo de Inversión Social FIS En Liquidación, los que formaron parte de la primera parte del cuarto paquete del año 2022, para la revisión del Grupo Técnico de Evaluación -GTE-, y determinar la posible liquidación de los contratos que contiene cada expediente;
3	Apoyé en brindar opinión jurídica en la redacción de Acta interna 01/2022, en libro autorizado por la CGC, en la UNIDAD DE APOYO, a requerimiento verbal del coordinador de esa unidad, Edgar Reyes, para el descargo y envío a inventario de tarjetas de Kardex de esa unidad;
4	Colaboré en verificar los expedientes descritos en el punto anterior, revisando los convenios y contratos de los mismos, siendo estos contratos de ejecución, contratos de supervisión de la ejecución, contratos de capacitación del Programa de Organización y Capacitación Comunitaria POCC, contratos de supervisión de la capacitación POCC;
5	Apoyé a prestadores de servicios de la Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos en la verificación y ubicación de documentos jurídicos dentro de expediente relacionado a CAO-09-2011, Mejoramiento de los tramos El Rancho-Cumbre de Santa Elena-San Juan Cobán-Departamento del Progreso-Baja Verapaz, tramo San Pedro Pinula (Jalapa)-San Diego (Zacapa);
6	Recibí expedientes (Proyectos), del Programa de Combate a la Pobreza Urbana –CPU-, con el propósito de revisarlos, analizarlos y determinar su posible liquidación;
7	Informé a las autoridades inmediatas de la Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad sobre el avance de la revisión de los expedientes (Proyectos) del Fondo de Inversión Social FIS -liquidación- y del Programa de Combate a la Pobreza Urbana –CPU-;
8	Elaboré conjuntamente con los otros miembros del Grupo Técnico de Evaluación la presentación de informes escritos y digitales a las autoridades del Fondo Social de Solidaridad, sobre el avance de la revisión de los expedientes (Proyectos) del Fondo de Inversión Social FIS -liquidación- y del Programa de Combate a la Pobreza Urbana –CPU-;
9	Participé en reuniones de trabajo entre el Grupo Técnico de Evaluación -GTE- y la Coordinación del Fondo de Inversión Social FIS En Liquidación y la Coordinación del

	Programa de Combate a la Pobreza Urbana –CPU-, para la revisión, discusión y seguimiento de los expedientes, coordinando aspectos relevantes a tomar en cuenta para las actividades relacionadas con la revisión de expedientes de esas unidades;
10	Apoyé en el traslado de la primera parte de la matriz de cinco expedientes, del cuarto paquete a la Coordinación de operaciones y a la Coordinación del –FIS-, en liquidación;
11	Participé en reunión de trabajo entre el Grupo Técnico de Evaluación -GTE- y la Coordinación de Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural, PACUR, para la revisión, discusión y seguimiento de los expedientes, coordinando aspectos relevantes a tomar en cuenta para las actividades relacionadas con la revisión de expedientes de esas unidades;
12	Elaboré informes detallados en documentos en formato Word, describiendo cada uno de los documentos que forman parte de los expedientes que se revisaron de las unidades FIS En Liquidación, CPU, y PACUR respectivamente, adjuntando a los anteriores conclusiones y recomendaciones legales de cada uno de los expedientes relacionados;
13	Requerí mediante observaciones legales de 10 expedientes del FIS En Liquidación, la documentación que se consideró importante en cada caso en particular para que fueran incluidos en los mismos y que así proceda la liquidación de los respectivos contratos;
14	Colaboré en la verificación y análisis de una solicitud del Fondo de Inversión Social en Liquidación para la verificación de documentos legales que indicaron el avance de 25 expedientes de Educación, brindando las recomendaciones legales pertinentes, para las observaciones de los mismos; Además, se verificaron los contratos existentes en los proyectos relacionados;
15	Apoyé en la redacción del Acta de recepción de Materiales, y el Acta de entrega de suministros a la Coordinación Administrativa Financiera del Fondo Social de Solidaridad, correspondiente al: Contrato Administrativo para la Adquisición de Materiales para Reposición Puente Vehicular aldea las Verapaces, Gualán, Zacapa;
16	Apoyé en la redacción del Acta de Recepción de Materiales, y el Acta de entrega de suministros a la Coordinación Administrativa Financiera del Fondo Social de Solidaridad correspondientes al: Contrato Administrativo para la Adquisición de Materiales para Reposición Puente Vehicular Río Ostua, Aldea Llano de Chinchilla, Santa Catarina Mita, Jutiapa;
17	Conformé la comisión de Recepción y Liquidación del Proyecto denominado: Contrato Administrativo Para La Adquisición De Materiales Para Reposición Puente Vehicular Aldea Las Verapaces, Gualán, Zacapa;
18	Realicé informes detallados en fichas técnicas en formatos Excel del contenido de los expedientes relacionados y correspondientes a las unidades FIS En Liquidación, PACUR y CPU, para su presentación y discusión ante los coordinadores correspondientes;
19	Conformé la comisión de Recepción y Liquidación del Proyecto denominado: Contrato Administrativo Para La Adquisición De Materiales Para Reposición Puente Vehicular Río Ostua, Aldea Llano De Chinchilla, Santa Catarina Mita, Jutiapa;
20	Asistí a reuniones con el Grupo Técnico de Evaluación a efecto de tomar acciones sobre los avances de la ejecución física, legal, técnica y financiera de las donaciones correspondientes, y el seguimiento a los proyectos de Adquisición de Materiales para la construcción de Viviendas para Familias Afectadas por la Depresión Tropical ETA, realizando las acciones legales correspondientes;
21	Apoyé en la redacción de Actas de recepción de Materiales, y el Acta de entrega de suministros a la Coordinación Administrativa Financiera del Fondo Social de Solidaridad, correspondiente al: Contrato Administrativo Para La Adquisición De Materiales Para La Construcción De Viviendas Para Familias Afectadas Por La Depresión Tropical Eta En Los departamentos De Alta Verapaz, Zacapa E Izabal;

22	Colaboré en brindar opiniones jurídicas, requeridas por la coordinación Ejecutiva relacionados con las gestiones del préstamo con el Banco Mundial, para el Proyecto de resiliencia Urbana en Guatemala, en la que será beneficiada la Mancomunidad del Sur del área Metropolitana.

(f) Lic. Cesar Atilio Ponce Berreondo

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

F._____

F._____

Lic. Carlos Humberto Monzón

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	CHRISTIAN HERNAN ZEPEDA ZEPEDA	**CUI:**	2092 85370 0606
Número de Contrato:	326-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	81230362
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 49,500.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE; 5. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1. COLABORÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYÉ EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL –FSS- DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLES.

(f) _____
CHRISTIAN HERNAN ZEPEDA ZEPEDA
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Artemio Joel Muñoz de Paz
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	CHRISTIAN HERNAN ZEPEDA ZEPEDA	**CUI:**	2092 85370 0606
Número de Contrato:	326-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	81230362
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 49,500.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE; 5. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1. COLABORÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYÉ EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL –FSS- DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLES.

(f) _____
CHRISTIAN HERNAN ZEPEDA ZEPEDA
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Artemio Joel Muñoz de Paz
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre del contratado:	CLAUDIA ELISA OLIVA MONASTERIO	CUI:	1857 27263 0406
Número de Contrato:	342-2022-029-FSS	NIT del Contratado:	2677479-8
Servicios Técnicos o Profesionales:	Técnicos	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios del Contrato:	Q. 72,000.00	Periodo del Informe:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN EJECUTIVA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO No. 342-2022-029-FSS
1	Realizar actividades de digitación asignadas en la Coordinación de Operaciones.
2	Apoyar en la recepción y revisión de la documentación que ingresa a la coordinación de operaciones y apoyar en su traslado a donde corresponda.
3	Apoyar en la distribución de la documentación que trasladan los asesores y técnicos en coordinación de operaciones a otras unidades administrativas, operativas y financieras del fondo social de solidaridad –FSS-.
4	Colaborar en la logística para la clasificación de la correspondencia revisada y marginada en la coordinación de operaciones y apoyar en la distribución a quien corresponda
5	Colaborar en el archivo de toda la documentación en los archivos de la coordinación de operaciones.
6	Colaborar en el envío de la correspondencia requerida, debiendo apoyar en la entrega a los mensajeros para la entrega de la misma o si es necesario entregarla personalmente.
7	Colaborar en la atención de llamadas telefónicas que ingresan a la Coordinación de operaciones.
8	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN ADDENDUM No. 342-2022-029-FSS-8-76-2022 (CCIAB DE FECHA 01/12/2022)
1	Apoyar con llevar la agenda del coordinador ejecutivo.
2	Apoyar en recibir y diligenciar la documentación que ingresan a la Coordinación Ejecutiva.
3	Apoyar en la distribución de documentos que entregan los asesores y técnicos de la Coordinación Ejecutiva a otras unidades administrativas, operativas y financieras del fondo social de solidaridad –FSS-;
4	Colaborar en la logística para la clasificación de la documentación revisada y coordinar la distribución a donde corresponda
5	Apoyar con el seguimiento para que se archiven todos los documentos que ingresan y salen de la Coordinación Ejecuiva.
6	Apoyar en llevar el control de toda la documentación que se genera en la Coordinación Ejecutiva, debiendo tener el cuidado preciso que corresponde a cada uno.
7	Colaborar en la atención de llamadas telefónicas que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
8	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratacion.

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME SEGÚN CONTRATO No. 342-2022-029-FSS
1	Realicé actividades de digitación asignadas en la Coordinación de Operaciones.
2	Apoyé en la recepción y revisión de la documentación que ingresaron a la Coordinación de Operaciones y apoyé en su traslado a donde corresponda.
3	Apoyé en la distribución de la documentación que trasladaron los asesores y técnicos en Coordinación de Operaciones a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad –FSS-.
4	Colaboré en la logística para la clasificación de la correspondencia revisada y marginada en la Coordinación de Operaciones y apoyé en la distribución a quien correspondiera.
5	Colaboré en el archivo de toda la documentación en los archivos de la Coordinación de Operaciones.
6	Colaboré en el envío de la correspondencia requerida, coordinando con los mensajeros para la entrega de la misma o entregarla personalmente.
7	Colaboré en la atención de llamadas telefónicas que ingresaron a la Coordinación de Operaciones.
8	Apoyé en todas las actividades requeridas por el Coordinador de Operaciones.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES, RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME SEGÚN NOMBRAMIENTO CFFSS-314-2022 VIGENTE DE FECHA 04/04/2022
1	Digité y transcribí oficios internos y externos, conocimientos solicitados por el Coordinador Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad.
2	Generé, imprimí, distribuí y di seguimiento a hojas de tramite a las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
3	Recibí, revise y registre en los medios de control los documentos internos y externos que fueron trasladados hacia la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad.
4	Recibí, revise y registre en los medios de control los documentos internos y externos que fueron trasladados hacia la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad.
5	Clasifique la documentación revisada y marginada por el Coordinador Ejecutivo y la distribuí a cada coordinación, por medio de Hojas de Tramite para su trámite correspondiente.
6	Di seguimiento a los requerimiento internos y externos que ingresan y egresan a la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad.
7	Redacte oficios, memos, conocimientos para dar respuesta a los requerimientos internos y externos que ingresan a la Coordinación Ejecutiva.
8	Fotocopie, escanee y ordene documentos para trasladar y dar respuesta a los requerimientos internos y externos.

(f) _____
CLAUDIA ELISA OLIVA MONASTERIO
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Ing. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	CLAUDIA ELISA OLIVA MONASTERIO	CUI:	1857 27263 0406
Número de Contrato:	342-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	2677479-8
Servicios Técnicos o Profesionales:	Técnicos	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 72,000.00	Periodo del Informe:	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN EJECUTIVA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Realizar actividades de digitación asignadas en la Coordinación de Operaciones.
2	Apoyar en la recepción y revisión de la documentación que ingresa a la coordinación de operaciones y apoyar en su traslado a donde corresponda.
3	Apoyar en la distribución de la documentación que trasladan los asesores y técnicos en coordinación de operaciones a otras unidades administrativas, operativas y financieras del fondo social de solidaridad –FSS-.
4	Colaborar en la logística para la clasificación de la correspondencia revisada y marginada en la coordinación de operaciones y apoyar en la distribución a quien corresponda
5	Colaborar en el archivo de toda la documentación en los archivos de la coordinación de operaciones.
6	Colaborar en el envío de la correspondencia requerida, debiendo apoyar en la entrega a los mensajeros para la entrega de la misma o si es necesario entregarla personalmente.
7	Colaborar en la atención de llamadas telefónicas que ingresan a la Coordinación de operaciones.
8	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO CEFSS-0374-2022-YOSIRA DE FECHA 01.12.2022.
1	Apoyar con llevar la agenda del coordinador ejecutivo.
2	Apoyar en recibir y diligenciar la documentación que ingresan a la Coordinación Ejecutiva.
3	Apoyar en la distribución de documentos que entregan los asesores y técnicos de la Coordinación Ejecutiva a otras unidades administrativas, operativas y financieras del fondo social de solidaridad –FSS-;
4	Colaborar en la logística para la clasificación de la documentación revisada y coordinar la distribución a donde corresponda
5	Apoyar con el seguimiento para que se archiven todos los documentos que ingresan y salen de la Coordinación Ejecuiva.
6	Apoyar en llevar el control de toda la documentación que se genera en la Coordinación Ejecutiva, debiendo tener el cuidado preciso que corresponde a cada uno.
7	Colaborar en la atención de llamadas telefónicas que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
8	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratacion.

No.	ACTIVIDADES Y RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Digité y transcribí oficios internos y externos, conocimientos solicitados por el Coordinador Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad.
2	Generé, imprimí, distribuí y di seguimiento a hojas de tramite a las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
3	Recibí, revise y registre en los medios de control los documentos internos y externos que fueron trasladados hacia la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad.
4	Recibí, revise y registre en los medios de control los documentos internos y externos que fueron trasladados hacia la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad.
5	Clasifique la documentación revisada y marginada por el Coordinador Ejecutivo y la distribuí a cada coordinación, por medio de Hojas de Tramite para su trámite correspondiente.
6	Di seguimiento a los requerimiento internos y externos que ingresan y egresan a la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad.
7	Redacte oficios, memos, conocimientos para dar respuesta a los requerimientos internos y externos que ingresan a la Coordinación Ejecutiva.
8	Fotocopie, escanee y ordene documentos para trasladar y dar respuesta a los requerimientos internos y externos.

(f) _____
CLAUDIA ELISA OLIVA MONASTERIO
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo. Bo. *Ing. Yidja Girón Gutiérrez*
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

[redacted]	DANIEL EMILIO MORALES SECAIDA	[redacted]	2969 05291 0101
[redacted]	353-2022-029-FSS	[redacted]	89684885
[redacted]	Técnicos	[redacted]	01/04/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q81,000.00	[redacted]	01/12/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q9,000.00	[redacted]	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

[redacted]	[redacted]
1	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS;
2	APOYAR EN ELABORAR DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS;
3	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS;
4	ASISTIR EN LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS;
5	ASISTIR EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA;
6	ASISTIR EN LA ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROYECTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
7	ASISTIR EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ENTREGADA POR LAS INSTITUCIONES EXTERNAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
8	ASISTIR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES QUE SEAN INGRESADOS A LA CONRED, CUANDO APLIQUE DICHO TRAMITE;
9	ASISTIR EN LA ALIMENTACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS;
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

[redacted]	[redacted]
1	APOYE EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-QUE-13-03-KM.217.165 – KM.221.165 Y BIF.RD-QUE-13-03 KM. 220.905-RD-QUE-13-02 KM. 221.305, HUITAN, QUETZALTENANGO
2	APOYE EN LA ORGANIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS ROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
3	APOYE EN LA CLASIFICACION Y ARCHIVO DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.

4	APOYE EN LA IMPRESIÓN DE PLANOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
5	APOYE EN LA CONFORMACION E IMPRESION DE TERMINOS DE REFERENCIA -TDR´S- DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECOS.
6	APOYE EN LA ALIMENTACION DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
7	PARTICIPE EN REUNIONES DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS PARA DAR RETROALIMENTACION DE LOS PROYECTOS VISTOS Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS PARA LA COORDINACION.

(f) _____
DANIEL EMILIO MORALES SECAIDA
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

[redacted]	DANIEL EMILIO MORALES SECAIDA	[redacted]	2969 05291 0101
[redacted]	353-2022-029-FSS	[redacted]	89684885
[redacted]	Técnicos	[redacted]	01/04/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q81,000.00	[redacted]	01/04/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q9,000.00	[redacted]	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

	[redacted]
1	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS;
2	APOYAR EN ELABORAR DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS;
3	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS;
4	ASISTIR EN LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS;
5	ASISTIR EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA;
6	ASISTIR EN LA ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROYECTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
7	ASISTIR EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ENTREGADA POR LAS INSTITUCIONES EXTERNAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
8	ASISTIR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES QUE SEAN INGRESADOS A LA CONRED, CUANDO APLIQUE DICHO TRAMITE;
9	ASISTIR EN LA ALIMENTACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS;
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	[redacted]
1	APOYE EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-QUE-13-03-KM.217.165 – KM.221.165 Y BIF.RD-QUE-13-03 KM. 220.905-RD-QUE-13-02 KM. 221.305, HUITAN, QUETZALTENANGO
2	APOYE EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTE DEL PROYECTO; CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL AVENIDA PETAPA Y 53 CALLE, ZONA 12, GUATEMALA, GUATEMALA.
3	APOYE EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTE DEL PROYECTO; MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR EL ORATORIO DEL CASERIO EL TEPENANCE-CASERIO SAN RAMON, COMAPA, JUTIAPA.

4	APOYE EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTE DEL PROYECTO; MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-01 DE PUENTE SACPUY - ALDEA SACPUY, SAN ANDRES, PETEN.
5	APOYE EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTE DEL PROYECTO; MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-011-01 SAN BENITO- SANTA RITA, SAN BENITO, PETEN.
6	APOYE EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTE DEL PROYECTO; CONSTRUCCION PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) QUE COMUNICA CASERIO PLAN DEL BORDO, CON ALDEA LA LIBERTAD, CAMOTAN, CHIQUIMULA.
7	APOYE EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTE DEL PROYECTO; MEJORAMIENTO CALLE DEL CEMENTERIO GENERAL, CASCO URBANO, COMAPA, JUTIAPA.
8	APOYE EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTE DEL PROYECTO; CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR TIPO BADEN ALDEA MAYUELAS, SECTOR EL MANGAL, GUALAN, ZACAPA.
9	APOYE EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTE DEL PROYECTO; MEJORAMIENTO CARRETERA CA-13 AEROPUERTO INTERNACONAL MUNDO MAYA KM.477-700 BIFURCACION IXLU KM.490000, FLORES PETEN.
10	APOYE EN LA CREACION DE BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
11	APOYE EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTE DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN URBANIZACIÓN AEROPUERTO DE SAN JOSÉ, SAN JOSÉ, ESCUINTLA
12	APOYE EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE 8A. CALLE ENTRE 1ERA. Y 5A. AVENIDA Y ZANJON, ZONA 3, PALIN, ESCUINTLA
13	APOYE EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTE DEL PROYECTO CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAUL AGUILAR BATRES, ENTRADA COLONIA MONTE MARIA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA
14	APOYE EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-01 DE PUENTE SACPUY – ALDEA SACPUY, SAN ANDRES, PETEN
15	APOYE EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-11-01 SAN BENITO - SANTA RITA, SAN BENITO, PETEN
16	APOYE EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE (S) CASCO URBANO - HOSPITAL CABECERA MUNICIPAL, SAN PEDRO NECTA, HUEHUETENANGO
17	APOYE EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-SRO-19 KM.130.670 ALDEA LA VIÑA PUEBLO NUEVO LA REFORMA - RD-SRO-26 KM. 136.978 ALDEA LA BOMBA, CHIQUIMULILLA, SANTA ROSA
18	APOYE EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE (S) 5 AV. Y 3 CALLE ZONA 9 EL TEJAR, 18 AV. Y DIAGONAL 7 ZONA 5 - NUEVO HOSPITAL REGIONAL, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO
19	APOYE EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-21-01 KM. 240.70 - PUENTE LOS CAULOTES KM. 243.76, CAMOTAN, CHIQUIMULA

20	APOYE EN LA ORGANIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS ROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
21	APOYE EN LA CLASIFICACION Y ARCHIVO DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
22	APOYE EN LA IMPRESIÓN DE PLANOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
23	APOYE EN LA CONFORMACION E IMPRESION DE TERMINOS DE REFERENCIA -TDR´S- DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECOS.
24	APOYE EN LA ALIMENTACION DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
25	PARTICIPE EN REUNIONES DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS PARA DAR RETROALIMENTACION DE LOS PROYECTOS VISTOS Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS PARA LA COORDINACION.

(f) _____
DANIEL EMILIO MORALES SECAIDA
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	DANIS ELIZANDRO PÉREZ GARCÍA	**CUI:**	2589405731001
Número de Contrato:	453-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	17634962
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	*Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.*
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión asignada
2	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.
3	Realicé chequeo general del camión asignado diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.

(f) _____
DANIS ELIZANDRO PÉREZ GARCÍA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Vo.Bo. Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Danny Ottoniel Arenas Camey	CUI:	2172 24792 0101
Número de Contrato:	479-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	7360663-4
Servicios Técnicos o Profesionales:	Profesionales	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 162,000.00	Período del Informe:	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	Unidad Administrativa:	Módulo de Informática

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	1. BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL MÓDULO DE INFORMÁTICA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS.
2	BRINDAR APOYO EN ASIGNAR LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE LOS TÉCNICOS INFORMÁTICOS Y DIGITALIZADORES;
3	BRINDAR APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO NECESARIOS PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS QUE LLEVAN A CABO LAS DISTINTAS UNIDADES DEL FSS
4	APOYAR EN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS
5	BRINDAR APOYO EN CONJUNTO CON LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y ADMINISTRATIVA PARA REALIZR TODAS LAS MEJORAS QUE SE REQUIEREN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL FSS.
6	BRINDAR APOYO EN DETERMINAR Y PRIORIZAR EN CONJUNTO CON LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y ADMINISTRATIVA, LAS ÁREAS PENDIENTES DE AUTOMATIZACIÓN
7	BRINDAR APOYO EN ESTABLECER ESTÁNDARES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA RED
8	COLABORAR EN ESTABLECER PROCEDIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS O PROGRAMAS DE CÓMPUTO QUE PERMITAN HACER MÁS EFECTIVOS LOS PROCESOS QUE SE DESARROLLAN EN EL FSS
9	BRINDAR APOYO EN MAXIMIZAR DEL USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DEL FSS.
10	APOYAR EN ELABORAR OBJETIVOS, METAS, PLANES DE CONTINGENCIA PARA LA UNIDAD DE INFORMÁTICA.
11	APOYAR EN LA REVISIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DISPONIBLES EN EL FSS (BASES DE DATOS, SERVIDORES, COMPUTADORES).
12	APOYAR RESGUARDAR LAS BASES DE DATOS E INFORMACIÓN QUE SE ALMACENA EN LAS DISTINTAS COMPUTADORAS PROPIEDAD DEL FSS.
13	APOYAR EN LA ASISTENCIA A REUNIONES E INTERVENCIONES QUE REQUIERA LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y/O ADMINISTRATIVA.
14	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se realizo la asigno y configuro aparatos telefónicos para el personal de la institución.
2	Se realizo la configuración automática para los resguardos del personal de la institución.
3	Se realizo la configuración y creación de códigos de usuarios para los equipos multifuncionales de impresión.
4	Se realizo la creación de carpetas compartidas para el personal de la institución.
5	Se realizo la creación de usuarios para el personal de nuevo ingreso de la institución
6	Se realizo el cableado estructurado para distintas áreas de la institución.
7	Se realizo el cambio de computadoras para el personal de la sede zona 12.
8	Se apoyo con la digitalización de documentos de la institución.
9	Se brindo la asistencia técnica a los diferentes usuarios de la institución.
10	Se realizo la actualización de las bases de datos del personal de nuevo ingreso y egreso de la institución.
11	Se implemento y configuro servidor de virtualización
12	Se realizo la configuración de licencias de Adobe Reader para el área administrativa y contrataciones.
13	Se configuro la consola de antivirus en el servidor de virtualización.
14	Se realizo el inventario del equipo de cómputo que tiene asignado el personal de la institución.

(f) _____

Danny Ottoniel Arenas Camey
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____

Ing. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Danny Ottoniel Arenas Camey	CUI:	2172 24792 0101
Número de Contrato:	479-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	7360663-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 162,000.00	Período del Informe:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	Unidad Administrativa:	Módulo de Informática

No.	ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO
1	1. BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL MÓDULO DE INFORMÁTICA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS.
2	BRINDAR APOYO EN ASIGNAR LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE LOS TÉCNICOS INFORMÁTICOS Y DIGITALIZADORES;
3	BRINDAR APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO NECESARIOS PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS QUE LLEVAN A CABO LAS DISTINTAS UNIDADES DEL FSS
4	APOYAR EN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS
5	BRINDAR APOYO EN CONJUNTO CON LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y ADMINISTRATIVA PARA REALIZR TODAS LAS MEJORAS QUE SE REQUIEREN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL FSS.
6	BRINDAR APOYO EN DETERMINAR Y PRIORIZAR EN CONJUNTO CON LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y ADMINISTRATIVA, LAS ÁREAS PENDIENTES DE AUTOMATIZACIÓN
7	BRINDAR APOYO EN ESTABLECER ESTÁNDARES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA RED
8	COLABORAR EN ESTABLECER PROCEDIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS O PROGRAMAS DE CÓMPUTO QUE PERMITAN HACER MÁS EFECTIVOS LOS PROCESOS QUE SE DESARROLLAN EN EL FSS
9	BRINDAR APOYO EN MAXIMIZAR DEL USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DEL FSS.
10	APOYAR EN ELABORAR OBJETIVOS, METAS, PLANES DE CONTINGENCIA PARA LA UNIDAD DE INFORMÁTICA.
11	APOYAR EN LA REVISIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DISPONIBLES EN EL FSS (BASES DE DATOS, SERVIDORES, COMPUTADORES).
12	APOYAR RESGUARDAR LAS BASES DE DATOS E INFORMACIÓN QUE SE ALMACENA EN LAS DISTINTAS COMPUTADORAS PROPIEDAD DEL FSS.
13	APOYAR EN LA ASISTENCIA A REUNIONES E INTERVENCIONES QUE REQUIERA LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y/O ADMINISTRATIVA.
14	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se realizo la instalación y configuración de equipo de cómputo nuevo para el personal de la institución.
2	Se realizo el mantenimiento preventivo y correcto para equipos de cómputo para el personal de la institución.
3	Se realizo la instalación y configuración de la planta telefónica para la sede central y sedes de zona 7 y 11 para el uso de la institución.
4	Se realizo la reubicación e instalación de cámaras de seguridad de la institución.
5	Se realizo la instalación y configuración del servidor de almacenamiento de la institución.
6	Se realizo la identificación y ordenamiento de puntos de red en la sede central.
7	Se realizo cableado estructurado de red para todas las áreas de la institución.
8	Se realizo la instalación de switches de red en los nodos de la institución.
9	Se apoyo en la digitalización de documentos necesarios de la institución.
10	Se automatizo el resguardo de la información para los usuarios de la institución.
11	Se crearon las políticas de navegación para los usuarios de la institución.
12	Se crearon códigos para impresión y copias para los usuarios de la institución

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

13	Se brindo soporte a todos los equipos de impresión de la institución.
14	Se brindo la asistencia técnica a los diferentes usuarios de la institución.
15	Se realizo la actualización de las bases de datos del personal de nuevo ingreso y egreso de la institución.
16	Se imprimió los diferentes gafetes para los usuarios de la institución.
17	Se realizo la creación de carpetas compartidas para el personal de la institución
18	Se registro a los usuarios de la institución.
19	Se realizo el inventario del equipo de cómputo que tiene asignado el personal de la institución.
20	Se brindaron asesorías y apoyo a todas las necesidades de la institución.

(f) _____
Danny Ottoniel Arenas Camey
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Ing. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Debora Marisol Lemen Sanchez	**CUI:**	3015 86500 0101
Número de Contrato:	557-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	11461310-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 12,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 16/11/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 8,000.00	**Período del Informe:**	Del 01/12/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación Administrativa		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN ZONA 11.
2.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A ZONA 11.
3.	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN ZONA 11 A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
4.	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN ZONA 11 Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5.	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE ZONA 11.
6.	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7.	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A ZONA 11.
8.	APOYAR CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.
9.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	COLABORÉ EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN ZONA 11 Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
2.	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN ZONA 11.
3.	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
4.	COLABORÉ EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE ZONA 11.
5.	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN ZONA 11 A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
6.	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A ZONA 11.
7.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A ZONA 11.
8.	APOYÉ CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.

(f) _____
Debora Marisol Lemen Sanchez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo.
Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
Coordinador Administrativo
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Debora Marisol Lemen Sanchez	**CUI:**	3015 86500 0101
Número de Contrato:	557-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	11461310-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 12,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 16/11/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 8,000.00	**Período del Informe:**	Del 16/11/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación Administrativa		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN ZONA 11.
2.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A ZONA 11.
3.	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN ZONA 11 A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
4.	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN ZONA 11 Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5.	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE ZONA 11.
6.	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7.	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A ZONA 11.
8.	APOYAR CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.
9.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	COLABORÉ EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN ZONA 11 Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
2.	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN ZONA 11.
3.	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
4.	COLABORÉ EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE ZONA 11.
5.	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN ZONA 11 A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
6.	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A ZONA 11.
7.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A ZONA 11.
8.	APOYÉ CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.

(f) _____
Debora Marisol Lemen Sanchez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
Coordinador Administrativo
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Debora Marisol Lemen Sanchez	**CUI:**	3015 86500 0101
Número de Contrato:	557-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	11461310-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 12,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 16/11/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 4,000.00	**Período del Informe:**	Del 16/11/2022 al 30/11/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación Administrativa		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN ZONA 11.
2.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A ZONA 11.
3.	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN ZONA 11 A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
4.	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN ZONA 11 Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5.	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE ZONA 11.
6.	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7.	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A ZONA 11.
8.	APOYAR CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.
9.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	COLABORÉ EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN ZONA 11 Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
2.	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN ZONA 11.
3.	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
4.	COLABORÉ EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE ZONA 11.
5.	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN ZONA 11 A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
6.	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A ZONA 11.
7.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A ZONA 11.
8.	APOYÉ CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.

(f) _____
Debora Marisol Lemen Sanchez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo.: _____
Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
Coordinador Administrativo
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Dharieck Luis Pablo López Flores	**CUI:**	2972538670101
Número de Contrato:	434-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8791737-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.63,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 7,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios	Unidad de Convoyes Regionales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Realizar actividades de digitación asignadas en la unidad de convoyes regionales.
2	Apoyar en la recepción de toda la correspondencia que ingresa a la unidad de convoyes regionales.
3	Colaborar con la clasificación de la correspondencia revisada y marginada en la unidad de convoyes regionales.
4	Apoyar en la asignación de rutas del piloto para envío de documentos.
5	Asesorar la elaboración del plan operativo anual –poa- de la unidad de convoyes regionales.
6	Apoyar en la digitación de oficios de la coordinación de la unidad de convoyes regionales.
7	Apoyar con la atención de visitas a la unidad de convoyes regionales.
8	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la digitación de oficios de la coordinación de la Unidad De Convoyes Regionales.
2	Apoyé con la atención de visitas a la Unidad De Convoyes Regionales.
3	Colaboraré con la clasificación de la correspondencia revisada y marginada en la Unidad De Convoyes Regionales.
4	Apoyé a la coordinación de recursos humanos en la revisión de facturas e informes de los contratistas de la Unidad de Convoyes Regionales.
5	Apoyé en la recepción de toda la correspondencia que ingresa a la unidad de convoyes regionales.

(f) _____
Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

(f)_____
V.B.° B.° Jefe inmediato

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Dharieck Luis Pablo López Flores	**CUI:**	2972538670101
Número de Contrato:	434-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8791737-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.63,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 7,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios	Unidad de Convoyes Regionales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Realizar actividades de digitación asignadas en la unidad de convoyes regionales.
2	Apoyar en la recepción de toda la correspondencia que ingresa a la unidad de convoyes regionales.
3	Colaborar con la clasificación de la correspondencia revisada y marginada en la unidad de convoyes regionales.
4	Apoyar en la asignación de rutas del piloto para envío de documentos.
5	Asesorar la elaboración del plan operativo anual –poa- de la unidad de convoyes regionales.
6	Apoyar en la digitación de oficios de la coordinación de la unidad de convoyes regionales.
7	Apoyar con la atención de visitas a la unidad de convoyes regionales.
8	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la digitación de oficios de la coordinación de la Unidad De Convoyes Regionales.
2	Apoyé con la atención de visitas a la Unidad De Convoyes Regionales.
3	Colaboraré con la clasificación de la correspondencia revisada y marginada en la Unidad De Convoyes Regionales.
4	Apoyé a la coordinación de recursos humanos en la revisión de facturas e informes de los contratistas de la Unidad de Convoyes Regionales.
5	Apoyé en la recepción de toda la correspondencia que ingresa a la unidad de convoyes regionales.

(f) _____
Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Fleckt
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

(f)_____
Vo. Bo. Jefe Inmediato

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIONES DE SERVICIOS MENSUAL, RENGLON 029

Nombre completo del contratista	DIEGO FERNANDO MENÉNDEZ HERNÁNDEZ	CUI:	2417 29939 0101
Número de Contrato:	283-2022-029-FSS	NIT del Contratista	88555682
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo de Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 72,000.00	Periodo del Informe:	01/12/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	ALMACÉN Y SUMINISTROS

NO.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	COLABORAR EN VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	APOYAR EN REALIZAR CONTEO DE PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN;
3	COLABORAR CON LA LIMPIEZA DE LAS ESTANTERÍAS QUE CONTIENEN LOS DISTINTOS PRODUCTOS;
4	APOYAR CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LA BODEGA;
5	APOYAR CON LA REVISIÓN DE LAS FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS;
6	APOYAR CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA;
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

NO.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	COLABORE EN LA VERIFICACION DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2	APOYE EN REALIZAR CONTEO DE PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN;
3	COLABORE CON LA LIMPIEZA DE LAS ESTANTERIAS QUE CONTIENEN LOS DISTINTOS PRODUCTOS;
4	APOYE CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LA BODEGA;
5	APOYE CON LA REVISIÓN DE FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS;
6	APOYE CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA;

(f) _____

DIEGO FERNANDO MENÉNDEZ HERNÁNDEZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____

Jorge Rafael Fernández García
Encargado de Almacén y Suministros
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIONES DE SERVICIOS FINAL, RENGLON 029

Nombre completo del contratista	DIEGO FERNANDO MENÉNDEZ HERNÁNDEZ	CUI:	2417 29939 0101
Número de Contrato:	283-2022-029-FSS	NIT del Contratista	88555682
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo de Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 72,000.00	Periodo del Informe:	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.8,000.00	Unidad Administrativa:	ALMACÉN Y SUMINISTROS

NO.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	COLABORAR EN VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	APOYAR EN REALIZAR CONTEO DE PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN;
3	COLABORAR CON LA LIMPIEZA DE LAS ESTANTERÍAS QUE CONTIENEN LOS DISTINTOS PRODUCTOS;
4	APOYAR CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LA BODEGA;
5	APOYAR CON LA REVISIÓN DE LAS FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS;
6	APOYAR CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA;
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

NO.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	COLABORE EN LA VERIFICACION DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2	APOYE EN REALIZAR CONTEO DE PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN;
3	COLABORE CON LA LIMPIEZA DE LAS ESTANTERIAS QUE CONTIENEN LOS DISTINTOS PRODUCTOS;
4	APOYE CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LA BODEGA;
5	APOYE CON LA REVISIÓN DE FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS;
6	APOYE CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA;

(f) _____

DIEGO FERNANDO MENÉNDEZ HERNÁNDEZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____

Jorge Rafael Fernández García
Encargado de Almacén y Suministros
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	DIEGO NAPOLEÓN BARRIENTOS WINTER	**CUI:**	1730 70566 1601
Número de Contrato:	476-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	67959954
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 162,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR CON LA DIGITACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN PERIODICA DE VISITAS A LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
2	APOYAR CON VISITAS PERIODICAS A LOS PROYECTOS;
3	DIGITAR INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS, PREVIO A GESTIÓN DE CONVENIO;
4	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS;
5	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE TRAMOS, Y TOPOGRAFÍA DE TERRENO CUANDO SEA REQUERIDO;
6	APOYAR EN VERIFICAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS;
7	APOYAR EN REPORTAR INMEDITAMENTE CUALQUIER DESPERFECTO EN FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA ASIGANDA A LOS PROYECTOS;
8	APOYAR EN VERIFICAR QUE LOS CONTRATISTAS ASIGNADOS AL PROYECTO REALICEN LAS ACTIVIDADES EN LOS TRAMOS CARRETEROS ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO;
9	APOYAR EN DIGITAR INFORME PERIODICO DEL AVANCE Y ESTADO DE MAQUINARIA DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS;
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ CON LA DIGITACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN PERIODICA DE VISITAS A LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
2	APOYÉ CON VISITAS PERIODICAS A LOS PROYECTOS;
3	DIGITÉ INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS, PREVIO A GESTIÓN DE CONVENIO;
4	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS;
5	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE TRAMOS, Y TOPOGRAFÍA DE TERRENO CUANDO SEA REQUERIDO;
6	APOYÉ EN VERIFICAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS;
7	APOYÉ EN REPORTAR INMEDITAMENTE CUALQUIER DESPERFECTO EN FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA ASIGANDA A LOS PROYECTOS;
8	APOYÉ EN VERIFICAR QUE LOS CONTRATISTAS ASIGNADOS AL PROYECTO REALICEN LAS ACTIVIDADES EN LOS TRAMOS CARRETEROS ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO;
9	APOYÉ EN DIGITAR INFORME PERIODICO DEL AVANCE Y ESTADO DE MAQUINARIA DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS;

(f) _____
DIEGO NAPOLEÓN BARRIENTOS WINTER
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Recht
Coordinador
(f)_____ Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	DIEGO NAPOLEÓN BARRIENTOS WINTER	**CUI:**	1730 70566 1601
Número de Contrato:	476-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	67959954
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 162,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR CON LA DIGITACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN PERIODICA DE VISITAS A LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
2	APOYAR CON VISITAS PERIODICAS A LOS PROYECTOS;
3	DIGITAR INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS, PREVIO A GESTIÓN DE CONVENIO;
4	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS;
5	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE TRAMOS, Y TOPOGRAFÍA DE TERRENO CUANDO SEA REQUERIDO;
6	APOYAR EN VERIFICAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS;
7	APOYAR EN REPORTAR INMEDITAMENTE CUALQUIER DESPERFECTO EN FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA ASIGANDA A LOS PROYECTOS;
8	APOYAR EN VERIFICAR QUE LOS CONTRATISTAS ASIGNADOS AL PROYECTO REALICEN LAS ACTIVIDADES EN LOS TRAMOS CARRETEROS ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO;
9	APOYAR EN DIGITAR INFORME PERIODICO DEL AVANCE Y ESTADO DE MAQUINARIA DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS;
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ CON LA DIGITACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN PERIODICA DE VISITAS A LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
2	APOYÉ CON VISITAS PERIODICAS A LOS PROYECTOS;
3	DIGITÉ INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS, PREVIO A GESTIÓN DE CONVENIO;
4	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS;
5	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE TRAMOS, Y TOPOGRAFÍA DE TERRENO CUANDO SEA REQUERIDO;
6	APOYÉ EN VERIFICAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS;
7	APOYÉ EN REPORTAR INMEDITAMENTE CUALQUIER DESPERFECTO EN FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA ASIGANDA A LOS PROYECTOS;
8	APOYÉ EN VERIFICAR QUE LOS CONTRATISTAS ASIGNADOS AL PROYECTO REALICEN LAS ACTIVIDADES EN LOS TRAMOS CARRETEROS ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO;
9	APOYÉ EN DIGITAR INFORME PERIODICO DEL AVANCE Y ESTADO DE MAQUINARIA DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS;

(f) _____
DIEGO NAPOLEÓN BARRIENTOS WINTER
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Dimas Estrada Luch	**CUI:**	1832 28723 0502
Numero de contrato:	420-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	25260243
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q 49,500.00	**Periodo del informe:**	01 al 31 de diciembre de 2022.
Honorarios mensuales:	Q 5,500.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria a su cargo.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de Operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyé en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria a su cargo.
3	Apoye en la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
4	Utilicé racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
5	Apoyé en el cumplimiento de instrucciones del plan de trabajo autorizado por el coordinador de Operaciones.
6	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de Operaciones.

F) Dimas Estrada Luch
Dimas Estrada Luch

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Peter Flecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Dimas Estrada Luch	**CUI:**	1832 28723 0502
Numero de contrato:	420-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	25260243
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q 49,500.00	**Periodo del informe:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios mensuales:	Q 5,500.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria a su cargo.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo con el plan de trabajo autorizado por el coordinador de Operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyé en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria a su cargo.
3	Apoye en la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
4	Utilicé racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
5	Apoyé en el cumplimiento de instrucciones del plan de trabajo autorizado por el coordinador de Operaciones.
6	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de Operaciones.

F) Dimas Estrada Luch
Dimas Estrada Luch

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista :	Dominga Azucena Mesías Matzar.	CUI:	2715008401013
Numero de Contrato:	313-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	11070280-8
Servicios(técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.45,000.00	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.5,000.00	Periodo del Informe:	01/12/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Servicios Generales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas).
2.	Apoyar en la realización de la limpieza de baños
3.	Apoyar en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón liquido en el sanitario de damas
4.	Apoyar en la preparación de café, té u otros refrigerios.
5.	Apoyar en la reproducción de documentos en la fotocopiadora
6.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que el contratista deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación

No.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Colabore diariamente en la limpieza de oficinas, pasillos, escritorios y áreas asignadas de la zona 11.
2.	Colabore en la limpieza de sanitarios en el área de hombres y mujeres
3.	Colabore en la limpieza de pisos, ventanas y sanitarios
4.	Colabore en la recolección de basura de cada unidad y la deposite donde correspondía.
5.	Colabore en la limpieza de mobiliario de personal de zona 11
6.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que el contratista deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación

(f): dominga mesias
Dominga Azucena Mesías Matzar

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia , así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que proceda al trámite de pago respectivo.

(f): _____
Pedro Xocoxic Tepeu
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

Vo.bo.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Dominga Azucena Mesías Matzar.	CUI:	2715008401013
Numero de Contrato:	313-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	11070280-8
Servicios (técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.45,000.00	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.5,000.00	Periodo del Informe:	01/04/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Servicios Generales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas).
2.	Apoyar en la realización de la limpieza de baños
3.	Apoyar en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en el sanitario de damas
4.	Apoyar en la preparación de café, té u otros refrigerios.
5.	Apoyar en la reproducción de documentos en la fotocopiadora
6.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que el contratista deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación

No.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Colabore diariamente en la limpieza de oficinas, pasillos, escritorios y áreas asignadas de la zona 11.
2.	Colabore en la limpieza de sanitarios en el área de hombres y mujeres
3.	Colabore en la limpieza de pisos, ventanas y sanitarios
4.	Colabore en la recolección de basura de cada unidad y la deposite donde correspondía.
5.	Colabore en la limpieza de mobiliario de personal de zona 11
6.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que el contratista deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación

(f): dominga mesias
Dominga Azucena Mesías Matzar

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que proceda al trámite de pago respectivo.

(f): _____

Pedro Xocoxic Tepeu
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

Vo.bo.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**DOUGLAS ESTUARDO CHAVEZ JIMENEZ**	**CUI:**	**2566 70323 0101**
Número de Contrato:	**414-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**76009114**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del Contrato:	**Q45,000.00**	**Período del Informe:**	01 al 31 de diciembre de 2022.
Honorarios Mensuales:	**Q.5,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Unidad de Convoyes Regionales**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se me indicaron.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Utilicé racionalmente los combustibles y lubricantes al camión asignado.
4	Apoyé en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.

(f) _____
Douglas Estuardo Chávez Jiménez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**DOUGLAS ESTUARDO CHAVEZ JIMENEZ**	**CUI:**	**2566 70323 0101**
Número de Contrato:	**414-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**76009114**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del Contrato:	**Q45,000.00**	**Periodo del Informe:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios Mensuales:	**Q.5,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Unidad de Convoyes Regionales**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se me indicaron.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Utilicé racionalmente los combustibles y lubricantes al camión asignado.
4	Apoyé en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.

(f) _____
Douglas Estuardo Chávez Jiménez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Eddy Leonel Mansilla Oliva**	**CUI:**	**2624 98200 0101**
Número de Contrato:	**512-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**695791-9**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**18/04/2022 AL 31/12/2022**
Monto total del Contrato:	**Q. 42,166.67**	**Período del Informe:**	**01/12/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q. 5,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Unidad de Apoyo**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN EFECTUAR LABORES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS.
2	APOYAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS.
3	APOYAR EN LA OPERACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA.
4	VELAR POR LA LIMPIEZA, SEGURIDAD, CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS LABORES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES.
5	REALIZAR ACTIVIDADES DE REMODELACIONES Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLAYESO.
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN EFECTUAR LABORES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE ME SEAN ASIGNADAS.
2	APOYE EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS.
3	APOYE EN LA OPERACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA.
4	VELE POR LA LIMPIEZA, SEGURIDAD, CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS LABORES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES.
5	REALICE ACTIVIDADES DE REMODELACIONES Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLAYESO.

(f) _____
Eddy Leonel Mansilla Oliva

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo.

(f) _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Eddy Leonel Mansilla Oliva**	**CUI:**	**2624 98200 0101**
Número de Contrato:	**512-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**695791-9**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**18/04/2022 AL 31/12/2022**
Monto total del Contrato:	**Q42,166.67**	**Período del Informe:**	**18/04/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q 5,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Unidad de Apoyo**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN EFECTUAR LABORES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS.
2	APOYAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS.
3	APOYAR EN LA OPERACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA.
4	VELAR POR LA LIMPIEZA, SEGURIDAD, CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS LABORES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES.
5	REALIZAR ACTIVIDADES DE REMODELACIONES Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLAYESO.
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN EFECTUAR LABORES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE ME SEAN ASIGNADAS.
2	APOYE EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS.
3	APOYE EN LA OPERACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA.
4	VELE POR LA LIMPIEZA, SEGURIDAD, CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS LABORES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES.
5	REALICE ACTIVIDADES DE REMODELACIONES Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLAYESO.

(f) _____
Eddy Leonel Mansilla Oliva

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing . Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo.

(f) _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**EDGAR ANDRES MALDONADO ESPINA**	**CUI:**	**2933 86668 0101**
Número de Contrato:	**305-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**108192857**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q 63,000.00**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 al 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q7,000.00**	**Período del Informe:**	**01/12/2022 al 31/12/2022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios	**COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Colaborar en la elaboración de proyectos de memoriales en los procesos administrativos y judiciales;
2	Apoyar en la realización de notificaciones y trámites jurídicos;
3	Apoyar con la entrega de actuaciones judiciales en los juzgados de trabajo y previsión social, así como en la procuraduría general de la nación;
4	Apoyar en la digitación de informes circunstanciados de expedientes laborales.
5	Apoyar en la recepción de notificaciones laborales que ingresan al fondo social de solidaridad;
6	Apoyar en la digitación de base de datos de las demandas laborales en proceso;
7	Apoyar en la conformación de expedientes solicitados por el deparrtamento legal laboral del ministerio de comunicaciones, infraestructura y vivienda, juzgados y otros;
8	Apoyar en el archivo de oficios, expedientes y documentos que ingresan para asesoría legal laboral;
9	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratacion.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la entrega de oficios y documentos en la Procuradoria General de la Nación.
2	Apoyé en la elaborción de oficios en respuesta a los requerimientos en las demandas nuevas solicitado por el Organismo Judicial y/o el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
3	Apoyé en la realización de oficios en respuesta a lo solicitado por la Procuraduría General de la Nación.
4	Apoyé en la preparacion de documentos de carácter legal, relacionado a demandas laborales.
5	Apoyé en la elaboración de memoriales para apersonarse como tercero interesado al Fondo Social de Solidaridad, en demandas nuevas.
6	Apoyé en la entrega de memoriales de apelación de sentencias de primera instancia, dictadas a favor del demandante.
7	Apoyé en la realización de varios informes en el trámite de demandas nuevas.
8	Apoyé en la revision de expedientes en la contratación del personal.
9	Apoyé en diligenciar documentos a distintas unidades del Ministerio.
10	Apoyé en la verificación de datos en los contratos.
11	Apoyé en la solicitud de expedientes en calidad de préstamo a la PGN para reproducirlos y completar actuaciones dentro de los procesos laborales del FSS.

(f) _____
Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Licda. Diana Margarita Bonilla Urrutia
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	EDGAR ANDRES MALDONADO ESPINA	**CUI:**	**2933 86668 0101**
Número de Contrato:	**305-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**108192857**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q 63,000.00**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 al 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q7,000.00**	**Período del Informe:**	**01/04/2022 al 31/12/2022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Colaborar en la elaboración de proyectos de memoriales en los procesos administrativos y judiciales;
2	Apoyar en la realización de notificaciones y trámites jurídicos;
3	Apoyar con la entrega de actuaciones judiciales en los juzgados de trabajo y previsión social, así como en la procuraduría general de la nación;
4	Apoyar en la digitación de informes circunstanciados de expedientes laborales.
5	Apoyar en la recepción de notificaciones laborales que ingresan al fondo social de solidaridad;
6	Apoyar en la digitación de base de datos de las demandas laborales en proceso;
7	Apoyar en la conformación de expedientes solicitados por el departamento legal laboral del ministerio de comunicaciones, infraestructura y vivienda, juzgados y otros;
8	Apoyar en el archivo de oficios, expedientes y documentos que ingresan para asesoría legal laboral;
9	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la entrega de oficios y documentos en la Procuraduría General de la Nación.
2	Apoyé en la elaboración de oficios en respuesta a los requerimientos en las demandas nuevas solicitado por el Organismo Judicial y/o el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
3	Apoyé en la realización de oficios en respuesta a lo solicitado por la Procuraduría General de la Nación.
4	Apoyé en la preparación de documentos de carácter legal, relacionado a demandas laborales.
5	Apoyé en la elaboración de memoriales para apersonarse como tercero interesado al Fondo Social de Solidaridad, en demandas nuevas.
6	Apoyé en la entrega de memoriales de apelación de sentencias de primera instancia, dictadas a favor del demandante.
7	Apoyé en la realización de varios informes en el trámite de demandas nuevas.
8	Apoyé en la revisión de expedientes en la contratación del personal.
9	Apoyé en diligenciar documentos a distintas unidades del Ministerio.
10	Apoyé en la verificación de datos en los contratos.
11	Apoyé en la solicitud de expedientes en calidad de préstamo a la PGN para reproducirlos y completar actuaciones dentro de los procesos laborales del FSS.
12	Apoyé en diligenciar documentos a la Corte Suprema de Justicia.

(f) _____
Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Licda. Diana Margarita Bonilla Urrutia
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Edgar Giovanni Mansilla González	**CUI:**	2709 36521 0108
Número de Contrato:	365-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	827245-K
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 81,000.00**	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 9,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	Módulo de Gestión de Proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en verificar que los expedientes asignados contengan los soportes técnicos, generados por la coordinación de formulación de proyectos del Fondo Social de Solidaridad, de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP- de la Secretaría de Programación y Planificación de la Presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos.
2	Apoyar en la elaboración de perfiles de proyectos, analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada de los proyectos:
3	Digitar cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia -CAE- y valor agregado de costo -VAC-, así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra.
4	Brindar apoyo en identificar localización y ubicación geográfica del proyecto, elaborar croquis de localización plasmando sus coordenadas geográficas, basado en planos del proyecto.
5	Apoyar en la creación de número SNIP en el Sistema Nacional de Inversión Pública.
6	Apoyar en el ingreso de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-
7	Apoyar la conformación de expedientes de cada proyecto del Fondo Social de Solidaridad, adjuntando todos los documentos de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- de la Secretaría de Programación y Planificación de la Presidencia -SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos.
8	Apoyar en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto.
9	Apoyar en la participación de reuniones con SEGEPLAN relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema SNIP
10	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoye en verificar que los expedientes asignados contengan los soportes técnicos, generados por las municipalidades en cuanto a planos, presupuestos, cronogramas, especificaciones, estudios técnicos y documentos legales, de los proyectos trasladados al FSS por parte del FODES a través de acta 008-2021, de los municipios de: Camotán del departamento de Chiquimula; Guastatoya, San Cristóbal Acasaguastlan y San Antonio La Paz del departamento de El Progreso; San Juan Ixcoy, Santa Ana Huista y San Mateo Ixtatán del departamento de Huehuetenango; San Francisco la Unión, Salcajá, Génoba, Cabricán y La Esperanza del departamento de Quetzaltenango; Joyabaj, San Antonio Ilotenango, Santa Cruz del Quiché y Uspantan del departamento de Quiché; Sololá y San Juan la Laguna del departamento de Sololá; Pueblo Nuevo y San Juan Bautista del departamento de

	Suchitepéquez; Escuintla y Palín del departamento de Escuintla; San Andrés Villa Seca del departamento de Retalhuleu; Guazacapán, Chiquimulilla, Nueva Santa Rosa y Cuilapa del departamento de Santa Rosa; Cubulco y San Miguel Chicaj del departamento de Baja Verapaz.
2	Apoyé en la elaboración de perfiles de proyectos, analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada de los proyectos con código SNIP No.: 302280
3	Digité cuadros técnicos y financieros según estudios del costo anual de eficiencia -CAE- y valor agregado de costo -VAC- así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra de los proyectos con código SNIP: 302280.
4	Apoye en el ingreso de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- de los proyectos con código SNIP número: 302280
5	Apoye la conformación de expedientes de cada proyecto del Fondo Social de Solidaridad, adjuntando todos los documentos de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- de la Secretaría de Programación y Planificación de la Presidencia -SEGEPLAN- con fines de aprobación de los proyectos con código SNIP número: 302280.
6	Apoye en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto, de los proyectos con código SNIP número: 302280.
7	Trasladé a SEGEPLAN el expediente del proyecto con código SNIP No. 302280.

(f) _____

Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Carlos Castro
Coordinador de Gestion de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

(f) _____

Vo. Bo. Jefe Inmediato

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Edgar Giovanni Mansilla González	**CUI:**	2709 36521 0108
Número de Contrato:	365-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	827245-K
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 81,000.00**	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 9,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	Módulo de Gestión de Proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en verificar que los expedientes asignados contengan los soportes técnicos, generados por la coordinación de formulación de proyectos del Fondo Social de Solidaridad, de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP- de la Secretaría de Programación y Planificación de la Presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos.
2	Apoyar en la elaboración de perfiles de proyectos, analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada de los proyectos:
3	Digitar cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia -CAE- y valor agregado de costo -VAC-, así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra.
4	Brindar apoyo en identificar localización y ubicación geográfica del proyecto, elaborar croquis de localización plasmando sus coordenadas geográficas, basado en planos del proyecto.
5	Apoyar en la creación de número SNIP en el Sistema Nacional de Inversión Pública.
6	Apoyar en el ingreso de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-
7	Apoyar la conformación de expedientes de cada proyecto del Fondo Social de Solidaridad, adjuntando todos los documentos de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- de la Secretaría de Programación y Planificación de la Presidencia -SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos.
8	Apoyar en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto.
9	Apoyar en la participación de reuniones con SEGEPLAN relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema SNIP
10	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoye en verificar que los expedientes asignados contengan los soportes técnicos, generados por las municipalidades en cuanto a planos, presupuestos, cronogramas, especificaciones, estudios técnicos y documentos legales, de proyectos en los municipios de: Guastatoya, San Cristóbal Acasaguastlan y San Antonio La Paz del departamento de El Progreso; San Pedro Soloma, San Juan Ixcoy, Santa Ana Huista, San Mateo Ixtatán y San Antonio Huista del departamento de Huehuetenango; Guazacapán, Chiquimulilla, Nueva Santa Rosa y Cuilapa del departamento de Santa Rosa; Flores y Poptún del departamento de Peten; San Antonio Sija, San Francisco el Alto y Totonicapán del departamento de Totonicapán; San Pablo y Comitancillo del departamento de San Marcos; Retalhuleu y San Andrés Villa Seca del departamento de Retalhuleu; Mazatenango, Chicacao, Pueblo Nuevo y San Juan Bautista del departamento de Suchitepéquez; Antigua Guatemala del departamento de Sacatepéquez; San Francisco la Unión, Salcajá, Génoba, Cabricán, La Esperanza y San Juan Ostuncalco del departamento de Quetzaltenango; Atescatempa del departamento de Jutiapa; Jalapa del departamento de Jalapa; Sololá y San Juan La Laguna del departamento de Sololá; Camotán del departamento de Chiquimula; Joyabaj, San Antonio Ilotenango, Santa Cruz del Quiché y Uspantan del departamento de Quiché; Escuintla y Palín del departamento de Escuintla; Cubulco y San Miguel Chicaj del departamento de Baja Verapaz; así como los proyectos con número de SNIP: 298011, 295182, 280575, 280727, 280715, 280726, 280717, 280576, 280574, 280728, 280720, 280719, 280721, 280722, 302386;
2	Apoyé en la elaboración de perfiles de proyectos, analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada de los proyectos con número de SNIP: 298011, 280157, 280156, 280159, 283717, 280156, 282146, 302386, 302280

3	Digité cuadros técnicos y financieros según estudios del costo anual de eficiencia -CAE- y valor agregado de costo -VAC- así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra de los proyectos con código SNIP: 299285, 282148, 282146, 280721, 297297, 301742, 298011, 302686, 302280.
4	Brindé apoyo en identificar localización y ubicación geográfica del proyecto, elaborar croquis de localización plasmando sus coordenadas geográficas, basado en planos de los proyectos de los municipios de Río Hondo y Estanzuela del departamento de Zacapa y los proyectos con número SNIP: 300657, 30647
5	Apoyé en el ingreso de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- de los proyectos con número de SNIP: 298011, 155771, 280157, 280156, 280159, 283717, 299285, 299243, 282148, 282146, 280721, 297297, 301742, 298011, 302686, 302280.
6	Apoye en la conformación de expedientes de cada proyecto del Fondo Social de Solidaridad, adjuntando todos los documentos de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- de la Secretaría de Programación y Planificación de la Presidencia -SEGEPLAN- con fines de aprobación de los proyectos con número de SNIP: 283717, 298011, 155771, 295182, 280157, 280156, 280159, 298254, 282146, 299285, 297297, 302686, 302280.
7	Apoyé en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto, con número de SNIP: 283717, 298011, 155771, 295182, 280157, 280156, 280159, 298254, 280575, 280727, 280715, 280726, 280717, 280576, 280574, 280728, 280720, 280719, 280721, 280722, 280315, 280158, 280039, 280040, 280041, 295182, 283918, 302280 y de los municipios de: San Juan Ixcoy y Soloma del departamento de Huehuetenango; San Pablo del departamento de San Marcos; San Francisco el Alto y Totonicapán del departamento de Totonicapán, Retalhuleu del departamento de Retalhuleu; Flores y Poptún del departamento de Peten, y los proyectos trasladados al FSS por parte del FODES a través de acta 008-2021.
8	Apoye en la participación de reuniones con SEGEPLAN relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema SNIP en los proyectos con número SNIP: 283717, 280315, 280159, 280158, 280157, 280156; en etapa de "Liquidación de Proyectos" y "Priorización de proyectos para ejecución el presupuesto 2023"
9	Asesore con relación a los documentos requeridos en la conformación de expedientes a personeros de las direcciones municipales de planificación de los municipios de: Zacualpa, San Pedro Jocopilas del departamento de Quiché; San Sebastián Huehuetenango, San Pedro Soloma del departamento de Huehuetenango; El Progreso del departamento de Jutiapa; San José Chacayá del departamento de Sololá; San Francisco El Alto, Totonicapán del departamento de Totonicapán, Flores del departamento de Peten; Guazacapán del departamento de Santa Rosa; San Antonio La Paz del departamento de El Progreso; San Juan Ostuncalco del departamento de Quetzaltenango; y los proyectos con código SNIP: 300657, 30647. Apoyé en la elaboración de Constancias de Causa y Daño para solicitar aprobación de CONRED de los proyectos: Dragado y Construcción de Bordas Caserío Río Blanco Río Hondo Zacapa, Dragado y Construcción de Bordas Quebrada de las Casas Estanzuela Zacapa. Participé en reunión de trabajo correspondiente al proyecto BICIRUTA 502, en las instalaciones de COPRESAM. Trasladé a SEGEPLAN los expedientes de los proyectos con código SNIP No: 297297, 302686

(f) _____
Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Ing. Carlos Castro
Coordinador de Gestion de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo. Jefe Inmediato

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Edgar Humberto Orozco Fuentes	**CUI:**	230845754 01 01
Número de Contrato:	347-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3952686-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 153,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01 de diciembre al 31 de diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 17,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Formulación y Evaluación de Proyectos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS;
2	APOYAR EN REALIZAR REVISIONES DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS
3	REALIZAR VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS
4	APOYAR EN ELABORAR DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS
5	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
6	SESORAR LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS
7	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA SOLICITADA EN LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
8	APOYAR EN EMITIR OPINIÓN TÉCNICA A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
9	APOYAR EN PARTICIPAR EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA
10	ELABORAR TERMINOS DE REFERENCIA DE PROYECTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	**SE REALIZO LOS TERMINOS DE REFERENCIA -TDR- PARA EL PROYECTO DENOMINADO CONTRATACIÓN DE EMPRESA EJECUTORA PARA EL PROYECTO**: MEJORAMIENTO CARRETERA RD-QUE-13-03 KM. 217.165 - KM. 221.165 Y BIF. RD-QUE-13-03 KM. 220.905 - RD-QUE-13-02 KM. 221.305, HUITAN, QUETZALTENANGO
2.	SE REALIZO INFORME DEL PROYECTO REQUERIDO POR AERONAUTICA CIVIL DE PISTA DE ATERRIZAJE EN SOLOLA, SOLOLA.
3.	SE APOYO EN LA COORDINACION DE CONFORMACION DE MAPAS DE TRAMOS EJECUTADOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AÑO 2022.
4.	SE APOYO EN LA COORDINACION DE MATRIZ DE REFERENCIA DE PRECIOS PROMEDIOS POR KILOMETROS DE TRAMOS REALIZADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE CAMINOS.

(f) _____
Edgar Humberto Orozco Fuentes

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

f. Vo.Bo.

Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Edgar Humberto Orozco Fuentes	**CUI:**	230845754 01 01
Número de Contrato:	347-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3952686-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 153,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 17,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Formulación y Evaluación de Proyectos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS;
2	APOYAR EN REALIZAR REVISIONES DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS
3	REALIZAR VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS
4	APOYAR EN ELABORAR DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS
5	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
6	SESORAR LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS
7	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA SOLICITADA EN LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
8	APOYAR EN EMITIR OPINIÓN TÉCNICA A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
9	APOYAR EN PARTICIPAR EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA
10	ELABORAR TERMINOS DE REFERENCIA DE PROYECTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	SE REALIZARON CORRECCIONES A TERMINOS DE REFERENCIA DEL PROYECTO; CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ESTUDIOS, DISEÑO Y PLANIFICACIÓN PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA".
2.	SE REALIZO ADENDA No. 2 DEL PROYECTO CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ESTUDIOS, DISEÑO Y PLANIFICACIÓN PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA"
3.	SE INICIO CON LA ELABORACION DE TERMINOS DE REFERENCIA DEL PROYECTO; ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE VIVIENDAS PARA DAMNIFICADOS POR LAS DEPRESIONES TROPICALES ETA E IOTA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL
4.	SE REALIZARON MODIFICACIONES A PLANTA DE ARQUITECTURA DEL PROYECTO, AMPLIACION DE INSTALACIONES OFICINAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
5.	SE REALIZARON TERMINOS DE REFERENCIA DEL PROYECTO; MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI -21 -01 KM. 240.70 – PUENTE LOS CAULOTES KM. 243.76, CAMOTON CHIQUIMULA
6.	SE ASISTIO A REUNIONES DE LA MESA MULTISECTORIAL DE RECUPERACION POST ETA E IOTA EN INSTALACIONES DE CONRED
7.	SE REALIZARON TERMINOS DE REFERENCIA DEL PROYECTO MEJORAMIENTO 8ª. CALLE ENTRE 1era Y 5ª AVENIDA Y ZANJON, ZONA 3, PALIN, ESCUINTLA
8.	SE REALIZARON LOS TERMINOS DE REFERENCIA -TDR- PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA EJECUTORA DEL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO CARRETERA RD JUT 07 KM 134 600 KM 142 730 EL PROGRESO JUTIAPA.
9.	SE REALIZARON LOS TERMINOS DE REFERENCIA -TDR- DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-21-01 KM. 240.70 - PUENTE LOS CAULOTES KM. 243.76, CAMOTAN, CHIQUIMULA
10.	SE REALIZARON LOS TERMINOS DE REFERENCIA -TDR- PARA EL PROYECTO DENOMINADO "DOTACION DE MATERIALES PUENTE COLGANTE PEATONAL BUENA VISTA EL NARANJO, SAN JOSE LA ARADA , CHIQUIMULA
11.	SE REALIZARON LOS TERMINOS DE REFERENCIA -TDR- PARA EL PROYECTO DENOMINADO "DOTACION DE MATERIALES PUENTE COLGANTE PEATONAL COLONIA LAS BRISAS, SAN JOSE LA ARADA, CHIQUIMULA"
12.	SE REALIZARON LOS TERMINOS DE REFERENCIA -TDR- PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA EJECUTORA DEL PROYECTO: "REPOSICION PUENTE VEHICULAR CAMPAMENTO LA BARRITA, SAN JOSE, ESCUINTLA."
13.	SE REALIZARON LOS TERMINOS DE REFERENCIA -TDR- PARA EL PROYECTO DENOMINADO "DOTACION DE MATERIALES PUENTE VEHICULAR ALDEA MIXLAJ, CHIANTLA, HUEHUETENANGO".

14.	SE REALIZARON LOS TERMINOS DE REFERENCIA -TDR- PARA EL PROYECTO DENOMINADO "DOTACION DE MATERIALES CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR LAS VERAPACES, GUALAN, ZACAPA".
15.	SE REALIZARON LOS TERMINOS DE REFERENCIA -TDR- PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA EJECUTORA DEL PROYECTO: "CONSTRUCCION PUENTE TOBAR SAN JOSE LA ARADA, CHIQUIMULA".
16.	SE REALIZARON LOS TERMINOS DE REFERENCIA -TDR- PARA EL PROYECTO DENOMINADO ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION "CONTROL DE EROSIÓN DE TALUD, CENTRO DE ATENCIÓN PERMANENTE (CAP), MUNICIPIO DE SAN JOSÉ PINULA, GUATEMALA."
17.	SE REALIZARON LOS TERMINOS DE REFERENCIA -TDR- PARA EL PROYECTO DENOMINADO ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO CALLE DE ALDEA CHIMACHOY, SAN ANDRES ITZAPA, CHIMALTENANGO.
18.	SE REALIZARON LOS TERMINOS DE REFERENCIA -TDR- PARA EL PROYECTO DENOMINADO ADQUISICIÓN DE MATERIALES DOTACION DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL ALDEA SAN JOSÉ CALDERAS, SAN ANDRES ITZAPA, CHIMALTENANGO.
19.	SE REALIZARON LOS TERMINOS DE REFERENCIA -TDR- PARA EL PROYECTO DENOMINADO ADQUISICIÓN DE MATERIALES DOTACION DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO CALLE ACCESO PRINCIPAL CENTRO DE ATENCION PERMANENTE, COLOMBA COSTA CUCA, QUETZALTENANGO.
20.	SE REALIZARON LOS TERMINOS DE REFERENCIA -TDR- PARA EL PROYECTO DENOMINADO CONTRATACIÓN DE EMPRESA EJECUTORA PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-01 DE PUENTE SACPUY - ALDEA SACPUY, SAN ANDRES, PETEN
21.	SE REALIZARON LOS TERMINOS DE REFERENCIA -TDR- PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM 74.200 AL 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA.
22.	SE DIO APOYO EN LA CONFORMACION DEL PROYECTO; CAMINO RURAL DE CASERÍO CHUIXILON HACIA ALDEA CHIMAZAT DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ BALANYA.
23.	SE REALIZARON LOS TERMINOS DE REFERENCIA -TDR- PARA EL PROYECTO DENOMINADO CONTRATACIÓN DE EMPRESA EJECUTORA PARA EL PROYECTO: CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAUL AGUILAR BATRES, ENTRADA COLONIA MONTE MARIA ZONA12, VILLA NUEVA, GUATEMALA.
24.	SE REALIZARON LOS TERMINOS DE REFERENCIA -TDR- PARA EL PROYECTO DENOMINADO CONTRATACIÓN DE EMPRESA EJECUTORA PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO CALLE INTERSECCION CA-01 OCCIDENTE KM. 71.00 - SECTOR CHUAQ UENUM, PATZICIA, CHIMALTENANGO.
25.	SE REALIZARON LOS TERMINOS DE REFERENCIA -TDR- PARA EL PROYECTO DENOMINADO CONTRATACIÓN DE EMPRESA EJECUTORA PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO CALLE INTERSECCION AVENIDA REFORMA INGRESO NORTE - SECTOR ZARAHEMLA ZONA 1, PATZICIA, CHIMALTENANGO.
26.	SE INICIO LOS TERMINOS DE REFERENCIA -TDR- PARA EL PROYECTO DENOMINADO CONTRATACIÓN DE EMPRESA EJECUTORA PARA EL PROYECTO: CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO (URBANIZACION), SAN JOSE, ESCUINTLA.
27.	SE INICIO LOS TERMINOS DE REFERENCIA -TDR- PARA ADQUISICION DE MATERIALES PARA CIRCULACION AEROPUERTO DE ESQUIPULAS, CHIQUIMULA.
28.	SE REALIZO LOS TERMINOS DE REFERENCIA -TDR- PARA EL PROYECTO DENOMINADO CONTRATACIÓN DE EMPRESA EJECUTORA PARA EL PROYECTO: CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO (URBANIZACION), SAN JOSE, ESCUINTLA.
29.	SE REALIZO LOS TERMINOS DE REFERENCIA -TDR- PARA ADQUISICION DE MATERIALES PARA CIRCULACION AEROPUERTO DE ESQUIPULAS, CHIQUIMULA.
30.	SE REALIZO LOS TERMINOS DE REFERENCIA -TDR- PARA EL PROYECTO DENOMINADO CONTRATACIÓN DE EMPRESA EJECUTORA PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO CARRETERA RD-QUE-13-03 KM. 217.165 - KM. 221.165 Y BIF. RD-QUE-13-03 KM. 220.905 - RD-QUE-13-02 KM. 221.305, HUITAN, QUETZALTENANGO
31.	SE REALIZO LOS TERMINOS DE REFERENCIA -TDR- ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CANTON SANTO DOMINGO, SAN PEDRO NECTA, HUEHUETENANGO.
32.	SE REALIZO LOS TERMINOS DE REFERENCIA -TDR- ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARAJE CHUIOJ, CANTON ICHOMCHAJ, SANTA LUCIA LA REFORMA, TOTONICAPAN
33.	SE REALIZO LOS TERMINOS DE REFERENCIA -TDR- PARA EL PROYECTO DENOMINADO CONTRATACIÓN DE EMPRESA EJECUTORA PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO CARRETERA RD-QUE-13-03 KM. 217.165 - KM. 221.165 Y BIF. RD-QUE-13-03 KM. 220.905 - RD-QUE-13-02 KM. 221.305, HUITAN, QUETZALTENANGO
34.	SE REALIZO INFORME DEL PROYECTO REQUERIDO POR AERONAUTICA CIVIL DE PISTA DE ATERRIZAJE EN SOLOLA, SOLOLA.
35.	SE APOYO EN LA COORDINACION DE CONFORMACION DE MAPAS DE TRAMOS EJECUTADOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AÑO 2022.
36.	SE APOYO EN LA COORDINACION DE MATRIZ DE REFERENCIA DE PRECIOS PROMEDIOS POR KILOMETROS DE TRAMOS REALIZADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE CAMINOS.

(f) _____
Edgar Humberto Orozco Fuentes

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

f. Vo.Bo.

Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Edgar Orlando Paiz Padilla**	**CUI:**	**1644 62031 0101**
Número de Contrato:	**393-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**4131213-9**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Monto total del Contrato:	**Q 45,000.00**	**Período del Informe:**	**01/12/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q 5,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Unidad de Apoyo**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR CON EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE ALTA Y BAJA TENSIÓN.
2	BRINDAR APOYO PARA REVISAR Y DETERMINAR EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS EQUIPOS Y /O INSTALACIONES ELÉCTRICAS QUE LE ES INDICADO.
3	APOYAR EN ANOTAR E INFORMAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS ELÉCTRICOS QUE LE SON ASIGNADOS.
4	EFECTUAR INSTALACIONES, REPARACIONES Y MANTENIMIENTO SISTEMAS ELÉCTRICOS.
5	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES DE ALBAÑILERIA COMO REPARACIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS ASIGNADAS.
6	APOYAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERIA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS.
7	REALIZAR ACTIVIDADES DE REMODELACIONES Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLA YESO.
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	BRINDE APOYO PARA REVISAR Y DETERMINAR EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS EQUIPOS Y /O INSTALACIONES ELÉCTRICAS QUE ME ES INDICADO.
2	EFECTUE INSTALACIONES, REPARACIONES Y MANTENIMIENTO SISTEMAS ELÉCTRICOS.
3	APOYE EN REALIZAR ACTIVIDADES DE ALBAÑILERIA COMO REPARACIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS ASIGNADAS.
4	APOYE EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERIA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS.
5	REALICE ACTIVIDADES DE REMODELACIONES Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLA YESO.

(f) _____
Edgar Orlando Paiz Padilla

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo.

(f) _____
Ing . Jorge Mario Delgado Pére
Coordinador de Operacione
Fondo Social de Solidarida

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Edgar Orlando Paiz Padilla**	**CUI:**	**1644 62031 0101**
Número de Contrato:	**393-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**4131213-9**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Monto total del Contrato:	**Q 45,000.00**	**Período del Informe:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q 5,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Unidad de Apoyo**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR CON EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE ALTA Y BAJA TENSIÓN.
2	BRINDAR APOYO PARA REVISAR Y DETERMINAR EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS EQUIPOS Y /O INSTALACIONES ELÉCTRICAS QUE LE ES INDICADO.
3	APOYAR EN ANOTAR E INFORMAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS ELÉCTRICOS QUE LE SON ASIGNADOS.
4	EFECTUAR INSTALACIONES, REPARACIONES Y MANTENIMIENTO SISTEMAS ELÉCTRICOS.
5	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES DE ALBAÑILERIA COMO REPARACIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS ASIGNADAS.
6	APOYAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERIA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS.
7	APOYAR CON ACTIVIDADES DE REMODELACION Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLA YESO.
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	BRINDE APOYO PARA REVISAR Y DETERMINAR EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS EQUIPOS Y /O INSTALACIONES ELÉCTRICAS QUE ME ES INDICADO.
2	EFECTUE INSTALACIONES, REPARACIONES Y MANTENIMIENTO SISTEMAS ELÉCTRICOS.
3	APOYE EN REALIZAR ACTIVIDADES DE ALBAÑILERIA COMO REPARACIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS ASIGNADAS.
4	APOYE EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERIA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS.
5	REALICE ACTIVIDADES DE REMODELACIONES Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLA YESO.

(f) _____
Edgar Orlando Paiz Padilla

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo.

(f) _____
Ing. Jorge Mario Delgado Pére.
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	EDGAR RENATO SALAZAR LÓPEZ	**CUI:**	1911 52447 0101
Número de Contrato:	303-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1652082-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q 94,500.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 10,500.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LAS PERSONAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES BAJO EL RENGLÓN 029, QUE INGRESAN AL ARCHIVO DE RECURSOS HUMANOS, QUE ESTÉN COMPLETOS CON LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO REQUERIDA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
2	BRINDAR APOYO EN ORGANIZAR EL ARCHIVO DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA QUE PERMITA SU ÓPTIMA CONSERVACIÓN, CON UN ORDEN LÓGICO PARA GARANTIZAR SU FÁCIL LOCALIZACIÓN Y CONSULTA.
3	APOYAR EN ACTUALIZAR UNA BASE DIGITAL, QUE REGISTRE LOS EXPEDIENTES INACTIVOS QUE SE ENCUENTRAN FÍSICOS EN EL ARCHIVO.
4	APOYAR AL COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS EN EL RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS CONTRATISTAS QUE INGRESAN Y SALEN DEL ARCHIVO GENERAL DE EXPEDIENTES DE RECURSOS HUMANOS.
5	APOYAR EN EL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE RECIBAN EN LOS EXPEDIENTES QUE CORRESPONDAN.
6	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS DE RESPUESTA DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN GENERADAS POR LOS DIFERENTES ENTRES FISCALIZADORES.
7	APOYAR EN EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS Y SUMINISTROS PROPORCIONADO POR ALMACÉN PARA LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
8	APOYAR EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE INGRESAN DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
9	APOYAR EN PROPORCIONAR DOCUMENTACIÓN AL ÁREA DE ASESORÍA LABORAL.
10	APOYAR EN EL CONTROL DE EXISTENCIA DE UNIFORMES;
11	APOYAR EN LA ENTREGA DE UNIFORMES AL PERSONAL Y CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
12	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE EL "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Sé retiran los expedientes de baja de los archivos de la coordinación de recursos humanos para ser trasladados en cajas plásticas para su resguardo.
2	Se escaneó expedientes de contratistas que iniciaron a prestar sus servicios técnicos y/o profesionales al Fondo Social de Solidaridad.
3	Se gestionó el trámite para la impresión de carné de las personas que iniciaron a prestar sus servicios técnicos y/o profesionales al Fondo Social de Solidaridad.
4	Se gestionó el trámite para la medicina en almacén para el abastecimiento de los botiquines del Fondo Social de Solidaridad.
5	Se atendió requerimiento de la Coordinación Jurídica solicitando información y documentación de dos ex empleados del renglón presupuestario 022.
6	Se solicitó a las personas de nuevo ingreso al Fondo Social de Solidaridad la hoja de Actualización de Datos de la Contraloría General de Cuentas.

(f) _____

EDGAR RENATO SALAZAR LÓPEZ

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

(f)_____

Licda. Diana Margarita Bonilla Urrutia
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	EDGAR RENATO SALAZAR LÓPEZ	**CUI:**	1911 52447 0101
Número de Contrato:	303-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1652082-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q 94,500.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 10,500.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LAS PERSONAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES BAJO EL RENGLÓN 029, QUE INGRESAN AL ARCHIVO DE RECURSOS HUMANOS, QUE ESTÉN COMPLETOS CON LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO REQUERIDA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
2	BRINDAR APOYO EN ORGANIZAR EL ARCHIVO DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA QUE PERMITA SU ÓPTIMA CONSERVACIÓN, CON UN ORDEN LÓGICO PARA GARANTIZAR SU FÁCIL LOCALIZACIÓN Y CONSULTA.
3	APOYAR EN ACTUALIZAR UNA BASE DIGITAL, QUE REGISTRE LOS EXPEDIENTES INACTIVOS QUE SE ENCUENTRAN FÍSICOS EN EL ARCHIVO.
4	APOYAR AL COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS EN EL RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS CONTRATISTAS QUE INGRESAN Y SALEN DEL ARCHIVO GENERAL DE EXPEDIENTES DE RECURSOS HUMANOS.
5	APOYAR EN EL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE RECIBAN EN LOS EXPEDIENTES QUE CORRESPONDAN.
6	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS DE RESPUESTA DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN GENERADAS POR LOS DIFERENTES ENTRES FISCALIZADORES.
7	APOYAR EN EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS Y SUMINISTROS PROPORCIONADO POR ALMACÉN PARA LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
8	APOYAR EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE INGRESAN DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
9	APOYAR EN PROPORCIONAR DOCUMENTACIÓN AL ÁREA DE ASESORÍA LABORAL.
10	APOYAR EN EL CONTROL DE EXISTENCIA DE UNIFORMES;
11	APOYAR EN LA ENTREGA DE UNIFORMES AL PERSONAL Y CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
12	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE EL "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en dar respuesta a oficios de la unidad de acceso a la información pública de ex contratistas que solicitan documentación.
2	Se entregaron mascarillas KN-95 a todos los contratistas del renglón 029 y personal contratado 022 para seguir con la prevención y protocolos de higiene en las instalaciones del Fondo Social de Solidaridad.
3	Se revisaron las Hojas de la Contraloría General de Cuentas de todos los contratistas por la renovación de contrato administrativo.
4	Se entregaron blusas blancas a todas las personas de género femenino, uniformes (playeras blancas y amarillas, gorras azules, blancas y amarillas, camisas tipo polo) para las Unidades de Convoyes Regionales, De Apoyo, Transportes y Servicios Generales.
5	Apoyé en proporcionar fotocopias de contratos administrativos, informes y facturas de ex contratistas para la Asesoría Legal Laboral.
6	Se apoyó en sacar fotocopias de los contratos administrativos de prestadores de servicios, renovaciones y de nuevo ingreso para la certificación de los mismos por parte de la secretaria administrativa del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
7	Se están escaneando expedientes de contratistas activos bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".
8	Apoyar en dar respuesta a requerimientos emitidos por el Ministerio Público y la Fiscalía Contra la Corrupción.
9	Sé organizaron las capacitaciones de forma virtual con el Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN) para las Coordinaciones de Recursos Humanos, Auditoría Interna y Coordinación Financiera.

(f) _____

EDGAR RENATO SALAZAR LÓPEZ

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

(f)_____

Licda. Diana Margarita Bonilla Urrutia
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Edgar Rolando Meza Archila	**CUI:**	2329 36382 0920
Número de Contrato:	354-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	504198-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q162,000.00**	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 18,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	Coordinación de Supervisión

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LOS PROCESOS QUE COADYUVEN AL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	ASESORAR LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VISITA DE SEGUIMIENTO QUE SE REALIZAN A LOS PROYECTOS;
3	ASESORAR Y APOYAR EN BRINDAR CAPACITACIONES A LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
4	ASESORAR LA ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS PERMANENTES DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
5	ASESORAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PROYECTOS A SER ATENDIDOS, DE ACUERDO A CRITERIOS DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA, ACCESOS Y NÚMERO DE PROYECTOS, A LOS CONTRATISTAS QUE CORRESPONDA;
6	DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE CON LOS JEFES DE LAS OFICINAS COMUNITARIAS LOS ASPECTOS GENERALES DE INTERES INSTITUCIONAL.
7	VERIFICAR EL CONTENIDO DE LOS OFICIOS ASERTIVOS Y DE INFORMACIÓN ENVIADOS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ASEGURAR QUE LOS MISMOS SE ENVIEN Y A SU DESTINO EN EL TIEMPO APROPIADO.
8	ASESORAR PARA QUE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN SE CUMPLA EN TODOS SUS ASPECTOS, DENTRO DE LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS ESTIPULADOS EN EL CICLO DE LOS PROYECTOS;
9	RECIBIR LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y BRINDAR LA ASESORÍA CORRESPONDIENTE A LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES QUE LOS MISMOS CONTENGAN;
10	BRINDAR ASESORÍA PARA DETERMINAR SI LOS PROYECTOS ESTAN CONCLUIDOS Y LISTOS PARA SU LIQUIDACIÓN FINAL.
11	BRINDAR SEGUIMIENTO A LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DETECTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS;
12	ASESORAR EL PROCESO DE RETROALIMENTACIÓN A LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN, SOBRE LOS PROYECTOS CON PROBLEMAS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR POR DEFICIENCIAS EN LA EVALUACIÓN, APORTANDO PROPUESTAS PARA MEJORAR EL PROCESO;
13	APOYAR LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE LOGÍSTICA Y GENERACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES QUE REQUIERAN RESPUESTA, PLANTEADOS POR INSTITUCIONES EXTERNAS, ASÍ COMO DE UNIDADES Y PROGRAMAS ADSCRITOS;
14	APOYAR EN REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO AL INTERIOR DEL PAÍS DONDE SEA NECESARIA LA PRESENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS Y REALIZACIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, ASÍ COMO REALIZAR VERIFICACIONES PERIODICAS DONDE SE LOCALICE ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN;
15	GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDA, LA CAPACITACIÓN DE CONTRATISTAS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN PARA QUE LOS CONOCIMIENTOS ESTÉN ACORDE A LAS ACTIVIDADES QUE SE DEBEN LLEVAR A CABO;
16	DIGITAR INFORMES SEMANALES, MENSUALES Y ESPECIFICOS PARA LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES:
17	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN/OFICIO CEFSS-2883-YGG/nm
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
6.	APOYAR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
12.	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DEL LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
6.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
7.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
8.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
9.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
10.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.

11.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

(f) _____
Edgar Rolando Meza Archila

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
(f.) _____ Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. Jefe Inmediato

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Edgar Rolando Meza Archila	**CUI:**	2329 36382 0920
Número de Contrato:	354-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	504198-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q162,000.00**	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 18,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	Coordinación de Supervisión

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LOS PROCESOS QUE COADYUVEN AL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	ASESORAR LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VISITA DE SEGUIMIENTO QUE SE REALIZAN A LOS PROYECTOS;
3	ASESORAR Y APOYAR EN BRINDAR CAPACITACIONES A LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
4	ASESORAR LA ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS PERMANENTES DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
5	ASESORAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PROYECTOS A SER ATENDIDOS, DE ACUERDO A CRITERIOS DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA, ACCESOS Y NÚMERO DE PROYECTOS, A LOS CONTRATISTAS QUE CORRESPONDA;
6	DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE CON LOS JEFES DE LAS OFICINAS COMUNITARIAS LOS ASPECTOS GENERALES DE INTERES INSTITUCIONAL.
7	VERIFICAR EL CONTENIDO DE LOS OFICIOS ASERTIVOS Y DE INFORMACIÓN ENVIADOS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ASEGURAR QUE LOS MISMOS SE ENVIEN Y A SU DESTINO EN EL TIEMPO APROPIADO.
8	ASESORAR PARA QUE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN SE CUMPLA EN TODOS SUS ASPECTOS, DENTRO DE LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS ESTIPULADOS EN EL CICLO DE LOS PROYECTOS;
9	RECIBIR LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y BRINDAR LA ASESORÍA CORRESPONDIENTE A LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES QUE LOS MISMOS CONTENGAN;
10	BRINDAR ASESORÍA PARA DETERMINAR SI LOS PROYECTOS ESTAN CONCLUIDOS Y LISTOS PARA SU LIQUIDACIÓN FINAL.
11	BRINDAR SEGUIMIENTO A LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DETECTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS;
12	ASESORAR EL PROCESO DE RETROALIMENTACIÓN A LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN, SOBRE LOS PROYECTOS CON PROBLEMAS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR POR DEFICIENCIAS EN LA EVALUACIÓN, APORTANDO PROPUESTAS PARA MEJORAR EL PROCESO;
13	APOYAR LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE LOGÍSTICA Y GENERACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES QUE REQUIERAN RESPUESTA, PLANTEADOS POR INSTITUCIONES EXTERNAS, ASÍ COMO DE UNIDADES Y PROGRAMAS ADSCRITOS;
14	APOYAR EN REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO AL INTERIOR DEL PAÍS DONDE SEA NECESARIA LA PRESENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS Y REALIZACIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, ASÍ COMO REALIZAR VERIFICACIONES PERIODICAS DONDE SE LOCALICE ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN;
15	GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDA, LA CAPACITACIÓN DE CONTRATISTAS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN PARA QUE LOS CONOCIMIENTOS ESTÉN ACORDE A LAS ACTIVIDADES QUE SE DEBEN LLEVAR A CABO;
16	DIGITAR INFORMES SEMANALES, MENSUALES Y ESPECIFICOS PARA LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES:
17	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE ABRIL
1	ASESORÉ LOS PROCESOS QUE COADYUVEN AL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	ELABORÉ LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VISITA DE SEGUIMIENTO QUE SE REALIZAN A LOS PROYECTOS;
3	ASESORÉ Y APOYÉ EN BRINDAR CAPACITACIONES A LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
4	ASESORÉ EN LA ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS PERMANENTES DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
5	ASESORÉ EN LA ASIGNACIÓN DE LOS PROYECTOS A SER ATENDIDOS, DE ACUERDO A CRITERIOS DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA, ACCESOS Y NÚMERO DE PROYECTOS, A LOS CONTRATISTAS QUE CORRESPONDA;
6	VERIFIQUE EL CONTENIDO DE LOS OFICIOS ASERTIVOS Y DE INFORMACIÓN ENVIADOS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ASEGURAR QUE LOS MISMOS SE ENVIEN Y A SU DESTINO EN EL TIEMPO APROPIADO.
7	ASESORÉ PARA QUE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN SE CUMPLA EN TODOS SUS ASPECTOS, DENTRO DE LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS ESTIPULADOS EN EL CICLO DE LOS PROYECTOS;
8	BRINDÉ SEGUIMIENTO A LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DETECTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS;
9	ASESORÉ EL PROCESO DE RETROALIMENTACIÓN A LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN, SOBRE LOS PROYECTOS CON PROBLEMAS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR POR DEFICIENCIAS EN LA EVALUACIÓN, APORTANDO PROPUESTAS PARA MEJORAR EL PROCESO;
10	APOYÉ EN REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO AL INTERIOR DEL PAÍS DONDE SEA NECESARIA LA PRESENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS Y REALIZACIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, ASÍ COMO REALIZAR VERIFICACIONES PERIODICAS DONDE SE LOCALICE ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN;
11	DIGITÉ INFORMES SEMANALES, MENSUALES Y ESPECIFICOS PARA LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES:

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL MES DE MAYO
1	ASESORÉ LOS PROCESOS QUE COADYUVEN AL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	ELABORÉ LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VISITA DE SEGUIMIENTO QUE SE REALIZAN A LOS PROYECTOS;
3	ASESORÉ Y APOYÉ EN BRINDAR CAPACITACIONES A LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
4	ASESORÉ EN LA ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS PERMANENTES DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
5	ASESORÉ EN LA ASIGNACIÓN DE LOS PROYECTOS A SER ATENDIDOS, DE ACUERDO A CRITERIOS DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA, ACCESOS Y NÚMERO DE PROYECTOS, A LOS CONTRATISTAS QUE CORRESPONDA;
6	VERIFIQUE EL CONTENIDO DE LOS OFICIOS ASERTIVOS Y DE INFORMACIÓN ENVIADOS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ASEGURAR QUE LOS MISMOS SE ENVIEN Y A SU DESTINO EN EL TIEMPO APROPIADO.
7	ASESORÉ PARA QUE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN SE CUMPLA EN TODOS SUS ASPECTOS, DENTRO DE LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS ESTIPULADOS EN EL CICLO DE LOS PROYECTOS;
8	BRINDÉ SEGUIMIENTO A LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DETECTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS;
9	ASESORÉ EL PROCESO DE RETROALIMENTACIÓN A LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN, SOBRE LOS PROYECTOS CON PROBLEMAS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR POR DEFICIENCIAS EN LA EVALUACIÓN, APORTANDO PROPUESTAS PARA MEJORAR EL PROCESO;
10	APOYÉ EN REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO AL INTERIOR DEL PAÍS DONDE SEA NECESARIA LA PRESENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS Y REALIZACIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, ASÍ COMO REALIZAR VERIFICACIONES PERIODICAS DONDE SE LOCALICE ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN;
11	DIGITÉ INFORMES SEMANALES, MENSUALES Y ESPECIFICOS PARA LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES:

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL MES DE JUNIO
1	ASESORÉ LOS PROCESOS QUE COADYUVEN AL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	ELABORÉ LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VISITA DE SEGUIMIENTO QUE SE REALIZAN A LOS PROYECTOS;
	ASESORÉ Y APOYÉ EN BRINDAR CAPACITACIONES A LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE

4	ASESORÉ EN LA ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS PERMANENTES DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
5	ASESORÉ EN LA ASIGNACIÓN DE LOS PROYECTOS A SER ATENDIDOS, DE ACUERDO A CRITERIOS DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA, ACCESOS Y NÚMERO DE PROYECTOS, A LOS CONTRATISTAS QUE CORRESPONDA;
6	VERIFIQUE EL CONTENIDO DE LOS OFICIOS ASERTIVOS Y DE INFORMACIÓN ENVIADOS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ASEGURAR QUE LOS MISMOS SE ENVIEN Y A SU DESTINO EN EL TIEMPO APROPIADO.
7	ASESORÉ PARA QUE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN SE CUMPLA EN TODOS SUS ASPECTOS, DENTRO DE LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS ESTIPULADOS EN EL CICLO DE LOS PROYECTOS;
8	BRINDÉ SEGUIMIENTO A LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DETECTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS;
9	ASESORÉ EL PROCESO DE RETROALIMENTACIÓN A LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN, SOBRE LOS PROYECTOS CON PROBLEMAS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR POR DEFICIENCIAS EN LA EVALUACIÓN, APORTANDO PROPUESTAS PARA MEJORAR EL PROCESO;
10	APOYÉ EN REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO AL INTERIOR DEL PAÍS DONDE SEA NECESARIA LA PRESENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS Y REALIZACIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, ASÍ COMO REALIZAR VERIFICACIONES PERIODICAS DONDE SE LOCALICE ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN;
11	DIGITÉ INFORMES SEMANALES, MENSUALES Y ESPECIFICOS PARA LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES:

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL MES DE JULIO
1	ASESORÉ LOS PROCESOS QUE COADYUVEN AL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	ELABORÉ LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VISITA DE SEGUIMIENTO QUE SE REALIZAN A LOS PROYECTOS;
3	ASESORÉ Y APOYÉ EN BRINDAR CAPACITACIONES A LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
4	ASESORÉ EN LA ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS PERMANENTES DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
5	ASESORÉ EN LA ASIGNACIÓN DE LOS PROYECTOS A SER ATENDIDOS, DE ACUERDO A CRITERIOS DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA, ACCESOS Y NÚMERO DE PROYECTOS, A LOS CONTRATISTAS QUE CORRESPONDA;
6	VERIFIQUE EL CONTENIDO DE LOS OFICIOS ASERTIVOS Y DE INFORMACIÓN ENVIADOS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ASEGURAR QUE LOS MISMOS SE ENVIEN Y A SU DESTINO EN EL TIEMPO APROPIADO.
7	ASESORÉ PARA QUE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN SE CUMPLA EN TODOS SUS ASPECTOS, DENTRO DE LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS ESTIPULADOS EN EL CICLO DE LOS PROYECTOS;
8	BRINDÉ SEGUIMIENTO A LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DETECTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS;
9	ASESORÉ EL PROCESO DE RETROALIMENTACIÓN A LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN, SOBRE LOS PROYECTOS CON PROBLEMAS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR POR DEFICIENCIAS EN LA EVALUACIÓN, APORTANDO PROPUESTAS PARA MEJORAR EL PROCESO;
10	APOYÉ EN REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO AL INTERIOR DEL PAÍS DONDE SEA NECESARIA LA PRESENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS Y REALIZACIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, ASÍ COMO REALIZAR VERIFICACIONES PERIODICAS DONDE SE LOCALICE ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN;
11	DIGITÉ INFORMES SEMANALES, MENSUALES Y ESPECIFICOS PARA LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES:

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL MES DE AGOSTO
1	ASESORÉ LOS PROCESOS QUE COADYUVEN AL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	ELABORÉ LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VISITA DE SEGUIMIENTO QUE SE REALIZAN A LOS PROYECTOS;
3	ASESORÉ Y APOYÉ EN BRINDAR CAPACITACIONES A LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
4	ASESORÉ EN LA ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS PERMANENTES DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
5	ASESORÉ EN LA ASIGNACIÓN DE LOS PROYECTOS A SER ATENDIDOS, DE ACUERDO A CRITERIOS DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA, ACCESOS Y NÚMERO DE PROYECTOS, A LOS CONTRATISTAS QUE CORRESPONDA;
6	VERIFIQUE EL CONTENIDO DE LOS OFICIOS ASERTIVOS Y DE INFORMACIÓN ENVIADOS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ASEGURAR QUE LOS MISMOS SE ENVIEN Y A SU DESTINO EN EL TIEMPO APROPIADO.
7	ASESORÉ PARA QUE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN SE CUMPLA EN TODOS SUS ASPECTOS, DENTRO DE LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS ESTIPULADOS EN EL CICLO DE LOS PROYECTOS;

9	ASESORÉ EL PROCESO DE RETROALIMENTACIÓN A LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN, SOBRE LOS PROYECTOS CON PROBLEMAS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR POR DEFICIENCIAS EN LA EVALUACIÓN, APORTANDO PROPUESTAS PARA MEJORAR EL PROCESO;
10	APOYÉ EN REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO AL INTERIOR DEL PAÍS DONDE SEA NECESARIA LA PRESENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS Y REALIZACIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, ASÍ COMO REALIZAR VERIFICACIONES PERIODICAS DONDE SE LOCALICE ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN;
11	DIGITÉ INFORMES SEMANALES, MENSUALES Y ESPECIFICOS PARA LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES:

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL MES DE SEPTIEMBRE
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL MES DE OCTUBRE
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN/OFICIO CEFSS-2883-YGG/nm de fecha 21 de octubre 2022
	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
6.	APOYAR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
12.	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DEL LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
6.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
7.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
8.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
9.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
10.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
11.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS

3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
6.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
7.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
8.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
9.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
10.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
11.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

(f) _____

Edgar Rolando Meza Archila

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
(f.) _____ Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. Jefe Inmediato

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Edwin Obdulio Escobar Portillo**	**CUI:**	**1684-74654-2001**
Número de Contrato:	**418-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**826789-8**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q. 45,000.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de Abril al 31 de Diciembre de 2022**
Honorarios Mensuales:	**Q. 5,000.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 al 31 de Diciembre de 2022.**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**Unidad de Convoyes Regionales**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en ordenar, clasificar, rotular y revisar documentos que ingresan a la bodega de la Unidad de Convoyes Regionales y luego archivarlos.
2	Apoyar en registrar los ingresos a almacén de los bienes y materiales adquiridos por el FSS para uso de la Unidad de Convoyes Regionales, creando y actualizando las tarjetas de registro correspondientes.
3	Apoyar en la entrega de los productos y materiales según "Solicitud de Suministros" debidamente autorizada.
4	*Apoyar en el cumplimento de los requisitos establecidos para el almacenamiento y despacho de bienes y productos.*
5	Apoyar en digitar pedidos de compra conforme a los mínimos y máximos de existencia de productos con el objeto de no comprar los innecesarios y darle el seguimiento respectivo a las órdenes de compra.
6	Auxiliar en verificar la calidad de los productos que ingresan y egresan.
7	Elaborar la programación de inventarios de materiales y suministros.
8	Elaborar y enviar trimestralmente a la coordinación administrativa el reporte existencia de recurso de la bodega.
9	Apoyar en digitar vales de préstamo de herramientas a los contratistas que así lo requieran según el área de realización de sus actividades.
10	Digitar informes mensuales sobre el egreso de repuestos y herramientas.
11	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Elaboré la programación de inventario de los insumos entregados en el mes correspondiente.
2	Apoyé en la entrega de los productos y materiales según "solicitud de suministros" debidamente autorizada.-
3	Apoyé a realizar inventario de bodega
4	Apoyé en la limpieza y orden de bodega.-
5	Ordené *estanterías de la bodega de repuestos de la Unidad de Convoyes Regionales.-*
6	Programé inventario de repuestos en el área de bodega de la Unidad de Convoyes Regionales.-

(f) _____
Edwin Obdulio Escobar Portillo

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Edwin Obdulio Escobar Portillo**	**CUI:**	**1684-74654-2001**
Número de Contrato:	**418-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**826789-8**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q. 45,000.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de Abril al 31 de Diciembre de 2022**
Honorarios Mensuales:	**Q. 5,000.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 de Abril al 31 de Diciembre de 2022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**Unidad De Convoyes Regionales**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en ordenar, clasificar, rotular y revisar documentos que ingresan a la bodega de la Unidad de Convoyes Regionales y luego archivarlos.
2	Apoyar en registrar los ingresos a almacén de los bienes y materiales adquiridos por el FSS para uso de la Unidad de Convoyes Regionales, creando y actualizando las tarjetas de registro correspondientes.
3	Apoyar en la entrega de los productos y materiales según "Solicitud de Suministros" debidamente autorizada.
4	Apoyar en el cumplimento de los requisitos establecidos para el almacenamiento y despacho de bienes y productos.
5	Apoyar en digitar pedidos de compra conforme a los mínimos y máximos de existencia de productos con el objeto de no comprar los innecesarios y darle el seguimiento respectivo a las órdenes de compra.
6	Auxiliar en verificar la calidad de los productos que ingresan y egresan.
7	Elaborar la programación de inventarios de materiales y suministros.
8	Elaborar y enviar trimestralmente a la coordinación administrativa el reporte existencia de recurso de la bodega.
9	Apoyar en digitar vales de préstamo de herramientas a los contratistas que así lo requieran según el área de realización de sus actividades.
10	Digitar informes mensuales sobre el egreso de repuestos y herramientas.
11	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Ordené estanterías de la bodega de repuestos de la Unidad de Convoyes Regionales.-
2	Apoyé a realizar inventario de bodega
3	Apoyé en la limpieza y orden de bodega.-
4	Apoyé en la entrega de Insumos de almacén.
5	Programé inventario de repuestos en el área de bodega de la Unidad de Convoyes Regionales.-
6	Apoyé en la entrega de los productos y materiales según "solicitud de suministros" debidamente autorizada.-
7	Elaboré la programación de inventario de los insumos entregados en el mes correspondiente.
8	Apoyé en la solicitud de Insumos de almacén.

(f) _____
Edwin Obdulio Escobar Portillo

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Jacobs
Vo. Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	EDWIN RODOLFO AVALOS	**CUI:**	2315224950101
Número de Contrato:	406-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3631782-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 49,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico de la máquina asignada.
2	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
3	Realicé trabajos de mejoramiento de los tramos carreteros del proyecto asignado.
4	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.

(f) _____
EDWIN RODOLFO AVALOS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Peter Pfecht
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	EDWIN RODOLFO AVALOS	**CUI:**	2315224950101
Número de Contrato:	406-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3631782-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 49,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico de la máquina asignada.
2	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
3	Realicé trabajos de mejoramiento de los tramos carreteros del proyecto asignado.
4	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.

(f) _____
EDWIN RODOLFO AVALOS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Edwin Alexis Solórzano Galindo**	**CUI:**	**2422409250501**
Número de Contrato:	**468-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**4684184**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q 45,000.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Honorarios Mensuales:	**Q 5,000.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 al 31 de diciembre de 2,022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**Unidad de Convoyes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en conducir el camión que me sea asignado para los trabajos de mantenimiento de carreteras.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyé en reportar los desperfectos mecánicos para el buen funcionamiento del camión.

(f) _____
Edwin Alexis Solórzano Galindo

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Vo. Bo. Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Edwin Alexis Solórzano Galindo**	**CUI:**	**2422409250501**
Número de Contrato:	**468-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**4684184**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q 45,000.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Honorarios Mensuales:	**Q 5,000.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**Unidad de Convoyes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en conducir el camión que me sea asignado para los trabajos de mantenimiento de carreteras.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyé en reportar los desperfectos mecánicos para el buen funcionamiento del camión.

(f) _____
Edwin Alexis Solórzano Galindo

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Elder Daniel Vidal Tobar**	**CUI:**	**1916243301712**
Número de Contrato:	**474-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**16061241**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q. 45,000.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Honorarios Mensuales:	**Q 5,000.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 al 31 de diciembre de 2,022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**Unidad de Convoyes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en conducir el camión que me sea asignado para los trabajos de mantenimiento de carreteras.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyé en reportar los desperfectos mecánicos para el buen funcionamiento del camión.
4	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.

(f) _____
Elder Daniel Vidal Tobar

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Elder Daniel Vidal Tobar**	**CUI:**	**1916243301712**
Número de Contrato:	**474-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**16061241**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q. 45,000.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Honorarios Mensuales:	**Q 5,000.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**Unidad de Convoyes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en conducir el camión que me sea asignado para los trabajos de mantenimiento de carreteras.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyé en reportar los desperfectos mecánicos para el buen funcionamiento del camión.
4	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.

(f) _____

Elder Daniel Vidal Tobar

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Elio Marino Escobar De León	**CUI:**	2300 43542 0101
Número de Contrato:	334-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4526198-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	DEL 01 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
Monto total del Contrato:	**Q 63,000.00**	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 7,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	MODULO DE INVENTARIOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO;
2	APOYAR EN EL CONTROL DE MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
3	DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONAELS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	DIGITAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA Y OPERAR LAS ASIGNACIONES DEL MOBILIARIO Y EQUIPO.
5	APOYAR CON EL LISTADO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-
6	DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.
7	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
8	APOYAR LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE MOBILIARIO, EQUIPO, MAQUINARIA Y CAMIONES DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-;
9	PROGRAMA COMISIONES DE TRABAJO PARA LA VERIFICACION DE BIENES QUE SE ENCUENTREN EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA, PARA LA CORRESPONDIENTE ASIGNACION DE BIENES EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD.
10	COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS, MINISTERIO PUBLICO, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS, ENTRE OTROS
11	VELAR POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD MAQUINARIA EN LAS CARPETAS DE PERSONAL.
12	APOYAR CON EL ADECUADO REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS
13	GENERAR REPORTES DE FORMA OPORTUNA, MAQUINARIA Y CAMIONES DESTINADOS EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
14	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
2	COLABORE CON LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.
3	APOYE EN LAS ACTIVIDADES QUE CON LLEVAN AL ADECUADO REGISTRO DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL.
4	COLABORE CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
5	COLABORE CON LA ACTUALIZACION DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD EN ZONA 7, ZONA 11 Y ZONA 12 EN TODAS LAS UNIDADES DE LA INSTITUCION
6	COLABORE EN LA REVICION DE BIENES CON EL MODULO DE AUDITORIA
7	APOYE EN EL NOMBRAMIENTO INSTRUIDO POR LA COORDINACION EJECUTIVA EN CONVOYES REGIONALES Y DEPARTAMENTOS
8	LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE MAQUINARIA DE OTRA PROCEDENCIA EN CONVOUYES REGIONALES
9	COMISON AL DEPARTAMENTO DE PETEN REVISION DE BIENES Y MAQUINARIA

(f) _____
ELIO MARINO ESCOBAR DE LEON

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo. Bo.- Jefe Inmediato
Lic. Iván Adolfo Ochoa Cifuentes
Encargado del Módulo de Inventarios
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Elio Marino Escobar De León	**CUI:**	2300 43542 0101
Número de Contrato:	334-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4526198-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	DEL 01 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
Monto total del Contrato:	**Q 63,000.00**	**Período del Informe:**	01/04 /2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 7,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	MODULO DE INVENTARIOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO;
2	APOYAR EN EL CONTROL DE MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
3	DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONAELS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	DIGITAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA Y OPERAR LAS ASIGNACIONES DEL MOBILIARIO Y EQUIPO.
5	APOYAR CON EL LISTADO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-
6	DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.
7	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
8	APOYAR LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE MOBILIARIO, EQUIPO, MAQUINARIA Y CAMIONES DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-;
9	PROGRAMA COMISIONES DE TRABAJO PARA LA VERIFICACION DE BIENES QUE SE ENCUENTREN EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA, PARA LA CORRESPONDIENTE ASIGNACION DE BIENES EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD.
10	COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS, MINISTERIO PUBLICO, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS, ENTRE OTROS
11	VELAR POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD MAQUINARIA EN LAS Y CARPETAS DE PERSONAL.
12	APOYAR CON EL ADECUADO REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS
13	GENERAR REPORTES DE FORMA OPORTUNA, MAQUINARIA Y CAMIONES DESTINADOS EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
14	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
2	COLABORE CON LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.
3	APOYE EN LAS ACTIVIDADES QUE CON LLEVAN AL ADECUADO REGISTRO DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL.
4	COLABORE CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
5	COLABORE CON LA ACTUALIZACION DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD EN ZONA 7, ZONA 11 Y ZONA 12 EN TODAS LAS UNIDADES DE LA INSTITUCION
6	COLABORE EN LA REVICION DE BIENES CON EL MODULO DE AUDITORIA
7	APOYE EN EL NOMBRAMIENTO INSTRUIDO POR LA COORDINACION EJECUTIVA EN CONVOYES REGIONALES Y DEPARTAMENTOS
8	LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE MAQUINARIA EN EL DEPARTAMENTO SUCHITEPEQUEZ
9	LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE MAQUINARIA EN EL DEPARTAEMNTO DE JALAPA
10	LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE MAQUINARIA EN EL DEPARTAMENTO DE PETEN
11	LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE MAQUINARIA EN EL DEPARTAMENTO DE IZABAL
12	LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE MAQUINARIA EN EL DEPARTAMENTO DE TOTONICAPAN
13	LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE MAQUINARIA EN EL DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ
14	LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE MAQUINARIA EN EL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO
15	LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE MAQUINARIA EN EL DEPARTAMENTO DE QUICHE

(f) _____
ELIO MARINO ESCOBAR DE LEON

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo. Bo. Jefe Inmediato
Lic. Ivan Adolfo Ochoa Cifuentes
Encargado del Módulo de Inventarios
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ELUBIA ELIZABETH COCHÉ VÁSQUEZ	**CUI:**	2603261430101
Número de Contrato:	337-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8218093-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 81,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	MÓDULO DE PRESUPUESTO		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN DIGITAR CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA -CDP- Y CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD INTERNA, CORRESPONDIENTE A GASTOS REALIZADOS POR LOS CENTROS DE COSTO FSS-CENTRAL, UNIDAD DE APOYO Y CONVOYES REGIONALES.
2	APOYAR EN DIGITAR CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA –CDP- DEL LOS PROYECTOS APROBADOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS.
3	APOYAR EN ELABORAR ANÁLISIS A LAS ESTRUCTURAS PRESUPUESTARIAS, PARA DETERMINAR DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIA FINANCIERA.
4	APOYAR EN ELABORAR RESOLUCIONES PARA MODIFICACIONES DE LA CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA CDP.
5	APOYAR EN ELABORAR Y ANALIZAR CUADROS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, DE NO CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD NECESARIA PROCEDER A REALIZAR UNA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.
6	APOYAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CUADROS DE CONTROL DE SOLICITUDES, SERVICIOS BÁSICOS, PAGO DE PROVEEDORES, Y PAGO DE INVERSIÓN, ENTRE OTROS.
7	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO.
8	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBA POR EL MODULO DE PRESUPUESTO.
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	GENERÉ LA INFORMACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA –SICOIN- DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2022.
2	ELABORÉ REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS CORRESPONDIENTES AL MES DE DICIEMBRE, PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO (NORMAL Y REGULARIZACIÓN) DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL EJERCICIO FISCAL 2022.
3	ELABORÉ REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS PARA PAGOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022.
4	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS CORRESPONDIENTES A GASTOS REALIZADOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y UNIDADES ADSCRITAS CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL 2022.
5	ELABORÉ OFICIOS PARA DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	LLEVÉ EL CONTROL DE ARCHIVOS INTERNOS DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	ELABORÉ RESOLUCIONES PARA MODIFICAR (CREACIONES, INCREMENTOS Y DECREMENTOS DE LOS CDP EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN –SIGES-, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL 2022.
8	ELABORÉ REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO POR CENTRO DE COSTO EN EL SIGES.
9	ELABORÉ MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE INVERSIÓN POR SNIP EN EL SISTEMA DE GESTIÓN -SIGES-.

10	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS -CDP- EN EL SISTEMA DE GESTIÓN –SIGES-. PARA LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DEL –FSS-
11	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS INTERNAS PARA LA SUPERVISIONES DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
12	APOYÉ EN EL MANEJO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS UTILIZADOS EN EL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
13	ELABORÉ DICTAMENES PRESUPUESTARIOS CORRESPONDIENTES AL MES DE DICIEMBRE DE 2022.
14	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN.
15	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS -CDP- CORRESPONDIENTE A JUICIOS ORDINARIOS A CARGO DEL FSS.
16	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE CUOTA DE CAJA PARA LOS ANTICPOS DE LOS PROYECTOS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CORRESPONDIENTES AL MES DE DICIEMBRE DE 2022.
17	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA PAGO DE PRESTACIONES A PERSONAL QUE PRESTO SUS SERVICIOS AL FSS BAJO EL RENGLÓN 022 “PERSONAL POR CONTRATO”.
18	Y TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE ME FUERON ASIGNADAS.

(f) _____
Elubia Elizabeth Coché Vásquez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Blas Oscar Matul González
Encargado Módulo de Presupuesto
Fondo Social de Solidaridad

(f)_____
Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ELUBIA ELIZABETH COCHÉ VÁSQUEZ	**CUI:**	2603261430101
Número de Contrato:	337-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8218093-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 81,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	**Período del Informe:**	01/04//2022 AL 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	MÓDULO DE PRESUPUESTO		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN DIGITAR CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA -CDP- Y CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD INTERNA, CORRESPONDIENTE A GASTOS REALIZADOS POR LOS CENTROS DE COSTO FSS-CENTRAL, UNIDAD DE APOYO Y CONVOYES REGIONALES.
2	APOYAR EN DIGITAR CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA –CDP- DEL LOS PROYECTOS APROBADOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS.
3	APOYAR EN ELABORAR ANÁLISIS A LAS ESTRUCTURAS PRESUPUESTARIAS, PARA DETERMINAR DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIA FINANCIERA.
4	APOYAR EN ELABORAR RESOLUCIONES PARA MODIFICACIONES DE LA CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA CDP.
5	APOYAR EN ELABORAR Y ANALIZAR CUADROS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, DE NO CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD NECESARIA PROCEDER A REALIZAR UNA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.
6	APOYAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CUADROS DE CONTROL DE SOLICITUDES, SERVICIOS BÁSICOS, PAGO DE PROVEEDORES, Y PAGO DE INVERSIÓN, ENTRE OTROS.
7	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO.
8	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBA POR EL MODULO DE PRESUPUESTO.
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS
1	GENERAR LA INFORMACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA –SICOIN- DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DE ABRIL A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022.
2	ELABORAR REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS CORRESPONDIENTES PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO (NORMAL Y REGULARIZACIÓN) DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DE ABRIL A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022.
3	ELABORAR REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS PARA PAGOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	ELABORAR CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS CORRESPONDIENTES A GASTOS REALIZADOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y UNIDADES ADSCRITAS DE ABRIL A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022.
5	ELABORAR OFICIOS PARA DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	LLEVAR EL CONTROL DE ARCHIVOS INTERNOS DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DE ABRIL A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022.
7	ELABORAR RESOLUCIONES PARA MODIFICAR (CREACIONES, INCREMENTOS Y DECREMENTOS DE LOS CDP EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN –SIGES-, CORRESPONDIENTE DE ABRIL A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022.
8	ELABORAR REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO POR CENTRO DE COSTO EN EL SIGES DE ABRIL A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022.
9	ELABORAR MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE INVERSIÓN POR SNIP EN EL SISTEMA DE GESTIÓN -SIGES-.

10	ELABORAR CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS -CDP- EN EL SISTEMA DE GESTIÓN –SIGES-. PARA LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DEL – FSS- DE ABRIL A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022.
11	ELABORAR CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS INTERNAS PARA LA SUPERVISIONES DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DE ABRIL A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022.
12	APOYAR EN EL MANEJO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS UTILIZADOS EN EL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DE ABRIL A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022.
13	ELABORAR DICTAMENES PRESUPUESTARIOS DE ABRIL A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022.
14	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN DE ABRIL A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022.
15	ELABORAR CONTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS -CDP- CORRESPONDIENTE A JUICIOS ORDINARIOS A CARGO DEL FSS.
16	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE CUOTA DE CAJA PARA LOS ANTICPOS DE LOS PROYECTOS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DE ABRIL A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022.
17	ELABORAR CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA PAGO DE PRESTACIONES A PERSONAL QUE PRESTO SUS SERVICIOS AL FSS BAJO EL RENGLÓN 022 “PERSONAL POR CONTRATO”.
18	ELABORAR CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA PAGO DE PRESTACIONES CORRESPONDIENTE AL GRUPO DE GASTO 400 “TRANSFERECIAS CORRIENTES” DE ABRIL A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022.
19	ELABORAR EL ANTEPROYECTO MULTIANUAL DEL EJERCICIO FISCAL 2023.
20	ELABORAR LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO FISCAL 2023.
21	ELABORAR CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA RECONOCIMIENTOS DE GASTO DE ABRIL A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022.
22	ELABORAR CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA LAS CONTRATACIONES DEL RENGLON 029 “REMUNERACIONES POR CONTRATO” DE ABRIL A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022.
23	VERIFICAR DE LAS ADJUDICACIONES DE LOS RENGLONES DE GASTO EN GUATECOMPRAS DE ABRIL A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022.
24	Y TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE ME FUERON ASIGNADAS DE ABRIL A DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022.

(f) _____

Elubia Elizabeth Coché Vásquez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Blas Oscar Matul González
Encargado Módulo de Presupuesto
Fondo Social de Solidaridad

(f)_____

Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ELUVIA EMILDA HERRERA MALDONADO	**CUI:**	1693 41887 0115
Número de Contrato:	555-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	35224126
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	16/11/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 27,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN JURÍDICA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES.
2	COLABORAR CON LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS.
3	APOYAR EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS.
4	COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES.
5	ASESORAR LEGALMENTE A LA AUTORIDAD SUPERIOR EN REUNIONES INTERINSTITUCIONALES EN DONDE SEA REQUERIDA LA PARTICIPACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	COLABORAR CON LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS NOTARIALES CUANDO SEA REQUIERIDO.
7	COLABORAR CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS.
8	APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS.
9	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se asesoró en la elaboración de minutas de Contratos Administrativos de Supervisión y de Obra, así como de dictámenes legales durante el mes de diciembre.
2	Se colaboró con la verificación y análisis de las solicitudes que presentaron las diferentes Unidades Administrativas, Operativas y Financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
3	Se apoyó en el diligenciamiento de las resoluciones de los expedientes requeridos.
5	Se asesoró legalmente a la Autoridad Superior en reuniones interinstitucionales en donde fue requerida la participación del Fondo Social de Solidaridad.
6	Se colaboró con la suscripción de actas notariales cuando fue requerido.
7	Se colaboró con la realización de opiniones que ameritaron criterios jurídicos.
8	Se apoyó con la verificación de las fianzas de anticipo, cumplimiento, conservación y de funcionamiento y/o calidad, que presentaron los diferentes contratistas, corroborando los datos y vigencia de las mismas.
9	Se apoyó en la realización de notificaciones y trámites jurídicos.

(f) _____
ELUVIA EMILDA HERRERA MALDONADO
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Licda. María Raquel Solo Arias
Coordinadora Jurídica
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ELUVIA EMILDA HERRERA MALDONADO	**CUI:**	1693 41887 0115
Número de Contrato:	555-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	35224126
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	16/11/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 27,000.00	**Período del Informe:**	16/11/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN JURÍDICA

No.	ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES.
2	COLABORAR CON LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS.
3	APOYAR EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS.
4	COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES.
5	ASESORAR LEGALMENTE A LA AUTORIDAD SUPERIOR EN REUNIONES INTERINSTITUCIONALES EN DONDE SEA REQUERIDA LA PARTICIPACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	COLABORAR CON LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS NOTARIALES CUANDO SEA REQUIERIDO.
7	COLABORAR CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS.
8	APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS.
9	APOYAR EN LA REALIZACIÒN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS.
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se asesoró en la elaboración de minutas de Contratos Administrativos de Supervisión y de Obra, así como de dictámenes legales durante el periodo de contratación.
2	Se colaboró con la verificación y análisis de las solicitudes que presentaron las diferentes Unidades Administrativas, Operativas y Financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
3	Se apoyó en el diligenciamiento de las resoluciones de los expedientes requeridos.
4	Se colaboró en la elaboración de proyectos de memoriales en los procesos administrativos y judiciales
5	Se asesoró legalmente a la Autoridad Superior en reuniones interinstitucionales en donde fue requerida la participación del Fondo Social de Solidaridad.
6	Se colaboró con la suscripción de actas notariales cuando fue requerido.
7	Se colaboró con la realización de opiniones que ameritaron criterios jurídicos.
8	Se apoyó con la verificación de las fianzas que presentaron los contratistas corroborando los datos y vigencia de las mismas, durante el periodo de contratación.
9	Se apoyó en la realización de notificaciones y trámites jurídicos.
10	Se desarrollaron todas aquellas actividades que se derivaron de la contratación.

(f) _____
ELUVIA EMILDA HERRERA MALDONADO
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Licda. María Raquel Soto Arias
Coordinadora Jurídica
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Elvin Daniel Antonio Reyes Reyes	**CUI:**	2458 14388 1504
Número de Contrato:	349-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8007375-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 135,000.00**	**Periodo del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 15,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYAR EN REALIZAR REVISIONES DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS.
3	REALIZAR VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS.
4	APOYAR EN ELABORAR DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS.
5	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
6	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS.
7	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA SOLICITADA EN LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
8	APOYAR EN EMITIR OPINIÓN TÉCNICA A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
9	APOYAR EN PARTICIPAR EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA.
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se apoyo con la revisión la información de forma digital del proyecto: Mejoramiento camino rural intersección RD-ESC-02 EST.99.450 - Parcelamiento Los Angeles Est.124.081 La Democracia, San Jose, Escuintla
2	Se apoyo con la revisión la información de forma digital del proyecto: Mejoramiento carretero RD-PET-01 KM. 12.789 - KM. 17.579, San Andres, Peten
3	Se apoyo con la conformación del proyecto: Mejoramiento Calle 5ta. Avenida 9 calle - 13 Calle Zona 1, Melchor de Mencos, Petén
4	Se apoyó con la conformación de los expedientes para los proyectos: - Mejoramiento camino rural sector el Zope - aldea Caparroza, Comapa, Jutiapa - Mejoramiento camino rural caserío el Guayabo - sector II de aldea San Jose, Comapa, Jutiapa
5	Se realizó la vista la visita de campo de los proyectos de Melchor de Mencos, Comapa, Escuintla y San Andres, los cuales son: - Mejoramiento camino rural sector el Zope - aldea Caparroza, Comapa, Jutiapa - Mejoramiento camino rural caserío el Guayabo - sector II de aldea San Jose, Comapa, Jutiapa - Mejoramiento Calle 5ta. Avenida 9 calle - 13 Calle Zona 1, Melchor de Mencos, Petén - Mejoramiento carretero RD-PET-01 KM. 12.789 - KM. 17.579, San Andres, Peten

	- Mejoramiento camino rural intersección RD-ESC-02 EST.99.450 - Parcelamiento Los Angeles Est.124.081 La Democracia, San Jose, Escuintla.

(f) _____

Ing. Elvin Reyes

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____

Vo. Bo. Jefe Inmediato

Ing. Hugo Leonel Contreras García

Coordinador

Formulación y Evaluación de Proyectos

Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Elvin Daniel Antonio Reyes Reyes	CUI:	2458 14388 1504
Número de Contrato:	349-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	8007375-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios profesionales	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 135,000.00**	Período del Informe:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 15,000.00**	Unidad Administrativa donde presta los servicios	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYAR EN REALIZAR REVISIONES DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS.
3	REALIZAR VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS.
4	APOYAR EN ELABORAR DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS.
5	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
6	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS.
7	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA SOLICITADA EN LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
8	APOYAR EN EMITIR OPINIÓN TÉCNICA A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
9	APOYAR EN PARTICIPAR EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA.
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	SE BRINDÓ REVISIÓN, SEGUIMIENTO Y ASESORÍA TÉCNICA DE LOS PROYECTOS CON LAS ENTIDADES PLANIFICADORAS Y CHECKLIST PRELIMINAR REALIZADOS: • CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL 6 AVENIDA Y 24 CALLE, ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA. • MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN ALDEA EL PARAISO, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA. • MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA PIE DEL CERRO - SECTOR LAS MONTAÑITAS, PALENCIA, GUATEMALA. • MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA PLAN GRANDE- ALDEA SAN GUAYABA, PALENCIA, GUATEMAL. • MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERÍO POTRERO GRANDE - ALDEA LOS MIXCOS, PALENCIA, GUATEMALA. • CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR 2 CALLE PARCELAMIENTO SECTOR J ZONA 3 VILLA NUEVA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA. • AMPLIACIÓN DE CUATRO PUENTES VEHICULARES EN EL TRAMO CARRETERO CA-01 SAN JUAN ATITAN, HUEHUETENANGO.

- MEJORAMIENTO CAMINO RURAL (PAVIMENTO RIGIDO), SALIDA CABECERA MUNICIPAL A CRUCE SAN CARLOS LAS BRISAS, BARILLAS, HUEHUETENANGO.
- MEJORAMIENTO CALLE CANTON SECTOR NORTE, SAN ANTONIO HUISTA, HUEHUETENANGO.
- MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, ALDEA PANILLA, MALACATANCITO, HUEHUETENANGO.
- MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA SAN RAMÓN HACIA ALDEA MALÁ, MALACATANCITO, HUEHUETENANGO.
- MEJORAMIENTO CALLE (PAVIMENTO RIGIDO) ALDEA EL CHORRO, SAN ANTONIO LA PAZ, EL PROGRESO.
- MEJORAMIENTO CALLE (PAVIMENTO RIGIDO) SECTOR LAS VEGUITAS CABECERA MUNICIPAL, SAN ANTONIO LA PAZ, EL PROGRESO.
- MEJORAMIENTO CARRETERA DE TERRACERIA DE CASERÍO OJO DE AGUA ESCONDIDO, ALDEA TIERRA BLANCA A ALDEA OREGANO, JOCOTÁN, CHIQUIMULA.
- MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA SAN JUAN - ALDEA LOS TABLONES, SAN JORGE, ZACAPA.
- MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO LAS QUEBRADITAS - ALDEA SINANECA, SAN JORGE, ZACAPA.
- MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA PALMA - CASCO URBANO, RIO HONDO, ZACAPA.
- MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA EL TULE, QUESADA, JUTIAPA.
- MEJORAMIENTO CALLE EL CENTRO ALDEA EL JOCOTE, QUESADA, JUTIAPA.
- MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL ALDEA EL JICARO, QUESADA, JUTIAPA.
- MEJORAMIENTO CALLE HACIA COLONIA ALDEA LOS COMUNES, QUESADA, JUTIAPA.
- MEJORAMIENTO CALLE (PAVIMENTACIÓN) 1RA. AVENIDA ENTRE 4TA. Y 3RA. CALLE; Y 4TA. CALLE ENTRE 1RA. Y 3RA. AVENIDA ZONA 1, SANTA CATARINA MITA, JUTIAPA.
- MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR EL ZOPE - ALDEA CAPARROZA, COMAPA, JUTIAPA.
- MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO EL GUAYABO - SECTOR II DE ALDEA SAN JOSE, COMAPA, JUTIAPA.
- MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ENTRADA PRINCIPAL CASERIO ALMOLONGA, COMAPA, JUTIAPA.
- MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ENTRADA PRINCIPAL CASERIO EL PINITO, COMAPA, JUTIAPA
- MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ESCUELA CASERIO CHINCHINTOR - CASERIO MADRE CACAO, COMAPA, JUTIAPA.
- MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ENTRADA PRINCIPAL CASERIO EL TEPENANCE, COMAPA, JUTIAPA.
- MEJORAMIENTO CAMINO (PAVIMENTO RIGIDO) CANTÓN CHICUTZAN, COMUNIDAD MOCA, HACIA CANTÓN LAS MARUCAS, ALDEA SAN PEDRO CUTZAN, CHICACAO, SUCHITEPÉQUEZ.
- MEJORAMIENTO CARRETERO RD-PET-01 KM. 12.789 - KM. 17.579, SAN ANDRES, PETEN.
- MEJORAMIENTO CALLE CON PAVIMENTO HIDRÁULICO, ALDEA LA PÓLVORA, MELCHOR DE MENCOS, PETÉN.
- MEJORAMIENTO CALLE CON PAVIMENTO HIDRÁULICO, ALDEA EL CRUZADERO, MELCHOR DE MENCOS, PETÉN.
- MEJORAMIENTO CALLE 5TA. AVENIDA 9 CALLE - 13 CALLE ZONA 1, MELCHOR DE MENCOS, PETEN.
- MEJORAMIENTO CALLE AVENIDA EL CEMENTERIO 2 CALLE - 15 CALLE ZONA 2, MELCHOR DE MENCOS, PETEN.
- CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR TIPO BADEN CASERÍO SANTA ROSA CHIQUIBUL, MELCHOR DE MENCOS, PETÉN.
- MEJORAMIENTO CARRETERO, CANTÓN POCOHIL SEGUNDO, PRIME CENTRO, CHICHICASTENANGO, QUICHE.
- MEJORAMIENTO CARRETERA, CANTÓN CHICUÁ PRIMERO - SECTOR GUARCAS, CHICHICASTENANGO, QUICHE.
- MEJORAMIENTO CARRETERO, CANTÓN AGUA ESCONDIDA, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ
- MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARAJE PATZUTZUTZ SAN FRANCISCO EL ALTO TOTONICAPÁN.
- MEJORAMIENTO CALLE, 5TA. AVENIDA Y 7MA. AVENIDA DE LA ZONA 1 SAN FRANCISCO EL ALTO TOTONICAPÁN.
- MEJORAMIENTO CALLE, 6TA. CALLE HACIA TOTONICAPÁN Y CUATRO CAMINOS, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPÁN.
- MEJORAMIENTO DE CARRETERA Y PASO DE AGUA PLUVIAL, SECTOR CASA BLANCA PARAJE XECAXJOJ, SAN ANTONIO PASAJO, MOMOSTENANGO, TOTONICAPÁN.
- MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL ALDEA SAN JOSÉ CALDERAS SAN ANDRÉS ITZAPA, CHIMALTENANGO.

	• MEJORAMIENTO DE CALLE 2DA CALLE SECC. M PALINCHE Y 8VA. AV. ENTRE SECC. B Y R, ANEXO PALINCHE, PALÍN, ESCUINTLA. • MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-25 INTERSECCION RD-ESC-02 KM. 99.450 - PARCELAMIENTO LOS ANGELES KM. 124.081, LA DEMOCRACIA- SAN JOSE, ESCUINTLA.
2	SE REVISÓ Y SE FINALIZÓ EL PROYECTO: • MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 - KM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA. • MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-21-01 KM. 240.70 - PUENTE LOS CAULOTES KM. 243.76, CAMOTAN, CHIQUIMULA. • MEJORAMIENTO CALLE (S) 5 AV. Y 3 CALLE ZONA 9 EL TEJAR, 18 AV. Y DIAGONAL 7 ZONA 5 - NUEVO HOSPITAL REGIONAL, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO.
3	SE REALIZÓ LAS VISITAS DE CAMPO: • MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 - KM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA. • MEJORAMIENTO CALLE (S) 5 AV. Y 3 CALLE ZONA 9 EL TEJAR, 18 AV. Y DIAGONAL 7 ZONA 5 - NUEVO HOSPITAL REGIONAL, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO. • ADQUISICIÓN DE MATERIALES: PUENTES TIPO BÓVEDA Y PUENTE COLGANTE DE HAMACA, PUERTO BARRIOS, IZABA
4	SE REALIZÓ LA REVISIÓN TÉCNICA DE MATERIALES DE LOS PROYECTOS: • DOTACIÓN DE MATERIALES: CONSTRUCCIÓN PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) QUE COMUNICA CASERÍO EL PALMAR, CAJÓN DEL RÍO, CON TISHAPE, CAPARJÁ, CAMOTAN, CHIQUIMULA. • DOTACIÓN DE MATERIALES: CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) QUE COMUNICA CASERÍO PLAN DE BORDO, DESPOBLADO CON ALDEA LA LIBERTAD, CAMOTAN, CHIQUIMULA. • ADQUISICIÓN DE MATERIALES: CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR TIPO BADEN ALDEA MAYUELAS SECTOR EL MANGAL, GUALAN, ZACAPA. • DOTACIÓN DE MATERIALES: CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR TIPO BADEN, EN EL CASERÍO ALTA GRACIA II, MELCHOR DE MENCOS, PETÉN. • DOTACIÓN DE MATERIALES: MEJORAMIENTO CALLE ACCESO PRINCIPAL CENTRO DE ATENCION PERMANENTE, COLOMBA COSTA CUCA, QUETZALTENANGO. • DOTACIÓN DE MATERIALES: PUENTES TIPO BÓVEDA Y PUENTE COLGANTE DE HAMACA, PUERTO BARRIOS, IZABA
5	SE APOYÓ CON LA FORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS POR ESTADO DE CALAMIDAD: • ADQUISICION DE MATERIALES PARA REPOSICION PUENTE VEHICULAR ALDEA SAN LUCAS SAN JUAN IXCOY, HUEHUETENANGO. • ADQUISICION DE MATERIALES PARA REPOSICION DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA COLONIA LAS BRISAS, SAN JOSE LA ARADA, CHIQUIMULA. • ADQUISICION DE MATERIALES PARA REPOSICION DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA COLONIA BUENA VISTA EL NARANJO, SAN JOSE LA ARADA, CHIQUIMULA. • ADQUISICION DE MATERIALES PARA REPOSICION PUENTE VEHICULAR ALDEA LAS VERAPACES, GUALAN, ZACAPA. • REHABILITACION PUENTE VEHICULAR CAMPAMENTO LA BARRITA, ALDEA BARRITA VIEJA, SAN JOSE, ESCUINTLA. • ADQUISCIÓN DE MATERIALES REPOSICION DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA CASERIO EL BARREAL, ALDEA LELA OBRAJE – CASERIO PLAN DEL MORRO, ALDEA LELA CHANCO, CAMOTAN, CHIQUIMULA • ADQUISCIÓN DE MATERIALES REPOSICION DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA CASERIO CEMENTERIO, ALDEA RODEO – CERRO EL JICARO, ALDEA CAPARJA, CAMOTAN, CHIQUIMULA. • ADQUISCIÓN DE MATERIALES REPOSICION DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA CASERIO DESPOBLADO CENTRO, ALDEA DESPOBLADO – CASERIO PIEDRA AMARILLA, ALDEA SHUPA, CAMOTAN, CHIQUIMULA. • ADQUISCIÓN DE MATERIALES REPOSICION DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA CASERIO USHURJA, ALDEA LELA CHANCO - CASERIO LA REBALZA, ALDEA SHUPA, CAMOTAN, CHIQUIMULA. • ADQUISICIÓN DE MATERIALES REPOSICION DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA RIO POLOCHIC, BARRIO CEMENTERIO CASCO URBANO, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ.
6	SE BRINDÓ INFORMACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS CON LAS ENTIDADES PLANIFICADORAS:

	• DOTACIÓN DE MATERIALES: CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR SOBRE RÍO CUTZAMA, CANTÓN SAN ANTONIO IXTACAPA SECTOR LOS MIS SAMAYAC, SUCHITEPÉQUEZ. • DOTACIÓN DE MATERIALES: MEJORAMIENTO PUENTE VEHICULAR, CASCO URBANO, SAMAYAC, SUCHITEPÉQUEZ. • PASO VEHICULAR LA GUAYABITAS, ALDEA YERBABUENA, PALENCIA, GUATEMALA. • REPARACIÓN DEL PUENTE DE CONCRETO YULA SAN JUAN, RD-HUE-34, TRAMO BIFURCACIÓN RN-09-NORTE - YULA SAN JUAN - POMBALSE, BARILLAS, HUEHUETENANGO. • CONSTRUCCIÓN DE CARRETERA DE ALDEA LANTIQUÍN A ALDEA MUYURCÓ DEL MUNICIPIO DE CAMOTÁN. • CONSTRUCCIÓN DE CARRETERA DE ALDEA LA LIBERTAD A CASERÍO LA CUMBRE DE GUIOR DEL MUNICIPIO DE CAMOTÁN. • CONSTRUCCIÓN DE CARRETERA DE ALDEA CAPARJÁ A ALDEA MOROLA DEL MUNICIPIO DE CAMOTÁN. • CONSTRUCCIÓN DE CARRETERA DE ALDEA SHALAGUA A ALDEA CAPARJÁ DEL MUNICIPIO DE CAMOTÁN. • CONSTRUCCIÓN DE PUENTE TIPO BADEN SOBRE EL RÍO JUPILINGO EN LA ALDEA SHALAGUA, CAMOTÁN CHIQUIMULA. • DRENAJES PLUVIALES Y TRANSVERSALES PARA DIFERENTES COMUNIDADES. • DOTACIÓN DE MATERIALES: MEJORAMIENTO PUENTE DE HAMACA ALDEA SAN PABLO, ZACAPA, ZACAPA. • ASFALTO Y/O PAVIMENTACION RUTA RDJUT52 CA-1 QUESADA, JUTIAPA. • ASFALTO RUTA PETEN 12- SANTA ROSITA Y RUTA LA BELLA-PETEN 12, LAS CRUCES PETEN • CONSTRUCCION PUENTE CASERIO CHOQUELA SAN LUIS PETEN. • ADQUSICIÓN DE MATERIALES: CONSTRUCCIÓN PUENTE COLGANTE ALDEA SAN CARLOS EL MIRADOR, IXCAN, QUICHE. • CONSTRUCCIÓN DE PUENTE QUEBRADA SECA ALDEA LAS FLORES, LIVINGSTON, IZABAL. • DOTACIÓN DE MATERIALES: PUENTES TIPO BÓVEDA Y PUENTE COLGANTE DE HAMACA, PUERTO BARRIOS, IZABAL. • ADQUISICIÓN DE MATERIALES: REPARACIONES DE PUENTE DE HAMACA ALDEA CONCEPCIÓN MELÉNDEZ, CASERÍO EL DESENGAÑO Y ALDEA EL FORTÍN, PAJAPITA, SAN MARCOS. • MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARAJE CRUCERO - PARAJE CAQUIXA, ALDEA SAN ANTONIO SIJA, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN. • CONSTRUCCIÓN PUENTE UBICADO EN LA CARRETERA CA-9 BARRIO LA ARENA KILÓMETRO 108, RUTA NACIONAL CAMINO A AUTOPISTA PUESTO QUETZAL ESCUINTLA. • MEJORAMIENTO PUENTE VEHICULAR 5A CALLE ZONA 2 LA ESPERANZA, QUETZALTENANGO. • CONSTRUCCIÓN MURO DE CONTENCIÓN 2A CALLE ZONA 1 LA ESPERANZA, QUETZALTENANGO. • MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL RUTA CR-SRO-02 QUE CONDUCE DEL CASCO URBANO CUILAPA A LAS COMUNIDADES ALDEA JOYA DE LIMÓN, EL JICARO Y EL PINITO, CUILAPA, SANTA ROSA.

(f) _____

Ing. Elvin Daniel Antonio Reyes Reyes

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

f. Vo.Bo.

Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Emersson Eder Augusto Curup Ajvix	**CUI:**	2133 83284 0111
Número de Contrato:	490-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	98705008
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 81,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
2	APOYAR EN ELABORAR DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS
3	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
4	ASISTIR EN LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS
5	ASISTIR EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA
6	ASISTIR EN LA ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROYECTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
7	ASISTIR EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ENTREGADA POR LAS INSTITUCIONES EXTERNAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
8	ASISTIR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES QUE SEAN INGRESADOS A LA CONRED, CUANDO APLIQUE DICHO TRAMITE
9	ASISTIR EN LA ALIMENTACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoye en el levantamiento del área de oficinas del Fondo Social de Solidaridad, Plaza Grecia, Zona 12
2	Apoye en la corrección del plano que corresponde al área de oficinas del Fondo Social de Solidaridad, Plaza Grecia, Zona 12
3	Apoye en la localización por coordenadas geográficas del proyecto REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE RED VIAL Y CAMINOS RURALES DEL CASCO URBANO HACIA ALDEA IXQUISIS VIA POJOM, MUNICIPIO DE SAN MATEO IXTATÁN, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO
4	Apoye en la localización por coordenadas geográficas de los proyectos con estatus "EJECUTADOS" a cargo del área de Formulación y Evaluación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad
5	Apoye en la elaboración y revisión del documento presentación de los proyectos con estatus "EJECUTADOS" a cargo del área de Formulación y Evaluación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad
6	Apoye en la corrección de planos del proyecto CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAUL AGUILAR BATRES, ENTRADA COLONIA MONTE MARIA ZONA 12 VILLA NUEVA, GUATEMALA.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

7	Apoye en la corrección de planos del proyecto DOTACION DE MATERIALES PARA LA REPOSICION DEL PUENTE TALIMOP QUE PASA SOBRE EL RIO MOPA DEL MUNICIPIO FLORES COSTA CUCA, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO
8	Apoye en la revisión de renglones de trabajo del proyecto CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAUL AGUILAR BATRES, ENTRADA COLONIA MONTE MARIA ZONA 12 VILLA NUEVA, GUATEMALA.

(f) _____
EMERSSON EDER AUGUSTO CURUP AJVIX
SERVICIOS TÉCNICOS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) Vo.Bo._____
Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Emersson Eder Augusto Curup Ajvix	**CUI:**	2133 83284 0111
Número de Contrato:	490-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	98705008
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 81,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
2	APOYAR EN ELABORAR DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS
3	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
4	ASISTIR EN LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS
5	ASISTIR EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA
6	ASISTIR EN LA ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROYECTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
7	ASISTIR EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ENTREGADA POR LAS INSTITUCIONES EXTERNAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
8	ASISTIR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES QUE SEAN INGRESADOS A LA CONRED, CUANDO APLIQUE DICHO TRAMITE
9	ASISTIR EN LA ALIMENTACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoye en la revisión de precios unitarios para cada uno de los renglones del proyecto PISTA NESTOR ESCOBAR, ubicado en Puerto San José, Escuintla.
2	Apoye en la medición de muebles fijos de la ampliación de nuevas oficinas del Fondo Social de Solidaridad ubicada en Plaza Grecia, Zona 12, Guatemala
3	Apoye en la cuantificación de materiales para muebles fijos de la ampliación de nuevas oficinas del Fondo Social de Solidaridad ubicada en Plaza Grecia, Zona 12, Guatemala
4	Apoye en la revisión de precios unitarios para cada uno de los renglones del proyecto Mejoramiento Camino Rural Sector El Oratorio Del Caserío El Tepenance - Caserío San Ramon, Comapa, Jutiapa
5	Apoye en la revisión de precios unitarios para cada uno de los renglones del proyecto Construcción Paso A Desnivel Calzada Roosevelt Y 9 Avenida, Zona 11, Guatemala, Guatemala
6	Apoye para determinar el costo total del listado de materiales del proyecto Kit de Materiales de Construcción Para Viviendas Afectadas Por Daños Severos
7	Apoye en la asignación de códigos y descripción de insumos para el listado de materiales del proyecto Kit de Materiales de Construcción Para Viviendas Afectadas Por Daños Severos
8	Apoye en la revisión y creación de códigos y descripción de insumos para el listado de materiales del proyecto Kit de Materiales de Construcción Para Viviendas Afectadas Por Daños Severos

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

9	Apoye en la comparación de códigos y descripción de insumos para el listado de materiales del proyecto Kit de Materiales de Construcción Para Viviendas Afectadas Por Daños Severos
10	Apoye en la asignación de códigos y descripción de insumos para el listado de materiales del proyecto Construcción de Puente Peatonal (tipo hamaca) que comunica Caserío Plan de Bordo, Despoblado con Aldea La Libertad, Camotan, Chiquimula
11	Apoye en la revisión y creación de códigos y descripción de insumos para el listado de materiales del proyecto Construcción de Puente Peatonal (tipo hamaca) que comunica Caserío Plan de Bordo, Despoblado con Aldea La Libertad, Camotan, Chiquimula
12	Apoye en la asignación de códigos y descripción de insumos para el listado de materiales del proyecto de Remodelación de Oficinas FSS
13	Apoye en el control de formularios de la Visita de Evaluación Técnica del proyecto Mejoramiento Infraestructura de Aeropuerto Internacional La Aurora, Guatemala, Guatemala
14	Apoye en la revisión de cuadro de renglones del proyecto Ampliación Sistema de Aguas Pluviales ubicado en la 7 avenida norte 24 calle final y 10 calle y 10 Av Guatemala, Guatemala
15	Apoye en la revisión de precios unitarios para cada uno de los renglones del proyecto Ampliación Sistema de Aguas Pluviales ubicado en la 7 avenida norte 24 calle final y 10 calle y 10 Av Guatemala, Guatemala
16	Apoye en la asignación de códigos y descripción de insumos para el listado de materiales del proyecto Construcción Puente Vehicular Rio Gramal Aldea El Sitio, Catarina, San Marcos.
17	Apoye en la conformación de especificaciones técnicas para la remodelación de servicios sanitarios para las nuevas oficinas del Fondo Social de Solidaridad, Zona 12, Guatemala, Guatemala.
18	Apoye en la revisión de especificaciones técnicas para la remodelación de servicios sanitarios para las nuevas oficinas del Fondo Social de Solidaridad, Zona 12, Guatemala, Guatemala.
19	Apoye en la asignación de códigos y descripción de insumos para el listado de materiales del proyecto Pavimentación de Calle de Acceso a Centro de Atención a Personas con Discapacidad
20	Apoye en la revisión de códigos y descripción de insumos para el listado de materiales del proyecto Pavimentación de Calle de Acceso a Centro de Atención a Personas con Discapacidad
21	Apoye en la asignación de códigos y descripción de insumos para el listado de materiales del proyecto Adquisición De Materiales Para La Construcción De Dos Puentes Peatonales (Tipo Hamaca) En El Municipio De Camotán, Chiquimula.
22	Apoye en la revisión de códigos y descripción de insumos para el listado de materiales del proyecto Adquisición De Materiales Para La Construcción De Dos Puentes Peatonales (Tipo Hamaca) En El Municipio De Camotán, Chiquimula.
23	Apoye en la asignación de códigos y descripción de insumos para el listado de materiales del proyecto Mejoramiento Puente Colgante Peatonal Sobre Rio Polochic, Santa Catalina La Tinta, Alta Verapaz
24	Apoye en la revisión de códigos y descripción de insumos para el listado de materiales del proyecto Mejoramiento Puente Colgante Peatonal Sobre Rio Polochic, Santa Catalina La Tinta, Alta Verapaz.
25	Apoye en la asignación de códigos y descripción de insumos para el listado de materiales del proyecto Construcción Puente Vehicular Tipo Baden, Caserío Alta Gracia, Melchor De Mencos Peten.
26	Apoye en la revisión de códigos y descripción de insumos para el listado de materiales del proyecto Construcción Puente Vehicular Tipo Baden, Caserío Alta Gracia, Melchor De Mencos Peten.
27	Apoye en la revisión de planos arquitectónicos para el proyecto Remodelación de Oficinas FSS, Zona 12, Guatemala, Guatemala.
28	Apoye en la revisión de planos de instalaciones eléctricas para el proyecto Remodelación de Oficinas FSS, Zona 12, Guatemala, Guatemala.
29	Apoye en la revisión de planos de muebles fijos para el proyecto Remodelación de Oficinas FSS, Zona 12, Guatemala, Guatemala.
30	Apoye en la revisión de planos del proyecto Mejoramiento Calle Barrio Villa Hermosa, San Benito, Peten
31	Apoye en la elaboración de planos del proyecto Mejoramiento Calle Barrio Villa Hermosa, San Benito, Peten

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

32	Apoye en la elaboración de cronograma físico y financiero del proyecto Mejoramiento Calle Barrio Villa Hermosa, San Benito, Peten
33	Apoye en la revisión de costos unitarios del proyecto 295015 - Mejoramiento Carretera Rd-Chi-21-01 Km 240.70 - Puente Los Caulotes Km 243.76, Camotán, Chiquimula
34	Apoye en la elaboración de costos unitarios de referencia del proyecto 295015 - Mejoramiento Carretera Rd-Chi-21-01 Km 240.70 - Puente Los Caulotes Km 243.76, Camotán, Chiquimula
35	Apoye en la revisión de costos unitarios del proyecto Mejoramiento Carretera Rd-Jut-07 Km. 134.600 - Km. 142.730, El Progreso, Jutiapa.
36	Apoye en la elaboración de costos unitarios de referencia del proyecto Mejoramiento Carretera Rd-Jut-07 Km. 134.600 - Km. 142.730, El Progreso, Jutiapa.
37	Apoye en la asignación de códigos y descripción de insumos para el listado de materiales del proyecto Reposición del Puente Peatonal de Hamaca Colonia Buena Vista El Naranjo, San José La Arada, Chiquimula
38	Apoye en la asignación de códigos y descripción de insumos para el listado de materiales del proyecto Reposición del Puente Peatonal De Hamaca, Colonia Las Brisas, San José La Arada, Chiquimula
39	Apoye en la asignación de códigos y descripción de insumos para el listado de materiales del proyecto Reposición Puente Vehicular Aldea Las Verapaces, Gualan, Zacapa
40	Apoye en la asignación de códigos y descripción de insumos para el listado de materiales del proyecto Reposición Puente Vehicular Rio Ostua, Aldea Llano De Chinchilla, Santa Catarina Mita, Jutiapa
41	Apoye en la asignación de códigos y descripción de insumos para el listado de materiales del proyecto Reposición Puente Vehicular Aldea San Lucas, San Juan Ixcoy, Huehuetenango
42	Apoye en la elaboración de planos del proyecto Rehabilitación Puente Vehicular Rio Poza Oscura, Cantón La Tejeria, Catarina, San Marcos
43	Apoye en la elaboración de planos del proyecto Rehabilitación Puente Vehicular Tobar, Aldea La Torera, San José La Arada, Chiquimula
44	Apoye en la elaboración de planos del proyecto Rehabilitación Puente Vehicular Aldea Santa Elena, Rio Bravo, Suchitepéquez
45	Apoye en la elaboración de plano de ubicación y localización del proyecto Mejoramiento de Camino Rural de Aldea La Cruz Hacia Aldea Hermogenes Montellano pertenecientes al Municipio de San Pedro Yepocapa
46	Apoye en la elaboración de plano de ubicación y localización del proyecto Mejoramiento Camino Rural de Caserío Chuixilon hacia Aldea Chimazat, Santa Cruz Balanyá, Chimaltenango
47	Apoye en la revisión de códigos y descripción de insumos para el listado de materiales del proyecto denominado Bendición de Dios
48	Apoye en la revisión de códigos y descripción de insumos para el listado de materiales del proyecto denominado Monterrey
49	Apoye en la corrección de planos del proyecto Mejoramiento Carretera RD-PET-01 de Puente Sacpuy – Aldea Sacpuy, San Andres Peten
50	Apoye en la revisión de renglones de trabajo del proyecto Construcción Infraestructura de Aeropuerto (Urbanizacion), San Jose, Escuintla
51	Apoye en la revisión de renglones de trabajo del proyecto Mejoramiento Carretera Ca-13 Aeropuerto Internacional Mundo Maya Km.477.700 - Bifurcación Ixlu Km.490.000, Flores, Peten
52	Apoye en la corrección de planos del proyecto Mejoramiento Calle Intersección CA-01 Occidente km. 71.00 Sector Chuaq Uenum, Patzicia, Chimaltenango
53	Apoye en la corrección de planos del proyecto Mejoramiento Calle Intersección Avenida Reforma Ingreso Norte – Sector Zarahemla Zona 1, Patzicia, Chimaltenango
54	Apoye en la conformación del expediente con la impresión de Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas y Especificaciones Generales del proyecto Mejoramiento Carretera RD-GUA-12 Km. 74.200 - Km. 79.700, Chuarrancho, Guatemala

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

55	Apoye en la conformación del expediente con la impresión de Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas y Especificaciones Generales del proyecto Mejoramiento Carretera CA-13 Aeropuerto Internacional Mundo Maya km. 477.700 - Bifurcación Ixlu Km. 490.000, Flores, Peten
56	Apoye en la conformación del expediente con la impresión de Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas y Especificaciones Generales del proyecto Mejoramiento Calle 8ª. Calle entre 1ERA. y 5ª. Avenida y Zanjón, Zona 3, Palín, Escuintla.
57	Apoye en la revisión de renglones de trabajo del proyecto MEJORAMIENTO CALLE CEMENTERIO GENERAL-INTERSECCION KM. 294.525 RN-12-NORTE, IXCHIGUAN, SAN MARCOS.
58	Apoye en la revisión de códigos y descripción de insumos para el listado de materiales del proyecto REPOSICION DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA RIO POLOCHIC, BARRIO CEMENTERIO CASCO URBANO, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ
59	Apoye en la revisión de códigos y descripción de insumos para el listado de materiales del proyecto REPOSICION DE PUENTE PEATONAL ALDEA CHITAMIL, SAN JUAN IXCOY, HUEHUETENANGO
60	Apoye en la corrección de planos del proyecto REPOSICION DE PUENTE PEATONAL ALDEA CHITAMIL, SAN JUAN IXCOY, HUEHUETENANGO
61	Apoye en la revisión de códigos y descripción de insumos para el listado de materiales del proyecto REPOSICION DE PUENTE PEATONAL COLONIA LAS VIOLETAS 2, NEBAJ, QUICHE
62	Apoye en la corrección de planos del proyecto REPOSICION DE PUENTE PEATONAL COLONIA LAS VIOLETAS 2, NEBAJ, QUICHE
63	Apoye en la revisión de códigos y descripción de insumos para el listado de materiales del proyecto REPOSICION DE PUENTE PEATONAL CASERIO XEPALMA, RIO COTZAL, SAN JUAN COTZAL, QUICHE
64	Apoye en la corrección de planos del proyecto REPOSICION DE PUENTE PEATONAL CASERIO XEPALMA, RIO COTZAL, SAN JUAN COTZAL, QUICHE
65	Apoye en la localización por coordenadas geográficas del proyecto REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE RED VIAL Y CAMINOS RURALES DEL CASCO URBANO HACIA ALDEA IXQUISIS VIA POJOM, MUNICIPIO DE SAN MATEO IXTATÁN, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO
66	Apoye en la localización por coordenadas geográficas de los proyectos con estatus "EJECUTADOS" a cargo del área de Formulación y Evaluación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad
67	Apoye en la elaboración y revisión del documento presentación de los proyectos con estatus "EJECUTADOS" a cargo del área de Formulación y Evaluación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad
68	Apoye en la corrección de planos del proyecto CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAUL AGUILAR BATRES, ENTRADA COLONIA MONTE MARIA ZONA 12 VILLA NUEVA, GUATEMALA.
69	Apoye en la corrección de planos del proyecto DOTACION DE MATERIALES PARA LA REPOSICION DEL PUENTE TALIMOP QUE PASA SOBRE EL RIO MOPA DEL MUNICIPIO FLORES COSTA CUCA, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO
70	Apoye en la revisión de renglones de trabajo del proyecto CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAUL AGUILAR BATRES, ENTRADA COLONIA MONTE MARIA ZONA 12 VILLA NUEVA, GUATEMALA.

(f) _____

EMERSSON EDER AUGUSTO CURUP AJVIX
SERVICIOS TÉCNICOS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) Vo.Bo._____

Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Enrique Alexander Arana Tajtaj	**CUI:**	2076-82720-0415
Numero de contrato:	402-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	101495560
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q. 40,500.00	**Periodo del informe:**	01 al 31 de diciembre de 2022
Honorarios mensuales:	Q. 4,500.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Brindar apoyo en la reparación de maquinaria pesada, Motores, Sistemas hidráulicos y sistemas de frenos.
2	Apoyar con mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria.
3	Apoyar en proporcionar información para la digitación de reportes de reparaciones a quien corresponda.
4	Brindar apoyo en las reparaciones generales dentro y fuera del taller.
5	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos.
6	Apoyar en mantener en orden equipo y lugar asignado, reportando cualquier anomalía.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en mantener en orden equipo y lugar asignado, reportando cualquier anomalía.
2	Apoyé con mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria.
3	Apoyé en proporcionar información para la digitación de reportes de reparaciones a quien corresponda.
4	Brindé apoyo en la reparación de maquinaria pesada, Motores, Sistemas hidráulicos y sistemas de frenos.

F) _____
Enrique Alexander Arana Tajtaj

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Enrique Alexander Arana Tajtaj	**CUI:**	2076-82720-0415
Numero de contrato:	402-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	101495560
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q. 40,500.00	**Periodo del informe:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios mensuales:	Q. 4,500.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Brindar apoyo en la reparación de maquinaria pesada, Motores, Sistemas hidráulicos y sistemas de frenos.
2	Apoyar con mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria.
3	Apoyar en proporcionar información para la digitación de reportes de reparaciones a quien corresponda.
4	Brindar apoyo en las reparaciones generales dentro y fuera del taller.
5	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos.
6	Apoyar en mantener en orden equipo y lugar asignado, reportando cualquier anomalía.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Brinde apoyo en la reparación de maquinaria pesada, Motores, Sistemas hidráulicos y sistemas de frenos.
2	Apoyé con mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria.
3	Apoyar en proporcionar información para la digitación de reportes de reparaciones a quien corresponda.
4	Brinde apoyo en las reparaciones generales dentro y fuera del taller.
5	Cumplí con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos.
6	Apoyé en mantener en orden equipo y lugar asignado, reportando cualquier anomalía.

F) _____
Enrique Alexander Arana Tajtaj

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Erick Augusto Casprowitz Sagastume	**CUI:**	2420 36201 0401
Número de Contrato:	410-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5711667-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 54,000.00	**Plazo del Contrato:**	01 de Abril al 31 de Diciembre de 2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,000.00	**Período del Informe:**	01 de Diciembre al 31 de Diciembre de 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convoyes Regionales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en realizar, en base al uso, la proyección de combustible para la unidad de convoyes regionales.
2.	Apoyar en la entrega de vales de combustible para las distintas comisiones de la unidad de convoyes regionales y realizar su respectiva liquidación.
3.	Apoyar en la entrega de vales de combustible para maquinaria en casos de desastres a nivel nacional.
4.	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoye con el control de cupones de combustible asignado a la unidad de convoyes regionales.
2.	Apoye con el control de las bitácoras de vehículos de la contraloría general de cuentas.
3.	Apoye con el control de libros de combustible asignado a la unidad de convoyes regionales.
4.	Realice liquidación de combustible.

(f) _____
Erick Augusto Casprowitz Sagastume

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Erick Augusto Casprowitz Sagastume	**CUI:**	2420 36201 0401
Número de Contrato:	410-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5711667-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 54,000.00	**Plazo del Contrato:**	01 de Abril al 31 de Diciembre de 2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,000.00	**Período del Informe:**	01 de Abril al 31 de Diciembre de 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convoyes Regionales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en realizar, en base al uso, la proyección de combustible para la unidad de convoyes regionales.
2.	Apoyar en la entrega de vales de combustible para las distintas comisiones de la unidad de convoyes regionales y realizar su respectiva liquidación.
3.	Apoyar en la entrega de vales de combustible para maquinaria en casos de desastres a nivel nacional.
4.	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoye con el control de cupones de combustible asignado a la unidad de convoyes regionales.
2.	Apoye con el control de las bitácoras de vehículos de la contraloría general de cuentas.
3.	Apoye con el control de libros de combustible asignado a la unidad de convoyes regionales.
4.	Realice liquidación de combustible.

(f) _____
Erick Augusto Casprowitz Sagastume

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

[redacted]	ERWIN NOÉ MENCHÚ HERNÁNDEZ	[redacted]	1909 05972 0101
[redacted]	552-2022-029-FSS	[redacted]	22319883
[redacted]	Técnicos	[redacted]	02/11/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q. 17,700.00	[redacted]	01/12/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q. 9,000.00	[redacted]	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

[redacted]
1. APOYAR LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE VEHÍCULOS A PERSONAL Y CONTRATISTAS AUTORIZADOS POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y/O COORDINADOR EJECUTIVO; 2. APOYAR CON EL SEGUIMIENTOS A LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN LA UNIDAD DE CONVOYES Y TALLER ASIGNADOS; 3. APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A LAS COMPRAS DE LOS REPUESTOS SOLICITADOS PARA LAS UNIDADES EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 4. BRIDAR SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS DE SERVICIOS MENORES A LOS VEHÍCULOS EN SERVICIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 5. BRINDAR APOYO EN LA ASISTENCIA A LOS VEHÍCULOS EN MOMENTO DE TENER UN DESPERFECTO MECÁNICO; 6. APOYAR CON LA REVISIÓN DE MULTAS Y NOTIFICACIÓN DE LAS MISMAS A LAS PERSONAS A QUIEN LE CORRESPONDA; 7. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 8. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 9. COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 10. APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE; 11. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

[redacted]
1. COLABORÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYÉ EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL –FSS- DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLES.

(f) _____
ERWIN NOÉ MENCHÚ HERNÁNDEZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Artemio Joel Muñoz de Paz
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

[redacted]	ERWIN NOÉ MENCHÚ HERNÁNDEZ	[redacted]	1909 05972 0101
[redacted]	552-2022-029-FSS	[redacted]	22319883
[redacted]	Técnicos	[redacted]	02/11/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q. 17,700.00	[redacted]	02/11/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q. 9,000.00	[redacted]	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

[redacted]

1. APOYAR LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE VEHÍCULOS A PERSONAL Y CONTRATISTAS AUTORIZADOS POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y/O COORDINADOR EJECUTIVO; 2. APOYAR CON EL SEGUIMIENTOS A LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN LA UNIDAD DE CONVOYES Y TALLER ASIGNADOS; 3. APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A LAS COMPRAS DE LOS REPUESTOS SOLICITADOS PARA LAS UNIDADES EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 4. BRIDAR SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS DE SERVICIOS MENORES A LOS VEHÍCULOS EN SERVICIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 5. BRINDAR APOYO EN LA ASISTENCIA A LOS VEHÍCULOS EN MOMENTO DE TENER UN DESPERFECTO MECÁNICO; 6. APOYAR CON LA REVISIÓN DE MULTAS Y NOTIFICACIÓN DE LAS MISMAS A LAS PERSONAS A QUIEN LE CORRESPONDA; 7. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 8. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 9. COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 10. APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE; 11. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

[redacted]

1. COLABORÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYÉ EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL –FSS- DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLES.

(f) _____
ERWIN NOÉ MENCHÚ HERNÁNDEZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Artemio Joel Muñoz de Paz
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ESTELA ELIZABETH SOLIS GARCIA	**CUI:**	1578 89149 0101
Número de Contrato:	355-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5081877-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 72,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.8,000.00	**Período del Informe:**	01 al 31 de Diciembre de 2,022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Supervisión		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Realizar actividades de digitación de documentos en la Coordinación de Supervisión
2.	Apoyar en la recepción y revisión de toda la documentación que ingresa a la Coordinación de Supervisión
3.	Apoyar en la distribución de la correspondencia que trasladan los asesores y técnicos en Coordinación de Supervisión a otras unidades administrativas, operativas y financieras del fondo social de solidaridad –FSS-
4.	Colaborar en la logística para la clasificación de la documentación revisada y marginada y apoyar en la distribución a quien corresponda
5.	Colaborar en el archivo de toda la correspondencia en los archivos de la Coordinación de Supervisión
6.	Colaborar en el envío de la documentación requerida, debiendo apoyar en traslado a los mensajeros para la entrega de la misma o si es necesario entregarla personalmente
7.	Colaborar en la atención de llamadas telefónicas que ingresan a la Coordinación de Supervisión
8.	Apoyar en digitar nombramientos a los monitores para realizar visitas de seguimiento a proyectos asignados
9.	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Realice actividades de digitación de documentos en la Coordinación de Supervisión
2.	Apoye en la recepción y revisión de toda la documentación que ingresa a la Coordinación de Supervisión
3.	Apoye en la distribución de la correspondencia que trasladan los asesores y técnicos en Coordinación de Supervisión a otras unidades administrativas, operativas y financieras del fondo social de solidaridad –FSS-
4.	Colabore en la logística para la clasificación de la documentación revisada y marginada y apoyar en la distribución a quien corresponda
5.	Colabore en el archivo de toda la correspondencia en los archivos de la Coordinación de Supervisión
6.	Colabore en el envío de la documentación requerida, debiendo apoyar en traslado a los mensajeros para la entrega de la misma o si es necesario entregarla personalmente
7.	Colabore en la atención de llamadas telefónicas que ingresan a la Coordinación de Supervisión
8.	Apoye en digitar nombramientos a los monitores para realizar visitas de seguimiento a proyectos asignados
9.	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

(f) Estela Elizabeth Solis Garcia
Nombre completo y firma del Contratista

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____ Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Vo. Bo. Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ESTELA ELIZABETH SOLIS GARCIA	**CUI:**	1578 89149 0101
Número de Contrato:	355-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5081877-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 72,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.8,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Supervisión		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Realizar actividades de digitación de documentos en la Coordinación de Supervisión
2.	Apoyar en la recepción y revisión de toda la documentación que ingresa a la Coordinación de Supervisión
3.	Apoyar en la distribución de la correspondencia que trasladan los asesores y técnicos en Coordinación de Supervisión a otras unidades administrativas, operativas y financieras del fondo social de solidaridad –FSS-
4.	Colaborar en la logística para la clasificación de la documentación revisada y marginada y apoyar en la distribución a quien corresponda
5.	Colaborar en el archivo de toda la correspondencia en los archivos de la Coordinación de Supervisión
6.	Colaborar en el envío de la documentación requerida, debiendo apoyar en traslado a los mensajeros para la entrega de la misma o si es necesario entregarla personalmente
7.	Colaborar en la atención de llamadas telefónicas que ingresan a la Coordinación de Supervisión
8.	Apoyar en digitar nombramientos a los monitores para realizar visitas de seguimiento a proyectos asignados
9.	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Realice actividades de digitación de documentos en la Coordinación de Supervisión
2.	Apoye en la recepción y revisión de toda la documentación que ingresa a la Coordinación de Supervisión
3.	Apoye en la distribución de la correspondencia que trasladan los asesores y técnicos en Coordinación de Supervisión a otras unidades administrativas, operativas y financieras del fondo social de solidaridad –FSS-
4.	Colabore en la logística para la clasificación de la documentación revisada y marginada y apoyar en la distribución a quien corresponda
5.	Colabore en el archivo de toda la correspondencia en los archivos de la Coordinación de Supervisión
6.	Colabore en el envío de la documentación requerida, debiendo apoyar en traslado a los mensajeros para la entrega de la misma o si es necesario entregarla personalmente
7.	Colabore en la atención de llamadas telefónicas que ingresan a la Coordinación de Supervisión
8.	Apoye en digitar nombramientos a los monitores para realizar visitas de seguimiento a proyectos asignados
9.	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

(f) Estela Elizabeth Solis Garcia
Nombre completo y firma de Contratista

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo. Bo. Ing. Jesús Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista :	EVA YOLANDA PEREZ	CUI:	2590 40975 0101
Numero de Contrato:	312-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	3913254-4
Servicios(técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.45,000.00	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.5,000.00	Periodo del Informe:	01/12/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Servicios Generales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la realización diaria de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas).
2.	Apoyar en la realización de la limpieza de baños
3.	Apoyar en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en el sanitario de damas
4.	Apoyar en la preparación de café, té u otros refrigerios.
5.	Apoyar en el área verde y regar el jardín.
6.	Apoyar en la reproducción de documentos en la fotocopiadora
7.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que el contratista deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación

No.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Colabore diariamente en la limpieza de oficinas, pasillos, escritorios y áreas asignadas de la zona 11.
2.	Colabore en la limpieza de sanitarios en el área de hombres y mujeres
3.	Colabore en la limpieza de pisos, ventanas y sanitarios
4.	Colabore en la recolección de basura de cada unidad y la deposite donde correspondía.
5.	Colabore en la limpieza de mobiliario de personal de zona 11
6.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que el contratista deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación

(f):_____
EVA YOLANDA PEREZ

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia , así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que proceda al trámite de pago respectivo.

(f):_____
Pedro Xocoxic Tepeu
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

Vo.bo.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	EVA YOLANDA PEREZ	CUI:	2590 40975 0101
Numero de Contrato:	312-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	3913254-4
Servicios (técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.45,000.00	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.5,000.00	Periodo del Informe:	01/04/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Servicios Generales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la realización diaria de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas).
2.	Apoyar en la realización de la limpieza de baños
3.	Apoyar en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en el sanitario de damas
4.	Apoyar en la preparación de café, té u otros refrigerios.
5.	Apoyar en el área verde y regar el jardín.
6.	Apoyar en la reproducción de documentos en la fotocopiadora
7.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que el contratista deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación

No.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Colabore diariamente en la limpieza de oficinas, pasillos, escritorios y áreas asignadas de la zona 11.
2.	Colabore en la limpieza de sanitarios en el área de hombres y mujeres
3.	Colabore en la limpieza de pisos, ventanas y sanitarios
4.	Colabore en la recolección de basura de cada unidad y la deposite donde correspondía.
5.	Colabore en la limpieza de mobiliario de personal de zona 11
6.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que el contratista deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación

(f):_____
EVA YOLANDA PEREZ

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia , así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que proceda al trámite de pago respectivo.

(f):_____
Pedro Xocoxic Tepeu
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

Vo.bo.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Evelin Daniela Lemus Canahui**	**CUI:**	**2093 35475 0101**
Número de Contrato:	**387-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**7197140-8**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Profesionales**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Monto total del Contrato:	**Q 126,000.00**	**Período del Informe:**	**01/12/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q 14,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Programa de Combate a la Pobreza Urbana –CPU-**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Asesorar la planificación de las actividades del Programa Combate a la Pobreza Urbana -CPU-
2	Apoyar en comunicar las directrices conforme a las instrucciones de la Coordinación Ejecutiva y de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad.
3	Asesorar a los contratistas en la realización de las actividades asignadas al Programa Combate a la Pobreza Urbana –CPU-
4	Asesorar el ordenamiento del archivo del programa para que en este se encuentren resguardados, ordenados, clasificados e identificados todos los expedientes y documentos.
5	Asesorar la conformación de expedientes de obras y consultorías se integren conforme el manual operativo del programa.
6	Informar a la autoridad administrativa superior de cualquier anomalía que se suscite en el Programa Combate a la Pobreza Urbana
7	Apoyar en la asistencia a reuniones convocadas por la Coordinación de Operaciones o de la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad –FSS-, así como con otras instituciones o dependencias con la que se tenga relación.
8	Apoyar en el traslado de expedientes debidamente conformados a la Coordinación de Operaciones para su liquidación
9	Apoyar en la presentación mensual de informes de actividades del Programa Combate a la Pobreza Urbana –CPU-
10	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Planifiqué de manera mensual las actividades laborales de los colaboradores del programa Combate a la Pobreza Urbana. –CPU-
2	Sostuve reunión con el personal del Programa Combate a la Pobreza Urbana, -CPU- para la realización de las actividades del mes.
3	Se entregó el informe de saldo contractual a la Unidad de Acceso a la Información Pública del presente mes.
4	Se continuó con la digitalización del proyecto 51-2006 "RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE LOS MUNICIPIOS SAN MIGUEL SIGUILA ZUNIL, CANTEL QUETZALTENANGO, ALMOLONGA, SAN MATEO DEL DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO, ÁREAS DAÑADAS POR LA TORMENTA TROPICAL STAN"
5	Se realizó limpieza y orden en el archivo, la cual se hace a final de año para cuidar y resguardar de mejor forma los documentos, así como para tener un mejor control de los mismos.
6	Se realizó la continuación del registro de documentos en la base de datos de la correspondencia de los años 2,019.
7	Apoyé en la presentación puntual de los informes de los contratistas de actividades del mes correspondiente del Programa Combate a la Pobreza Urbana –CPU-.

(f) _____
Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing . Jorge Mario Delgado Pére
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

(f) _____
Vo. Bo. Jefe Inmediato

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Evelin Daniela Lemus Canahui	**CUI:**	2093 35475 0101
Número de Contrato:	387-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	7197140-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 126,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 14,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	Programa de Combate a la Pobreza Urbana –CPU-

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Asesorar la planificación de las actividades del Programa Combate a la Pobreza Urbana -CPU-
2	Apoyar en comunicar las directrices conforme a las instrucciones de la Coordinación Ejecutiva y de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad.
3	Asesorar a los contratistas en la realización de las actividades asignadas al Programa Combate a la Pobreza Urbana –CPU-
4	Asesorar el ordenamiento del archivo del programa para que en este se encuentren resguardados, ordenados, clasificados e identificados todos los expedientes y documentos.
5	Asesorar la conformación de expedientes de obras y consultorías se integren conforme el manual operativo del programa.
6	Informar a la autoridad administrativa superior de cualquier anomalía que se suscite en el Programa Combate a la Pobreza Urbana
7	Apoyar en la asistencia a reuniones convocadas por la Coordinación de Operaciones o de la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad –FSS-, así como con otras instituciones o dependencias con la que se tenga relación.
8	Apoyar en el traslado de expedientes debidamente conformados a la Coordinación de Operaciones para su liquidación
9	Apoyar en la presentación mensual de informes de actividades del Programa Combate a la Pobreza Urbana –CPU-
10	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas, por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Planifiqué de manera mensual las actividades laborales de los colaboradores del programa Combate a la Pobreza Urbana. –CPU-
2	Sostuve reunión con el personal del Programa Combate a la Pobreza Urbana, -CPU- para la realización de las actividades del mes.
3	Sostuve reunión con la Coordinación Jurídica en relación a la ampliación de acta de liquidación: AMPLIACIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN: ACTA NÚMERO CL GUIÓN CPU GUIÓN FSS GUIÓN NUEVE GUIÓN DOS MIL DOCE (CL-CPU-FSS-09-2012). LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA UCP/BID-FSS 01-2010.
4	Sostuve reunión con la Coordinación Jurídica en relación a la ampliación de acta de liquidación: AMPLIACIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN: ACTA NÚMERO CL GUIÓN CPU GUIÓN FSS GUIÓN CATORCE GUIÓN DOS MIL DOCE (CL-CPU-FSS-14-2012). LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA NÚMERO UCP/BID-FSS 02-2010.
5	Sostuve reunión con Coordinación de Operaciones sobre la revisión del acta de ampliación CAO/UCP/BID-FSS-08-2011.
6	Se continuó con la digitalización del proyecto 51-2006 "RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE LOS MUNICIPIOS SAN MIGUEL SIGUILA ZUNIL, CANTEL QUETZALTENANGO, ALMOLONGA, SAN MATEO DEL DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO, ÁREAS DAÑADAS POR LA TORMENTA TROPICAL STAN"
7	Se dio respuesta al oficio RE:OPERFSS/1727-2022/JZ/co en donde solicitan la revisión del expediente SCEP/CPU-13-2006, con el fin de localizar el acuerdo o documento de cambio y las modificaciones al contrato y todos los documentos relacionados a este proyecto.
8	Se realizó limpieza y orden en el archivo, la cual se hace a final de año para cuidar y resguardar de mejor forma los documentos, así como para tener un mejor control de los mismos.
9	Se realizó la continuación del registro de documentos en la base de datos de la correspondencia de los años 2,019.
10	Apoyé en la presentación puntual de los informes de los contratistas de actividades del mes correspondiente del Programa Combate a la Pobreza Urbana –CPU-.

(f) _____
Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Vo. Bo. Jefe Inmediato

Ing . Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre completo del Contratista :	Evelyn Noemí Arévalo Hernández.	CUI:	2969521840101
Numero de Contrato:	391-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	4799370-7
Servicios(técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.45,000.00	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.5,000.00	Periodo del Informe:	01/12/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Apoyo		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN AL AREA DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO DE LOS MISMOS
2.	COLABORAR EN EL ORDEN DE LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS DE FORMA QUE SEAN AGILMENTE LOCALIZABLES CUANDO SEA REQUERIDO.
3.	APOYAR CON EL ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES CON UN ORDEN LOGICO PARA GARANTIZAR SU FACIL UBICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA REALIZACION DE LOS INVENTARIOS DE ARCHIVOS, PARA LA EVACUACION DE EXPEDIENTES INACTIVOS Y DOCUMENTOS QUE HAN CADUCADO.
5.	APOYAR EN LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BOLETAS DE PRESTAMO DE EXPEDIENTES.
6.	APOYAR EN FOLIAR EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTACION GENERAL.
7.	APOYAR EN ATENDER LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE EXPEDIENTES
8.	APOYAR EN MANTENER LIMPIAS Y ORDENADAS LAS BODEGAS DE LA UNIDAD DE APOYO.
9.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERA DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	DIGITE DOCUMENTOS RESGUARDADOS EN LA UNIDAD DE APOYO
2.	FOLIE DOCUMENTOS RESGUARDADOS EN UNIDAD DE APOYO
3.	APOYE EN LA ROTULACION DE LEITZ, RESGUARDADOS EN LA UNIDAD DE APOYO.
4.	APOYE EN LA DIGITACION DE PROYECTOS OIM.
5	APOYE EN ENTREGA Y RECEPCION DE DOCUMENTOS DE AREA DE COORDINACION DE UNIDAD DE APOYO

(f):
Evelyn Noemí Arévalo Hernández

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia , así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que proceda al trámite de pago respectivo.

(f):
Ing . Jorge Mario Delgado Pére
Coordinador de Operacione
Fondo Social de Solidarida

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista :	Evelyn Noemí Arévalo Hernández.	CUI:	2969521840101
Numero de Contrato:	391-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	4799370-7
Servicios(técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.45,000.00	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.5,000.00	Periodo del Informe:	01/04/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Apoyo		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN AL AREA DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO DE LOS MISMOS
2.	COLABORAR EN EL ORDEN DE LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS DE FORMA QUE SEAN AGILMENTE LOCALIZABLES CUANDO SEA REQUERIDO.
3.	APOYAR CON EL ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES CON UN ORDEN LOGICO PARA GARANTIZAR SU FACIL UBICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA REALIZACION DE LOS INVENTARIOS DE ARCHIVOS, PARA LA EVACUACION DE EXPEDIENTES INACTIVOS Y DOCUMENTOS QUE HAN CADUCADO.
5.	APOYAR EN LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BOLETAS DE PRESTAMO DE EXPEDIENTES.
6.	APOYAR EN FOLIAR EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTACION GENERAL.
7.	APOYAR EN ATENDER LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE EXPEDIENTES
8.	APOYAR EN MANTENER LIMPIAS Y ORDENADAS LAS BODEGAS DE LA UNIDAD DE APOYO.
9.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERA DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	DIGITE DOCUMENTOS RESGUARDADOS EN LA UNIDAD DE APOYO.
2.	FOLIE DOCUMENTOS RESGUARDADOS EN UNIDAD DE APOYO.
3.	APOYE EN LA BUSQUEDA DE DOCUMENTOS RESGUARDADOS EN LA UNIDAD DE APOYO.
4.	APOYE EN LIMPIEZA DE BODEGA 1 Y 2 DE UNIDAD DE APOYO.
5.	ORDENE Y ESTRUCTURE LOS LEITZ QUE SE ENCUENTRAN RESGUARDADOS EN UNIDAD DE APOYO.
6.	APOYE EN LA DIGITAR INFORMES SOLICITADOS POR EL COORDINADOR DE UNIDAD DE APOYO.
7.	APOYE EN BUSQUEDA Y DIGITACION DE PROYECTOS OIM RESGUARDADOS EN UNIDAD DE APOYO
8.	APOYE AL COORDINADOR DE LA UNIDAD EN EL CUMPLIMENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE BIENES Y PRODUCTOS.

(f):_____
Evelyn Noemí Arévalo Hernández

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia , así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que proceda al trámite de pago respectivo.

(f):_____

Ing . Jorge Mario Delgado Pére
Coordinador de Operacione
Fondo Social de Solidarida

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	EVELYN ROXANA TOBAR MONTERROSO DE SÁNCHEZ	**CUI:**	1788 95717 0101
Número de Contrato:	494-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3726160-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q.54,000.00	**Periodo del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LAS DIFERENTES COORDINACIONES, UNIDADES O MODULOS SOLICITANTES DEL FSS, PARA ELABORACION DE PROYECTOS DE BASES DE COTIZACIONES.
2	APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE PROYECTOS DE BASES DE COTIZACIONES EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS.
3	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE BASES DEFINITIVAS, SOLICITUDES DE PROYECTOS DE CONTRATOS, SOLICITUDES DE DICTÁMENES TÉCNICOS, JURÍDICOS Y SOLICITUDES PARA LA APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE COTIZACIONES.
4	APOYAR EN LA PUBLICACIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS Y JURÍDICOS, PROYECTO DE CONTRATOS, RESOLUCIONES, MATRICES DE RIESGO, PLANOS , ESTUDIOS Y OTROS DOCUMENTOS PARA PROCESOS DE COTIZACIÓN.
5	APOYAR EN CONFORMAR, VERIFICAR Y BRINDAR SEGUIMIENTO DE OFERTAS, ACTAS DE RECEPCIÓN Y ADJUDICACIÓN, CONTRATO FIANZAS PARA EXPEDIENTES DE COTIZACIONES.
6	APOYAR EN DAR RESPUESTA A LAS PREGUNTAS PLANTEADAS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS SOBRE PROCESOS DE COTIZACIONES.
7	DAR SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN A LA NORMATIVA VIGENTE APLICABLE A LAS COTIZACIONES.
8	APOYAR EN CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD QUE SEA NECESARIA EN LA COORDINACIÓN DE CONTRTACIONES.

	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1	Apoyé en la revisión de documentación presentada por la diferentes coordinaciones, unidades o módulos.
2	Apoyé en la elaboración y publicación de proyectos de base de cotizaciones en el portal de Guatecompras.
3	Apoyé en la conformación y tramite de expedientes de servicios básicos
4	Apoyé en la publicación de dictámenes técnicos y jurídicos, proyectos de contratos, resoluciones.
5	Apoyé en confirmar, verificar y brindar seguimiento de ofertas, actas de recepción y adjudicación.
6	Apoyé en dar respuesta a las preguntas planteadas en el portal de guatecompras.
7	Apoyé en dar seguimiento y actualización a la normativa vigente aplicable a las cotizaciones.
8	Apoyé en cualquier otra actividad necesaria en la coordinación de contrataciones.

(f) _____
EVELYN ROXANA TOBAR MONTERROSO DE SÁNCHEZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Lic. José Luis Castro Lara
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	EVELYN ROXANA TOBAR MONTERROSO DE SÁNCHEZ	**CUI:**	1788 95717 0101
Número de Contrato:	494-2022-029-FSS	**Número de Contratista:**	3726160-6
Servicios: (Técnicos o Profesionales)	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q.54,000.00	**Periodo del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

No.	ACTIVIDADES ESPECIFICADAS EN CONTRATO
1	APOYAR EN LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LAS DIFERENTES COORDINACIONES, UNIDADES O MODULOS SOLICITANTES DEL FSS, PARA ELABORACION DE PROYECTOS DE BASES DE COTIZACIONES.
2	APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE PROYECTOS DE BASES DE COTIZACIONES EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS.
3	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE BASES DEFINITIVAS, SOLICITUDES DE PROYECTOS DE CONTRATOS, SOLICITUDES DE DICTÁMENES TÉCNICOS, JURÍDICOS Y SOLICITUDES PARA LA APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE COTIZACIONES.
4	APOYAR EN LA PUBLICACIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS Y JURÍDICOS, PROYECTO DE CONTRATOS, RESOLUCIONES, MATRICES DE RIESGO, PLANOS , ESTUDIOS Y OTROS DOCUMENTOS PARA PROCESOS DE COTIZACIÓN.
5	APOYAR EN CONFORMAR, VERIFICAR Y BRINDAR SEGUIMIENTO DE OFERTAS, ACTAS DE RECEPCIÓN Y ADJUDICACIÓN, CONTRATO FIANZAS PARA EXPEDIENTES DE COTIZACIONES.
6	APOYAR EN DAR RESPUESTA A LAS PREGUNTAS PLANTEADAS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS SOBRE PROCESOS DE COTIZACIONES.
7	DAR SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN A LA NORMATIVA VIGENTE APLICABLE A LAS COTIZACIONES.
8	APOYAR EN CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD QUE SEA NECESARIA EN LA COORDINACIÓN DE CONTRTACIONES.

	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la revisión de documentación presentada por la diferentes coordinaciones, unidades o módulos.
2	Apoyé en la elaboración y publicación de proyectos de base de cotizaciones en el portal de Guatecompras.
3	Apoyé en la conformación y tramite de expedientes de servicios básicos
4	Apoyé en la publicación de dictámenes técnicos y jurídicos, proyectos de contratos, resoluciones.
5	Apoyé en confirmar, verificar y brindar seguimiento de ofertas, actas de recepción y adjudicación.
6	Apoyé en dar respuesta a las preguntas planteadas en el portal de guatecompras.
7	Apoyé en dar seguimiento y actualización a la normativa vigente aplicable a las cotizaciones.
8	Apoyé en cualquier otra actividad necesaria en la coordinación de contrataciones.

(f) _____
EVELYN ROXANA TOBAR MONTERROSO DE SÁNCHEZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Lic. José Luis Castro Lara
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	EDWIN RODOLFO AVALOS	**CUI:**	2315224950101
Número de Contrato:	406-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3631782-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 49,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico de la máquina asignada.
2	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
3	Realicé trabajos de mejoramiento de los tramos carreteros del proyecto asignado.
4	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.

(f) _____
EDWIN RODOLFO AVALOS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Peter Hecht
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	EDWIN RODOLFO AVALOS	**CUI:**	2315224950101
Número de Contrato:	406-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3631782-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 49,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico de la máquina asignada.
2	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
3	Realicé trabajos de mejoramiento de los tramos carreteros del proyecto asignado.
4	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.

(f) _____
EDWIN RODOLFO AVALOS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Fabiola Alejandra Rivas Tejeda de Fernández	**CUI:**	2200 24634 0101
Número de Contrato:	510-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8450668
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q.67,466.67	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.8,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	COLABORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
2	APOYAR EN ELABORAR LAS ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN SEGÚN CORRESPONDA
3	APOYAR EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN;
4	APOYAR EN DIGITAR SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES FINANCIERAS DE LOS PROYECTOS EN PROCESO DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN;
5	APOYAR EN EL TRASLADO DE EXPEDIENTES A COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA SU APROBACIÓN;
6	DIGITAR INFORMES SOBRE LOS AVANCES DE LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN;
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENÚNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	CONFORMÉ EXPEDIENTES PARA PROYECTO DENOMINADO ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESIÓN TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL DE COMISIÓN "A" BENEFICIARIOS FASE II: B21, B22, B24, B25, B26, B27, B28
2	CONFORMÉ EXPEDIENTES PARA PROYECTO DENOMINADO ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESIÓN TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL DE COMISIÓN "A" BENEFICIARIOS FASE I Y II: B23, B29, B30, B31, B32
3	ELABORÉ ACTAS PARA PROYECTO DENOMINADO ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESIÓN TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL PARA BENEFICIARIOS FASE II PROVEEDOR y ADMINISTRATIVAS.
4	REALICÉ VISITA OCULAR DEL PROYECTO DENOMINADO "ADQUISICION DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DE CALLES EN ALDEAS SAN JOSE CALDERAS Y CHIMACHOY, SAN ANDRES ITZAPA, CHIMALTENANGO".
5	REALICÉ VISITA OCULAR DEL PROYECTO DENOMINADO "ADQUISICION DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DE CALLE INTERSECCION CAMINO DEL CEMENTERIO - COLONIA SAN JUAN DE DIOS II, ALDEA SAN MIGUEL MORAZAN Y CALLE COLONIA MONTERREY MENDEZ, EL TEJAR, CHIMALTENANGO".
6	REALICÉ VISITA OCULAR DEL PROYECTO DENOMINADO "ADQUISICION DE MATERIALES PARA CONTROL DE EROSION DE TALUD, CENTRO DE ATENCION PERMANENTE, SAN JOSÉ PINULA, GUATEMALA".
7	REALICÉ VISITA OCULAR DEL PROYECTO DENOMINADO "ADQUISICION DE MATERIALES PARA REPOSICION DE 2 PUENTES PEATONALES DE HAMACA EN EL MUNICIPIO DE BARILLAS, HUEHUETENANGO".
8	REALICÉ VISITA OCULAR DEL PROYECTO DENOMINADO "ADQUISICION DE MATERIALES PARA REPOSICION DE PUENTE PEATONAL ALDEA SANTA ELOISA CHITAMIL, SAN JUAN IXCOY, HUEHUETENANGO".
9	REALICÉ VISITA OCULAR DEL PROYECTO DENOMINADO "ADQUISICION DE MATERIALES PARA REPOSICION DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA SECTOR XIL, CASERIO TUICOLPECH, SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO".

(f) _____
Fabiola Alejandra Rivas Tejeda de Fernández
SERVICIOS TÉCNICOS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. (f) _____
Arq. Juan Carlos Aguirre
Coordinador de Recepción y Liquidación de Proyectos
Arq. Juan Carlos Aguirre Villatoro
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Fabiola Alejandra Rivas Tejeda de Fernández	**CUI:**	2200 24634 0101
Número de Contrato:	510-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8450668
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q.67,466.67	**Periodo del Informe:**	18/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.8,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	COLABORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
2	APOYAR EN ELABORAR LAS ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN SEGÚN CORRESPONDA
3	APOYAR EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN;
4	APOYAR EN DIGITAR SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES FINANCIERAS DE LOS PROYECTOS EN PROCESO DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN;
5	APOYAR EN EL TRASLADO DE EXPEDIENTES A COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA SU APROBACIÓN;
6	DIGITAR INFORMES SOBRE LOS AVANCES DE LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN;
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	REVISÉ DOCUMENTACION DE EXPEDIENTES PARA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS PERIODO 2016 AL 2018.
2	REVISÉ FIANZAS DE CUMPLIMIENTO DE PROYECTOS LIQUIDADOS PERIODO 2016 Y 2018
3	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES FINANCIERAS DE LOS PROYECTOS EN PROCESO DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
4	COLABORÉ EN LA ELABORACIÓN DEL ACTA CL-17-2018-FSS DEL PROYECTO DENOMINADO: CONSTRUCCIÓN CARRETERA BIFURCACIÓN CA-09 NORTE KM 291.500 HACIA CALZADA JUSTO RUFINO BARRIOS Y 20 CALLE, PUERTO BARRIOS, IZABAL.
5	REVISÉ DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: CONSTRUCCIÓN CARRETERA BIFURCACIÓN CA-09 NORTE KM 291.500 HACIA CALZADA JUSTO RUFINO BARRIOS Y 20 CALLE, PUERTO BARRIOS, IZABAL CÓDIGO DE PROYECTO 27-0-2014.
6	REVISÉ ACTA DE AMPLIACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO CARRETERA Y PAVIMENTACIÓN SAN CARLOS SIJA HUITAN, QUETZALTENANGO (LONGITUD 15:50 k.m.)
7	REVISÉ Y FOTOCOPIÉ CERTIFICACIONES FINANCIERAS DEL AÑO 2019 LOCALIZADAS EN ARCHIVOS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
8	REVISÉ Y FOTOCOPIÉ CERTIFICACIONES FINANCIERAS DEL AÑO 2020 LOCALIZADAS EN ARCHIVOS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
9	REVISÉ ARCHIVOS PERFORACIÓN DE POZO SANTA CATALINA LA GOMERA ESCUINTLA CÓDIGO NO. 17107.2.
10	REVISÉ ARCHIVOS SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA, PUEBLO VIEJO, PANZOS, ALTA VERAPAZ; CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO No. 27298.0.
11	REVISÉ Y ELABORE LISTADO DEL ARCHIVO DE CONVENIOS SCEP/ONG DEL No. 02 AL NO.20 CORRESPONDIENTE AL AÑO 2009
12	REVISÉ Y ELABORÉ LISTADO DEL ARCHIVO DE PROYECTOS LIQUIDADOS PAO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2010 LEITZ DEL 1 AL 4.
13	CONFORMÉ EXPEDIENTE DE AMPLIACIÓN CL-02-2013-FSS CONSTRUCCIÓN CAMINO RURAL, UBICADO EN EL CASERÍO PLAYA BUENA VISTA CANÍBAL A CASERÍO JOCOTITAN LA PILA FASE II MUNICIPIO DE CUILCO DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO
14	CONFORMÉ EXPEDIENTE ADQUISICIÓN PUENTE COLGANTE PEATONAL DE HAMACA COLONIA BUENA VISTA EL NARANJO, SAN JOSÉ LA ARADA, CHIQUIMULA

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

15	CONFORMÉ EXPEDIENTE PARA EL PROYECTO DENOMINADO ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA PAVIMENTACIÓN CALLE DE ACCESO AL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, SAN JERÓNIMO, BAJA VERAPAZ
16	CONFORMÉ EXPEDIENTE PARA EL PROYECTO DENOMINADO ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE DOS PUENTES PEATONALES (TIPO HAMACA) EN EL MUNICIPIO DE CAMOTÁN, CHIQUIMULA
17	CONFORMÉ EXPEDIENTES PARA PROYECTO DENOMINADO ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESIÓN TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL DE COMISIÓN "A" BENEFICIARIOS FASE I Y II: B23, B29, B30, B31, B32
18	REALICÉ VISITA OCULAR DEL PROYECTO DENOMINADO "ADQUISICION DE MATERIALES PARA CONTROL DE EROSION DE TALUD, CENTRO DE ATENCION PERMANENTE, SAN JOSÉ PINULA, GUATEMALA".

(f) _____
Fabiola Alejandra Rivas Tejeda de Fernández
SERVICIOS TÉCNICOS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Arq. Juan Carlos Aguirre
Coordinador de Recepción y Liquidación de Proyectos

Arq. Juan Carlos Aguirre Villatoro
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del Contratista:	Félix José Alejandro Aroche Avalos	**CUI:**	1588-10481-0101
Numero de Contrato:	403-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	41335414
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del Contrato:	Q. 54,000.00	**Periodo del Informe:**	01 al 31 de diciembre de 2022
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en el mantenimiento y reparación de maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos de vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyar en la estimación y selección de materiales a ser utilizados en el taller de la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyar en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos de la maquinaria y vehículos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Apoyar en realizar pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
5	Apoyar en la realización de inventarios de maquinaria pesada, dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.
6	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES/RESULTADO DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en el mantenimiento y reparación de maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos de vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos de la maquinaria y vehículos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyé en la estimación y selección de materiales a ser utilizados en el taller de la Unidad de Convoyes Regionales.

F) _____
Félix José Alejandro Aroche Avalos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del Contratista:	Félix José Alejandro Aroche Avalos	**CUI:**	1588-10481-0101
Numero de Contrato:	403-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	41335414
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del Contrato:	Q. 54,000.00	**Periodo del Informe:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en el mantenimiento y reparación de maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos de vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyar en la estimación y selección de materiales a ser utilizados en el taller de la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyar en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos de la maquinaria y vehículos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Apoyar en realizar pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
5	Apoyar en la realización de inventarios de maquinaria pesada, dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.
6	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES/RESULTADO DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en el mantenimiento y reparación de maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos de vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en la estimación y selección de materiales a ser utilizados en el taller de la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyé en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos de la maquinaria y vehículos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Apoyé en realizar pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
5	Apoyé en la realización de inventarios de maquinaria pesada, dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.

F) _____
Félix José Alejandro Aroche Avalos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Vo. Bo. Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Flori Azucena Sandoval Gómez de Rivera	**CUI:**	1832 65998 2201
Número de Contrato:	304-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2411497-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 108,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios Mensuales:	Q 12,000.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de diciembre de 2,022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Recursos Humanos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR EN EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATISTAS.
2.	APOYAR EN LA DIGITACIÓN E INGRESO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.
3.	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE PROGRAMACIÓN ANUAL DE CONTRATACIONES.
4.	APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRATOS DE TRABAJO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES BAJO EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO "029" Y "022".
5.	APOYAR EN LA CREACIÓN DE LA FICHA DE NUEVOS CONTRATISTAS EN EL SISTEMA DE GUATENÓMINAS.
6.	APOYAR EN DIGITAR PROYECTOS DE ACUERDO MINISTERIAL, DELEGACIÓN DE FIRMA Y CONTRATO DE PERSONAL Y CONTRATISTAS DE NUEVO INGRESO DE LOS RENGLONES PRESUPUESTARIOS "022" Y "029.
7.	APOYAR EN DIGITAR ACTA Y CERTIFICACIÓN DE TOMA DE PUESTO DEL PERSONAL DEL RENGLÓN "022".
8.	APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y ENVÍO DE CUADROS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL AUTORIZADO POR LA OFICINA NACIONAL DE SERVICIOS CIVIL –ONSEC- DE TOMA Y ENTREGA DE PUESTO.
9.	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES RELACIONADOS CON LA VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE LOS CONTRATISTAS
10.	APOYAR CON EL INGRESO DE NUEVOS CONTRATOS Y RESCISIONES DE CONTRATOS EN LOS PORTALES REQUERIDOS COMO CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS Y GUATECOMPRAS.
11.	APOYAR EN LAS SOLICITUDES DEL REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO PARA NUEVOS CANDIDATOS.
12.	APOYAR EN REGISTRAR ALTAS Y BAJAS DEL RENGLÓN "022" EN EL SISTEMA DE ALTAS, BAJAS Y ASCENSOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYÉ EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN A LA BASE DE DATOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
2.	APOYÉ EN EL INGRESO DE RESCISIONES DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
3.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE ACUERDOS MINISTERIALES PARA EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO "029".
4.	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PRESTACIONES LABORALES PARA EL RENGLÓN "022.
5.	APOYÉ EN EL DESCARGO DE CONSTANCIAS DE RECEPCIÓN DE CONTRATOS EN EL PORTAL WEB DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
6.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE FORMULARIOS UNICOS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL PARA EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO "022".
7.	APOYÉ EN EL INGRESO DE BAJAS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS.
8.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUD DE AUTORIZACIONES PARA CONTRATACIONES DEL RENGLÓN "029"

9.	APOYÉ EN DAR RESPUESTA A DIFERENTES SOLICITUDES DE INFORMACION
10.	APOYÉ EN EL DESCARGO DE CONSTANCIAS DE RECEPCIÓN DE CONTRATO EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
11.	APOYÉ EN EL REGISTRO DE CONSTANCIAS DE RECEPCIÓN DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS.
12	APOYÉ EN LA CREACIÓN DE FICHAS DE EMPLEADOS EN EL PORTAL DE GUATENOMINAS.

(f) _____

Flori Azucena Sandoval Gómez de Rivera

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Vo. Bo.

Licda. Diana Margarita Bonilla Urrutia
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Flori Azucena Sandoval Gómez de Rivera	**CUI:**	1832 65998 2201
Número de Contrato:	304-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2411497-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 108,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios Mensuales:	Q 12,000.00	**Período del Informe:**	Del 1 de abril al 31 de diciembre de 2,022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Recursos Humanos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR EN EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATISTAS.
2.	APOYAR EN LA DIGITACIÓN E INGRESO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.
3.	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE PROGRAMACIÓN ANUAL DE CONTRATACIONES.
4.	APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRATOS DE TRABAJO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES BAJO EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO "029" Y "022".
5.	APOYAR EN LA CREACIÓN DE LA FICHA DE NUEVOS CONTRATISTAS EN EL SISTEMA DE GUATENÓMINAS.
6.	APOYAR EN DIGITAR PROYECTOS DE ACUERDO MINISTERIAL, DELEGACIÓN DE FIRMA Y CONTRATO DE PERSONAL Y CONTRATISTAS DE NUEVO INGRESO DE LOS RENGLONES PRESUPUESTARIOS "022" Y "029.
7.	APOYAR EN DIGITAR ACTA Y CERTIFICACIÓN DE TOMA DE PUESTO DEL PERSONAL DEL RENGLÓN "022".
8.	APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y ENVÍO DE CUADROS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL AUTORIZADO POR LA OFICINA NACIONAL DE SERVICIOS CIVIL –ONSEC- DE TOMA Y ENTREGA DE PUESTO.
9.	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES RELACIONADOS CON LA VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE LOS CONTRATISTAS
10.	APOYAR CON EL INGRESO DE NUEVOS CONTRATOS Y RESCISIONES DE CONTRATOS EN LOS PORTALES REQUERIDOS COMO CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS Y GUATECOMPRAS.
11.	APOYAR EN LAS SOLICITUDES DEL REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO PARA NUEVOS CANDIDATOS.
12.	APOYAR EN REGISTRAR ALTAS Y BAJAS DEL RENGLÓN "022" EN EL SISTEMA DE ALTAS, BAJAS Y ASCENSOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA EL PAGO DE PRESTACIONES LABORALES DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 022
2	APOYÉ EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN A LA BASE DE DATOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
3	APOYÉ EN EL INGRESO DE NUEVOS CONTRATOS EN EL PORTAL DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
4	APOYÉ EN EL INGRESO DE NUEVOS CONTRATOS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS
5	APOYÉ EN DIGITAR E IMPRIMIR OFICIOS PARA SOLICITUD DE APROBACIÓN DE RECONTRATACIÓN DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029
6	APOYÉ EN LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES PARA RENOVACION DE CONTRATOS 2022
7	APOYÉ EN LA IMPRESIÓN Y GESTIÓN DE FIRMAS DE TDR PARA NUEVAS CONTRATACIONES 029
8	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE FORMULARIO UNICO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL – FUMP-

9	APOYÉ EN REALIZAR LLAMADAS A CANDIDATOS A CONTRATACIÓN.
10	APOYÉ EN DIGITAR OFICIOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS DISTINTAS COORDINACIONES.
11	APOYÉ EN LA CREACIÓN DE FICHAS DE NUEVOS CONTRATISTAS EN EL SISTEMA GUATENOMINAS
12	APOYÉ EN SOLICITAR CDP PARA EL PAGO DE PRESTACIONES DEL RENGLÓN 022
13	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA NUEVAS CONTRATACIONES
14	APOYÉ EN LA IMPRESIÓN DE CONTRATOS DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029
15	APOYÉ EN LA IMPRESIÓN Y GESTIÓN DE FIRMAS DE TDR PARA NUEVAS CONTRATACIONES 029
16	APOYÉ EN LA SOLCITUD DE CDP PARA LAS NUEVAS CONTRATACIONES 029
17	APOYÉ EN LA SOLICITUD Y GESTIÓN DE FIANZAS DE NUEVAS CONTRATACIONES 029
18	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ACUERDOS Y DELEGACIONES PARA NUEVAS CONTRATACIONES 029

(f) _____

Flori Azucena Sandoval Gómez de Rivera

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Vo. Bo.

Licda. Diana Margarita Bonilla Urrutia
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Floridalma Maeda Salazar	**CUI:**	2561821082217
Número de Contrato:	509-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	113088248
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 42,168.58	**Período del Informe:**	Diciembre 2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación Servicios Generales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada. (escritorios, sillas, puertas, ventanas, etc.)
2.	Apoyar en la realización de la limpieza de los baños.
3.	Apoyar el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas.
4.	Apoyar en la preparación de café, té u otros refrigerios.
5.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada. (escritorios, sillas, puertas, ventanas, etc.)
2.	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños.
3.	Apoyé el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas
4.	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
5.	Apoyé en la apertura de las instalaciones.

(f) _____
Floridalma Maeda Salazar
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Pedro Xecoxic Tepeu
Vo. Bo. **Encargado de Servicios Generales**
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Floridalma Maeda Salazar	**CUI:**	2561821082217
Número de Contrato:	509-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	113088248
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 42,168.58	**Período del Informe:**	18/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación Servicios Generales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada. (escritorios, sillas, puertas, ventanas, etc.)
2.	Apoyar en la realización de la limpieza de los baños.
3.	Apoyar el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas.
4.	Apoyar en la preparación de café, té u otros refrigerios.
5.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

	ACTIVIDADES, RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada. (escritorios, sillas, puertas, ventanas, etc.)
2.	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños.
3.	Apoyé el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas
4.	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
5.	Apoyé en la apertura de las instalaciones.

(f) _____
Floridalma Maeda Salazar
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Pedro Xocoxic Tepeu
Vo. Bo. **Encargado de Servicios Generales**
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	FREDI ELÍ HERNÁNDEZ LÓPEZ	**CUI:**	2589 64596 1415
Número de Contrato:	511-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	823840-5
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	18/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 59,033.33	**Período del Informe:**	18/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 7,000.00	**Unidad Administrativa:**	Almacén y Suministros

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO;
2	DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO Y VEHÍCULOS CON EL QUE CUENTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-; VEHICULOS.;
3	ELABORAR TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHICULOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCION, PARA TAL EFECTO LLEVA ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS
4	GENERAR REPORTES POR RESPONSABLE Y UBICACIÓN DE VEHICULOS CON TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-;
5	DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN;
6	VELAR POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE VEHICULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL;
7	APOYAR LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- MEDIANTE DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES;
8	COLABORAR EN LA DIGITACIÓN DE SOLVENCIAS DE INVENTARIOS, REQUERIDAS POR CONTRATISTAS Y PERSONAL QUE SE HA RETIRADO DE LA INSTITUCIÓN;
9	COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS;
10	APOYAR CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EL MÓDULO DE INVENTARIOS;
11	APOYAR EN LAS COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACION DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO
1	COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	APOYAR EN REALIZAR CONTEO DE PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN
3	COLABORAR CON LA LIMPIEZA DE LAS ESTANTERÍAS QUE CONTIENE LOS DISTINTOS PRODUCTOS
4	APOYAR CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LA BODEGA
5	APOYAR CON LA REVISIÓN DE FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS
6	APOYAR CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN SOLICITUD DE SUMINISTROS DEBIDAMENTE AUTORIADA

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE ABRIL AL 15 DE NOVIEMBRE 2022
1	APOYE EN LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVE EL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÍN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOCISIONES LEGASLES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIO DEL SECTOR PÚBLICO.
2	DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACION Y MANTENIMIENTOS DE MOBILIARIO, EQUIÓ Y VEHÍCULOS CON EL QUE CUENTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	ELABORÉ TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE VEHÍCULOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCIÓN, PARA TAL EFECTO LLEVA ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS VEHÍCULOS
4	GENERACIÓN DE REPORTES POR RESPONSABLE Y UBICACIÓN DE VEHÍCULOS CON TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	DIGITÉ Y SE PROCEDIÓ A LA IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVA A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.
6	VELAR POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE VEHÍCULOS EN LAS CARPETAS DEL PERSONAL Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD MEDIANTES DISPOCISIONES LEGALES EXISTENTES.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

8	COLABORAR EN LA DIGITACIÓN DE SOLVENCIAS DE INVENTARIOS REQUERIDAS POR LOS PRESTADORES DE SERVICIOS QUE SE HAN RETIRADO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FSS.
9	COLABORAR CON EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS
10	APOYE CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE 15 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2022
11	APOYÉ EN LAS COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACIÓN DE BIENES QUE PERTENECEN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
13	COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
14	APOYÉ EN REALIZAR CONTEO DE PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN
15	COLABORÉ CON LA LIMPIEZA DE LAS ESTANTERÍAS QUE CONTIENE LOS DISTINTOS PRODUCTOS
16	APOYÉ CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LA BODEGA
17	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS
18	APOYÉ CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN SOLICITUD DE SUMINISTROS DEBIDAMENTE AUTORIADA

(f) _____
FREDI ELÍ HERNÁNDEZ LÓPEZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Jorge Rafael Fernández García
Encargado de Almacén y Suministros
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	FREDI ELÍ HERNÁNDEZ LÓPEZ	**CUI:**	2589 64596 1415
Número de Contrato:	511-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	823840-5
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	18/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 59,033.33	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 7,000.00	**Unidad Administrativa:**	Almacén y Suministros

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO;
2	DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO Y VEHÍCULOS CON EL QUE CUENTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-; VEHICULOS.;
3	ELABORAR TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHICULOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCION, PARA TAL EFECTO LLEVA ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE ELLOS
4	GENERAR REPORTES POR RESPONSABLE Y UBICACIÓN DE VEHICULOS CON TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-;
5	DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN;
6	VELAR POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE VEHICULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL;
7	APOYAR LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- MEDIANTE DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES;
8	COLABORAR EN LA DIGITACIÓN DE SOLVENCIAS DE INVENTARIOS, REQUERIDAS POR CONTRATISTAS Y PERSONAL QUE SE HA RETIRADO DE LA INSTITUCIÓN;
9	COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS;
10	APOYAR CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS;
11	APOYAR EN LAS COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACION DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO
1	COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	APOYAR EN REALIZAR CONTEO DE PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN
3	COLABORAR CON LA LIMPIEZA DE LAS ESTANTERÍAS QUE CONTIENE LOS DISTINTOS PRODUCTOS
4	APOYAR CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LA BODEGA
5	APOYAR CON LA REVISIÓN DE FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS
6	APOYAR CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN SOLICITUD DE SUMINISTROS DEBIDAMENTE AUTORIZADA

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE DICIEMBRE 2022
1	APOYE EN LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVE EL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÍN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOCISIONES LEGASLES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIO DEL SECTOR PÚBLICO.
2	DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACION Y MANTENIMIENTOS DE MOBILIARIO, EQUIPO Y VEHÍCULOS CON EL QUE CUENTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	ELABORÉ TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE VEHÍCULOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCIÓN, PARA TAL EFECTO LLEVA ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS VEHÍCULOS
4	GENERACIÓN DE REPORTES POR RESPONSABLE Y UBICACIÓN DE VEHÍCULOS CON TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	DIGITÉ Y SE PROCEDIÓ A LA IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVA A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.
6	VELAR POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE VEHÍCULOS EN LAS CARPETAS DEL PERSONAL Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

7	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD MEDIANTES DISPOCISIONES LEGALES EXISTENTES.
8	COLABORAR EN LA DIGITACIÓN DE SOLVENCIAS DE INVENTARIOS REQUERIDAS POR LOS PRESTADORES DE SERVICIOS QUE SE HAN RETIRADO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FSS.
9	COLABORAR CON EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS
10	APOYE CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
11	APOYÉ EN LAS COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACIÓN DE BIENES QUE PERTENECEN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
12	COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
13	APOYÉ EN REALIZAR CONTEO DE PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN
14	COLABORÉ CON LA LIMPIEZA DE LAS ESTANTERÍAS QUE CONTIENE LOS DISTINTOS PRODUCTOS
15	APOYÉ CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LA BODEGA
16	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS
17	APOYÉ CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN SOLICITUD DE SUMINISTROS DEBIDAMENTE AUTORIADA

(f) _____
FREDI ELI HERNÁNDEZ LÓPEZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Jorge Rafael Fernández García
Encargado de Almacén y Suministros
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	FREDY ESTUARDO FIGUEROA MÉNDEZ	**CUI:**	2975 36702 0101
Número de Contrato:	298-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	88323005
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 63,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	COLABORAR EN LA RECEPCIÓN DE REQUISICIONES DE COMPRA DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	APOYAR CON LA PUBLICACIÓN EN EL GUATECOMPRAS, PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA
3	APOYAR EN LA RECEPCION Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTIA Y COMPRA DIRECTA.
4	APOYAR EN CONFORMACION Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE SERVICIOS BASICOS.
5	APOYAR EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MÁS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO.
6	COLABORAR CON LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRAMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES.
7	APOYAR EN LA ELABORACION DE REQUISICIONES PARA EL RESPECTIVO TRAMITE DE LAS ADQUISICIONES SEGÚN LA MODALIDAD DE COMPRA.
8	APOYAR EN LA CONFORMACION Y TRAMITE DE EXPEDIENTES HASTA EL PAGO A PROVEEDORES.
9	APOYAR EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL MODULO DE CALIDAD DE GASTO Y OTRAS UNIDADES.
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la recepción de requisiciones de compra de las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad
2	Apoyé en la recepción y tramite de requerimientos de compra en las modalidades de Baja cuantía
3	Apoyé en la conformación y tramite de expedientes de servicios básicos
4	Apoyé en la solicitud de cotizaciones, velando porque los precios sean los más favorables para los intereses del estado
5	Apoyé con la preparación de documentación requerida para el trámite de pago correspondiente a proveedores
6	Apoyé en la elaboración de requisiciones para el respectivo tramite de las adquisiciones según la modalidad de compra
7	Apoyé en la conformación y tramite de expedientes hasta el pago a proveedores
8	Apoyé en subsanar las observaciones realizadas por el módulo de calidad de gasto y otras unidades

(f) _____
FREDY ESTUARDO FIGUEROA MÉNDEZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Lic. José Luis Castro Lara
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	FREDY ESTUARDO FIGUEROA MÉNDEZ	**CUI:**	2975 36702 0101
Número de Contrato:	298-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	88323005
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 63,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	COLABORAR EN LA RECEPCIÓN DE REQUISICIONES DE COMPRA DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	APOYAR CON LA PUBLICACIÓN EN EL GUATECOMPRAS, PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA
3	APOYAR EN LA RECEPCION Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTIA Y COMPRA DIRECTA.
4	APOYAR EN CONFORMACION Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE SERVICIOS BASICOS.
5	APOYAR EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MÁS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO.
6	COLABORAR CON LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRAMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES.
7	APOYAR EN LA ELABORACION DE REQUISICIONES PARA EL RESPECTIVO TRAMITE DE LAS ADQUISICIONES SEGÚN LA MODALIDAD DE COMPRA.
8	APOYAR EN LA CONFORMACION Y TRAMITE DE EXPEDIENTES HASTA EL PAGO A PROVEEDORES.
9	APOYAR EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL MODULO DE CALIDAD DE GASTO Y OTRAS UNIDADES.
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la recepción de requisiciones de compra de las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad
2	Apoyé en la recepción y tramite de requerimientos de compra en las modalidades de Baja cuantía
3	Apoyé en la conformación y tramite de expedientes de servicios básicos
4	Apoyé en la solicitud de cotizaciones, velando porque los precios sean los más favorables para los intereses del estado
5	Apoyé con la preparación de documentación requerida para el trámite de pago correspondiente a proveedores
6	Apoyé en la elaboración de requisiciones para el respectivo tramite de las adquisiciones según la modalidad de compra
7	Apoyé en la conformación y tramite de expedientes hasta el pago a proveedores
8	Apoyé en subsanar las observaciones realizadas por el módulo de calidad de gasto y otras unidades

(f) _____
FREDY ESTUARDO FIGUEROA MÉNDEZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Lic. José Luis Castro Lara
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	FREDY MANNOR PRADO LOPEZ	**CUI:**	1812487431107
Número de Contrato:	457-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	46852328
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 49,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisón de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico de la máquina asignada.
2	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
3	Realicé trabajos de mejoramiento de los tramos carreteros del proyecto asignado.
4	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.

(f) _____
FREDY MANNOR PRADO LOPEZ

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Peter Yecht
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	FREDY MANNOR PRADO LOPEZ	**CUI:**	1812487431107
Número de Contrato:	457-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	46852328
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 49,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisón de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	*Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.*
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico de la máquina asignada.
2	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
3	Realicé trabajos de mejoramiento de los tramos carreteros del proyecto asignado.
4	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.

(f) _____
FREDY MANNOR PRADO LOPEZ

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Fredy Orlando López Santos	**CUI:**	2370-95424-0608
Numero de contrato:	438-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	73978310
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q. 45,000.00	**Periodo del informe:**	01 al 31 de diciembre de 2022
Honorarios mensuales:	Q. 5,000.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Brindar apoyo en la reparación de maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos.
2	Apoyar al mecánico con mantenimientos preventivos y correctivos a vehículos y equipo.
3	Brindar apoyo en las reparaciones generales dentro y fuera del taller.
4	Apoyar en mantener en orden y lugar asignado, reportando cualquier anomalía.
5	Apoyar al piloto de cabezal (Lowboy) en los diferentes traslados de maquinaria asignados por la Unidad de Convoyes Regionales.
6	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Brindé apoyo en las reparaciones generales dentro y fuera del taller.
2	Apoyé al mecánico con mantenimientos preventivos y correctivos a vehículos y equipo.
3	Apoyé al piloto de cabezal (Lowboy) en los diferentes traslados de maquinaria asignados por la Unidad de Convoyes Regionales.

F) _____
Fredy Orlando López Santos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. _____
Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Fredy Orlando López Santos	**CUI:**	2370-95424-0608
Numero de contrato:	438-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	73978310
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q. 45,000.00	**Periodo del informe:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios mensuales:	Q. 5,000.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Brindar apoyo en la reparación de maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos.
2	Apoyar al mecánico con mantenimientos preventivos y correctivos a vehículos y equipo.
3	Brindar apoyo en las reparaciones generales dentro y fuera del taller.
4	Apoyar en mantener en orden y lugar asignado, reportando cualquier anomalía.
5	Apoyar al piloto de cabezal (Lowboy) en los diferentes traslados de maquinaria asignados por la Unidad de Convoyes Regionales.
6	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Brinde apoyo en la reparación de maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos.
2	Apoyé al mecánico con mantenimientos preventivos y correctivos a vehículos y equipo.
3	Brinde apoyo en las reparaciones generales dentro y fuera del taller.
4	Apoyé en mantener en orden y lugar asignado, reportando cualquier anomalía.
5	Apoyé al piloto de cabezal (Lowboy) en los diferentes traslados de maquinaria asignados por la Unidad de Convoyes Regionales.

F) _____
Fredy Orlando López Santos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. _____
Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del contratista	Gabriela Patricia Leiva Díaz	**CUI:**	2061 74489 0101
Número de Contrato:	268-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	70340668
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q67,500.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.7.500.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Módulo de Comunicación Social.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA EDICIÓN DE IMÁGENES
2	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFOGRAFÍAS DE LAS FASES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	APOYAR EN LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN, TOMA DE FOTOGRAFÍAS, ENTREVISTAS, TESTIMONIALES Y VIDEOS DE LOS PROYECTOS ENTREGADOS
4	APOYAR EN DIAGRAMAR, DISEÑAR Y REDACTAR BOLETINES INFORMATIVOS Y SOCIALES
5	APOYAR EN LA TOMA DE FOTOGRAFÍAS Y LLEVAR A CABO INVESTIGACIÓN PERIODÍSTICA PARA EL CUBRIMIENTO DE CADA UNA DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES SOCIALES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
6	APOYAR EN ACTUALIZAR Y ARCHIVAR EL ARCHIVO FOTOGRÁFICO DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
7	APOYAR EN EL MONITOREO DE LOS DISTINTOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, PARA EL TRASLADO DE ALERTAS NOTICIOSAS A DONDE CORRESPONDA
8	APOYAR EN ELABORAR MATERIAL GRÁFICO PARA ACTIVIDADES DE PROTOCOLO (PRECEDENCIAS, HOJAS MEMBRETADAS, TARJETAS DE PRESENTACIÓN, ETC.) SOLICITADAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FSS
9	APOYAR EN DIGITAR LOS PROYECTOS DE BOLETINES Y COMUNICADOS DE PRENSA
10	APOYAR EN LA EDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL FSS
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA EDICIÓN DE IMÁGENES DEL MES DE DICIEMBRE DE 2022.
2	APOYÉ EN DIAGRAMAR, DISEÑAR Y REDACTAR BOLETINES INFORMATIVOS Y SOCIALES DE DICIEMBRE DE 2022.
3	APOYÉ EN LA TOMA DE FOTOGRAFÍAS Y LLEVAR A CABO INVESTIGACIÓN PERIODÍSTICA PARA EL CUBRIMIENTO DE CADA UNA DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES SOCIALES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- EN EL MES DE DICIEMBRE DE 2022.
4	APOYÉ EN ACTUALIZAR EL ARCHIVO FOTOGRÁFICO DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE DICIEMBRE DE 2022.
5	APOYÉ EN ACTUALIZAR Y ARCHIVAR EL ARCHIVO DE NOTICIAS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE DICIEMBRE DE 2022.
6	APOYÉ EN EL MONITOREO DE LOS DISTINTOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, PARA EL TRASLADO DE ALERTAS NOTICIOSAS A DONDE CORRESPONDA, EN EL MES DE DICIEMBRE DE 2022.
7	APOYÉ EN LA EDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL FSS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2022.
8	APOYÉ EN LOGISTICA DE ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA EN EL MES DE DICIEMBRE DE 2022.

(f) _____
Gabriela Patricia Leiva Díaz

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
VO.BO. Rodney Yanuario Morales Romero
Encargado Módulo
de Comunicación Social
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del contratista	Gabriela Patricia Leiva Díaz	**CUI:**	2061 74489 0101
Número de Contrato:	268-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	70340668
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q67,500.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.7.500.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Módulo de Comunicación Social.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA EDICIÓN DE IMÁGENES
2	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFOGRAFÍAS DE LAS FASES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	APOYAR EN LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN, TOMA DE FOTOGRAFÍAS, ENTREVISTAS, TESTIMONIALES Y VIDEOS DE LOS PROYECTOS ENTREGADOS
4	APOYAR EN DIAGRAMAR, DISEÑAR Y REDACTAR BOLETINES INFORMATIVOS Y SOCIALES
5	APOYAR EN LA TOMA DE FOTOGRAFÍAS Y LLEVAR A CABO INVESTIGACIÓN PERIODÍSTICA PARA EL CUBRIMIENTO DE CADA UNA DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES SOCIALES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
6	APOYAR EN ACTUALIZAR Y ARCHIVAR EL ARCHIVO FOTOGRÁFICO DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
7	APOYAR EN EL MONITOREO DE LOS DISTINTOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, PARA EL TRASLADO DE ALERTAS NOTICIOSAS A DONDE CORRESPONDA
8	APOYAR EN ELABORAR MATERIAL GRÁFICO PARA ACTIVIDADES DE PROTOCOLO (PRECEDENCIAS, HOJAS MEMBRETADAS, TARJETAS DE PRESENTACIÓN, ETC.) SOLICITADAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FSS
9	APOYAR EN DIGITAR LOS PROYECTOS DE BOLETINES Y COMUNICADOS DE PRENSA
10	APOYAR EN LA EDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL FSS
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA EDICIÓN DE IMÁGENES DE LOS MESES DE ABRIL A DICIEMBRE DE 2022.
2	APOYÉ EN DIAGRAMAR, DISEÑAR Y REDACTAR BOLETINES INFORMATIVOS Y SOCIALES DE LOS MESES DE ABRIL A DICIEMBRE DE 2022.
3	APOYÉ EN LA TOMA DE FOTOGRAFÍAS Y LLEVAR A CABO INVESTIGACIÓN PERIODÍSTICA PARA EL CUBRIMIENTO DE CADA UNA DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES SOCIALES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- EN LOS MESES DE ABRIL A DICIEMBRE DE 2022.
4	APOYÉ EN ACTUALIZAR EL ARCHIVO FOTOGRÁFICO DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE LOS MESES DE ABRIL A DICIEMBRE DE 2022.
5	APOYÉ EN ACTUALIZAR Y ARCHIVAR EL ARCHIVO DE NOTICIAS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE LOS MESES DE ABRIL A DICIEMBRE DE 2022.
6	APOYÉ EN EL MONITOREO DE LOS DISTINTOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, PARA EL TRASLADO DE ALERTAS NOTICIOSAS A DONDE CORRESPONDA, EN LOS MESES DE ABRIL A DICIEMBRE DE 2022.
7	APOYÉ EN LA EDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL FSS EN LOS MESES DE ABRIL A DICIEMBRE DE 2022.
8	APOYÉ EN LOGISTICA DE ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA EN LOS MESES DE ABRIL A DICIEMBRE DE 2022.
9	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFOGRAFÍAS DE LAS FASES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN LOS MESES DE ABRIL A DICIEMBRE DE 2022
10	APOYAR EN LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN, TOMA DE FOTOGRAFÍAS, ENTREVISTAS, TESTIMONIALES Y VIDEOS DE LOS PROYECTOS ENTREGADOS EN LOS MESES DE ABRIL A DICIEMBRE DE 2022

(f) _____
Gabriela Patricia Leiva Díaz

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
VO.BO. Rodney Yanuario Morales Romero
Encargado Módulo
de Comunicación Social
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Geremy Luis Rodrigo Estrada Santos	**CUI:**	3018-59906-0101
Numero de contrato:	421-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	100043143
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q. 40,500.00	**Periodo del informe:**	01 al 31 de diciembre de 2022
Honorarios mensuales:	Q. 4,500.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Brindar apoyo en la reparación de maquinaria pesada, Motores, Sistemas hidráulicos y sistemas de frenos.
2	Apoyar con mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria.
3	Apoyar en Digitar reportes de reparaciones.
4	Brindar apoyo en las reparaciones generales dentro y fuera del taller.
5	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos.
6	Apoyar en mantener en orden equipo y lugar asignado, reportando cualquier anomalía.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé con el archivo y control de los mantenimientos preventivos y correctivos de la maquinaria del área de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé con la recepción de maquinaria que se encuentra asignada en el área de taller de la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyé en actividades administrativas a los mecánicos asignados a la unidad.
4	Apoyé en revisar cotizaciones de repuestos y materiales a ser utilizadas en el área de taller de la Unidad de Convoyes Regionales.
5	Mantuve limpio y en orden el equipo y lugar asignado en el área de taller de la Unidad de Convoyes Regionales.
6	Colaboré con el orden regular de los repuestos y herramientas ubicados en la oficina del área de taller de la Unidad de Convoyes Regionales.
7	Apoyé en la realización de inventario de maquinaria pesada que encuentra en el área de taller de Unidad de Convoyes Regionales.

F) _____
Geremy Luis Rodrigo Estrada Santos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Geremy Luis Rodrigo Estrada Santos	**CUI:**	3018-59906-0101
Numero de contrato:	421-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	100043143
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q. 40,500.00	**Periodo del informe:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios mensuales:	Q. 4,500.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Brindar apoyo en la reparación de maquinaria pesada, Motores, Sistemas hidráulicos y sistemas de frenos.
2	Apoyar con mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria.
3	Apoyar en Digitar reportes de reparaciones.
4	Brindar apoyo en las reparaciones generales dentro y fuera del taller.
5	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos.
6	Apoyar en mantener en orden equipo y lugar asignado, reportando cualquier anomalía.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé con el archivo y control de los mantenimientos preventivos y correctivos de la maquinaria del área de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé con la recepción de maquinaria que se encuentra asignada en el área de taller de la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyé en actividades administrativas a los mecánicos asignados a la unidad.
4	Apoyé en revisar cotizaciones de repuestos y materiales a ser utilizadas en el área de taller de la Unidad de Convoyes Regionales.
5	Mantuve limpio y en orden el equipo y lugar asignado en el área de taller de la Unidad de Convoyes Regionales.
6	Colaboré con el orden regular de los repuestos y herramientas ubicados en la oficina del área de taller de la Unidad de Convoyes Regionales.
7	Apoyé en la realización de inventario de maquinaria pesada que encuentra en el área de taller de Unidad de Convoyes Regionales.

F) _____
Geremy Luis Rodrigo Estrada Santos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	GILMAR RAMIRO CASTILLO DE LEON	**CUI:**	1652957241220
Número de Contrato:	411-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2522908-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 58,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	*Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.*
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente fallo o desperfecto de la maquina asignada.
2	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.
3	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.

Gilmar Castillo

(f) _____
GILMAR RAMIRO CASTILLO DE LEON

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Flecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	GILMAR RAMIRO CASTILLO DE LEON	**CUI:**	1652957241220
Número de Contrato:	411-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2522908-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 58,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	*Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.*
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente fallo o desperfecto de la maquina asignada.
2	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.
3	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente; aire en las llantas; aceite del motor; Catarina; agua; líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.

GILMAR RAMIRO CASTILLO DE LEON

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. Peter Pitzer
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Gregorio Cal Gué	**CUI:**	1998 99932 1603
Numero de contrato:	409-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	46960708
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q 58,500.00	**Periodo del informe:**	01 al 31 de diciembre de 2022.
Honorarios mensuales:	Q 6,500.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINARIA ASIGNADA
2	APOYAR EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA
3	POYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES
4	APOYAR CON LA REVISÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA
5	UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA;
6	APOYAR EN SEGUIR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS;
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINARIA ASIGNADA
2	APOYÉ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA
3	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES
4	APOYÉ CON LA REVISÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA
5	UTILICÉ RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA;
6	ACATÉ LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS;

F) _____
Gregorio Cal Gué

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Gregorio Cal Gué	**CUI:**	1998 99932 1603
Numero de contrato:	409-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	46960708
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q 58,500.00	**Periodo del informe:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios mensuales:	Q 6,500.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINARIA ASIGNADA
2	APOYAR EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA
3	POYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES
4	APOYAR CON LA REVISÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA
5	UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA;
6	APOYAR EN SEGUIR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS;
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINARIA ASIGNADA
2	APOYÉ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA
3	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES
4	APOYÉ CON LA REVISÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA
5	UTILICÉ RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA;
6	ACATÉ LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS;

F) _____
Gregorio Cal Gué

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	GUILLERMO TOMAS ALVAREZ MAS	**CUI:**	2589358041013
Número de Contrato:	400-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	16580125
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.58,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Utilicé adecuadamente la máquina asignada.
2	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la máquina asignada.
3	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
4	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes

(f) _____
GUILLERMO TOMAS ALVAREZ MAS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	GUILLERMO TOMAS ALVAREZ MAS	**CUI:**	2589358041013
Número de Contrato:	400-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	16580125
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.58,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta *los servicios:*	*UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES*		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Utilicé adecuadamente la máquina asignada.
2	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la máquina asignada.
3	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
4	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes

(f) _____
GUILLERMO TOMAS ALVAREZ MAS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029			
Nombre completo del contratista:	Héctor Alfonso Rivera Recinos	**CUI:**	1840 88739 1301
Número de Contrato:	368-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	90098528
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 81,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 9,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	Módulo de gestión de proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en verificar que los expedientes asignados contengan los soportes técnicos, generados por la coordinación de formulación de proyectos del fondo social de solidaridad, de conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos
2	Apoyar en la elaboración de perfiles de proyecto, analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada
3	Digitar cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia -CAE- y valor agregado de costo -VAC-, así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra
4	Brindar apoyo en identificar localización y ubicación geográfica del proyecto, elaborando croquis de localización plasmando sus coordenadas geográficas, basado en planos del proyecto
5	Apoyar en la creación de número SNIP en el sistema nacional de inversión pública
6	Apoyar en el ingreso de información en el sistema nacional de inversión pública –SNIP-
7	Apoyar la conformación de expedientes de cada proyecto del fondo social de solidaridad, adjuntando todos los documentos conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos
8	Apoyar en brindar información a las diferentes unidades del fondo social de solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto
9	Apoyar en la participación de reuniones con SEGEPLAN relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema SNIP
10	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la elaboración de expedientes para traslado a la coordinación de formulación de proyectos para levantar evento de los proyectos con código 283545 y 280292

2	Digité cuadros técnicos y financieros del proyecto con código SNIP 295692, según estudios del costo anual de eficiencia -CAE- y valor agregado de costo -VAC, así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra
3	Apoyé en la participación de reuniones con SEGEPLAN relacionadas con actividades de revisión de proyecto con código SNIP 295692, para su avance
4	Apoyé en enviar y responder oficios que llegan y salen de la coordinación de gestión de proyectos para apoyo a las demás coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
5	Apoyé en la actualización de la matriz de Gestión de Proyectos con la información de los avances de cada proyecto asignado al personal

(f) _____
Héctor Alfonso Rivera Recinos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Carlos Castro
Coordinador de Gestion de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

(f) _____
Ing. Carlos Castro
Vo. Bo. Jefe Inmediato

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029			
Nombre completo del Contratista:	Héctor Alfonso Rivera Recinos	**CUI:**	1840 88739 1301
Número de Contrato:	368-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	90098528
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 81,000.00**	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 9,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	Módulo de gestión de proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en verificar que los expedientes asignados contengan los soportes técnicos, generados por la coordinación de formulación de proyectos del fondo social de solidaridad, de conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos
2	Apoyar en la elaboración de perfiles de proyecto, analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada
3	Digitar cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia -CAE- y valor agregado de costo -VAC-, así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra
4	Brindar apoyo en identificar localización y ubicación geográfica del proyecto, elaborando croquis de localización plasmando sus coordenadas geográficas, basado en planos del proyecto
5	Apoyar en la creación de número SNIP en el sistema nacional de inversión pública
6	Apoyar en el ingreso de información en el sistema nacional de inversión pública –snip-
7	Apoyar la conformación de expedientes de cada proyecto del fondo social de solidaridad, adjuntando todos los documentos conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos
8	Apoyar en brindar información a las diferentes unidades del fondo social de solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto
9	Apoyar en la participación de reuniones con SEGEPLAN relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema SNIP
10	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en verificar que los expedientes con código SNIP: Mejoramiento camino rural tramo Olopitas – Carboneras – Monteros, Esquipulas, Chiquimula, Mejoramiento calle 7ª. Entre 1ra y Carretera CA-13 Zona 2, Poptún, Petén, Mejoramiento Calle 5ª avenida 9 calle – 13 calle zona 1, Melchor de Mencos Petén, 295692 y 304433 asignados contengan los soportes técnicos, generados por la coordinación de formulación de proyectos del fondo social de solidaridad, de conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos
2	Apoyé en la elaboración de perfiles de proyectos con código SNIP 298306, 283547, 283548, 295015, 283545, 280292 y 295692 , analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada
3	Digité cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia -CAE- y valor agregado de costo -VAC-, así como su proyección anual según el

	tiempo de vida de la obra de los proyectos con Código SNIP 295051, 283547, 283548, 298306, 283918, 280292, 276028, 276039, 283918, 280292 y 295692
4	Brindé apoyo en identificar localización y ubicación geográfica del proyecto con código SNIP 298306, elaborando croquis de localización plasmando sus coordenadas geográficas, basado en planos del proyecto
5	Apoyé en el ingreso de información en el sistema nacional de inversión pública –SNIP- de los proyectos con código 295051, 283547, 283548, 298306, 283918, 280292, 283918, 276039, 276028, 283918, 280292 y 295692
6	Apoyé con la conformación de expedientes de proyectos del fondo social de solidaridad, adjuntando todos los documentos conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de los proyectos con código 295051, 283547, 283548, 298306, 298312, 280288, 283547, 283548, 280292 Y 283918, 299243, 283918, 280292 y 295692.
7	Apoyé en brindar información a las diferentes unidades del fondo social de solidaridad del avance en el SNIP de proyectos 283548, 283547, 283918, 280292, 295692, 280292 para levantar eventos
8	Apoyé en la participación de reuniones con SEGEPLAN relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema SNIP así como para discutir para diferentes avances en los proyectos evaluados
9	Apoyé diferentes actividades como en la conformación de expedientes de proyectos del fondo social de solidaridad 299243, 295051, 281256, 281255, 281252, 281251, 277918, 276408, 276393, 276393, 276392, 276084, 276035, 267349, 263551 para aprobación del anteproyecto 2023 Recolecté información sobre puentes dañados por ingreso de Tormenta Tropical Celia en territorio nacional de proyectos para redacción de documentos y predimensionamiento de proyectos: Reposición Puente Vehicular Aldea Pueblo Viejo, San Sebastián Huehuetenango, Huehuetenango, Reposición Puente Vehicular Rio San José, Colonia El Cerezo, Chiquimula, Chiquimula Y Reposición Puente Los Amates, Jalapa Jalapa, Redacté de fichas de constancia de causa y daño por estado de Calamidad por ingreso de Tormenta Tropical Celia en territorio nacional de proyectos asignados: Reposición Puente Vehicular Aldea Pueblo Viejo, San Sebastián Huehuetenango, Hueheutenango, y Reposición Puente Vehicular Rio San José, Colonia El Cerezo, Chiquimula, Chiquimula Gestioné envío de aval de alcalde y gobernador de San Sebastián Huehuetenango y Chiquimula, Chiquimula para conformación de expediente para proyectos Apoyé en la elaboración de perfiles de proyecto Reposición Puente Vehicular Aldea Pueblo Viejo, San Sebastián Huehuetenango, Huehuetenango, analicé la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada Apoyé la conformación de expedientes de proyectos del fondo social de solidaridad, para revisión de CONRED para aprobación de estado de calamidad y en escaneo de expedientes.
10	Apoyé en enviar y responder oficios que llegan y salen de la coordinación de gestión de proyectos para apoyo a las demás coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
11	Apoyé en la actualización de la matriz de Gestión de Proyectos con la información de los avances de cada proyecto asignado al personal

(f) _____
Héctor Alfonso Rivera Recinos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Carlos Castro
Coordinador de Gestion de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

(f) _____
Ing. Carlos Castro
Vo. Bo. Jefe Inmediato

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	HÉCTOR HUGO CAMPOS	**CUI:**	2713 64335 0101
Número de Contrato:	328-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	66053994
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 49,500.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE; 5. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1. COLABORÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYÉ EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL –FSS- DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLES.

(f) Hugo campos
HÉCTOR HUGO CAMPOS
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	HÉCTOR HUGO CAMPOS	**CUI:**	2713 64335 0101
Número de Contrato:	328-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	66053994
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 49,500.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE; 5. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1. COLABORÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYÉ EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL –FSS- DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLES.

(f) Hugo Campos
HÉCTOR HUGO CAMPOS
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Artemio Joel Muñoz de Paz
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	HEIDY ROCIO HERRERA ESCOBAR	**CUI:**	3001332510101
Número de Contrato:	508-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	92472664
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS	**Plazo del Contrato:**	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**67,466.67**	**Período del Informe:**	1 DE DICIEMBRE DE 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
Honorarios Mensuales:	**8,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	PARTICIPAR EN REUNIONES INTERNAS DE LA DIRECCION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-.
2	APOYAR EN LA RECEPCION DE LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN A LA DIRECCION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-.
3	CLASIFICAR Y ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-.
4	APOYAR EN LA RECEPCION DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA DIRECCIONDE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-.
5	APOYAR EN LA FOLIACION DE DOCUMENTOS EN LOS CUALES VERSAN DOCUMENTACION DE LA UNIDAD.
6	REALIZAR LA CODIFICACION Y REGISTRO DE EXPEDIENTES QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE –DAHVI-.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE EL "CONTRATISTA" DEBERA DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO No. CEFSS-3301-2022-YGG/db DE FECHA 16/11/2022.
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES Y APOYAR EN EL TRASLADO DE LOS PILOTOS PARA SU DISTRIBUCIÓN
2	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
3	COLABORAR EN LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES
4	APOYAR EN DIGITAR SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE TRANSPOTES
5	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE COMPRA DE REPUESTOS
6	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES
7	COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE ¨EL CONTRATISTA¨ DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN LA RECEPCIÓN DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES Y APOYAR EN EL TRASLADO DE LOS PILOTOS PARA SU DISTRIBUCIÓN
2	APOYE EN LA DIGITACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
3	COLABORE EN LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES
4	APOYE EN DIGITAR SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE TRANSPOTES
5	APOYE EN LA CONFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE COMPRA DE REPUESTOS
6	COLABORE EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES
7	COLABORE EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
8	Y OTRAS ACTIVIDADES QE SE DERIVEN DE LA COORDINACIÓN

(f) _____
Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Artemio Joel Muñoz de Paz
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN FINAL DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	HEIDY ROCIO HERRERA ESCOBAR	**CUI:**	3001332510101
Número de Contrato:	508-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	92472664
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS	**Plazo del Contrato:**	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**67,466.67**	**Período del Informe:**	18 DE ABRIL DE 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
Honorarios Mensuales:	**8,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	PARTICIPAR EN REUNIONES INTERNAS DE LA DIRECCION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-.
2	APOYAR EN LA RECEPCION DE LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN A LA DIRECCION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-.
3	CLASIFICAR Y ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-.
4	APOYAR EN LA RECEPCION DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA DIRECCIONDE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-.
5	APOYAR EN LA FOLIACION DE DOCUMENTOS EN LOS CUALES VERSAN DOCUMENTACION DE LA UNIDAD.
6	REALIZAR LA CODIFICACION Y REGISTRO DE EXPEDIENTES QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE –DAHVI-.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE EL "CONTRATISTA" DEBERA DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	PARTICIPE EN REUNIONES INTERNAS DE LA DIRECCION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDAS –DAHVI-.
2	CLASIFIQUE Y ARCHIVE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-.
3	APOYE EN LA RECEPCION DE LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN A LA DIRECCION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-.
4	REALICE LA CODIFICACION Y REGISTRO DE EXPEDIENTES QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE –DAHVI-.
5	APOYE EN LA FOLIACION DE DOCUMENTOS EN LOS CUALES VERSAN PROYECTOS DE LA UNIDAD.
6	PARTICIPE EN CAPACITACION OFRECIDA POR GUATEMALA PROSPERA.
7	APOYE EN LA RECEPCION DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA DIRECCIONDE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-.
8	ORIENTE Y DI INDUCCION AL PERSONAL NUEVO DE LA UNIDAD –DAHVI-
9	Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA COORDINACION. -
10	APOYE EN LA RECEPCIÓN DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES Y APOYAR EN EL TRASLADO DE LOS PILOTOS PARA SU DISTRIBUCIÓN
11	APOYE EN LA DIGITACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
12	COLABORE EN LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES
13	APOYE EN DIGITAR SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE TRANSPOTES
14	APOYE EN LA CONFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE COMPRA DE REPUESTOS
15	COLABORE EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES
16	COLABORE EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS
17	Y OTRAS ACTIVIDADES QE SE DERIVEN DE LA COORDINACIÓN

(f) _____
Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Artemio Joel Muñoz de Paz
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

(f) _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Henri Ariel Villatoro Girón	**CUI:**	2645-75474-1409
Numero de contrato:	475-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	43322441
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q. 58,500.00	**Periodo del informe:**	01 al 31 de diciembre de 2022
Honorarios mensuales:	Q. 6,500.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el equipo que le sea asignado para realizar los diferentes traslados de maquinaria de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el equipo asignado.
3	Apoyar en mantener el equipo asignado en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
4	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo de la Unidad de Convoyes Regionales.
5	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua y llantas del cabezal asignado.
6	Utilizar racionalmente los combustibles de equipo asignado.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé con la revisión de los niveles de aceite, agua y llantas del cabezal asignado.
2	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo de la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Utilice racionalmente los combustibles de equipo asignado.
4	Apoyé con la revisión de los niveles de aceite, agua y llantas del cabezal asignado.

F) _____
Henri Ariel Villatoro Girón

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. _____
Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Henri Ariel Villatoro Girón	**CUI:**	2645-75474-1409
Numero de contrato:	475-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	43322441
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q. 58,500.00	**Periodo del informe:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios mensuales:	Q. 6,500.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el equipo que le sea asignado para realizar los diferentes traslados de maquinaria de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el equipo asignado.
3	Apoyar en mantener el equipo asignado en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
4	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo de la Unidad de Convoyes Regionales.
5	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua y llantas del cabezal asignado.
6	Utilizar racionalmente los combustibles de equipo asignado.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en conducir el equipo que le sea asignado para realizar los diferentes traslados de maquinaria de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el equipo asignado.
3	Apoyé en mantener el equipo asignado en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
4	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo de la Unidad de Convoyes Regionales.
5	Apoyé con la revisión de los niveles de aceite, agua y llantas del cabezal asignado.
6	Utilice racionalmente los combustibles de equipo asignado.

F) _____
Henri Ariel Villatoro Girón

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Vo. Bo. _____ Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Henry Eduardo Morales Moscoso	**CUI:**	2660870940201
Número de Contrato:	258-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8553535-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.72,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01 de abril de 2022 al 31 de diciembre de 2022.
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	**Período del Informe:**	Del 01 de diciembre de 2022 al 31 de diciembre de 2022.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Supervisión		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SON TRASLADADOS PARA SU RESPECTIVA DIGITALIZACIÓN.
2	APOYAR EN DIGITALIZAR CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTENGAN LOS EXPEDIENTES.
3	APOYAR EN INGRESAR EN EL SISTEMA DE DIGITALIZACIÓN, TODOS LOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS PARA QUE LOS USUARIOS AUTORIZADOS PUEDAN VISUALIZAR LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS SIN NECESIDAD DE CONTAR FÍSICAMENTE CON EL EXPEDIENTE.
4	APOYAR EN VELAR POR EL MANEJO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES PARA QUE NO SE EXTRAVÍEN DOCUMENTOS.
5	APOYAR EN OPERAR EL SISTEMA DE PROYECTOS PARA RECIBIR Y TRASLADAR LOS EXPEDIENTES A OTRAS UNIDADES DEL FONDO.
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO CEFSS-3067-2022-YGG/nm
1	APOYAR EN DIGITAR CUADRO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYAR EN DIGITALIZAR REPORTES Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE DE LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
3	APOYAR CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN.
4	APOYAR EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN.
5	APOYAR EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DEL FSS.
6	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA, CIV, MP, CGC Y OTRAS INSTITUCIONES, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS;
7	APOYAR EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS;
8	APOYAR EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN;
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Colaboré en trasladar documentos al expediente respectivo del archivo.
2	Colaboré en apoyar en digitalizar cuadro de seguimiento semanal de las programaciones de asesores de Supervisión de Proyectos.
3	Ayudé en el traslado de documentos que se solicitaban a otras coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
4	Apoyé en digitalizar reportes y dar seguimiento a las solicitudes de combustible de los asesores de Supervisión de Proyectos.
5	Apoyé en el traslado y resguardo de expedientes administrativos.
6	Apoyé en digitalizar cuadros con información física y financiera de proyectos del FSS.
7	Colaboré en la digitalización de cuadros para atender requerimientos de información por Auditoría Interna, CIV, MP, CGC, sobre proyectos que se encuentran en ejecución, finalizados, suspendidos, inactivos y proyectos subrogados del FSS.
8	Apoyé en crear bases de datos con avances físicos de proyectos.
9	Apoyé en el registro de archivo físico y digital de proyectos a cargo de la Coordinación de Supervisión.
10	Colaboré en la digitalización de cuadros de estimación de proyectos.
11	Colaboré en ingresar en cada carpeta compartida que posee cada asesor de la Coordinación de Supervisión los documentos solicitados con relación a proyectos en Ejecución.
12	Apoyé en digitalizar expedientes administrativos que contienen documentos de recepción y liquidación de proyectos que están siendo ejecutados.
13	Apoyé en asesorar sobre expedientes que no contenían los documentos fehacientes para dar tramite a las ejecuciones de diferentes proyectos de la institución.
14	Apoyé en la revisión de datos sobre estimaciones de trabajos de proyectos que están siendo Ejecutados.
15	Realicé digitalizaciones de programas de Anticipo de proyectos en ejecución 2022.
16	Colaboré en la búsqueda, digitalización y publicación con relación a documentos que hacían falta de ingresar en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.
17	Colaboré en enviar expedientes para pago a las Coordinación respectivas para su respectiva revisión y tramite correspondiente.
18	Asesoré a los Ingenieros de la Coordinación de Supervisión de Proyectos con relación a términos legales para que los expedientes de pago de proyectos 2022 fueran debidamente correctos para su respectivo tramite en las demás coordinaciones de la institución.
19	Brindé apoyo en revisión de expedientes que traían los contratistas a la institución para su respectivo tramite de pago.
20	Envié información mensual con relación a proyectos que se ejecutan mes a mes en la institución.
21	Asesoré a los Ingenieros de la Coordinación de Supervisión de proyectos con relación a instrumentos públicos que carecían de veracidad e información incompleta.

(f) _____

Henry Eduardo Morales Moscoso

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Henry Eduardo Morales Moscoso	**CUI:**	2660870940201
Número de Contrato:	258-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8553535-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.72,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01 de abril de 2022 al 31 de diciembre de 2022.
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	**Período del Informe:**	Del 01 de abril de 2022 al 31 de diciembre de 2022.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Supervisión		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SON TRASLADADOS PARA SU RESPECTIVA DIGITALIZACIÓN.
2	APOYAR EN DIGITALIZAR CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTENGAN LOS EXPEDIENTES.
3	APOYAR EN INGRESAR EN EL SISTEMA DE DIGITALIZACIÓN, TODOS LOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS PARA QUE LOS USUARIOS AUTORIZADOS PUEDAN VISUALIZAR LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS SIN NECESIDAD DE CONTAR FÍSICAMENTE CON EL EXPEDIENTE.
4	APOYAR EN VELAR POR EL MANEJO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES PARA QUE NO SE EXTRAVÍEN DOCUMENTOS.
5	APOYAR EN OPERAR EL SISTEMA DE PROYECTOS PARA RECIBIR Y TRASLADAR LOS EXPEDIENTES A OTRAS UNIDADES DEL FONDO.
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME PERIODO DEL 01/04/2022 AL 02/11/2022
1	Colaboré en trasladar documentos al expediente respectivo del archivo.
2	Colaboré en la atención de llamadas vía telefónica que ingresan a la coordinación Jurídica.
3	Ayudé en el traslado de documentos que se solicitaban a otras coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
4	Redacté las notificaciones de resoluciones para contratistas.
5	Apoyé en el traslado y resguardo de expedientes administrativos.
6	Redacté las respuestas a requerimientos de no tener insolvencias.
7	Colabore en la solicitud y resguardo de Suministros para utilización de la Coordinación Jurídica.
8	Colaboré en la digitalización, elaboración y actualización de una base de datos sobre el registro de Fianzas que obran en el Archivo de Coordinación Jurídica, para una mejor localización y resguardo de las mismas.
9	Colaboré en notificar requerimientos de convenio 2022 ya finalizados.
10	Colaboré en la búsqueda y revisión de expedientes del área de archivo.
11	Colaboré en dar seguimiento a los requerimientos de las diferentes Unidades.

12	Colaboré en la digitalización y resguardo de fianzas que ingresan en la Coordinación Jurídica.
13	Apoyé en la conformación y envió de minutas de contratos, resoluciones y notificaciones de Actas para las diferentes unidades.
14	Apoyé en la digitalización y envió de expedientes administrativos para su aprobación.
15	Redacté las solicitudes y respuestas en relación a requerimientos solicitados por las diferentes Unidades de la institución.
16	Colaboré en asesorar en relación a solicitudes y entrega de fianzas.
17	Apoyé en la conformación y envio de minutas de contratos.
18	Colaboré en dar trámite y respuesta a requerimientos del Ministerio Público.
19	Apoyé en la revisión de oficios para traslado de respuesta de requerimientos de las diferentes unidades de la Institución.
20	Asesoré en relación a trámites administrativos dentro de la Institución.
21	Conformé expedientes en relación para aprobación de Contratos de obra.
22	Colaboré en la solicitud de expedientes del área de archivo para dar respuesta a requerimientos solicitados por las diferentes unidades.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO CEFSS-3067-2022-YGG/nm
1	APOYAR EN DIGITAR CUADRO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYAR EN DIGITALIZAR REPORTES Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE DE LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
3	APOYAR CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN.
4	APOYAR EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN.
5	APOYAR EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DEL FSS.
6	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA, CIV, MP, CGC Y OTRAS INSTITUCIONES, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS;
7	APOYAR EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS;
8	APOYAR EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN;
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME PERIODO DEL 03/11/2022 AL 31/12/2022
1	Colaboré en trasladar documentos al expediente respectivo del archivo.
2	Colaboré en apoyar en digitalizar cuadro de seguimiento semanal de las programaciones de asesores de Supervisión de Proyectos.
3	Ayudé en el traslado de documentos que se solicitaban a otras coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
4	Apoyé en digitalizar reportes y dar seguimiento a las solicitudes de combustible de los asesores de Supervisión de Proyectos.
5	Apoyé en el traslado y resguardo de expedientes administrativos.
6	Apoyé en digitalizar cuadros con información física y financiera de proyectos del FSS.
7	Colaboré en la digitalización de cuadros para atender requerimientos de información por Auditoría Interna, CIV, MP, CGC, sobre proyectos que se encuentran en ejecución, finalizados, suspendidos, inactivos y proyectos subrogados del FSS.

8	Apoyé en crear bases de datos con avances físicos de proyectos.
9	Apoyé en el registro de archivo físico y digital de proyectos a cargo de la Coordinación de Supervisión.
10	Colaboré en la digitalización de cuadros de estimación de proyectos.
11	Colaboré en ingresar en cada carpeta compartida que posee cada asesor de la Coordinación de Supervisión los documentos solicitados con relación a proyectos en Ejecución.
12	Apoyé en digitalizar expedientes administrativos que contienen documentos de recepción y liquidación de proyectos que están siendo ejecutados.
13	Apoyé en asesorar sobre expedientes que no contenían los documentos fehacientes para dar tramite a las ejecuciones de diferentes proyectos de la institución.
14	Apoyé en la revisión de datos sobre estimaciones de trabajos de proyectos que están siendo Ejecutados.
15	Realicé digitalizaciones de programas de Anticipo de proyectos en ejecución 2022.
16	Colaboré en la búsqueda, digitalización y publicación con relación a documentos que hacían falta de ingresar en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.
17	Colaboré en enviar expedientes para pago a las Coordinación respectivas para su respectiva revisión y tramite correspondiente.
18	Asesoré a los Ingenieros de la Coordinación de Supervisión de Proyectos con relación a términos legales para que los expedientes de pago de proyectos 2022 fueran debidamente correctos para su respectivo tramite en las demás coordinaciones de la institución.
19	Brindé apoyo en revisión de expedientes que traían los contratistas a la institución para su respectivo tramite de pago.
20	Envié información mensual con relación a proyectos que se ejecutan mes a mes en la institución.
21	Asesoré a los Ingenieros de la Coordinación de Supervisión de proyectos con relación a instrumentos públicos que carecían de veracidad e información incompleta.

(f) _____

Henry Eduardo Morales Moscoso

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Herber Isidro Gómez Vásquez**	**CUI:**	**2604322451712**
Número de Contrato:	**429-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**24400629**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q 45,000.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Honorarios Mensuales:	**Q 5,000.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 al 31 de diciembre de 2,022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**Unidad de Convoyes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
2	Apoyé en reportar los desperfectos mecánicos para el buen funcionamiento del camión.
3	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
4	Apoyé en conducir el camión que le sea asignado para los trabajos de mantenimiento de carreteras.

(f) _____
Herber Isidro Gómez Vásquez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Vo. Bo. Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Herber Isidro Gómez Vásquez**	**CUI:**	**2604322451712**
Número de Contrato:	**429-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**24400629**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q 45,000.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Honorarios Mensuales:	**Q 5,000.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**Unidad de Convoyes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
2	Apoyé en reportar los desperfectos mecánicos para el buen funcionamiento del camión.
3	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
4	Apoyé en conducir el camión que le sea asignado para los trabajos de mantenimiento de carreteras.

(f) _____
Herber Isidro Gómez Vásquez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. _____
Peter Hecht
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Herbert Manuel López Alvarado	**CUI:**	1773-75396-0101
Número de Contrato:	352-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	6651937-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q 135,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 15,000.00	**Período del Informe:**	Mes de diciembre del 2022.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
2	APOYAR EN REALIZAR REVISIONES DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS
3	REALIZAR VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS
4	APOYAR EN ELABORAR DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS
5	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
6	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS
7	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA SOLICITADA EN LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
8	APOYAR EN EMITIR OPINIÓN TÉCNICA A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
9	APOYAR EN PARTICIPAR EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Realice el chequeo del presupuesto y costos unitarios del proyecto: "Mejoramiento Camino Rural Caserío Tuixel – Caserío Mapa, San Sebastián Huehuetenango, Huehuetenango"
2	Realice el chequeo del presupuesto y costos unitarios del proyecto: "Construcción Infraestructura de Aeropuerto (Urbanización), San José, Escuintla"
3	Realice el chequeo del presupuesto y costos unitarios del proyecto: "Construcción paso a desnivel 46 calle, Calzada Raúl Aguilar Batres, Entrada Colonia Monte María zona 12, Villa Nueva, Guatemala".
4	Seguimiento al proyecto: "Mejoramiento Carretera Rd-Que-13-03 Km. 217.165 - Km. 221.165 Y Bif. Rd-Que-13-03 Km. 220.905 - Rd-Que-13-02 Km. 221.305, Huitan, Quetzaltenango."
5	Seguimiento al proyecto: "Mejoramiento Calle Principal Aldea Monrovia - Cajola, San Juan Ostuncalco, Quetzaltenango."

6	Realice el chequeo del presupuesto y costos unitarios del proyecto: "Mejoramiento Infraestructura de Aeropuerto Internacional La Aurora, Guatemala, Guatemala".
7	Seguimiento al proyecto: "Mejoramiento Camino Rural Intersección Rn-12-Norte Km. 284.400 - Caserío El Triunfo, Aldea Tuinima, Tajumulco, San Marcos"
8	Apoyo a la Coordinación de Supervisión en la revisión de documentos de cambio, específicamente en documentos de Acuerdos de Trabajo Extra.

(f) _____

Herbert Manuel López Alvarado

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

f. Vo.Bo. _____

Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Herbert Manuel López Alvarado	**CUI:**	1773 75396 0101
Número de Contrato:	352-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	6651937-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q135,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q15,000.00	**Período del Informe:**	Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
2	APOYAR EN REALIZAR REVISIONES DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS
3	REALIZAR VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS
4	APOYAR EN ELABORAR DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS
5	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
6	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS
7	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA SOLICITADA EN LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
8	APOYAR EN EMITIR OPINIÓN TÉCNICA A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
9	APOYAR EN PARTICIPAR EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Realice el chequeo del presupuesto y costos unitarios del proyecto: Mejoramiento Camino Rural Sector El Oratorio Del Caserío El Tepenance - Caserío San Ramon, Comapa, Jutiapa.
2	Realice el Checklist del proyecto: Mejoramiento Calle Entrada Principal Cabecera Municipal, Zunil, Quetzaltenango.
3	Seguimiento al proyecto: Construcción puente vehicular sector puente blanco, Antigua Guatemala
4	Apoyo en el chequeo de presupuesto del proyecto: Adquisición de materiales para la "Construcción de un puente vehicular tipo Badén, en el caserío Alta Gracia II, el municipio de Melchor de Mencos, Peten"
5	Realice el chequeo del presupuesto y costos unitarios del proyecto: Mejoramiento Carretera Rd-Jut-07 Km. 134.600 - Km. 142.730, El Progreso, Jutiapa.
6	Apoyo en la elaboración de costos y presupuestos de los proyectos relacionados a los estados de calamidad

7	Realice el chequeo del presupuesto y costos unitarios del proyecto: Mejoramiento Calle(S) 5 Av. Y 3 Calle Zona 9 El Tejar, 18 Av. Y Diagonal 7 Zona 5 - Nuevo Hospital Regional, Chimaltenango, Chimaltenango
8	Seguimiento al proyecto: Mejoramiento Camino Rural, Cantón Nueva Esperanza, Aldea El Rosario, Tacana, San Marcos.
9	Seguimiento al proyecto: Mejoramiento Calle Principal Con Pavimento Rígido Fase II, Cantón Cheguate, Aldea Chequin, Del Municipio De Tacana, San Marcos.
10	Seguimiento al proyecto: Mejoramiento Camino Rural Intersección Rn-12-Norte Km. 284.400 - Caserío El Triunfo, Aldea Tuinima, Tajumulco, San Marcos.
11	Seguimiento al proyecto: Estudios, Diseño Y Planificación Para El Proyecto: "Mejoramiento Infraestructura De Aeropuerto Internacional La Aurora, Guatemala, Guatemala"
12	Seguimiento al proyecto: "Mejoramiento Calle Principal Aldea Monrovia - Cajola, San Juan Ostuncalco, Quetzaltenango."
13	Seguimiento al proyecto: "Mejoramiento Camino Rural Caserio Zalpatzan- Aldea Piache, Malacatancito, Huehuetenango"
14	Seguimiento al proyecto: "Mejoramiento Carretera Rd-Que-13-03 Km. 217.165 - Km. 221.165 Y Bif. Rd-Que-13-03 Km. 220.905 - Rd-Que-13-02 Km. 221.305, Huitan, Quetzaltenango."
15	Realice el chequeo del presupuesto y costos unitarios del proyecto: "Mejoramiento Calle Cementerio General - Intersección Km. 294.525 Rn-12-Norte, Ixchiguan, San Marcos"
16	Realice el chequeo del presupuesto y costos unitarios del proyecto: "Mejoramiento Calle Interseccion Ca-01 Occidente Km. 71.00 - Sector Chuaq Uenum, Patzicia, Chimaltenango"

(f) _____
Herbert Manuel López Alvarado

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

f. Vo.Bo. _____

Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**HUGO LEONEL ALONZO YAC**	**CUI:**	2447 34534 0409
Número de Contrato:	**339-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	1483732-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**SERVICIOS TECNICOS**		
Monto Total del Contrato:	**Q. 81,000.00**	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q.9,000.00**	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta sus servicios:	**MODULO DE TESORERIA**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR EN DIGITAR EL REGISTRO DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO POR LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN EL LIBRO AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
2.	APOYAR EN DIGITAR LAS REQUISICIONES DEL COMBUSTIBLE A UTILIZARSE SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE LAS UNIDADES.
3.	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES QUE RESPALDEN LA ENTREGA DE VALES DE COMBUSTIBLE.
4.	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE INFORME MENSUAL DE DESPACHO DE VALES DE COMBUSTIBLE.
5.	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA COMPRA DE VALES DE COMBUSTIBLE.
6.	APOYAR EN EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE, REQUISICIONES Y VALES DE LIQUIDACIÓN.
7.	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LAS LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE PENDIENTES.
8.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	ENTREGUÉ NUMERO DE NOMBRAMIENTO PARA SOLICITUD DE COMBUSTIBLE.
2.	RECIBÍ SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE Y REVISE QUE LA PAPELERIA VINIERA CON TODOS LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA LA ENTREGA DE COMBUSTIBLE.
3.	ARCHIVÉ DIGITALMENTE EN LOS CONTROLES DE ENTREGA DE COMBUSTIBLE.
4.	ANOTÉ EN EL LIBRO AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA LA ENTREGA DE COMBUSTIBLE SEGÚN LA DENOMINACION ENTREGADA.
5.	REVISÉ EXPEDIENTES DE LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE.
6.	ARCHIVÉ LOS EXPEDIENTES LIQUIDACIONES LIQUIDADAS RECIBIDAS.
7.	REALICE INFORMES DE CONSUMO Y SALDO DE CUPONES PARA COMBUSTIBLE PARA LAS COORDINACIONES EJECUTIVA Y FINANCIERA.
8.	ELAVORÉ CHEQUES PARA DIFERENTES PAGOS DE SERVICIOS ADQUIRIDOS POR EL FSS

(f) _____
Hugo Leonel Alonzo Yac
Nombre y Firma del Contratista

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Licda. Karla Janeth López Quilo
Encargada del Módulo de Tesorería
(f) Fondo Social de Solidaridad
Vo.Bo. Nombre, Cargo y Sello

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**HUGO LEONEL ALONZO YAC**	**CUI:**	2447 34534 0409
Número de Contrato:	**339-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	1483732-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**SERVICIOS TECNICOS**		
Monto Total del Contrato:	**Q. 81,000.00**	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q.9,000.00**	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta sus servicios:	**MODULO DE TESORERIA**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR EN DIGITAR EL REGISTRO DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO POR LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN EL LIBRO AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
2.	APOYAR EN DIGITAR LAS REQUISICIONES DEL COMBUSTIBLE A UTILIZARSE SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE LAS UNIDADES.
3.	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES QUE RESPALDEN LA ENTREGA DE VALES DE COMBUSTIBLE.
4.	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE INFORME MENSUAL DE DESPACHO DE VALES DE COMBUSTIBLE.
5.	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA COMPRA DE VALES DE COMBUSTIBLE.
6.	APOYAR EN EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE, REQUISICIONES Y VALES DE LIQUIDACIÓN.
7.	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LAS LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE PENDIENTES.
8.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	ENTREGUÉ NUMERO DE NOMBRAMIENTO PARA SOLICITUD DE COMBUSTIBLE.
2.	RECIBÍ SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE Y REVISE QUE LA PAPELERIA VINIERA CON TODOS LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA LA ENTREGA DE COMBUSTIBLE.
3.	ARCHIVÉ DIGITALMENTE EN LOS CONTROLES DE ENTREGA DE COMBUSTIBLE.
4.	ANOTÉ EN EL LIBRO AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA LA ENTREGA DE COMBUSTIBLE SEGÚN LA DENOMINACION ENTREGADA.
5.	REVISÉ EXPEDIENTES DE LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE.
6.	ARCHIVÉ LOS EXPEDIENTES LIQUIDACIONES LIQUIDADAS RECIBIDAS.
7.	REALICE INFORMES DE CONSUMO Y SALDO DE CUPONES PARA COMBUSTIBLE PARA LAS COORDINACIONES EJECUTIVA Y FINANCIERA.
8.	ELAVORÉ CHEQUES PARA DIFERENTES PAGOS DE SERVICIOS ADQUIRIDOS POR EL FSS

(f) _____
Hugo Leonel Alonzo Yac
Nombre y Firma del Contratista

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Licda. Karla Janeth López Quilo
Encargada del Módulo de Tesorería
(f) Fondo Social de Solidaridad
Vo.Bo. Nombre, Cargo y Sello

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	HUGO HAROLDO CRISTALES ARCHILA	**CUI:**	2657 61506 0101
Número de Contrato:	287-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	760382-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.45,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO Y PRÉSTAMO DE LOS MISMOS
2	COLABORAR EN EL ARCHIVO, IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, REORDENAMIENTO Y SEÑALIZACIÓN DE LAS ESTANTERÍAS Y ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS DE FORMA QUE PERMITA CONSERVAR PERMANENTEMENTE LOCALIZABLES LOS EXPEDIENTES GESTIONADOS, A TRAVÉZ DEL ORDEN LÓGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU FÁCIL LOCALIZACIÓN Y CONSULTA.
3	REALIZAR EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO LA INTRODUCCIÓN DE ARCHIVOS A LA BASE DE DATOS.
4	APOYAR EN LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
5	APOYAR EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
6	APOYAR EN LA REALIZACIÓN PERIÓDICA DE LOS INVENTARIOS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS, PARA LA EVACUACIÓN DE EXPEDIENTES INACTIVOS Y DOCUMENTOS QUE HAN CADUCADO.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION

No.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
2	APOYE EN LA REALIZACIÓN PERIÓDICA DE LOS INVENTARIOS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS, PARA LA EVACUACIÓN DE EXPEDIENTES INACTIVOS Y DOCUMENTOS QUE HAN CADUCADO.
3	APOYE EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO Y PRÉSTAMO DE LOS MISMOS
4	REALIZE EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO LA INTRODUCCIÓN DE ARCHIVOS A LA BASE DE DATOS.
5	COLABORE EN EL ARCHIVO, IDENTIFICANDO, ORGANIZANDO, REORDENANDO Y EN LA SEÑALIZACIÓN DE LAS ESTANTERÍAS Y ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS DE FORMA QUE PERMITA CONSERVAR PERMANENTEMENTE LOCALIZABLES LOS EXPEDIENTES GESTIONADOS, A TRAVÉZ DEL ORDEN LÓGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU FÁCIL LOCALIZACIÓN Y CONSULTA.

f) _____
HUGO HAROLDO CRISTALES ARCHILA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

f) _____
Jose Oliberto García Pineda
Encargado del Archivo
de Documentación General
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	HUGO HAROLDO CRISTALES ARCHILA	**CUI:**	2657 61506 0101
Número de Contrato:	287-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	760382-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.45,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO Y PRÉSTAMO DE LOS MISMOS
2	COLABORAR EN EL ARCHIVO, IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, REORDENAMIENTO Y SEÑALIZACIÓN DE LAS ESTANTERÍAS Y ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS DE FORMA QUE PERMITA CONSERVAR PERMANENTEMENTE LOCALIZABLES LOS EXPEDIENTES GESTIONADOS, A TRAVÉZ DEL ORDEN LÓGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU FÁCIL LOCALIZACIÓN Y CONSULTA.
3	REALIZAR EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO LA INTRODUCCIÓN DE ARCHIVOS A LA BASE DE DATOS.
4	APOYAR EN LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
5	APOYAR EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
6	APOYAR EN LA REALIZACIÓN PERIÓDICA DE LOS INVENTARIOS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS, PARA LA EVACUACIÓN DE EXPEDIENTES INACTIVOS Y DOCUMENTOS QUE HAN CADUCADO.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION

No.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO Y PRÉSTAMO DE LOS MISMOS
2	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN PERIÓDICA DE LOS INVENTARIOS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS, PARA LA EVACUACIÓN DE EXPEDIENTES INACTIVOS Y DOCUMENTOS QUE HAN CADUCADO.
3	REALIZE EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO LA INTRODUCCIÓN DE ARCHIVOS A LA BASE DE DATOS.
4	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS
5	APOYÉ EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO Y PRÉSTAMO DE LOS MISMOS
6	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN PERIÓDICA DE LOS INVENTARIOS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS, PARA LA EVACUACIÓN DE EXPEDIENTES INACTIVOS Y DOCUMENTOS QUE HAN CADUCADO.
7	COLABORÉ EN EL ARCHIVO, IDENTIFICANDO, ORGANIZANDO, REORDENANDO, Y SEÑALIZANDO LAS ESTANTERÍAS Y ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS DE FORMA QUE SE PERMITA CONSERVAR PERMANENTEMENTE LOCALIZABLES LOS EXPEDIENTES GESTIONADOS, A TRAVÉZ DEL ORDEN LÓGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU FÁCIL LOCALIZACIÓN Y CONSULTA.

f) _____
HUGO HAROLDO CRISTALES ARCHILA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

f) _____
Jose Oliberto García Pineda
Encargado del Archivo
de Documentación General
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	HUGO LEONEL CONTRERAS GARCÍA	**CUI:**	1639 45241 0101
Número de Contrato:	343-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	715589-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 162,000.00**	**Periodo del Informe:**	Mes de Diciembre de 2022
Honorarios Mensuales:	**Q 18,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios:**	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLES EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Asesorar la asignación de actividades a los contratistas de la coordinación de formulación y evaluación de proyectos;
2	Apoyar en asistir a diferentes reuniones designadas por el coordinador de operaciones;
3	Apoyar en dar respuesta a las diferentes solicitudes que ingresan a la coordinación de formulación y evaluación de proyectos;
4	Asesorar las actividades que se realizan en conjunto con las diferentes unidades del fondo social de solidaridad;
5	Apoyar en la toma de medidas, levantamientos, cuantificación de materiales, costos y diseños en diferentes unidades del fondo social de solidaridad;
6	Asesorar la elaboración de términos de referencia de proyectos que ingresan al fondo social de solidaridad;
7	Asesorar el cálculo y asignación de precios oficiales de proyectos del fondo social de solidaridad;
8	Apoyar en la revisión de documentos de proyectos asignados;
9	Apoyar en la consulta al archivo general del fondo para ordenamiento y completar papelería de los expedientes en trámite;
10	Asesorar la elaboración de informes solicitados por diferentes coordinaciones y / o unidades;
11	Emitir opiniones y dictámenes técnicos solicitados, en la materia de su competencia;
12	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Participe en reuniones de trabajo con autoridades Municipales Y planificadores, entre ellas: Municipalidad de Guatemala, en los proyectos de: Paso a desnivel de la Colonia Monte María; Con otras municipalidades del interior del país en lo relativo a proyectos de mejoramiento de caminos vecinales, caminos de acceso y calles en el área urbana de las comunidades; se han revisado los expedientes remitidos con anterioridad por el FODES Y CONCEJOS DE DESARROLLO, así mismo los propios de Nuestro POA y los de gestión directa por los alcaldes y autoridades competentes.
2	Participe en reuniones de seguimiento con integrantes de la unidad de Formulación y Evaluación de Proyectos, relativas a la coordinación de los mismos, así mismo emití mi opinión técnica en los proyectos objeto de análisis y/o discusión.
3	Realice la consolidación y chequeo final de los proyectos que se encuentran en su fase previa a subirse a los eventos de Licitación y Cotización.

4	Emití dictámenes y opiniones técnicas a los requerimientos que competen a la Coordinación de Formulación y Evaluación de proyectos.
5	Asigne expedientes a los diversos profesionales, de la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos, para su revisión, análisis, elaboración de informe (check List) correspondiente y remitirlo a los planificadores y autoridades de planificación y seguimiento de proyectos, a efecto de complementarlos.
6	Coordine visitas de Supervisión y Evaluación a solicitudes de comunidades diversas en el interior de la Republica.
7	Coordine actividades que propicien acelerar el complemento de la documentación de los proyectos: 1.- Mejoramiento camino rural aldea Santa Bárbara - aldea el Zapote, Santa María Ixhuatan y Bif. aldea San José El Coyolito, San Juan Tecuaco, Santa Rosa; 2.- Mejoramiento, puente Sacpuy – Aldea Sacpuy, San Andrés, Petén; 3.-Mejoramiento carretera RD-PET-11-01 San Benito – Santa Rita, San Benito, Peten; 4.- Mejoramiento de la Carretera hacia las comunidades de Ixlu en Petén, 5.- Mejoramiento carretera RD-SRO-19 km 130.670 aldea La Viña, Pueblo Nuevo La Reforma – RD-SRO-26 km 136.978 aldea La Bomba, Chiquimulilla, Santa Rosa; 6.-Mejoramiento Calle 8ª entre 1era y 5ª Avenida y Zanjón, Zona 3, Palín, Escuintla; 7.-Mejoramiento carretera RD-GUA-12 KM. 74.200 - KM. 79.700, Chuarrancho, Guatemala. 8.- Mejoramiento calle cementerio general - intersección KM. 294.525 RN-12-NORTE, Ixchiguan, San Marcos; 9.- Mejoramiento camino rural cementerio aldea Choapequez-cabecera municipal, Ixchiguan, San Marcos. 10.-Mejoramiento calle intersección avenida Reforma ingreso norte – sector Zarahemla zona 1, Patzicia Chimaltenango; 11.- Mejoramiento calle intersección CA-01 occidente KM. 71.00 – sector Chuaq uenum, Patzicia Chimaltenango; 12.- Construcción paso de desnivel 46 calle, Calzada Raúl Aguilar Batres, entrada colonia Monte Maria zona 12, Villa Nueva, Guatemala.
8	Coordine la revisión y seguimiento de proyectos de beneficio Municipal de importancia y beneficio a la Ciudad de Guatemala, y otros departamentos.
9	Di respuesta a requerimientos diversos de la Coordinación de Operaciones. Se tuvieron diversas actividades y reuniones referidos al Proyecto de Viviendas y otras actividades del Fondo Social de Solidaridad, con otras entidades entre ellas: CONRED, FOPAVI y otras instituciones.
10	Coordine las asignaciones a los proyectos correspondiente al estado de calamidad pública, en cumplimiento al Decreto Gubernativo 31-2022, y lo que corresponda a la unidad de Formulación y Evaluación de proyectos.
11	Coordine la elaboración de los términos de referencia para los diversos eventos, tanto de cotización como licitación, que sustenta el Fondo Social de Solidaridad, para el sistema Guatecompras.
12	Coordine la elaboración a través del módulo de costos, para proveer a la Coordinación ejecutiva, relativo al precio del Fondo Social de Solidaridad, complemento del precio oficial de los eventos realizados a travez del sistema Guatecompras.
13	Coordine las asignaciones a los proyectos correspondiente al estado de calamidad pública, en cumplimiento al Decreto Gubernativo 5-2022, ratificado en decreto 50-2022 del congreso de la república, y lo que corresponda a la unidad de Formulación y Evaluación de proyectos.

(f) _____
Hugo Leonel Contreras García

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Vo. Bo.

Ing. Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	HUGO LEONEL CONTRERAS GARCÍA	**CUI:**	1639 45241 0101
Número de Contrato:	343-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	715589-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES		
Monto total del Contrato:	**Q 162,000.00**	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 18,000.00**	**Periodo del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asesorar la asignación de actividades a los contratistas de la coordinación de formulación y evaluación de proyectos;
2	Apoyar en asistir a diferentes reuniones designadas por el coordinador de operaciones;
3	Apoyar en dar respuesta las diferentes solicitudes que ingresan a la coordinación de formulación y evaluación de proyectos;
4	Asesorar las actividades que se realizan en conjunto con las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad;
5	Apoyar en la toma de medidas, levantamientos, cuantificación de materiales, costos y diseños en diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad.
6	Asesorar la elaboración de términos de referencia de proyectos que ingresan al Fondo Social de Solidaridad;
7	Asesorar el cálculo y asignación de precios oficiales de proyectos del Fondo Social de Solidaridad;
8	Apoyar en la revisión de documentos de proyectos asignados;
9	Apoyar en la consulta al archivo general del Fondo para ordenamiento y completar papelería de los expedientes en trámite;
10	Asesorar la elaboración de informes solicitados por diferentes coordinaciones y/o unidades;
11	Emitir opiniones y dictámenes técnicos solicitados, en la materia de su competencia.
12	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Participe en reuniones de seguimiento con integrantes de la unidad de Formulación y Evaluación de Proyectos, relativas a la coordinación de los mismos, así mismo emití mi opinión técnica en los proyectos objeto de análisis y/o discusión.
2	Asigne expedientes a los diversos profesionales, de la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos, para su revisión, análisis, elaboración de informe (check List) correspondiente y remitirlo a los planificadores y autoridades de planificación y seguimiento de proyectos, a efecto de complementarlos.

3	Emití opinión técnica a los requerimientos que competen a la Coordinación de Formulación y Evaluación de proyectos.
4	Participe en reuniones de trabajo con autoridades Municipales Y planificadores, entre ellas: 1 - Municipalidad de Guatemala, en los proyectos de: Ampliación sistema de aguas pluviales ubicado en la 7 avenida norte 24 calle final y 10 calle y 10 avenida Guatemala, Guatemala; 2 - Construcción paso a desnivel sobre la Calzada Roosevelt, Guatemala; 3 - Construcción paso a desnivel 53 calle y Avenida de Petapa, zona 12, Guatemala; 4 - Construcción paso a desnivel de la Colonia Monte María, Villa Nueva; 5 - Construcción paso a desnivel Calzada Atanasio Tzul, Zona 4, Guatemala; 6 - Construcción paso a desnivel, sexta avenida y 24 calle zona 4, Guatemala; Con otras municipalidades del interior del país en lo relativo a proyectos de mejoramiento de caminos vecinales, caminos de acceso y calles en el área urbana de las comunidades; se han revisado los expedientes remitidos con anterioridad por el FODES Y CONCEJOS DE DESARROLLO, así mismo los propios de Nuestro POA y los de gestión directa por los alcaldes y autoridades competentes.
5	Realice la consolidación y chequeo final de proyectos que se encuentran en su fase previa a subirse a los eventos de Licitación y Cotización; entre ellos: 1.- Mejoramiento carretera RD-SRO-19 km 130.670 aldea La Viña, Pueblo Nuevo La Reforma – RD-SRO-26 km 136.978 aldea La Bomba, Chiquimulilla, Santa Rosa; 2. Mejoramiento camino rural aldea Santa Bárbara - aldea el Zapote, Santa María Ixhuatan y Bif. aldea San José El Coyolito, San Juan Tecuaco, Santa Rosa. Y otros proyectos.
6	Coordine actividades que propicien acelerar el complemento de la documentación de los proyectos: 1.- Mejoramiento camino rural aldea Santa Bárbara - aldea el Zapote, Santa María Ixhuatan y Bif. aldea San José El Coyolito, San Juan Tecuaco, Santa Rosa; 2.-Construcción puente en el municipio de Sipacapa San Marcos; 3.- Mejoramiento, puente Sacpuy – Aldea Sacpuy, San Andrés, Petén; 4.-Mejoramiento carretera RD-PET-11-01 San Benito – Santa Rita, San Benito, Peten; 5.- Mejoramiento de la Carretera hacia las comunidades de Ixlu en Petén, 6.- Mejoramiento de la carretera que conduce a Melchor de Mencos, Peten, 7.- Mejoramiento carretera RD-SRO-19 km 130.670 aldea La Viña, Pueblo Nuevo La Reforma – RD-SRO-26 km 136.978 aldea La Bomba, Chiquimulilla, Santa Rosa, y otros proyectos.
7	Coordine visitas de Supervisión y Evaluación a solicitudes de comunidades diversas en el interior de la Republica.
8	Coordine actividades propias de visita de campo previas a la licitación de Proyectos, entre ellos los citados en el apartado anterior.
9	Di respuesta a requerimientos diversos de la Coordinación de Operaciones. Se tuvieron diversas actividades y reuniones referidos al Proyecto de Viviendas y otras actividades del Fondo Social de Solidaridad.
10	Coordine la revisión y seguimiento de proyectos de beneficio Municipal de importancia y beneficio a la Ciudad de Guatemala, entre ellos: 1.- Ampliación sistema de aguas pluviales ubicado en la 7 avenida norte 24 calle final y 10 calle y 10 avenida Guatemala, Guatemala; 2. Construcción paso a desnivel sobre la Calzada Roosevelt, Guatemala; 3. Construcción paso a desnivel 53 calle y Avenida de Petapa, zona 12, Guatemala; 4. Construcción paso a desnivel de la Colonia Monte María, Villa Nueva; 5. Construcción paso a desnivel Calzada Atanasio Tzul, Zona 4, Guatemala; 6. Construcción paso a desnivel, sexta avenida y 24 calle zona 4, Guatemala.
11	Asistí y di apoyo a las actividades a las que fui asignado, como Coordinador de la Unidad de Formulación y Evaluación de Proyectos, o como designado por el Fondo Social de Solidaridad, entre ellas: CONRED, SCEP, CIV y otras Instituciones.
12	Se dio apoyo y asesoría técnica a otras unidades que requirió nuestra participación, entre ellas: Coordinación de Gestión de Proyectos, Coordinación de Supervisión de Proyectos, Coordinación Financiera y otras.
13	Coordine el apoyo y asesoría técnica a municipalidades por parte del Fondo Social de Solidaridad, al requerimiento de materiales para proyectos de mejoramiento en sus comunidades.

14	Coordine la elaboración de los términos de referencia para los diversos eventos, tanto de cotización como licitación, que sustenta el Fondo Social de Solidaridad, para el sistema Guatecompras.
15	Coordine la asistencia a través del módulo de costos, para proveer a la Coordinación ejecutiva, relativo al precio del Fondo Social de Solidaridad, complemento del precio oficial de los eventos, sustentados en el sistema guatecompras.
16	Se solicitó y se dio apoyo a otras coordinaciones de la institución que así lo requirieron.

(f) _____

Hugo Leonel Contreras García

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

f. Vo.Bo. _____

Ing. Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

[redacted]	INGRID LISSETTE CARRERA SALGUERO DE JUAREZ	[redacted]	2241 10683 0101
[redacted]	533-2022-029-FSS	[redacted]	61431745
[redacted]	Servicios Técnicos	[redacted]	01/08/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q. 60,000.00	[redacted]	diciembre de 2022
[redacted]	Q. 12,000.00	[redacted]	Coordinación Ejecutiva

	[redacted]
1	APOYAR CON LLEVAR LA AGENDA DEL COORDINADOR EJECUTIVO;
2	APOYAR EN RECIBIR Y DILIGENCIAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA;
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS QUE ENTREGAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-;
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y COORDINAR LA DISTRIBUCIÓN A DONDE CORRESPONDA;
5	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO PARA QUE SE ARCHIVEN TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN Y SALEN DE LA COORDINACIÓN EJECUIVA;
6	APOYAR EN LLEVAR EL CONTROL DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, DEBIENDO TENER EL CUIDADO PRECISO QUE CORRESPONDE A CADA UNO;
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN Y SALEN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA;
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

	[redacted]
1	Digité y transcribí oficios internos y externos, conocimientos solicitados por el Coordinador Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad.
2	Generé, imprimí, distribuí y di seguimiento a hojas de tramite a las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
3	Recibí, revise y registre en los medios de control los documentos internos y externos que fueron trasladados hacia la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad.
4	Apoyé en la distribución y traslado de documentos a los Asesores y Coordinadores a otras unidades del Fondo Social de Solidaridad.
5	Clasifique la documentación revisada y marginada por el Coordinador Ejecutivo y la distribuí a cada coordinación, por medio de Hojas de Tramite para su trámite correspondiente.
6	Di seguimiento a los requerimiento internos y externos que ingresan y egresan a la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad.
7	Redacte oficios, memos, conocimientos para dar respuesta a los requerimientos internos y externos que ingresan a la Coordinación Ejecutiva.
8	Fotocopie, escanee y ordene documentos para trasladar y dar respuesta a los requerimientos internos y externos.

(f) _____
INGRID LISSETTE CARRERA SALGUERO DE JUAREZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Ing. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

[illegible]	INGRID LISSETTE CARRERA SALGUERO DE JUAREZ	[illegible]	2241 10683 0101
[illegible]	533-2022-029-FSS	[illegible]	61431745
[illegible]	Servicios Técnicos	[illegible]	01/08/2022 AL 31/12/2022
[illegible]	Q. 60,000.00	[illegible]	01/08/2022 AL 31/12/2022
[illegible]	Q. 12,000.00	[illegible]	Coordinación Ejecutiva

	[illegible]
1	APOYAR CON LLEVAR LA AGENDA DEL COORDINADOR EJECUTIVO;
2	APOYAR EN RECIBIR Y DILIGENCIAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA;
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS QUE ENTREGAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-;
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y COORDINAR LA DISTRIBUCIÓN A DONDE CORRESPONDA;
5	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO PARA QUE SE ARCHIVEN TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN Y SALEN DE LA COORDINACIÓN EJECUIVA;
6	APOYAR EN LLEVAR EL CONTROL DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, DEBIENDO TENER EL CUIDADO PRECISO QUE CORRESPONDE A CADA UNO;
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN Y SALEN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA;
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

	[illegible]
1	Digité y transcribí oficios internos y externos, conocimientos solicitados por el Coordinador Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad.
2	Generé, imprimí, distribuí y di seguimiento a hojas de tramite a las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
3	Recibí, revise y registre en los medios de control los documentos internos y externos que fueron trasladados hacia la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad.
4	Apoyé en la distribución y traslado de documentos a los Asesores y Coordinadores a otras unidades del Fondo Social de Solidaridad.
5	Clasifique la documentación revisada y marginada por el Coordinador Ejecutivo y la distribuí a cada coordinación, por medio de Hojas de Tramite para su trámite correspondiente.
6	Di seguimiento a los requerimiento internos y externos que ingresan y egresan a la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad.
7	Redacte oficios, memos, conocimientos para dar respuesta a los requerimientos internos y externos que ingresan a la Coordinación Ejecutiva.
8	Fotocopie, escanee y ordene documentos para trasladar y dar respuesta a los requerimientos internos y externos.

(f) _____
INGRID LISSETTE CARRERA SALGUERO DE JUAREZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Ing. Yulia Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**IRIS ARACELY URÍZAR HERNÁNDEZ**	**CUI:**	**2221 25497 1415**
Número de Contrato:	**302-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**19702078**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Profesionales**		
Monto total del Contrato:	**Q. 135,000.00**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 al 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q 15,000.00**	**Período del Informe:**	**01/12/2022 al 31/12/2022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios	**COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asesorar y proponer a las autoridades del Fondo Social de Solidaridad los cursos de acción más convenientes, dentro del marco legal de contrataciones y/o laboral.
2	Apoyar en revisar las solicitudes que presentan las diferentes unidades administrativas operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad para dar respuesta legal en materia de contrataciones que corresponda.
3	Asesorar en la elaboración de dictámenes y resoluciones donde se requiera asesoría legal en materia de contrataciones.
4	Asesorar en la preparación de documentos de carácter legal, relacionados con los contratistas.
5	Asesorar en la emisión de opiniones y asesorar a la Coordinación de Recursos Humanos del Fondo Social de Solidaridad –FSS- .
6	Colaborar en procurar el efectivo diligenciamiento de la resolución de los expedientes que le sean asignados.
7	Colaborar en mantener un registro actualizado sobre leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones y cualquier otro documento que se relaciones con las actividades de los contratistas y empleados del Fondo Social de Solidaridad –FSS-
8	Apoyar en proponer o recomendar modificaciones legales que mejoren el desempeño de la institución y los contratos de tal manera que se busque siempre la eficiencia y la eficacia.
9	Apoyar en evacuar las consultas que por escrito o verbalmente requiera el despacho superior.
10	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "El contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
01	Elaboré oficios en respuesta a los requerimientos emitidos por el Departamento Legal Laboral del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
02	Elaboré oficios en respuesta a lo solicitado por la Procuraduría General de la Nación.
03	Elaboré informes y oficios en respuesta a lo solicitado por los Juzgados de Trabajo y Previsión Social, con relación a los procesos laborales.
04	Elaboré informes en respuesta a lo solicitado por las Salas de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.
05	Elaboré memoriales para apersonarse como tercero interesado al Fondo Social de Solidaridad, en demandas nuevas.
06	Elaboré la defensa de varias demandas nuevas y se formó el expediente respectivo, los cuales fueron enviados a la Procuraduría General de la Nación.

07	Acudí a varias audiencias señaladas por los tribunales laborales, correspondiente a los Juicios Ordinarios entablados en contra del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, Fondo Social de Solidaridad.
08	Realicé diligencias para pago de prestaciones dentro de los procesos Laborales: 01173-2016-03709/ 01173-2016-07286/ 01173-2016-07631/ 01173-2016-11574/ 01173-2018-02707/ 01173-2017-01029/ 01173-2018-2022/ 01173-2020-07277.
09	Realicé varios memoriales solicitando rectificación de autos de liquidación.
10	Realicé memoriales evacuando audiencias por el plazo de 48 horas ante las Salas de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.
11	Realicé memoriales apelando sentencias de primera instancia; así también fueron presentados al Juzgado correspondiente.
12	Realicé varios informes circunstanciados en el trámite de demandas nuevas.
13	Realicé diligencias de reinstalación dentro del proceso No. 01173-2021-08373-01173-2021-09339-01173-2020-04107.
14	Emití dictámenes dentro de los procesos laborales.

(f) _____

Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Licda. Diana Margarita Bonilla Urrutia
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**IRIS ARACELY URÍZAR HERNÁNDEZ**	**CUI:**	**2221 25497 1415**
Número de Contrato:	**302-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**19702078**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Profesionales**		
Monto total del Contrato:	**Q 135,000.00**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 al 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q 15,000.00**	**Período del Informe:**	**01/04/2022 al 31/12/2022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios	**UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asesorar y proponer a las autoridades del Fondo Social de Solidaridad los cursos de acción más convenientes, dentro del marco legal de contrataciones y/o laboral.
2	Apoyar en revisar las solicitudes que presentan las diferentes unidades administrativas operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad para dar respuesta legal en materia de contrataciones que corresponda.
3	Asesorar en la elaboración de dictámenes y resoluciones donde se requiera asesoría legal en materia de contrataciones.
4	Asesorar en la preparación de documentos de carácter legal, relacionados con los contratistas.
5	Asesorar en la emisión de opiniones y asesorar a la Coordinación de Recursos Humanos del Fondo Social de Solidaridad –FSS-
6	Colaborar en procurar el efectivo diligenciamiento de la resolución de los expedientes que le sean asignados.
7	Colaborar en mantener un registro actualizado sobre leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones y cualquier otro documento que se relaciones con las actividades de los contratistas y empleados del Fondo Social de Solidaridad –FSS-
8	Apoyar en proponer o recomendar modificaciones legales que mejoren el desempeño de la institución y los contratos de tal manera que se busque siempre la eficiencia y la eficacia.
9	Apoyar en evacuar las consultas que por escrito o verbalmente requiera el despacho superior.
10	Las Actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "El contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
01	Se asesoró a la Coordinación de Recursos Humanos en los requerimientos emitidos por distintas unidades del Fondo Social de Solidaridad.
02	Se asesoró y se apoyó a la Coordinación de Recursos Humanos del Fondo Social de Solidaridad en las contrataciones del personal técnico y profesional.
03	Elaboré informes y oficios en respuesta a lo solicitado por el Departamento Legal Laboral del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
04	Firmé Actas de Declaración Jurada, para los expedientes del personal a contratar.
05	Elaboré memoriales para apersonarse como tercero interesado al -FSS- en demandas nuevas del año 2021 y 2022; así como procesos de años anteriores.
06	Elaboré memoriales para presentar recurso de apelación en contra de las sentencias de primera instancia dictadas por los Juzgados a favor del demandante.
07	Elaboré memoriales para evacuar audiencia de 48 horas ordenada por las Salas correspondientes en los casos de apelación de sentencias.
08	Elaboré memoriales evacuando audiencias para la Vista ordenados por las Salas Jurisdiccionales en los casos de apelación de sentencias.
09	Elaboré defensa de varias demandas nuevas y se enviaron los documentos a la Procuraduría General de la Nación
10	Acudí a varias audiencias a los tribunales laborales, correspondiente a los Juicios Ordinarios entablados en contra del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, Fondo Social de Solidaridad.
11	Realicé diligencias dentro del trámite administrativo para efectuar el pago de prestaciones laborales dentro de los expedientes números. 01173-2016-11574--01173-2016-07631---01173-2017-00579---01173-2016-03709---01173-2016-07286---01173-2018-02707---01173-2017-01029---01173-2018-2022---01173-2020-07277---01173-2017-03066---01173-2016-12805---01213-2019-00177---01173-2018-02398.
12	Realicé trámites administrativos relacionados a la reinstalación, pago de multas y pago de salarios dejados de percibir, dentro de los procesos 01173-2021-08373---01173-2020-04107.
13	Se realizaron opiniones jurídicas para el pago de prestaciones laborales.
14	Se emitieron dictámenes legales, para diferentes procedimientos.
15	Realicé varios informes circunstanciados en el trámite de demandas nuevas año 2021-2022
16	Se dio respuesta a varios oficios, solicitados por medio de Información Pública.
17	Se emitieron varios oficios dirigidos a las Unidades del Fondo Social de Solidaridad, solicitando distintos documentos relacionados a las demandas laborales.
18	Diligencié oficios a la Coordinación Financiera y a la Procuraduría General de la Nación, para el pago de sentencias judiciales.

(f) _____

Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Vo. Bo. Jefe Inmediato

Licda. Diana Margarita Bonilla Urrutia
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	IRIS CONSUELO FRANCO CASTAÑEDA DE ORTIZ	**CUI:**	1726 79206 1901
Número de Contrato:	558-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	76390292
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	16/11/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 30,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 20,000.00	**Unidad Administrativa:**	**COORDINACIÓN EJECUTIVA**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR ASESORÍA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-
2	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FSS.
3	ASESORAR A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
5	BRINDAR ASESORIA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO A TODAS LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Revisé oficios para dar respuesta a requerimientos efectuados por diferentes Instituciones del Estado.
2	Brindé asesoría para el seguimiento de la implementación de instrucciones giradas por la Coordinación Ejecutiva en diferentes Unidades del Fondo Social de Solidaridad.
3	Apoyé y asesoré para dar respuesta a requerimientos efectuados por la Contraloría General de Cuentas al Fondo Social de Solidaridad.
4	Apoyé y asesoré en la elaboración de documentos técnicos requeridos por la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad.
5	Apoyé en la revisión de información financiera y administrativa que ingresa a la Coordinación Ejecutiva para su aprobación.
6	Atendí y asesoré para atender asuntos de trabajo especializado, según indicaciones de la Coordinación Ejecutiva de Fondo Social de Solidaridad.
7	Atendí y presté asesoría en otras actividades requeridas por la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad.

(f) _____
Iris Consuelo Franco Castañeda de Ortiz
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Ing. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	IRIS CONSUELO FRANCO CASTAÑEDA DE ORTIZ	**CUI:**	1726 79206 1901
Número de Contrato:	558-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	76390292
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	16/11/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 30,000.00	**Período del Informe:**	16/11/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 20,000.00	**Unidad Administrativa:**	**COORDINACIÓN EJECUTIVA**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR ASESORÍA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
2	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FSS.
3	ASESORAR A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
5	BRINDAR ASESORIA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO A TODAS LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 16/11/2022 AL 30/11/2022
1	Revisé y asesoré respecto a los requerimientos efectuados por la Contraloría General de Cuentas al Fondo Social de Solidaridad.
2	Revisé oficios y documentación de soporte para dar respuesta a requerimientos de la Contraloría General de Cuentas y otras Instituciones del Estado.
3	Apoyé y asesoré en la elaboración de oficios para requerimientos específicos a diferentes Unidades del Fondo Social de Solidaridad, según requerimiento de la Coordinadora Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad.
4	Asesoré en el seguimiento de la implementación de instrucciones giradas por la Coordinadora Ejecutiva a diferentes Unidades del Fondo Social de Solidaridad.
5	Atendí y asesoré sobre asuntos de trabajo especializado, según indicaciones de la Coordinación Ejecutiva de Fondo Social de Solidaridad.
6	Atendí y presté asesoría en otras actividades requeridas por la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 01/12/2022 AL 31/12/2022
1	Revisé oficios para dar respuesta a requerimientos efectuados por diferentes Instituciones del Estado.
2	Brindé asesoría para el seguimiento de la implementación de instrucciones giradas por la Coordinación Ejecutiva en diferentes Unidades del Fondo Social de Solidaridad.
3	Apoyé y asesoré para dar respuesta a requerimientos efectuados por la Contraloría General de Cuentas al Fondo Social de Solidaridad.
4	Apoyé y asesoré en la elaboración de documentos técnicos requeridos por la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad.
5	Apoyé en la revisión de información financiera y administrativa que ingresa a la Coordinación Ejecutiva para su aprobación.
6	Atendí y asesoré para atender asuntos de trabajo especializado, según indicaciones de la Coordinación Ejecutiva de Fondo Social de Solidaridad.
7	Atendí y presté asesoría en otras actividades requeridas por la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad.

(f) _____
Iris Consuelo Franco Castañeda de Ortiz
Servicios Profesionales

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Ing. Yiaja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	IRIS CONSUELO FRANCO CASTAÑEDA DE ORTIZ	CUI:	1726 79206 1901
Número de Contrato:	558-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	76390292
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	16/11/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 30,000.00	Período del Informe:	16/11/2022 AL 30/11/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 10,000.00	Unidad Administrativa:	**COORDINACIÓN EJECUTIVA**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR ASESORÍA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
2	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FSS.
3	ASESORAR A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
5	BRINDAR ASESORIA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO A TODAS LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 16/11/2022 AL 30/11/2022
1	Revisé y asesoré respecto a los requerimientos efectuados por la Contraloría General de Cuentas al Fondo Social de Solidaridad.
2	Revisé oficios y documentación de soporte para dar respuesta a requerimientos de la Contraloría General de Cuentas y otras Instituciones del Estado.
3	Apoyé y asesoré en la elaboración de oficios para requerimientos específicos a diferentes Unidades del Fondo Social de Solidaridad, según requerimiento de la Coordinadora Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad.
4	Asesoré en el seguimiento de la implementación de instrucciones giradas por la Coordinadora Ejecutiva a diferentes Unidades del Fondo Social de Solidaridad.
5	Atendí y asesoré sobre asuntos de trabajo especializado, según indicaciones de la Coordinación Ejecutiva de Fondo Social de Solidaridad.
6	Atendí y presté asesoría en otras actividades requeridas por la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad.

(f) _____
Iris Consuelo Franco Castañeda de Ortiz
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Ing. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Jailene Saraí Cortave Alvarado**	**CUI:**	**3002 48423 0101**
Número de Contrato:	517-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	92973000
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	03/05/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 47,612.90	**Período del Informe:**	01/12/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación Administrativa

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN DEL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-;
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y REGISTRO DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL DEL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU– Y APOYAR EN SU TRASLADO A QUIEN CORRESPONDA;
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-;
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN EL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU- Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DEL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-;
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN EL TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE;
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN AL DEL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-;
8	BRINDAR APOYO EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRAS Y CONSULTORÍAS.
9	APOYAR CON LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIAL DE OFICINA NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES;
10	APOYAR CON EL ORDEN DE LOS ARCHIVOS DE OFICJNA DIGITALIZADOS Y FISICOS PARA QUE LA BUSQUEDA DE LOS MISMOS EN CUANTO SE NECESITEN SEA EFECTIVA Y RÁPIDA

No.	ACTIVIDADES / SEGÚN NOMBRAMIENTO
1	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES;
2	APOYAR CON LA ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN DÁNDOLE LA ORIENTACIÓN REQUERIDA;
3	APOYAR CON LA ENTREGA DE GAFETES DE IDENTIFICACIÓN A LAS VISITAS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA DIFERENTES TRAMITES;
4	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
5	APOYAR CON EL INGRESO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS AL SISTEMA INTERNO PARA GENERACIÓN DE HOJAS DE TRAMITE;
6	APOYAR CON EL TRASLADO DE DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA ANOTANDO EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR;
7	APOYAR CON LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE EXTENSIONES INTERNAS;

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

No.	ACTIVIDADES / DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	DIGITALICE ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁREA DE RECEPCIÓN DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y COMPROBACIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESO A LA UNIDAD.
3	COLABORÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADARON LOS ASESORES Y TÉCNICOS A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	COLABORARÉ EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA Y APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDIA.
5	APOYÉ EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD.
6	ENTREGE CORRESPONDENCIA REQUERIDA, TRASLADANDOLA A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA.
7	COLABORARÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE CONVOYES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

(f) _____
Jailene Saraí Cortave Alvarado
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
Coordinador Administrativo **Vo. Bo.**
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Jailene Saraí Cortave Alvarado**	**CUI:**	**3002 48423 0101**
Número de Contrato:	517-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	92973000
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	03/05/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 47,612.90	**Período del Informe:**	03/05/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación Administrativa

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN DEL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-;
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y REGISTRO DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL DEL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-- Y APOYAR EN SU TRASLADO A QUIEN CORRESPONDA;
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-;
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN EL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU- Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DEL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-;
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN EL TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE;
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN AL DEL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-;
8	BRINDAR APOYO EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRAS Y CONSULTORÍAS.
9	APOYAR CON LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIAL DE OFICINA NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES;
10	APOYAR CON EL ORDEN DE LOS ARCHIVOS DE OFICJNA DIGITALIZADOS Y FISICOS PARA QUE LA BUSQUEDA DE LOS MISMOS EN CUANTO SE NECESITEN SEA EFECTIVA Y RÁPIDA

No.	ACTIVIDADES / SEGÚN NOMBRAMIENTO
1	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES;
2	APOYAR CON LA ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN DÁNDOLE LA ORIENTACIÓN REQUERIDA;
3	APOYAR CON LA ENTREGA DE GAFETES DE IDENTIFICACIÓN A LAS VISITAS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA DIFERENTES TRAMITES;
4	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
5	APOYAR CON EL INGRESO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS AL SISTEMA INTERNO PARA GENERACIÓN DE HOJAS DE TRAMITE;
6	APOYAR CON EL TRASLADO DE DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA ANOTANDO EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR;
7	APOYAR CON LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE EXTENSIONES INTERNAS;

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

No.	ACTIVIDADES / DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	CONTRIBUÍ EN LA DIGITALICIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-. DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYE EN LA RECEPCIÓN E INSPECCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESO A LA UNIDAD DE COMBATE A LA POBREZA URBANA ASI MISMO COLABORÉ PARA SU DEBIDO TRASLADO.
3	APOYE EN LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADARON LOS ASESORES Y TÉCNICOS A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	COLABORÉ EN LA CLASIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA A QUIEN CORRESPONDIA.
5	COLABORÉ EN EL ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA DEL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	REALICE ENVIOS DE CORRESPONDENCIA REQUERIDA, APOYANDO EN EL TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA.
7	BRINDE APOYO EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRAS Y CONSULTORÍAS.
8	APOYE EN LA DIGITALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DEL ARCHIVO GENERAL DEL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA.
9	CONTRIBUÍ EN EL PROCESO DE AMPLIACIÓN DE ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEBIDO A ERRORES ENCONTRADOS, ESTO CON EL FIN DE SUBSANARLAS Y ENVIARLAS AL MINISTERIO DE FINANZAS
10	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE ENTRAN AL ÁREA DE RECEPCIÓN DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES.
11	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁREA DE RECEPCIÓN DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES -FSS-.
12	APOYÉ EN LA INSPECCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
13	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
14	COLABORÉ EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDIA.
15	COLABORÉ EN LA CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA DE LA UNIDAD.
16	CONTRIBUÍ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, TRASLADÁNDOLA A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA.
17	APOYÉ CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.

(f) _____
Jailene Saraí Cortave Alvarado
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
Coordinador Administrativo
(f)_____ Fondo Social de Solidaridad **Vo. Bo.**

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JASON ALEXANDER VILLANUEVA QUINTANA	CUI:	3068 08005 0601
Numero de Contrato:	297-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	99964678
Servicios (Técnicos o Profesionales)	Técnicos	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 63,000.00	Periodo del Informe:	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	COLABORAR EN LA RECEPCIÓN DE REQUISICIONES DE COMPRA DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	APOYAR CON LA PUBLICACIÓN EN EL GUATECOMPRAS, PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA
3	APOYAR EN LA RECEPCION Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTIA Y COMPRA DIRECTA.
4	APOYAR EN CONFORMACION Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE SERVICIOS BASICOS.
5	APOYAR EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MÁS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO.
6	COLABORAR CON LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRAMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES.
7	APOYAR EN LA ELABORACION DE REQUISICIONES PARA EL RESPECTIVO TRAMITE DE LAS ADQUISICIONES SEGÚN LA MODALIDAD DE COMPRA.
8	APOYAR EN LA CONFORMACION Y TRAMITE DE EXPEDIENTES HASTA EL PARGO A PROVEEDORES.
9	APOYAR EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL MODULO DE CALIDAD DE GASTO Y OTRAS UNIDADES.
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	COLABORAR EN LA RECEPCIÓN DE REQUISICIONES DE COMPRA DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	APOYAR CON LA PUBLICACIÓN EN EL GUATECOMPRAS, PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA
3	APOYAR EN LA RECEPCION Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTIA Y COMPRA DIRECTA.
4	APOYAR EN CONFORMACION Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE SERVICIOS BASICOS.
5	APOYAR EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MÁS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO.
6	COLABORAR CON LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRAMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES
7	APOYAR EN LA CONFORMACION Y TRAMITE DE EXPEDIENTES HASTA EL PAGO A PROVEEDORES.
8	APOYAR EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL MODULO DE CALIDAD DE GASTO Y OTRAS UNIDADES.

(f) _____
JASON ALEXANDER VILLANUEVA QUINTANA
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al tramite de pago respectivo.

(f)_____
Lic. José Luis Castro Lara
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JASON ALEXANDER VILLANUEVA QUINTANA	CUI:	3068 08005 0601
Numero de Contrato:	297-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	99964678
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 63,000.00	Periodo del Informe:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	COLABORAR EN LA RECEPCIÓN DE REQUISICIONES DE COMPRA DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	APOYAR CON LA PUBLICACIÓN EN EL GUATECOMPRAS, PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA
3	APOYAR EN LA RECEPCION Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTIA Y COMPRA DIRECTA.
4	APOYAR EN CONFORMACION Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE SERVICIOS BASICOS.
5	APOYAR EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MÁS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO.
6	COLABORAR CON LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRAMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES.
7	APOYAR EN LA ELABORACION DE REQUISICIONES PARA EL RESPECTIVO TRAMITE DE LAS ADQUISICIONES SEGÚN LA MODALIDAD DE COMPRA.
8	APOYAR EN LA CONFORMACION Y TRAMITE DE EXPEDIENTES HASTA EL PARGO A PROVEEDORES.
9	APOYAR EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL MODULO DE CALIDAD DE GASTO Y OTRAS UNIDADES.
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	COLABORAR EN LA RECEPCIÓN DE REQUISICIONES DE COMPRA DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	APOYAR CON LA PUBLICACIÓN EN EL GUATECOMPRAS, PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA
3	APOYAR EN LA RECEPCION Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTIA Y COMPRA DIRECTA.
4	APOYAR EN CONFORMACION Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE SERVICIOS BASICOS.
5	APOYAR EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MÁS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO.
6	COLABORAR CON LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRAMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES
7	APOYAR EN LA CONFORMACION Y TRAMITE DE EXPEDIENTES HASTA EL PAGO A PROVEEDORES.
8	APOYAR EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL MODULO DE CALIDAD DE GASTO Y OTRAS UNIDADES.

(f) _____
JASON ALEXANDER VILLANUEVA QUINTANA
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Lic. José Luis Castro Lara
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JEIMY ROXANA GODOY BERGANZA	**CUI:**	2189874200101
Número de Contrato:	523-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4548332-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/06/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 119,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 17,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación Financiera

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	BRINDAR APOYO A LA COORDINACIÓN FINANCIERA EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTABLES DE LAS ENTIDADES ADSCRITAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2.	DAR SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN FINANCIERA SOLICITADA POR LA UDAF DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CONTABILIDAD DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS, CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS Y OTRAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES A LAS ENTIDADES ADSCRITAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3.	ASESORAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UN ADECUADO DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS A CARGO DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS
4.	APOYAR EN SERVIR DE ENLACE CON LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS EN RELACIÓN A LA INTEGRACIÓN Y DEPURACIÓN DE SALDOS DE LAS CUENTAS CONTABLES DE LAS ENTIDADES ADSCRITAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5.	ASESORAR A LA COORDINACIÓN FINANCIERA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA
6.	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR FINANCIERO A LAS UNIDADES DE LA COORDINACIÓN
7.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	BRINDÉ APOYO A LA COORDINACIÓN FINANCIERA EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTABLES DE LAS ENTIDADES ADSCRITAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2.	REALICÉ REUNIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD DE COMBATE A LA PROBEZA Y FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN RELACIÓN A LA INTEGRACIÓN Y DEPURACIÓN DE SALDOS DE LAS CUENTAS CONTABLES.
3.	REALICÉ REVISIÓN DE 280 COMPROBANTES UNICOS DE REGISTRO –CUR- DE LOS CONTRATOS DE LA UNIDAD DE COMBATE A LA POBREZA.
4.	APOYE EN EL SEGUIMIENTO A INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR FINANCIERO A LAS UNIDADES DE LA COORDINACION.
5.	REALICÉ REVISIÓN Y ANALISIS DE LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS TOMOS DE EXPEDIENTES DEL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA –CPU-
6.	ASESORÉ EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UN ADECUADO DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS A CARGO DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS
7.	REALICÉ SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE BUSQUEDA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS ARCHIVOS EXISTENTES PARA APOYAR A LAS UNIDADES ADSCRITAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD A IDENTIFICAR INFORMACIÓN NECESARIA PARA DOCUMENTAR ANTE LA CONTABILIDAD DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS LOS SALDOS PENDIENTES.
8.	REALICÉ ASESORIA A LA COORDINACIÓN FINANCIERA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

(f) _____
Jeimy Roxana Godoy Bergariza
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Marco Vinicio Del Valle
Coordinador Financiero

Lic. Marco Vinicio del Valle
Coordinador Financiero
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JEIMY ROXANA GODOY BERGANZA	**CUI:**	2189874200101
Numero de Contrato:	523-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4548332-9
Servicios (Tecnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/06/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 119,000.00	**Período del Informe:**	01/06/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 17,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación Financiera

No.	ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO
1.	BRINDAR APOYO A LA COORDINACIÓN FINANCIERA EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTABLES DE LAS ENTIDADES ADSCRITAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2.	DAR SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN FINANCIERA SOLICITADA POR LA UDAF DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CONTABILIDAD DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS, CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS Y OTRAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES A LAS ENTIDADES ADSCRITAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3.	ASESORAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UN ADECUADO DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS A CARGO DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS
4.	APOYAR EN SERVIR DE ENLACE CON LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS EN RELACIÓN A LA INTEGRACIÓN Y DEPURACIÓN DE SALDOS DE LAS CUENTAS CONTABLES DE LAS ENTIDADES ADSCRITAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5.	ASESORAR A LA COORDINACIÓN FINANCIERA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA
6.	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR FINANCIERO A LAS UNIDADES DE LA COORDINACIÓN
7.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1.	BRINDÉ APOYO A LA COORDINACIÓN FINANCIERA EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTABLES DE LAS ENTIDADES ADSCRITAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2.	DI SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN FINANCIERA SOLICITADA POR LA UDAF DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDO, DETERMINANDO LOS SALDOS PENDIENTES DE REGULARIZAR DE LAS UNIDADES DE CPU Y FIS.
3.	ASESORE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES FINANCEIRAS A CARGO DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS.
4.	REALICÉ REUNIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD DE COMBATE A LA PROBEZA Y FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN RELACIÓN A LA INTEGRACIÓN Y DEPURACIÓN DE SALDOS DE LAS CUENTAS CONTABLES.
5.	REALICÉ REVISIÓN DE 280 COMPROBANTES UNICOS DE REGISTRO –CUR- DE LOS CONTRATOS DE LA UNIDAD DE COMBATE A LA POBREZA.
6.	REALICE REVISIÓN DE TOMOS DE EXPEDIENTES DE CONTRATOS DE CPU Y DOCUMENTOS CONTABLES DE FIS.
7.	APOYE EN EL SEGUIMIENTO A INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR FINANCIERO A LAS UNIDADES DE LA COORDINACION.
8.	APOYE EN SERVIR DE ENLACE CON LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS EN RELACIÓN A LA INTEGRACION Y DEPURACION DE LAS CUENTAS CONTABLES.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

9.	APOYE EN EL SEGUIMIENTO DE LAS INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR FINANCIERO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
10.	ASESORÉ EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UN ADECUADO DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS A CARGO DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS
11.	REALICÉ SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE BUSQUEDA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS ARCHIVOS EXISTENTES PARA APOYAR A LAS UNIDADES ADSCRITAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD A IDENTIFICAR INFORMACIÓN NECESARIA PARA DOCUMENTAR ANTE LA CONTABILIDAD DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS LOS SALDOS PENDIENTES.
12.	SE REALIZÓ MAPEO DE CUENTAS CONTABLES Y REVISION DE DOCUMENTACIÓN DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS CONTABLES DE LAS ENTIDADES ADSCRITAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
13.	SE REALIZÓ REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE REQUERIMIENTOS POR EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA ASI COMO TAMBIEN DE LA CONTABILIDAD DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS PARA MAPEO DE CUENTAS CONTABLES.
14.	REALICÉ INTEGRACIÓN DE CUENTA DEL PROGRAMA DEL COMBATE A LA POBREZA URBANA –CPU- DETERMINANDO LOS SALDOS PENDIENTES DE REGULARIZAR.
15.	REALICÉ ANALISIS DE LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS TOMOS DE EXPEDIENTES REVISADOS, DETERMINANDO EL CUADRE DE SALDOS Y LA INTEGRACION CORRESPONDIENTE PARA CONFORMAR EXPEDIENTE DE SOLIICITUD DE REGULARIZACION.
16.	REALICE PROYECTO DE EXPEDIENTES QUE CONFORMAN DOCUMENTOS PARA SOLICITAR LA REGULARIZACIÓN A LAS CUETNAS CONTABLES DEL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA –CPU-
17.	REALICE PROYECTO DE EXPEDIENTES QUE CONFORMAN DOCUMENTOS PARA SOLICITAR LA REGULARIZACIÓN A LAS CUETNAS CONTABLES DEL PROGRAMA DE FONDO DE INVERSION SOCIAL – FIS-.
18..	REALICÉ ASESORIA A LA COORDINACIÓN FINANCIERA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
19.	SE DIO ACOMPAÑAMIENTO A LAS UNIDADES DE PACUR, FIS, CPU EN CUANTO A REQUERIMIENTOS FINANCIEROS A SUS UNIDADES.
20.	SE ELABORARON MATRICES DE ANALISIS DE LAS UNIDADES DE CPU Y FIS EN LAS CUALES SE DETERMINA LOS SALDOS QUE ESTABAN PENDIENTES DE ENCONTRAR Y DE REGULARIZAR LOS CUALES SE ENVIARON A LAS UNIDADES PARA SU RESGUARDO Y TRAMITES RESPECTIVOS.

(f) _____
Jeimy Roxana Godoy Berganza
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Marco Vinicio Del Valle
Coordinador Financiero

Lic. Marco Vinicio del Valle
Coordinador Financiero
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Jessica Paola Cordón Mazariegos	**CUI:**	3814 47952 0101
Número de Contrato:	376-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	107603381
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q.81,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.9,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Coordinación Jurídica**

NO.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	COLABORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
2	APOYAR EN ELABORAR LAS ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN SEGÚN CORRESPONDA.
3	APOYAR EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN.
4	APOYAR EN DIGITAR SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES FINANCIERAS DE LOS PROYECTOS EN PROCESO DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
5	APOYAR EN EL TRASLADO DE EXPEDIENTES A COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA SU APROBACIÓN.
6	DIGITAR INFORMES SOBRE LOS AVANCES DE LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN OFICIO CEFSS-3014-2022-YGG/nm
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SON TRASLADADOS PARA SU RESPECTIVA DIGITALIZACIÓN.
2	APOYAR EN DIGITALIZAR CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTENGAN LOS EXPEDIENTES.
3	APOYAR EN INGRESAR EN EL SISTEMA DE DIGITALIZACIÓN, TODOS LOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS PARA QUE LOS USUARIOS AUTORIZADOS PUEDAN VISUALIZAR LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS SIN NECESIDAD DE CONTAR FÍSICAMENTE CON EL EXPEDIENTE.
4	APOYAR EN VELAR POR EL MANEJO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES PARA QUE NO SE EXTRAVÍEN DOCUMENTOS.
5	APOYAR EN OPERAR EL SISTEMA DE PROYECTOS PARA RECIBIR Y TRASLADAR LOS EXPEDIENTES A OTRAS UNIDADES DEL FONDO.
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1	AYUDÉ EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS QUE SE SOLICITABAN EN OTRAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYÉ EN LA BÚSQUEDA Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ME SOLICITABA LA COORDINADORA JURÍDICA.
3	REDACTÉ OFICIOS SOLICITANDO SOLVENCIAS DE INCUMPLIMIENTO SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES ASIGNADAS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA
4	REDACTÉ MEMOS DIRIGIDOS A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
5	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN Y TRASLADO DE CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE LAS DISTINTAS RESOLUCIONES A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

6	APOYÉ CON EL FOLIADO DE EXPEDIENTES PARA SU TRASLADO A LAS CORRESPONDIENTES COORDINACIONES.
7	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE RESOLUCIONES Y DICTÁMENES PARA EL TRASLADO A OTRAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
8	COLABORÉ EN EL ARCHIVO Y ESCANEO DE LOS OFICIOS Y DOCUMENTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA
9	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN JURÍDICA
10	COLABORÉ EN LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS EN LA COORDINACIÓN JURÍDICA.

(f)_____

Jessica Paola Cordón Mazariegos
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Jefe Inmediato Licda. María Raquel Soto Arias
Coordinadora Jurídica
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Jessica Paola Cordón Mazariegos	**CUI:**	3814 47952 0101
Número de Contrato:	376-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	107603381
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q.81,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.9,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Coordinación Jurídica**

NO.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	COLABORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
2	APOYAR EN ELABORAR LAS ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN SEGÚN CORRESPONDA.
3	APOYAR EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN.
4	APOYAR EN DIGITAR SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES FINANCIERAS DE LOS PROYECTOS EN PROCESO DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
5	APOYAR EN EL TRASLADO DE EXPEDIENTES A COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA SU APROBACIÓN.
6	DIGITAR INFORMES SOBRE LOS AVANCES DE LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN OFICIO CEFSS-3014-2022-YGG/nm
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SON TRASLADADOS PARA SU RESPECTIVA DIGITALIZACIÓN.
2	APOYAR EN DIGITALIZAR CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTENGAN LOS EXPEDIENTES.
3	APOYAR EN INGRESAR EN EL SISTEMA DE DIGITALIZACIÓN, TODOS LOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS PARA QUE LOS USUARIOS AUTORIZADOS PUEDAN VISUALIZAR LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS SIN NECESIDAD DE CONTAR FÍSICAMENTE CON EL EXPEDIENTE.
4	APOYAR EN VELAR POR EL MANEJO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES PARA QUE NO SE EXTRAVÍEN DOCUMENTOS.
5	APOYAR EN OPERAR EL SISTEMA DE PROYECTOS PARA RECIBIR Y TRASLADAR LOS EXPEDIENTES A OTRAS UNIDADES DEL FONDO.
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1	PARTICIPÉ EN LAS REUNIONES DEL GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN –GTE-, PARA EVALUAR EL AVANCE DE LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LAS UNIDADES ADSCRITAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
2	COLABORÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS AL GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN –GTE- Y DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS.
3	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN Y TRASLADO DEL OFICIO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA AGENCIA ANDALUZA.
4	COLABORÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS INFORMANDO SOBRE EL AVANCE DE LAS DONACIONES DE LA TORMENTA TROPICAL ETA, QUE EJECUTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, CON EL PROPÓSITO DE SER ENVIADA AL DESPACHO DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.

5	APOYÉ EN LA ORDENANZA DE DOCUMENTOS ENVIADOS POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS A LAS DISTINTAS COORDINACIONES DEL AÑO 2010.
6	APOYÉ EN LA ORDENANZA DE DOCUMENTOS ENVIADOS POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS A LAS DISTINTAS COORDINACIONES DEL AÑO 2017.
7	COLABORÉ EN LA ROTULACIÓN DE LOS LEITZ DEL ARCHIVO DE COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
8	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE LA MATRIZ DE LA SEGUNDA PARTE DEL CUARTO PAQUETE DE EXPEDIENTES DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL –FIS-, CONSOLIDANDO LOS CINCO EXPEDIENTES QUE SE IDENTIFICAN CON LOS SIGUIENTES CÓDIGOS 10852.1, 1593.0, 17107.2, 29003.0 Y 27298.0.
9	AYUDÉ EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS QUE SE SOLICITABAN EN OTRAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
10	APOYÉ EN LA BÚSQUEDA Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ME SOLICITABA LA COORDINADORA JURÍDICA.
11	REDACTÉ OFICIOS SOLICITANDO SOLVENCIAS DE INCUMPLIMIENTO SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES ASIGNADAS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA
12	REDACTÉ MEMOS DIRIGIDOS A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
13	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN Y TRASLADO DE CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE LAS DISTINTAS RESOLUCIONES A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
14	APOYÉ CON EL FOLIADO DE EXPEDIENTES PARA SU TRASLADO A LAS CORRESPONDIENTES COORDINACIONES.
15	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE RESOLUCIONES Y DICTÁMENES PARA EL TRASLADO A OTRAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
16	COLABORÉ EN EL ARCHIVO Y ESCANEO DE LOS OFICIOS Y DOCUMENTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA
17	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN JURÍDICA
18	COLABORÉ EN LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS EN LA COORDINACIÓN JURÍDICA.

(f)_____

Jessica Paola Cordón Mazariegos
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Jefe Inmediato Licda. María Raquel Soto Arias
Coordinadora Jurídica
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Jesus Daniel Maldonado Barrios	**CUI:**	1780 28312 0101
Número de Contrato:	540-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8359290-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/08/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 80,000.00	**Período del Informe:**	01/08/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Operaciones

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	ASESORAR LOS PROCESOS QUE COADYUVEN AL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	ASESORAR LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VISITAS DE SEGUIMIENTO QUE SE REALIZAN A LOS PROYECTOS.
3.	ASESORAR Y APOYAR EN BRINDAR CAPACITACIONES A LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
4.	ASESORAR LA ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS PERMANENTES DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
5.	ASESORAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PROYECTOS A SER ATENDIDOS, DE ACUERDO A CRITERIOS DE UBICACIÓNGUEOGRÁFICA, ACCESOS Y NÚMERO DE PROYECTOS, A LOS CONTRATISTAS QUE CORRESPONDA.
6.	DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE CON LOS JEFES DE LAS OFICINAS COMUNITARIAS LOS ASPECTOS GENERALES DE INTERÉS INSTITUCIONAL.
7.	VERIFICAR EL CONTENIDO DE LOS OFICIOS ASERTIVOS Y DE INFORMACIÓN ENVIADOS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ASEGURAR QUE LOS MISMOS SE ENVÍEN Y LLEGUEN A SU DESTINO EN EL TIEMPO APROPIADO.
8.	ASESORAR PARA QUE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN SE CUMPLA EN TODOS SUS ASPECTOS, DENTRO DE LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS ESTIPULADOS EN CICLO DE LOS PROYECTOS.
9.	RECIBIR LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y BRINDAR LA ASESORÍA CORRESPONDIENTE A LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES QUE LOS MISMOS CONTENGAN.
10.	BRINDAR ASESORÍA PARA DETERMINAR SI LOS PROYECTOS ESTÁN CONCLUIDOS Y LISTOS PARA SU LIQUIDACIÓN FINAL.
11.	BRINDAR SEGUIMIENTO A LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DETECTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.
12.	ASESORAR EN EL PROCESO DE RETROALIMENTACIÓN A LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN, SOBRE LOS PROYECTOS CON PROBLEMAS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR POR DEFICIENCIAS EN LA EVALUACIÓN, APORTANDO PROPUESTAS PARA MEJORAR EL PROCESO.
13.	APOYAR LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE LOGÍSTICA Y GENERACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES QUE REQUIERAN RESPUESTA, PLANTEADOS POR INSTITUCIONES EXTERNAS, ASÍ COMO DE UNIDADES Y PROGRAMAS ADSCRITOS.
14.	APOYAR EN REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO AL INTERIOR DEL PAÍS DONDE SEA NECESARIA LA PRESENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS Y REALIZACIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, ASÍ COMO REALIZAR VERIFICACIONES PERIÓDICAS DONDE SE LOCALICEN ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN.
15.	GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDA, LA CAPACITACIÓN DE CONTRATISTAS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN PARA QUE LOS CONOCIMIENTOS ESTÉN ACORDE A LAS ACTIVIDADES QUE SE DEBEN DE LLEVAR A CABO.
16.	DIGITAR INFORMES SEMANALES, MENSIALES Y ESPECÍFICOS PARA LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
17.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1.	ASESORAR LOS PROCESOS QUE COADYUVEN AL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	ASESORAR LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VISITAS DE SEGUIMIENTO QUE SE REALIZAN A LOS PROYECTOS.
3.	ASESORAR Y APOYAR EN BRINDAR CAPACITACIONES A LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
4.	ASESORAR LA ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS PERMANENTES DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
5.	ASESORAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PROYECTOS A SER ATENDIDOS, DE ACUERDO A CRITERIOS DE UBICACIÓNGUEOGRÁFICA, ACCESOS Y NÚMERO DE PROYECTOS, A LOS CONTRATISTAS QUE CORRESPONDA.
6.	DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE CON LOS JEFES DE LAS OFICINAS COMUNITARIAS LOS ASPECTOS GENERALES DE INTERÉS INSTITUCIONAL.
7.	VERIFICAR EL CONTENIDO DE LOS OFICIOS ASERTIVOS Y DE INFORMACIÓN ENVIADOS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ASEGURAR QUE LOS MISMOS SE ENVÍEN Y LLEGUEN A SU DESTINO EN EL TIEMPO APROPIADO.
8.	ASESORAR PARA QUE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN SE CUMPLA EN TODOS SUS ASPECTOS, DENTRO DE LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS ESTIPULADOS EN CICLO DE LOS PROYECTOS.
9.	RECIBIR LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y BRINDAR LA ASESORÍA CORRESPONDIENTE A LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES QUE LOS MISMOS CONTENGAN.
10.	BRINDAR SEGUIMIENTO A LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DETECTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.
11.	APOYAR LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE LOGÍSTICA Y GENERACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES QUE REQUIERAN RESPUESTA, PLANTEADOS POR INSTITUCIONES EXTERNAS, ASÍ COMO DE UNIDADES Y PROGRAMAS ADSCRITOS.
12.	APOYAR EN REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO AL INTERIOR DEL PAÍS DONDE SEA NECESARIA LA PRESENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS Y REALIZACIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, ASÍ COMO REALIZAR VERIFICACIONES PERIÓDICAS DONDE SE LOCALICEN ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN.
13.	GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDA, LA CAPACITACIÓN DE CONTRATISTAS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN PARA QUE LOS CONOCIMIENTOS ESTÉN ACORDE A LAS ACTIVIDADES QUE SE DEBEN DE LLEVAR A CABO.
14.	DIGITAR INFORMES SEMANALES, MENSUALES Y ESPECÍFICOS PARA LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
15.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

(f) _____

JESUS DANIEL MALDONADO BARRIOS
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____

Ing. Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Jesus Daniel Maldonado Barrios	**CUI:**	1780 28312 0101
Número de Contrato:	540-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8359290-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/08/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 80,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Operaciones

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	ASESORAR LOS PROCESOS QUE COADYUVEN AL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	ASESORAR LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VISITAS DE SEGUIMIENTO QUE SE REALIZAN A LOS PROYECTOS.
3.	ASESORAR Y APOYAR EN BRINDAR CAPACITACIONES A LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
4.	ASESORAR LA ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS PERMANENTES DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
5.	ASESORAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PROYECTOS A SER ATENDIDOS, DE ACUERDO A CRITERIOS DE UBICACIÓNGUEOGRÁFICA, ACCESOS Y NÚMERO DE PROYECTOS, A LOS CONTRATISTAS QUE CORRESPONDA.
6.	DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE CON LOS JEFES DE LAS OFICINAS COMUNITARIAS LOS ASPECTOS GENERALES DE INTERÉS INSTITUCIONAL.
7.	VERIFICAR EL CONTENIDO DE LOS OFICIOS ASERTIVOS Y DE INFORMACIÓN ENVIADOS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ASEGURAR QUE LOS MISMOS SE ENVÍEN Y LLEGUEN A SU DESTINO EN EL TIEMPO APROPIADO.
8.	ASESORAR PARA QUE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN SE CUMPLA EN TODOS SUS ASPECTOS, DENTRO DE LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS ESTIPULADOS EN CICLO DE LOS PROYECTOS.
9.	RECIBIR LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y BRINDAR LA ASESORÍA CORRESPONDIENTE A LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES QUE LOS MISMOS CONTENGAN.
10.	BRINDAR ASESORÍA PARA DETERMINAR SI LOS PROYECTOS ESTÁN CONCLUIDOS Y LISTOS PARA SU LIQUIDACIÓN FINAL.
11.	BRINDAR SEGUIMIENTO A LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DETECTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.
12.	ASESORAR EN EL PROCESO DE RETROALIMENTACIÓN A LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN, SOBRE LOS PROYECTOS CON PROBLEMAS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR POR DEFICIENCIAS EN LA EVALUACIÓN, APORTANDO PROPUESTAS PARA MEJORAR EL PROCESO.
13.	APOYAR LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE LOGÍSTICA Y GENERACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES QUE REQUIERAN RESPUESTA, PLANTEADOS POR INSTITUCIONES EXTERNAS, ASÍ COMO DE UNIDADES Y PROGRAMAS ADSCRITOS.
14.	APOYAR EN REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO AL INTERIOR DEL PAÍS DONDE SEA NECESARIA LA PRESENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS Y REALIZACIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, ASÍ COMO REALIZAR VERIFICACIONES PERIÓDICAS DONDE SE LOCALICEN ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN.
15.	GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDA, LA CAPACITACIÓN DE CONTRATISTAS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN PARA QUE LOS CONOCIMIENTOS ESTÉN ACORDE A LAS ACTIVIDADES QUE SE DEBEN DE LLEVAR A CABO.
16.	DIGITAR INFORMES SEMANALES, MENSIALES Y ESPECÍFICOS PARA LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
17.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1.	ASESORAR LOS PROCESOS QUE COADYUVEN AL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	ASESORAR LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VISITAS DE SEGUIMIENTO QUE SE REALIZAN A LOS PROYECTOS.
3.	ASESORAR Y APOYAR EN BRINDAR CAPACITACIONES A LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
4.	ASESORAR LA ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS PERMANENTES DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
5.	ASESORAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PROYECTOS A SER ATENDIDOS, DE ACUERDO A CRITERIOS DE UBICACIÓNGUEOGRÁFICA, ACCESOS Y NÚMERO DE PROYECTOS, A LOS CONTRATISTAS QUE CORRESPONDA.
6.	DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE CON LOS JEFES DE LAS OFICINAS COMUNITARIAS LOS ASPECTOS GENERALES DE INTERÉS INSTITUCIONAL.
7.	VERIFICAR EL CONTENIDO DE LOS OFICIOS ASERTIVOS Y DE INFORMACIÓN ENVIADOS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ASEGURAR QUE LOS MISMOS SE ENVÍEN Y LLEGUEN A SU DESTINO EN EL TIEMPO APROPIADO.
8.	ASESORAR PARA QUE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN SE CUMPLA EN TODOS SUS ASPECTOS, DENTRO DE LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS ESTIPULADOS EN CICLO DE LOS PROYECTOS.
9.	RECIBIR LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y BRINDAR LA ASESORÍA CORRESPONDIENTE A LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES QUE LOS MISMOS CONTENGAN.
10.	BRINDAR SEGUIMIENTO A LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DETECTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.
11.	APOYAR LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE LOGÍSTICA Y GENERACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES QUE REQUIERAN RESPUESTA, PLANTEADOS POR INSTITUCIONES EXTERNAS, ASÍ COMO DE UNIDADES Y PROGRAMAS ADSCRITOS.
12.	APOYAR EN REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO AL INTERIOR DEL PAÍS DONDE SEA NECESARIA LA PRESENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS Y REALIZACIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, ASÍ COMO REALIZAR VERIFICACIONES PERIÓDICAS DONDE SE LOCALICEN ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN.
13.	GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDA, LA CAPACITACIÓN DE CONTRATISTAS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN PARA QUE LOS CONOCIMIENTOS ESTÉN ACORDE A LAS ACTIVIDADES QUE SE DEBEN DE LLEVAR A CABO.
14.	DIGITAR INFORMES SEMANALES, MENSUALES Y ESPECÍFICOS PARA LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
15.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

(f) _____

JESUS DANIEL MALDONADO BARRIOS
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

(f) _____

Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JIAN CARLO SAMAYOA GARCÍA	**CUI:**	2202326790101
Número de Contrato:	544-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	81671407
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	16/08/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q. 45,161.29**	**Período del Informe:**	01 DE DICIEMBRE DE 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
Honorarios Mensuales:	**Q. 10,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	DIRECCION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA (DAHVI)

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	PARTICIPAR EN REUNIONES INTERNAS DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-.
3	CLASIFICAR Y ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-.
4	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-.
5	APOYAR EN LA FOLIACIÓN DE DOCUMENTOS EN LOS CUÁLES VERSAN DOCUMENTACIÓN DE LA UNIDAD.
6	REALIZAR LA CODIFICACIÓN Y REGISTRO DE EXPEDIENTES QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE –DAHVI-.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE EL "CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1	PARTICIPÉ EN REUNIONES INTERNAS DE LA DIRECCION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDAS –DAHVI-.
2	CLASIFIQUÉ Y ARCHIVÉ LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-.
3	REALICÉ LA CODIFICACION Y REGISTRO DE EXPEDIENTES QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE –DAHVI-.
4	APOYÉ EN LA FOLIACION DE DOCUMENTOS EN LOS CUALES VERSAN PROYECTOS DE LA UNIDAD.
5	ANTENDÍ LLAMADAS TELEFÓNICAS.
6	RECIBÍ Y ENVIÉ OFICIOS, REQUERIMIENTOS, CIRCULARES Y CONOCIMIENTOS DE –DAHVI-.
7	Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA COORDINACIÓN.

(f) _____

Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing . Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JIAN CARLO SAMAYOA GARCÍA	**CUI:**	2202326790101
Número de Contrato:	544-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	81671407
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	16/08/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q. 45,161.29**	**Período del Informe:**	16 DE AGOSTO DE 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
Honorarios Mensuales:	**Q. 10,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	DIRECCION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA (DAHVI)

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	PARTICIPAR EN REUNIONES INTERNAS DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-.
3	CLASIFICAR Y ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-.
4	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-.
5	APOYAR EN LA FOLIACIÓN DE DOCUMENTOS EN LOS CUÁLES VERSAN DOCUMENTACIÓN DE LA UNIDAD.
6	REALIZAR LA CODIFICACIÓN Y REGISTRO DE EXPEDIENTES QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE –DAHVI-.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE EL "CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1	SE PARTICIPÓ EN REUNIONES INTERNAS DE LA DIRECCION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDAS –DAHVI-.
2	SE CLASIFICÓ Y SE ARCHIVARON LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-.
3	SE REALIZÓ LA CODIFICACIÓN Y REGISTRO DE EXPEDIENTES QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE –DAHVI-.
4	SE APOYÓ EN LA FOLIACION DE DOCUMENTOS EN LOS CUALES VERSAN PROYECTOS DE LA UNIDAD.
5	SE ATENDIERON LLAMADAS TELEFÓNICAS DE LAS DISTINTAS UNIDADES DEL -FSS-.
6	SE RECIBIERON Y ENVIARON OFICIOS, REQUERIMIENTOS, CIRCULARES Y CONOCIMIENTOS DE –DAHVI-.
7	Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA COORDINACIÓN.

(f) _____

Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo _____

Ing . Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JOED OBED ELIASIB SAGASTUME MUÑOZ	**CUI:**	2115474250101
Número de Contrato:	549-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	7166166-2
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	02/11/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 15,733.33	**Período del Informe:**	1/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.8000.00	**Unidad Administrativa:**	**MODULO DE INVENTARIOS**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO;
2	DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO Y VEHÍCULOS CON EL QUE CUENTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
3	ELABORAR TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHICULOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCION, PARA TAL EFECTO LLEVA ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS VEHICULOS.;
4	GENERAR REPORTES POR RESPONSABLE Y UBICACIÓN DE VEHICULOS CON TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-;
5	DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN;
6	VELAR POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHICULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL;
7	APOYAR LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- MEDIANTE DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES;
8	COLABORAR EN LA DIGITACIÓN DE SOLVENCIAS DE INVENTARIOS, REQUERIDAS POR CONTRATISTAS Y PERSONAL QUE SE HA RETIRADO DE LA INSTITUCIÓN;
9	COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS;
10	APOYAR CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EL MÓDULO DE INVENTARIOS;
11	APOYAR EN LAS COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACION DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA.
12	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	# ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS INTERNOS LLEGADOS AL MODULO DE INVENTARIOS Y A SU POSTERIOR ARCHIVO.
2	APOYE EN LA DIGITACIÓN DE LEITZ DE ARCHIVOS DEL MODULO DE INVENTARIOS, PARA ACTUALIZAR UNA BASE DE DATOS, PARA FACILITAR SU POSTERIOR BUSQUEDA.
3	APOYE EN LA RECEPCIÓN Y ENVIOS DE OFICIOS QUE INGRESAN AL MODULO DE INVENTARIOS.
4	APOYE EN EL TANSPORTE DE BIENES INMOBILIARIO A LAS BODEGAS RESPECTIVAS DEL MODULO DE INVENTARIOS.
5	APOYE EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA DIGITAL PARA EL BENEFICIO DE UNA MEJOR DISTRIBUCIÓN DE LA PAPELERÍA DEL MODULO DE INVENTARIOS
6	APOYE EN LA REIMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS PARA EL MOBILIARIO INTERNO USADO EN LAS UNIDADES DEL INTERNAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	APOYE EN EL TRABAJO DE VERIFICACIÓN DE BIENES EN LAS DIFERENTES BODEGAS DE ALAMACENAJE DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
8	APOYE EN LA ACTUALIZACIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

(f) _____
JOED OBED ELIASIB SAGASTUME MUÑOZ
SERVICIOS TECNICOS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Lic. Iván Adolfo Ochoa Cifuentes
Encargado del Módulo de Inventarios
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JOED OBED ELIASIB SAGASTUME MUÑOZ	**CUI:**	2115474250101
Numero de Contrato:	549-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	7166166-2
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	02/11/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 15,733.33	**Periodo del Informe:**	02/11/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.8000.00	**Unidad Administrativa:**	**MODULO DE INVENTARIOS**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO;
2	DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO Y VEHÍCULOS CON EL QUE CUENTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
3	ELABORAR TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHICULOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCION, PARA TAL EFECTO LLEVA ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS VEHICULOS.;
4	GENERAR REPORTES POR RESPONSABLE Y UBICACIÓN DE VEHICULOS CON TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-;
5	DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN;
6	VELAR POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHICULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL;
7	APOYAR LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- MEDIANTE DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES;
8	COLABORAR EN LA DIGITACIÓN DE SOLVENCIAS DE INVENTARIOS, REQUERIDAS POR CONTRATISTAS Y PERSONAL QUE SE HA RETIRADO DE LA INSTITUCIÓN;
9	COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS;
10	APOYAR CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EL MÓDULO DE INVENTARIOS;
11	APOYAR EN LAS COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACION DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA.
12	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS INTERNOS LLEGADOS AL MODULO DE INVENTARIOS Y A SU POSTERIOR ARCHIVO.
2	APOYE EN LA DIGITACIÓN DE LEITZ DE ARCHIVOS DEL MODULO DE INVENTARIOS, PARA ACTUALIZAR UNA BASE DE DATOS, PARA FACILITAR SU POSTERIOR BUSQUEDA.
3	APOYE EN LA RECEPCIÓN Y ENVIOS DE OFICIOS QUE INGRESAN AL MODULO DE INVENTARIOS.
4	APOYE EN EL TANSPORTE DE BIENES INMOBILIARIO A LAS BODEGAS RESPECTIVAS DEL MODULO DE INVENTARIOS.
5	APOYE EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA DIGITAL PARA EL BENEFICIO DE UNA MEJOR DISTRIBUCIÓN DE LA PAPELERÍA DEL MODULO DE INVENTARIOS
6	APOYE EN LA REIMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS PARA EL MOBILIARIO INTERNO USADO EN LAS UNIDADES DEL INTERNAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	APOYE EN EL TRABAJO DE VERIFICACIÓN DE BIENES EN LAS DIFERENTES BODEGAS DE ALAMACENAJE DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
8	APOYE EN LA ACTUALIZACIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
9	APOYE EN LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO
10	APOYE EN LA IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN
11	APOYE EN LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD MEDIANTE DISPOSICIONES LEGALES
12	APOYE CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EL MÓDULO DE INVENTARIOS
13	APOYE EN LA ELABORACION DE BIBLIOTECA DIGITAL PARA EL BENEFICIO DE UNA MEJOR DISTRIBUCION DE LA PAPELERIA DEL MODULO DE INVENTARIOS
14	APOYE EN LA DIGITACION DE LEITZ DE ARCHIVOS DEL MODULO DE INVENTARIOS, PARA CONLLEVAR UN ORDEN DE LOS DOCUMENTOS ENVIADOS Y RECIBIDOS AL MODULO DE INVENTARIO
15	APOYE EN LA RECEPCION Y ENVIOS DE OFICIOS QUE INGRESAN AL MODULO DE INVENTARIOS
16	APOYE EN LAS COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACION DE BIENES EN LAS DIFERENTES BODEGAS DE ALAMACENAJE DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

(f) _____
JOED OBED ELIASIB SAGASTUME MUÑOZ
SERVICIOS TECNICOS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Lic. Iván Adolfo Zelaya Cifuentes
Encargado del Módulo de Inventarios
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Joel Enríquez Chávez Paz	**CUI:**	2060 16581 0513
Numero de contrato:	415-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	84995955
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q 45,000.00	**Periodo del informe:**	01 al 31 de diciembre de 2022.
Honorarios mensuales:	Q 5,000.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se me indicaron.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyé en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Utilicé racionalmente los combustibles y lubricantes al camión asignado.

F) _____
Joel Enríquez Chávez Paz

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Joel Enríquez Chávez Paz	**CUI:**	2060 16581 0513
Numero de contrato:	415-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	84995955
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q 45,000.00	**Periodo del informe:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios mensuales:	Q 5,000.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se me indicaron.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyé en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Utilicé racionalmente los combustibles y lubricantes al camión asignado.

F) _____
Joel Enríquez Chávez Paz

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que proceda al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Jorge Mario Ixcamparí Arceyuz	**CUI:**	2264949342101
Número de Contrato:	553-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	636758-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q 21,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 16 de noviembre al 31 de diciembre de 2022
Honorarios Mensuales:	Q 14,000.00	**Período del Informe:**	Período del 01 al 31 del mes de diciembre de 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar la integración de comisiones de recepción y liquidación de proyectos.
2.	Colaborar en verificar en los expedientes el cumplimiento de los términos de los convenios y/o contratos y sus adendas respectivos.
3.	Apoyar en elaborar las actas de recepción como resultado de las visitas realizadas a los proyectos.
4.	Auxiliar en requerir la documentación necesaria para integrar los expedientes para su liquidación.
5.	Apoyar en elaborar actas de liquidación de los expedientes que se completen y requerir las firmas correspondientes.
6.	Apoyar en el seguimiento de elaboración de la resolución de aprobación de la liquidación de cada convenio y/o proyecto.
7.	Apoyar en el traslado de los expedientes a Coordinación Ejecutiva para aprobación de la liquidación.
8.	Digitar informes sobre los avances en los procesos de recepción y liquidación.
9.	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Realicé actividades varias con el Grupo Técnico de Evaluación -GTE- para la revisión de expedientes (Proyectos) del Fondo de Inversión Social -FIS- en liquidación; Programa de Combate a la Pobreza urbana -CPU- y Programa de Apoyo comunitario Urbano y Rural -PACUR-, con el propósito de liquidar los contratos que se suscribieron para la ejecución de los mismos.
2.	Participé en reunión informativa planificada por el coordinador de la unidad de Recepción y liquidación de proyectos a efecto de ultimar detalles de la entrega de materiales a beneficiarios de la depresión tropical ETA.
3.	Integré comisión para la verificación de la entrega de materiales de los beneficiarios de la depresión tropical ETA.
4.	Apoyé en elaborar las actas de recepción como resultado de las visitas realizadas a los proyectos.
5.	Apoyé con el Archivo Físico y Digital de las actividades y documentación de los proyectos que se ejecutan para el Fondo Social de Solidaridad.
6.	Integré comisión para la verificación de la entrega de materiales del proyecto denominado "Adquisición de materiales para la construcción puente vehicular tipo baden, caserío Alta Gracia II, Melchor de Mencos, Petén".
7.	Integré comisión para la verificación de la entrega de materiales del proyecto denominado "Adquisición de materiales para reposición de 2 puentes peatonales de hamaca en el municipio de Barillas, Huehuetenango".
8.	Integré comisión para la verificación de la entrega de materiales del proyecto denominado "Adquisición de materiales para reposición de puente peatonal aldea Santa Eloisa Chitamil, San Juan Ixcoy, Huehuetenango".
9.	Integré comisión para la verificación de la entrega de materiales del proyecto denominado "Adquisición de materiales para reposición de puente peatonal de hamaca sector Xil, caserío Tuicolpech, San Sebastián Huehuetenango, Huehuetenango".

(f) _____

Ing. Jorge Mario Ixcamparí Arceyuz

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____

Vo. Bo. Nombre, Cargo y Sello

Arq. Juan Carlos Aguirre Villatoro
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Jorge Mario Ixcamparí Arceyuz	**CUI:**	2264949342101
Número de Contrato:	553-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	636758-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q 21,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 16 de noviembre al 31 de diciembre de 2022
Honorarios Mensuales:	Q 14,000.00	**Período del Informe:**	Período del 16 de noviembre al 31 de diciembre de 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar la integración de comisiones de recepción y liquidación de proyectos.
2.	Colaborar en verificar en los expedientes el cumplimiento de los términos de los convenios y/o contratos y sus adendas respectivos.
3.	Apoyar en elaborar las actas de recepción como resultado de las visitas realizadas a los proyectos.
4.	Auxiliar en requerir la documentación necesaria para integrar los expedientes para su liquidación.
5.	Apoyar en elaborar actas de liquidación de los expedientes que se completen y requerir las firmas correspondientes.
6.	Apoyar en el seguimiento de elaboración de la resolución de aprobación de la liquidación de cada convenio y/o proyecto.
7.	Apoyar en el traslado de los expedientes a Coordinación Ejecutiva para aprobación de la liquidación.
8.	Digitar informes sobre los avances en los procesos de recepción y liquidación.
9.	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Realicé actividades varias con el Grupo Técnico de Evaluación -GTE- para la revisión de expedientes (Proyectos) del Fondo de Inversión Social -FIS- en liquidación; Programa de Combate a la Pobreza urbana -CPU- y Programa de Apoyo comunitario Urbano y Rural -PACUR-, con el propósito de liquidar los contratos que se suscribieron para la ejecución de los mismos.
2.	Participé en reunión informativa planificada por el coordinador de la unidad de Recepción y liquidación de proyectos a efecto de ultimar detalles de la entrega de materiales a beneficiarios de la depresión tropical ETA.
3.	Integré comisión para la verificación de la entrega de materiales de los beneficiarios de la depresión tropical ETA.
4.	Apoyé en elaborar las actas de recepción como resultado de las visitas realizadas a los proyectos.
5.	Apoyé con el Archivo Físico y Digital de las actividades y documentación de los proyectos que se ejecutan para el Fondo Social de Solidaridad.
6.	Integré comisión para la verificación de la entrega de materiales del proyecto denominado "Adquisición de materiales para la construcción puente vehicular tipo baden, caserío Alta Gracia II, Melchor de Mencos, Petén".
7.	Integré comisión para la verificación de la entrega de materiales del proyecto denominado "Adquisición de materiales para reposición de 2 puentes peatonales de hamaca en el municipio de Barillas, Huehuetenango".
8.	Integré comisión para la verificación de la entrega de materiales del proyecto denominado "Adquisición de materiales para reposición de puente peatonal aldea Santa Eloisa Chitamil, San Juan Ixcoy, Huehuetenango".
9.	Integré comisión para la verificación de la entrega de materiales del proyecto denominado "Adquisición de materiales para reposición de puente peatonal de hamaca sector Xil, caserío Tuicolpech, San Sebastián Huehuetenango, Huehuetenango".
10	Recibí inducción sobre el manual de procesos y procedimientos de la Unidad de Recepción y Liquidación de Proyectos para su aplicación en las actividades que efectúa el Grupo Técnico de Evaluación -GTE- para la revisión de expedientes (Proyectos) del Fondo de Inversión Social -FIS- en liquidación; Programa de Combate a la Pobreza urbana -CPU- y Programa de Apoyo comunitario Urbano y Rural -PACUR-, con el propósito de liquidar los contratos que se suscribieron para la ejecución de los mismos.

(f) _____

Ing. Jorge Mario Ixcamparí Arceyuz

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vobo

(f)_____

Vo. Bo. Nombre, Cargo y Sello

Arq. Juan Carlos Aguirre Villatoro
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JORGE RAFAEL FERNÁNDEZ GARCÍA	**CUI:**	1919 41026 0101
Número de Contrato:	282-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	17291046
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 135,000.00	**Periodo del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	**Unidad Administradora:**	ALMACÉN Y SUMINISTROS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA EN LAS ACTIVIDADES DEL MÓDULO DE ALMACÉN Y SUMINISTROS;
2	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO PARA EL INGRESO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR LA INSTITUCIÓN, ASESORANDO EN LA ADECUADA DIGITACIÓN DE LAS TARJETAS DE REGISTRO;
3	APOYAR EN EL PROCESO DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA;
4	APOYAR EL PROCESO DEL INGRESO DE LOS BIENES AL ALMACÉN;
5	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO A CUMPLIMENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE BIENES Y PRODUCTOS;
6	BRINDAR APOYO EN ASESORAR LA CORRECTA DIGITACIÓN DE PEDIDOS DE COMPRA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS;
7	APOYAR EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN DEL ALMACÉN;
8	APOYAR EN REALIZAR LA PROGRAMACIÓN DE INVENTARIOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS;
9	APOYAR EN EL ENVÍO TRIMESTRAL A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL REPORTE DE EXISTENCIAS;
10	ASESORAR EL PROCESO DE ARCHIVO DE FORMULARIOS AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS;
11	APOYAR EN EL PROCESO DE INGRESO DE BIENES EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE BODEGA;
12	APOYAR EN EL PROCESO DE ROTACIÓN DE LOS BIENES INVENTARIADOS
13	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	BRINDE ASESORÍA TÉCNICA EN LAS ACTIVIDADES DEL MÓDULO DE ALMACÉN Y SUMINISTROS;
2	APOYE EN EL SEGUIMIENTO PARA EL INGRESO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR LA INSTITUCIÓN, ASESORANDO EN LA ADECUADA DIGITACIÓN DE LAS TARJETAS DE REGISTRO;
3	APOYE EN EL PROCESO DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA;
4	APOYE EL PROCESO DEL INGRESO DE LOS BIENES AL ALMACÉN;
5	APOYE CON EL SEGUIMIENTO A CUMPLIMENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE BIENES Y PRODUCTOS;
6	BRINDE APOYO EN ASESORAR LA CORRECTA DIGITACIÓN DE PEDIDOS DE COMPRA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS;
7	APOYE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN DEL ALMACÉN;
8	APOYE EN REALIZAR LA PROGRAMACIÓN DE INVENTARIOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS;
9	APOYE EN EL ENVÍO TRIMESTRAL A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL REPORTE DE EXISTENCIAS;
10	ASESORE EL PROCESO DE ARCHIVO DE FORMULARIOS AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS;
11	APOYE EN EL PROCESO DE INGRESO DE BIENES EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE BODEGA;
12	APOYE EN EL PROCESO DE ROTACIÓN DE LOS BIENES INVENTARIADOS

(f) _____
JORGE RAFAEL FERNÁNDEZ GARCÍA
Servicios Técnicos
Encargado de Almacén y Suministros
Fondo Social de Solidaridad

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
Coordinador Administrativo
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS FINAL, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JORGE RAFAEL FERNÁNDEZ GARCÍA	**CUI:**	1919 41026 0101
Número de Contrato:	282-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	17291046
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 135,000.00	**Periodo del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	**Unidad Administrativa:**	ALMACÉN Y SUMINISTROS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA EN LAS ACTIVIDADES DEL MÓDULO DE ALMACÉN Y SUMINISTROS;
2	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO PARA EL INGRESO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR LA INSTITUCIÓN, ASESORANDO EN LA ADECUADA DIGITACIÓN DE LAS TARJETAS DE REGISTRO;
3	APOYAR EN EL PROCESO DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA;
4	APOYAR EL PROCESO DEL INGRESO DE LOS BIENES AL ALMACÉN;
5	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO A CUMPLIMENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE BIENES Y PRODUCTOS;
6	BRINDAR APOYO EN ASESORAR LA CORRECTA DIGITACIÓN DE PEDIDOS DE COMPRA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS;
7	APOYAR EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN DEL ALMACÉN;
8	APOYAR EN REALIZAR LA PROGRAMACIÓN DE INVENTARIOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS;
9	APOYAR EN EL ENVÍO TRIMESTRAL A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL REPORTE DE EXISTENCIAS;
10	ASESORAR EL PROCESO DE ARCHIVO DE FORMULARIOS AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS;
11	APOYAR EN EL PROCESO DE INGRESO DE BIENES EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE BODEGA;
12	APOYAR EN EL PROCESO DE ROTACIÓN DE LOS BIENES INVENTARIADOS
13	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION

	ACTIVIDADES / RESULTADOS OBTENIDOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	BRINDE ASESORÍA TÉCNICA EN LAS ACTIVIDADES DEL MÓDULO DE ALMACÉN Y SUMINISTROS;
2	APOYE EN EL SEGUIMIENTO PARA EL INGRESO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR LA INSTITUCIÓN, ASESORANDO EN LA ADECUADA DIGITACIÓN DE LAS TARJETAS DE REGISTRO;
3	APOYE EN EL PROCESO DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA;
4	APOYE EL PROCESO DEL INGRESO DE LOS BIENES AL ALMACÉN;
5	APOYE CON EL SEGUIMIENTO A CUMPLIMENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE BIENES Y PRODUCTOS;
6	BRINDE APOYO EN ASESORAR LA CORRECTA DIGITACIÓN DE PEDIDOS DE COMPRA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS;
7	APOYE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN DEL ALMACÉN;
8	APOYE EN REALIZAR LA PROGRAMACIÓN DE INVENTARIOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS;
9	APOYE EN EL ENVÍO TRIMESTRAL A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL REPORTE DE EXISTENCIAS;
10	ASESORE EL PROCESO DE ARCHIVO DE FORMULARIOS AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS;
11	APOYE EN EL PROCESO DE INGRESO DE BIENES EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE BODEGA;
12	APOYE EN EL PROCESO DE ROTACIÓN DE LOS BIENES INVENTARIADOS

(f) _____
Jorge Rafael Fernández García
Servicios Técnicos
Encargado de Almacén y Suministros
Fondo Social de Solidaridad

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
Coordinador Administrativo
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	José Adán Tagual Calán	**CUI:**	2435 209999 1005
Numero de contrato:	470-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	78892368
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q 45,000.00	**Periodo del informe:**	01 al 31 de diciembre de 2022.
Honorarios mensuales:	Q 5,000.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se me indicaron.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Utilicé racionalmente los combustibles y lubricantes al camión asignado.
4	Apoyé en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.

F) _____
José Adán Tagual Calán

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el restador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	José Adán Tagual Calán	**CUI:**	2435 209999 1005
Numero de contrato:	470-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	78892368
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q 45,000.00	**Periodo del informe:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios mensuales:	Q 5,000.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se me indicaron.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Utilicé racionalmente los combustibles y lubricantes al camión asignado.
4	Apoyé en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.

F) _____
José Adán Tagual Calán

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el restador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	José Estuardo Rosales Marroquín	**CUI:**	1705629802214
Número de Contrato:	483-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	712982-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 144,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Supervisión

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
6.	APOYAR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
12.	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DEL LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	José Estuardo Rosales Marroquín	**CUI:**	1705629802214
Número de Contrato:	483-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	712982-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 144,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Supervisión

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
6.	APOYAR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
12.	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DEL LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL MES DE ABRIL
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL MES DE MAYO
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL MES DE JUNIO
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL MES DE JULIO
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL MES DE AGOSTO
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL MES DE SEPTIEMBRE
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL MES DE OCTUBRE
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL MES DE NOVIEMBRE
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL MES DE DICIEMBRE
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

(f) _____

JOSÉ ESTUARDO ROSALES MARROQUÍN
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
(f)_____ Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**José Francisco Velásquez Betancourth**	**CUI:**	**1785249991705**
Número de Contrato:	**320-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**12314390**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q 40,500.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Honorarios Mensuales:	**Q 4,500.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 al 31 de diciembre de 2,022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**Coordinación de Servicios Generales, del Fondo Social de Solidaridad**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la verificación de las instalaciones físicas del fondo social de solidaridad
2	Apoyar con el registro de ingreso y egreso de cualquier persona a las instalaciones
3	Apoyar con la limpieza y jardinizacion interna
4	Apoyar en la limpieza de vehículos y maquinaria del fondo social de solidaridad
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en el mantenimiento del predio designado.
2	Apoyé en la limpieza de los vehículos y maquinaria de la coordinación.
3	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.

(f) _____
José Francisco Velásquez Betancourth

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. _____
Pedro Xocoxic Tepeu
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**José Francisco Velásquez Betancourth**	**CUI:**	**1785249991705**
Número de Contrato:	**320-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**12314390**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q 40,500.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Honorarios Mensuales:	**Q 4,500.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**Coordinación de Servicios Generales, del Fondo Social de Solidaridad**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la verificación de las instalaciones físicas del fondo social de solidaridad
2	Apoyar con el registro de ingreso y egreso de cualquier persona a las instalaciones
3	Apoyar con la limpieza y jardinizacion interna
4	Apoyar en la limpieza de vehículos y maquinaria del fondo social de solidaridad
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en el mantenimiento del predio designado.
2	Apoyé en la limpieza de los vehículos y maquinaria de la coordinación.
3	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.

(f) _____
José Francisco Velásquez Betancourth

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo._____
Pedro Xocoxic Tepeu
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	José Javier Rivera Guillen	**CUI:**	1696500220101
Número de Contrato:	369-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3999195-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 81,000.00**	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 9,000.00**	**Unidad Administrativa:**	MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en verificar que los expedientes asignados contengan los soportes técnicos, generados por la coordinación de formulación de proyectos del fondo social de solidaridad, de conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos.
2	Apoyar en la elaboración de perfiles de proyecto, analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada.
3	Digitar cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia -cae- y valor agregado de costo –VAC-, así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra.
4	Brindar apoyo en identificar localización y ubicación geográfica del proyecto, elaborando croquis de localización plasmando sus coordenadas geográficas, basado en planos del proyecto.
5	Apoyar en la creación de número SNIP en el sistema nacional de inversión pública.
6	Apoyar en el ingreso de información en el sistema nacional de inversión pública –SNIP-.
7	Apoyar la conformación de expedientes de cada proyecto del fondo social de solidaridad, adjuntando todos los documentos conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos.
8	Apoyar en brindar información a las diferentes unidades del fondo social de solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto.
9	Apoyar en la participación de reuniones con SEGEPLAN relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema SNIP.
10	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoye en verificar que los expedientes asignados contengan los soportes técnicos, generados por la coordinación de formulación de proyectos del fondo social de solidaridad, de conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos. De los siguientes expedientes: **SNIP 299132, 283712 (Modificaciones)**
2	Apoye en la elaboración de perfiles de proyecto, analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada. De los siguientes expedientes: **SNIP 299132, 283712 (Modificaciones)**

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

3	Apoye en digitar cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia -cae- y valor agregado de costo -VAC-, así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra **SNIP 299132**
4	Apoye en el ingreso de información en el sistema nacional de inversión pública –SNIP-. De los expedientes con numero **SNIP 299132, 283712 (Modificaciones 2023)**
5	Apoye en la digitalización de documentos y Planos Generales, De los proyectos. Con el objetivo de trasladar para su evaluación correspondiente a SEGEPLAN
6	Apoye en la conformación de expedientes de cada proyecto del fondo social de solidaridad, adjuntando todos los documentos conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos.). De los siguientes expedientes: **SNIP 299132, 283712 (Modificaciones)**
7	Apoye en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto.
8	Apoye en la participación de reuniones con SEGEPLAN relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema SNIP.
9	Realice cuadro y revisión de proyectos no finalizados en sistema SNIP, **años 2015 - 2019**
10	Realice check list de proyectos no finalizados en sistema SNIP, **años 2015 - 2019**
11	Realice y traslade oficios para solicitar información de proyectos no finalizados en sistema SNIP, **años 2015 - 2019**
12	Apoye en búsqueda de información para cuadro de proyectos de **FODES**
13	Conforme expedientes para evento de los **SNIP 280039, 280040 y 280041**

(f) _____
José Javier Rivera Guillen

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Ing. Carlos Castro
Coordinación de Gestión de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad
Ing. Carlos Castro
Coordinador del Módulo de Gestión de Proyecto
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	José Javier Rivera Guillen	**CUI:**	1696500220101
Número de Contrato:	369-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3999195-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 81,000.00**	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 9,000.00**	**Unidad Administrativa:**	MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en verificar que los expedientes asignados contengan los soportes técnicos, generados por la coordinación de formulación de proyectos del fondo social de solidaridad, de conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos.
2	Apoyar en la elaboración de perfiles de proyecto, analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada.
3	Digitar cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia -cae- y valor agregado de costo -VAC-, así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra.
4	Brindar apoyo en identificar localización y ubicación geográfica del proyecto, elaborando croquis de localización plasmando sus coordenadas geográficas, basado en planos del proyecto.
5	Apoyar en la creación de número SNIP en el sistema nacional de inversión pública.
6	Apoyar en el ingreso de información en el sistema nacional de inversión pública –SNIP-.
7	Apoyar la conformación de expedientes de cada proyecto del fondo social de solidaridad, adjuntando todos los documentos conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos.
8	Apoyar en brindar información a las diferentes unidades del fondo social de solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto.
9	Apoyar en la participación de reuniones con SEGEPLAN relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema SNIP.
10	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	MES
1	**a)**. Apoye en verificar que los expedientes asignados contengan los soportes técnicos, generados por la coordinación de formulación de proyectos del fondo social de solidaridad, de conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos. De los proyectos fueron los siguientes: **SNIP 297297. b)**. Apoye en la elaboración de perfiles de proyecto, analizar la formulación y evaluación socioeconomica y técnica presentada. Del siguiente expediente: **SNIP 297297. C)**. Apoye en el ingreso de información en el sistema nacional de inversión pública –SNIP-. Del expediente con numero **SNIP 297297. d)**. Apoye en la elaboración del documento de analisis de Riesgo y analisis de cambio climatico de los siguientes	ABRIL

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	proyectos. **SNIP 297297. e).** Apoye en la digitalización de documentos y Planos Generales, De los proyectos. Con el objetivo de trasladar para su evaluación correspondiente a SEGEPLAN. **f).** Apoye en la conformación de expedientes de cada proyecto del fondo social de solidaridad, adjuntando todos los documentos conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos.). De los siguientes expedientes: **SNIP 297297, 298254. g).** Apoyar en la participación de reuniones con SEGEPLAN relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema SNIP. **h).** Apoye en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto.	
2	**a).** Apoye en verificar que los expedientes asignados contengan los soportes técnicos, generados por la coordinación de formulación de proyectos del fondo social de solidaridad, de conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos. De los proyectos fueron los siguientes: **SNIP 284632, SNIP 283450. b).** Apoye en la elaboración de perfiles de proyecto, analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada. Del siguiente expediente: **SNIP 284632, SNIP 283450. C).** Apoye en el ingreso de información en el sistema nacional de inversión pública –SNIP-. Del expediente con numero **SNIP 284632, SNIP 283450. d).** Apoye en la elaboración del documento de análisis de Riesgo y análisis de cambio climático de los siguientes proyectos: **SNIP 284632, SNIP 283450. e).** Apoye en la digitalización de documentos y Planos Generales, De los proyectos. Con el objetivo de trasladar para su evaluación correspondiente a SEGEPLAN. **f).** Apoye en la conformación de expedientes de cada proyecto del fondo social de solidaridad, adjuntando todos los documentos conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos.). De los siguientes expedientes: **284632, SNIP 283450. g).** Apoye en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto.	MAYO
3	**a).** Apoye en verificar que los expedientes asignados contengan los soportes técnicos, generados por la coordinación de formulación de proyectos del fondo social de solidaridad, de conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos. De los proyectos fueron los siguientes: **SNIP 284632 (actualización), SNIP 299180. b).** Apoye en la elaboración de perfiles de proyecto, analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada. Del siguiente expediente: **SNIP 284632 (actualización), SNIP 299180. C).** Apoye en el ingreso de información en el sistema nacional de inversión pública –SNIP- Del expediente con numero **SNIP 284632 (actualización), SNIP 299180. d).** Apoye en la elaboración del documento de análisis de Riesgo y análisis de cambio climático de los siguientes proyectos: **SNIP 284632 (actualización), SNIP 299180. e).** Apoye en la digitalización de documentos y Planos Generales, De los proyectos. Con el objetivo de trasladar para su evaluación correspondiente a SEGEPLAN. **f).** Apoye en la conformación de expedientes de cada proyecto del fondo social de solidaridad, adjuntando todos los documentos conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos.). De los siguientes expedientes: **284632 (actualización), SNIP 299180. g).** Apoye en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto.	JUNIO
4	**a).** Apoye en verificar que los expedientes asignados contengan los soportes técnicos, generados por la coordinación de formulación de proyectos del fondo social de solidaridad, de conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos. De los proyectos fueron los siguientes: **SNIP 300658, SNIP 300328. b).** Apoye en la elaboración de perfiles de proyecto, analizar la	JULIO

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada. Del siguiente expediente: **SNIP 300658. C).** Apoye en el ingreso de información en el sistema nacional de inversión pública –SNIP-. Del expediente con numero **SNIP 300658. d).** Apoye en la elaboración del documento de análisis de Riesgo y análisis de cambio climático de los siguientes proyectos: **SNIP 300658. e).** Apoye en la digitalización de documentos y Planos Generales, De los proyectos. Con el objetivo de trasladar para su evaluación correspondiente a SEGEPLAN. **f).** Apoye en la conformación de expedientes de cada proyecto del fondo social de solidaridad, adjuntando todos los documentos conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos.). De los siguientes expedientes: **SNIP 300658, 300328. g).** Apoye en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto. **h).** Apoye en la elaboración de Constancia de Causa y Daño de los siguientes expedientes. **SNIP 300658, 300664 y 300650**	
5	**a).** Apoye en verificar que los expedientes asignados contengan los soportes técnicos, generados por la coordinación de formulación de proyectos del fondo social de solidaridad, de conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos. De los proyectos fueron los siguientes: **SNIP 283712, 280039, 280040, 280041 299180 (modificaciones). b).** Apoye en la elaboración de perfiles de proyecto, analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada. Del siguiente expediente: **SNIP 283712, 280039, 280040, 280041, 299180 (modificaciones). C).** Apoye en digitar cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia -cae- y valor agregado de costo -VAC-, así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra. **SNIP 283712, 280039, 280040, 280041, 299180 (modificaciones). d).** Apoye en el ingreso de información en el sistema nacional de inversión pública –SNIP-. Del expediente con numero **SNIP 283712, 280039, 280040, 280041, 299180. e).** Apoye en la elaboración del documento de análisis de Riesgo y análisis de cambio climático de los siguientes proyectos: **SNIP 283712, 280039, 280040, 280041, 299180. f).** Apoye en la digitalización de documentos y Planos Generales, De los proyectos. Con el objetivo de trasladar para su evaluación correspondiente a SEGEPLAN. **g).** Apoye en la conformación de expedientes de cada proyecto del fondo social de solidaridad, adjuntando todos los documentos conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos.). De los siguientes expedientes: **SNIP 283712, 280039, 280040, 280041, 299180 (modificaciones). g).** Apoye en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto.	AGOSTO
6	**a).** Apoye en verificar que los expedientes asignados contengan los soportes técnicos, generados por la coordinación de formulación de proyectos del fondo social de solidaridad, de conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos. De los proyectos fueron los siguientes: **SNIP 276039, 276028, 283712, [280039, 280040, 280041 (modificaciones finales)]. b).** Apoye en la elaboración de perfiles de proyecto, analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada. Del siguiente expediente: **SNIP 283712 [280039, 280040, 280041 (modificaciones finales)]. C).** Apoye en digitar cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia -cae- y valor agregado de costo -VAC-, así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra. **SNIP 283712[280039, 280040, 280041 (modificaciones finales)]. d).** Apoye en el ingreso de información en el sistema nacional de inversión pública –SNIP-. Del expediente con numero **SNIP 283712[280039, 280040, 280041 (modificaciones finales)]. e).** Apoye en la elaboración del documento de análisis de Riesgo y análisis de cambio climático de los siguientes proyectos: **SNIP 283712[280039, 280040, 280041 (modificaciones finales)]. f).** Apoye en la digitalización de documentos y Planos Generales, De los proyectos. Con el objetivo de trasladar para su evaluación	SEPTIEMBRE

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	correspondiente a SEGEPLAN. **g).** Apoye en la conformación de expedientes de cada proyecto del fondo social de solidaridad, adjuntando todos los documentos conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos.). De los siguientes expedientes: **SNIP 283712[280039, 280040, 280041 (modificaciones finales)]. g).** Apoye en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto. **h)** Apoye en la visita a la Dirección de Medio Ambiente (Sede Escuintla) para recibir Licencia Ambiental del **SNIP 281255. i)** Apoye en la participación de reuniones con SEGEPLAN relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema SNIP.	
7	**a).** Apoye en verificar que los expedientes asignados contengan los soportes técnicos, generados por la coordinación de formulación de proyectos del fondo social de solidaridad, de conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos. De los proyectos fueron los siguientes: **SNIP 299180, 264832. b).** Apoye en la elaboración de perfiles de proyecto, analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada. Del siguiente expediente: **SNIP 299180, 264832. C).** Apoye en digitar cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia -cae- y valor agregado de costo -VAC-, así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra. **SNIP 299180, 264832. d).** Apoye en el ingreso de información en el sistema nacional de inversión pública –SNIP-. Del expediente con numero **SNIP 299180, 264832. e).** Apoye en la elaboración del documento de análisis de Riesgo y análisis de cambio climático de los siguientes proyectos: **299180, 264832. f).** Apoye en la digitalización de documentos y Planos Generales, De los proyectos. Con el objetivo de trasladar para su evaluación correspondiente a SEGEPLAN. **g).** Apoye en la conformación de expedientes de cada proyecto del fondo social de solidaridad, adjuntando todos los documentos conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos.). De los siguientes expedientes: **299180, 264832. g).** Apoye en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto. **h)** Apoye en la participación de reuniones con SEGEPLAN relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema SNIP.	OCTUBRE
8	**a).** Apoye en verificar que los expedientes asignados contengan los soportes técnicos, generados por la coordinación de formulación de proyectos del fondo social de solidaridad, de conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos. De los proyectos fueron los siguientes: **SNIP 299180, 283712 (Modificaciones). b).** Apoye en la elaboración de perfiles de proyecto, analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada. Del siguiente expediente: **SNIP 299180, 283712 (Modificaciones). C).** Apoye en digitar cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia -cae- y valor agregado de costo -VAC-, así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra. **SNIP 299180, 283712 (Modificaciones). d).** Apoye en el ingreso de información en el sistema nacional de inversión pública –SNIP-. Del expediente con numero **SNIP 299180, 283712 (Modificaciones). e).** Apoye en la elaboración del documento de análisis de Riesgo y análisis de cambio climático de los siguientes proyectos: **299180, 283712 (Modificaciones). f).** Apoye en la digitalización de documentos y Planos Generales, De los proyectos. Con el objetivo de trasladar para su evaluación correspondiente a SEGEPLAN. **g).** Apoye en la conformación de expedientes de cada proyecto del fondo social de solidaridad, adjuntando todos los documentos conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos.). De los siguientes expedientes: **299180, 283712 (Modificaciones). SNIP 284631. g).** Apoye en brindar información a las diferentes	NOVIEMBRE

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto. **h)** Apoye en la participación de reuniones con SEGEPLAN relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema SNIP.	
9	a) Apoye en verificar que los expedientes asignados contengan los soportes técnicos, generados por la coordinación de formulación de proyectos del fondo social de solidaridad, de conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos. De los proyectos fueron los siguientes: **SNIP 299132 Y 283712 (Modificaciones). b).** Apoye en la elaboración de perfiles de proyecto, analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada. Del siguiente expediente: **SNIP 299132 Y 283712 (Modificaciones). C).** Apoye en digitar cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia -cae- y valor agregado de costo -VAC-, así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra. **SNIP 299132 Y 283712 (Modificaciones). d).** Apoye en el ingreso de información en el sistema nacional de inversión pública –SNIP-. Del expediente con numero **SNIP 299180 Y 283712 (Modificaciones). e).** Apoye en la elaboración del documento de análisis de Riesgo y análisis de cambio climático de los siguientes proyectos: **SNIP 299132 Y 283712 (Modificaciones). f).** Apoye en la digitalización de documentos y Planos Generales, De los proyectos. Con el objetivo de trasladar para su evaluación correspondiente la SEGEPLAN. **g).** Apoye en la conformación de expedientes de cada proyecto del fondo social de solidaridad, adjuntando todos los documentos conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos). De los siguientes expedientes: **SNIP 299132 Y 283712 (Modificaciones). g).** Apoye en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto. **h)** Apoye en la participación de reuniones con SEGEPLAN relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema SNIP. **i)** Realice cuadro y revisión de proyectos no finalizados en sistema SNIP, **años 2015 – 2019. j)** Realice check list de proyectos no finalizados en sistema SNIP, **años 2015 – 2019. k)** Realice y traslade oficios para solicitar información de proyectos no finalizados en sistema SNIP, **años 2015 – 2019. l)** Apoye en búsqueda de información para cuadro de proyectos de **FODES. m)** Conforme expedientes para evento de los **SNIP 280039, 280040 y 280041**	DICIEMBRE

(f) _____
Jose Javier Rivera Guillen

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Ing. Carlos Castro
Coordinador de Gestion de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Carlos Castro
Coordinador del Módulo de Gestión de Proyecto
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JOSÉ LEONEL AQUINO GARCIA	**CUI:**	1684266841002
Número de Contrato:	401-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2109672-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 58,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	**Periodo del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Utilicé adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la maquina asignada.
3	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
4	Utilicé racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.

JoseleoNelAQuiNo

(f) _____
JOSÉ LEONEL AQUINO GARCIA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JOSÉ LEONEL AQUINO GARCIA	**CUI:**	1684266841002
Número de Contrato:	401-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2109672-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 58,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	*Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.*
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	*Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos*
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Utilicé adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la maquina asignada.
3	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
4	Utilicé racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.

JOSE LEONEL AQUINO

(f) _____
JOSÉ LEONEL AQUINO GARCIA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht

Vo.Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JOSE LUIS CASTRO GARCÍA	**CUI:**	2397 16256 0101
Número de Contrato:	413-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2974890-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 49,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,500.00	**Período del Informe:**	Del 01/12/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convoyes Regionales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2.	APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD.
3.	COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS.
4.	APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE.
5.	BRINDAR APOYO EN LA VERIFICACIÓN Y CÁLCULOS RELACIONADOS AL KILOMETRAJE DEL RECORRIDO DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
6.	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE REPORTES RELACIONADOS AL RECORRIDO DE LOS VEHÍCULOS EN EL CUMPLIMIENTO DE COMISIONES INTERNAS Y DEPARTAMENTALES.
7.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE.
2.	COLABORÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
3.	COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS.
4.	APOYÉ EN EL TRASLADO DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD.
5.	BRINDÉ APOYO EN LA VERIFICACIÓN Y CÁLCULOS RELACIONADOS AL KILOMETRAJE DEL RECORRIDO DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
6.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE REPORTES RELACIONADOS AL RECORRIDO DE LOS VEHÍCULOS EN EL CUMPLIMIENTO DE COMISIONES INTERNAS Y DEPARTAMENTALES.

(f) _____
JOSE LUIS CASTRO GARCÍA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Vo.Bo. Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JOSE LUIS CASTRO GARCÍA	**CUI:**	2397 16256 0101
Número de Contrato:	413-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2974890-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 49,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,500.00	**Período del Informe:**	Del 01/04/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convoyes Regionales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2.	APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD.
3.	COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS.
4.	APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE.
5.	BRINDAR APOYO EN LA VERIFICACIÓN Y CÁLCULOS RELACIONADOS AL KILOMETRAJE DEL RECORRIDO DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
6.	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE REPORTES RELACIONADOS AL RECORRIDO DE LOS VEHÍCULOS EN EL CUMPLIMIENTO DE COMISIONES INTERNAS Y DEPARTAMENTALES.
7.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE.
2.	COLABORÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
3.	COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS.
4.	APOYÉ EN EL TRASLADO DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD.
5.	BRINDÉ APOYO EN LA VERIFICACIÓN Y CÁLCULOS RELACIONADOS AL KILOMETRAJE DEL RECORRIDO DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
6.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE REPORTES RELACIONADOS AL RECORRIDO DE LOS VEHÍCULOS EN EL CUMPLIMIENTO DE COMISIONES INTERNAS Y DEPARTAMENTALES.

(f) _____
JOSE LUIS CASTRO GARCÍA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JOSÉ LUIS CASTRO LARA	**CUI:**	1998 62303 0101
Número de Contrato:	542-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	18101372
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	01/08/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 90,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q18,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

No.	ACTIVIDADES DETALLADAS SEGÚN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LOS PROCESOS DE COMPRA POR COTIZACIÓN, LICITACIÓN PÚBLICA Y ADQUISICION CON PROVEEDOR UNICO, REGULADOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DERIVADOS DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y BORAS QUE SON REQUERIDCOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2	APOYAR EN ASPECTOS DE AGILIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRA, REALIZANDO MONITOREO CONSTATE A LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS CON EL OBJETO DE GARANTIZAR SU TRÁMITE EXPEDITO;
3	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE BASES PARA EVENTOS EN LA MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA POR OFERTA ELECTRÓNICA (ARTÍCULO 43 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO INCISO "B");
4	APOYAR EN EL TRASLADO DE SOLICITUD DE COMPRA DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS Y/O SUMINISTROS EN LA MODALIDAD DE OFERTA ELECTRÓNICA, COTIZACIÓN Y LICITACIÓN;
5	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES POR LA MODALIDAD DE BAJA CUANTÍA, OFERTA ELECTRÓNICA Y COTIZACIÓN;
6	APOYAR EN SUBSANAR EXPEDIENTES RECHAZADOS POR EL MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO, PREVIO AL PAGO REQUERIDOA LOS PROVEEDORES;
7	APOYAR EN LA CREACIÓN DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS;
8	APOYAR CON LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO, PROYECTO DE BASES, BASES DEFINITIVAS Y ADJUDICACIONES DE EVENTOS, COMPRA DIRECTA EN LA MODALIDAD DE OFERTA ELECTRÓNICA;
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la revisión de expedientes y documentación relacionada con los procesos de compra en sus distintas modalidades;
2	Apoyé en la agilización de los procesos de compra, con el objeto de garantizar su trámite y obtener el bien o servicio solicitado;
3	Apoyé en la revisión de los Términos de Referencia para la modalidad de Compra Directa con oferta electrónica, de conformidad con la ley;
4	Apoyé en el traslado de solicitudes de compra de bienes, obras, servicios y suministros en las diversas modalidades de compra;
5	Apoyé en la revisión de la conformación de expedientes por las modalidades de baja cuantía y oferta electrónica.
6	Apoyé en la subsanación de expedientes rechazados por el módulo de calidad del gasto, para proceso de pago a los proveedores;
7	Apoyé en el seguimiento para la creación de contratos en el Portal de la Contraloría General de Cuentas;
8	Apoyé con la publicación en el Sistema Guatecompras, de proyecto de bases, bases definitivas, adjudicaciones y otros documentos de los eventos publicados en las diferentes modalidades de compra;
9	Apoyé con la preparación de información solicitada por el despacho superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, Auditoria Interna y Contraloria General de Cuentas. Así mismo se participo a solicitud de las autoridades en las reuniones de preparación de un proyecto financiado por el Banco Mundial.

(f)_____
Prestador de Servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
Coordinador Administrativo
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JOSÉ LUIS CASTRO LARA	**CUI:**	1998 62303 0101
Número de Contrato:	542-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	18101372
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	01/08/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 90,000.00	**Período del Informe:**	01/08/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q18,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

No.	ACTIVIDADES DETALLADAS SEGÚN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LOS PROCESOS DE COMPRA POR COTIZACIÓN, LICITACIÓN PÚBLICA Y ADQUISICION CON PROVEEDOR UNICO, REGULADOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DERIVADOS DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y BORAS QUE SON REQUERIDCOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2	APOYAR EN ASPECTOS DE AGILIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRA, REALIZANDO MONITOREO CONSTATE A LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS CON EL OBJETO DE GARANTIZAR SU TRÁMITE EXPEDITO;
3	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE BASES PARA EVENTOS EN LA MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA POR OFERTA ELECTRÓNICA (ARTÍCULO 43 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO INCISO "B");
4	APOYAR EN EL TRASLADO DE SOLICITUD DE COMPRA DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS Y/O SUMINISTROS EN LA MODALIDAD DE OFERTA ELECTRÓNICA, COTIZACIÓN Y LICITACIÓN;
5	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES POR LA MODALIDAD DE BAJA CUANTÍA, OFERTA ELECTRÓNICA Y COTIZACIÓN;
6	APOYAR EN SUBSANAR EXPEDIENTES RECHAZADOS POR EL MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO, PREVIO AL PAGO REQUERIDOA LOS PROVEEDORES;
7	APOYAR EN LA CREACIÓN DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS;
8	APOYAR CON LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO, PROYECTO DE BASES, BASES DEFINITIVAS Y ADJUDICACIONES DE EVENTOS, COMPRA DIRECTA EN LA MODALIDAD DE OFERTA ELECTRÓNICA;
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la revisión de expedientes y documentación relacionada con los procesos de compra en sus distintas modalidades;
2	Apoyé en la agilización de los procesos de compra, con el objeto de garantizar su trámite y obtener el bien o servicio solicitado;
3	Apoyé en la revisión y modificación de los Términos de Referencia para la modalidad de Compra Directa con oferta electrónica, de conformidad con la ley;
4	Apoyé en el traslado de solicitudes de compra de bienes, obras, servicios y suministros en las diversas modalidades de compra;
5	Apoyé en la revisión de la conformación de expedientes por las modalidades de baja cuantía y oferta electrónica.
6	Apoyé en la subsanación de expedientes rechazados por el módulo de calidad del gasto, para proceso de pago a los proveedores;
7	Apoyé en el seguimiento para la creación de contratos en el Portal de la Contraloría General de Cuentas;
8	Apoyé con la publicación en el Sistema Guatecompras, de proyecto de bases, bases definitivas, adjudicaciones y otros documentos de los eventos publicados en las diferentes modalidades de compra;
9	Apoyé con la preparación de información solicitada por el despacho superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, Auditoria Interna y Contraloría General de Cuentas. Así mismo se participo a solicitud de las autoridades en las reuniones de preparación de un proyecto financiado por el Banco Mundial.

(f)_____
Prestador de Servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
Coordinador Administrativo
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	José Luis Montúfar Chavarría	**CUI:**	1641 05409 0101
Numero de Contrato:	487-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	452528-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q.135,000.00	**Periodo del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	**Unidad Administrativa:**	Módulo de Gestión de Proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS
2	ASESORAR LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA;
3	DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA -CAE- Y VALOR AGREGADO DE COSTO -VAC-, ASÍ COMO SU PROYECCIÓN ANUAL SEGÚN EL TIEMPO DE VIDA DE LA OBRA
4	APOYAR EN DIGITAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO
5	ASESORAR LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO;
6	ASESORAR LA CREACIÓN DE NÚMERO SNIP EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA
7	APOYAR EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-
8	ASESORAR LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTOS DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS
9	APOYAR EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO
10	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP;
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoye en la participación de reuniones con SEGEPLAN relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema SNIP; y seguimiento a los proyectos asignados.
2	Asesoré en la creación del perfil del proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-54 KM. 139.930 - KM. 143.728, PASACO, JUTIAPA, análisis, formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada.
3	Apoye en el ingreso de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública-SNIP-
4	Asesoré en la conformación del Expediente: Proyecto CAMINO RURAL ALDEA CHIMAZAT-CASCO URBANO, SANTA CRUZ BALANYÁ, CHIMALTENANGO a ser evaluado por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales-MARN.
5	Apoyé en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad-FSS- del avance en el SNIP de los proyectos asignados.
6	Asesoré en el seguimiento, actualización y conformación del expediente del proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARAJE PAMESABAL - PARAJE PACAMAN E INGRESOS PARAJES CHIRIJ ZACULEU, CENTRO Y XEMAN, RANCHO DE TEJA, TOTONICAPAN, TOTONICAPAN con fines de aprobación y por parte de SEGEPLAN de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública-SNIP.
7	Asesoré en la digitación de cuadros técnicos y financieros del proyecto según estudios del Costo Anual de Eficiencia-CAE-y Valor Agregado de Costo-VAC, así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra del proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-54 KM. 139.930 - KM. 143.728, PASACO, JUTIAPA.
8	Asesoré en la revisión de los proyectos MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR CINCO CALLE ALDEA LLANO GRANDE-ALDEA EL TABLÓN, SAN JOSE ACATEMPA, JUTIAPA, MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SALIDA PRINCIPAL, ALDEA LA CEIBA, SANTA CATARINA IXTAHUACÁN, SOLOLÁ, CONSTRUCCION CAMINO RURAL DESDE XE CHIMAAY, CHUWASAJOOK, CHUUWAJULYA, PAJULYA HASTA XE TZIYAQ CAAK, SAN PEDRO LA LAGUNA SOLOLÁ. En la elaboración de matriz de control.

(f) _____
JOSÉ LUIS MONTÚFAR CHAVARRÍA
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Carlos Castro
Coordinador de Gestion de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

(f) _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	José Luis Montúfar Chavarría	CUI:	1641 05409 0101
Numero de Contrato:	487-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	452528-0
Servicios (Técnicos o Profesionales)	Profesionales	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q.135,000.00	Período del Informe:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	Módulo de Gestión de Proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS
2	ASESORAR LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA;
3	DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA -CAE- Y VALOR AGREGADO DE COSTO -VAC-, ASÍ COMO SU PROYECCIÓN ANUAL SEGÚN EL TIEMPO DE VIDA DE LA OBRA
4	APOYAR EN DIGITAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO
5	ASESORAR LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO;
6	ASESORAR LA CREACIÓN DE NÚMERO SNIP EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA
7	APOYAR EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-
8	ASESORAR LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTOS DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS
9	APOYAR EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO
10	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP;
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES Y RESULTADOS DURANTE EL INFORME FINAL	MES
1	a) Asesoré en la verificación de expedientes, para que contengan los soportes técnicos generados por la coordinación de Formulación de proyectos del Fondo Social de Solidaridad de conformidad con la normativa del Sistema de Inversión Pública.SNIP de la Secretaría de Programación de la Presidencia-SEGEPLAN con fines de aprobación de proyectos. b) Apoyé en digitar el análisis de riesgo de acuerdo al formato de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED. c) Apoyé en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad-FSS del avance del SNIP de cada proyecto.	ABRIL
2	a) Asesoré en la verificación de expedientes identificados con SNIP 297297 y 299243, para que estos contengan los soportes técnicos generados por la Coordinación de Formulación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad de conformidad con la normativa del Sistema de Inversión Pública –SNIP- de la Secretaría de Programación y Planificación de la Presidencia-SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos. b) Apoyé en digitar el análisis de riesgo de acuerdo al formato del Consejo Nacional de Desastres CONRED- en el que describen las posibilidades de riesgo que conlleva los proyectos identificados con SNIP 297297 y 299243 y dar soluciones pertinentes a los mismos. c)Asesoré en la conformación de Expedientes de cada proyecto del Fondo Social de Solidaridad, adjuntando todos los documentos de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública-SNIP- de la Secretaría de Programación y Planificación de la Presidencia-SEGEPLAN- con fines de aprobación de Proyectos.	MAYO
3	a) Asesoré en la verificación de expedientes identificados con SNIP 284631, para que estos contengan los soportes técnicos generados por la Coordinación de Formulación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad de conformidad con la normativa del Sistema de Inversión Pública –SNIP- de la Secretaría de Programación y Planificación de la Presidencia-SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos. b) Apoyé en digitar el análisis de riesgo de acuerdo al formato del Consejo Nacional de Desastres CONRED- en el que describen las posibilidades de riesgo que conlleva los proyectos identificados con SNIP 284631 y dar soluciones pertinentes a los proyectos: COLAPSO DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA INGRESO COLONIA BUENA VISTA EL NARANJO, CHIQUIMULA, DERIVADO DE LA CRECIDA DEL RIO SAN JOSÉ, DESTRUCCUON TOTAL DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA, COLONIA LAS BRISAS, SAN JOSE LA ARADA,CHIQUIMULA,REHABILITACIÓN PUENTE VEHÍCULAR CAMPAMENTO LA BARRITA, ALDEA LA BARRITA VIEJA, SAN JOSÉ ESCUINTLA,REHABILITACIÓN PUENTE VEHÍCULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO SUCHITEPEQUEZ. c) Asesoré en la conformación de Expedientes de cada proyecto del Fondo Social de Solidaridad, adjuntando todos los documentos de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública-SNIP- de la Secretaría de Programación y Planificación de la Presidencia-SEGEPLAN- con fines de aprobación de Proyectos.	JUNIO

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

4	a) Asesoré en la verificación de expedientes identificados con SNIP 280715, para que estos contengan los soportes técnicos generados por la Coordinación de Formulación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad de conformidad con la normativa del Sistema de Inversión Pública –SNIP- de la Secretaría de Programación y Planificación de la Presidencia-SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos. b) Apoye en la conformación de fichas CAUSA Y DAÑO para la CONRED de los proyectos de reposición SNIP 30654,300655,300792, y para adquisición de materiales para reposición Puente Peatonal Buena Vista el Naranjo y Puente peatonal colonia las Brisas, ambos de San José La Arada, Departamento de Chiquimula, todos con sus respectivos avales alcalde y Gobernador Departamental. c) Apoyé en digitar el análisis de riesgo de acuerdo al formato del Consejo Nacional de Desastres CONRED- en el que describen las posibilidades de riesgo que conlleva los proyectos identificados con SNIP 280715 y dar soluciones pertinentes a los mismos. d) Asesoré en la verificación y conformación de los expedientes de los proyectos de emergencia para que estos contengan soportes técnicos generados por la coordinación de formulación de proyectos de conformidad con la normativa de CONRED con fines de aprobación y posterior a SEGEPLAN de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública-SNIP.	JULIO
5	a) Realice las modificaciones de los perfiles identificados con SNIP 297297, 284631, 299243, 280715 en el aspecto de evaluación socioeconómica y técnica presentada. b) Asesoré en la conformación de Expedientes de cada proyecto del Fondo Social de Solidaridad, adjuntando todos los documentos de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública-SNIP- de la Secretaría de Programación y Planificación de la Presidencia-SEGEPLAN- con fines de aprobación de Proyectos. c) Asesoré en la verificación y conformación de los expedientes de los proyectos de emergencia para que estos contengan soportes técnicos generados por la coordinación de formulación de proyectos de conformidad con la normativa de CONRED con fines de aprobación y posterior a SEGEPLAN de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública-SNIP. d) Apoyé en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad-FSS- del avance en el SNIP de cada proyecto.	AGOSTO
6	a) Apoye en la participación de reuniones con SEGEPLAN y MINFIN relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema SNIP; b) Asesoré en la conformación de Expedientes de cada proyecto del Fondo Social de Solidaridad, adjuntando todos los documentos de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública-SNIP- de la Secretaría de Programación y Planificación de la Presidencia-SEGEPLAN- con fines de aprobación de Proyectos. c) Asesoré en la verificación y conformación y seguimiento de los expedientes de los proyectos de emergencia para que estos contengan soportes técnicos generados por la coordinación de formulación de proyectos de conformidad con la normativa de CONRED con fines de aprobación y posterior a SEGEPLAN de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública-SNIP.	SEPTIEMBRE
7	a) Apoyé en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad-FSS- del avance en el SNIP de cada proyecto. b) Asesoré en la verificación y conformación de los expedientes de los proyectos de emergencia para que estos contengan soportes técnicos generados por la coordinación de formulación de proyectos de conformidad con la normativa de CONRED con fines de aprobación y posterior a SEGEPLAN de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública-SNIP. c) Asesoré la creación de perfiles de proyecto, analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada.	OCTUBRE
8	a) Asesoré en la creación del perfil del proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARAJE PAMESABAL - PARAJE PACAMAN E INGRESOS PARAJES CHIRIJ ZACULEU, CENTRO Y XEMAN, RANCHO DE TEJA, TOTONICAPAN, TOTONICAPAN, y del proyecto en ALDEA CHIQUIN TACANÁ, SAN MARCOS análisis, formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada. b) Asesoré en la conformación del Expediente: Trabajos Complementarios de REPOSICION PUENTE VEHICULAR LA NAISA KM. 90.00 RD-ESC-05, SANTA LUCIA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA, proyecto a ser evaluado por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales-MARN. c) Asesoré en el seguimiento, actualización y conformación del expediente del proyecto MEJORAMIENTO CALLE 8A. CALLE ENTRE 1ERA. Y 5A. AVENIDA Y ZANJON, ZONA 3, PALIN, ESCUINTLA con fines de aprobación y por parte de SEGEPLAN de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública-SNIP. d) Asesoré en la digitación de cuadros técnicos y financieros del proyecto según estudios del Costo Anual de Eficiencia-CAE-y Valor Agregado de Costo-VAC, así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra del proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARAJE PAMESABAL - PARAJE PACAMAN E INGRESOS PARAJES CHIRIJ ZACULEU, CENTRO Y XEMAN, RANCHO DE TEJA, TOTONICAPAN, TOTONICAPAN. e) Asesoré en el informe de Causa y Daño del PUENTE PEATONAL DE HAMACA RÍO POLOCHIC, BARRIO CEMENTERIO CASCO URBANO, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ. Daño causado por el Ciclón Tropical Julia.	NOVIEMBRE
9	a) Asesoré en la creación del perfil del proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-54 KM. 139.930 - KM. 143.728, PASACO, JUTIAPA, análisis, formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada. b) Asesoré en la conformación del Expediente: Proyecto CAMINO RURAL ALDEA CHIMAZAT-CASCO URBANO, SANTA CRUZ BALANYÁ, CHIMALTENANGO a ser evaluado por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales-MARN. c) Asesoré en el seguimiento, actualización y conformación del expediente del proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARAJE PAMESABAL - PARAJE PACAMAN E INGRESOS PARAJES CHIRIJ ZACULEU,	DICIEMBRE

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	CENTRO Y XEMAN, RANCHO DE TEJA, TOTONICAPAN, TOTONICAPAN con fines de aprobación y por parte de SEGEPLAN de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública-SNIP. d) Asesoré en la digitación de cuadros técnicos y financieros del proyecto según estudios del Costo Anual de Eficiencia-CAE-y Valor Agregado de Costo-VAC, así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra del proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-54 KM. 139.930 - KM. 143.728, PASACO, JUTIAPA. e) Asesoré en la revisión de los proyectos MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR CINCO CALLE ALDEA LLANO GRANDE- ALDEA EL TABLÓN, SAN JOSE ACATEMPA, JUTIAPA, MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SALIDA PRINCIPAL, ALDEA LA CEIBA, SANTA CATARINA IXTAHUACÁN, SOLOLÁ, CONSTRUCCION CAMINO RURAL DESDE XE CHIMAAY, CHUWASAJOOK, CHUUWAJULYA, PAJULYA HASTA XE TZIYAQ CAAK, SAN PEDRO LA LAGUNA SOLOLÁ. En la elaboración de matriz de control.	

(f) _____
JOSÉ LUIS MONTUFAR CHAVARRÍA
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Ing. Carlos Castro
Coordinador de Gestion de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Jose Manuel de León Castillo**	**CUI:**	**1943 25091 0108**
Número de Contrato:	**392-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**3022083-1**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Monto total del Contrato:	**Q. 67,500.00**	**Período del Informe:**	**01/12/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q. 7,500.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Unidad de Apoyo**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN REALIZAR VISITAS SEMANALES O QUINCENALES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS, PARA VERIFICAR LA CALIDAD EN LOS DIFERENTES PROCESOS CONSTRUCTIVOS.
2	DIGITAR INFORMES SEMANALES DE LOS PROYECTOS PARA DAR A CONOCER AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EL AVANCE DE LOS MISMOS.
3	DIGITAR INFORMES FINALES DE PROYECTOS QUE SE HAYAN COMPLETADO.
4	BRINDAR APOYO EN MANTENER COMUNICACIÓN CON LAS CONSTRUCTORAS PARA ELABORACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS.
5	APOYAR CON LA DIGITACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE MATERIALES A SER UTILIZADOS EN LOS PROYECTOS.
6	APOYAR A LOS TÉCNICOS OPERATIVOS EN LAS DIFERENTES COMISIONES ASIGNADAS.
7	BRINDAR APOYO EN MANTENER COMUNICACIÓN CON LAS DIFERENTES INSTITUCIONES CON PROYECTOS ACTIVOS EN LA UNIDAD DE APOYO.
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN REALIZAR VISITAS SEMANALES O QUINCENALES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS, PARA VERIFICAR LA CALIDAD EN LOS DIFERENTES PROCESOS CONSTRUCTIVOS.
2	DIGITE INFORMES SEMANALES DE LOS PROYECTOS PARA DAR A CONOCER AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EL AVANCE DE LOS MISMOS.
3	APOYE A LOS TÉCNICOS OPERATIVOS EN LAS DIFERENTES COMISIONES ASIGNADAS.
4	BRINDE APOYO EN MANTENER COMUNICACIÓN CON LAS DIFERENTES INSTITUCIONES CON PROYECTOS ACTIVOS EN LA UNIDAD DE APOYO.

(f) _____
Jose Manuel de León Castillo

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo.

(f) _____
Ing . Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Jose Manuel de León Castillo**	**CUI:**	**1943 25091 0108**
Número de Contrato:	**392-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**3022083-1**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Monto total del Contrato:	**Q 67,500.00**	**Período del Informe:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q 7,500.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Unidad de Apoyo**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN REALIZAR VISITAS SEMANALES O QUINCENALES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS, PARA VERIFICAR LA CALIDAD EN LOS DIFERENTES PROCESOS CONSTRUCTIVOS.
2	DIGITAR INFORMES SEMANALES DE LOS PROYECTOS PARA DAR A CONOCER AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EL AVANCE DE LOS MISMOS.
3	DIGITAR INFORMES FINALES DE PROYECTOS QUE SE HAYAN COMPLETADO.
4	BRINDAR APOYO EN MANTENER COMUNICACIÓN CON LAS CONSTRUCTORAS PARA ELABORACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS.
5	APOYAR CON LA DIGITACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE MATERIALES A SER UTILIZADOS EN LOS PROYECTOS.
6	APOYAR A LOS TÉCNICOS OPERATIVOS EN LAS DIFERENTES COMISIONES ASIGNADAS.
7	BRINDAR APOYO EN MANTENER COMUNICACIÓN CON LAS DIFERENTES INSTITUCIONES CON PROYECTOS ACTIVOS EN LA UNIDAD DE APOYO.
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN REALIZAR VISITAS SEMANALES O QUINCENALES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS, PARA VERIFICAR LA CALIDAD EN LOS DIFERENTES PROCESOS CONSTRUCTIVOS.
2	DIGITE INFORMES SEMANALES DE LOS PROYECTOS PARA DAR A CONOCER AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EL AVANCE DE LOS MISMOS.
3	APOYE A LOS TÉCNICOS OPERATIVOS EN LAS DIFERENTES COMISIONES ASIGNADAS.
4	BRINDE APOYO EN MANTENER COMUNICACIÓN CON LAS DIFERENTES INSTITUCIONES CON PROYECTOS ACTIVOS EN LA UNIDAD DE APOYO.

(f) _____
Jose Manuel de León Castillo

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo.

(f) _____
Ing . Jorge Mario Delgado Pére
Coordinador de Operacione
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**José María Ojer Chavez**	**CUI:**	**2292103170501**
Número de Contrato:	**446-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**5449448**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q 58,500.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Honorarios Mensuales:	**Q 6,500.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 al 31 de diciembre de 2,022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**Unidad de convoyes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria a su cargo.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoye en mantener limpio el área de trabajo.
2.	Apoyé con el mantenimiento de maquinaria.
3.	Apoyé en operar la maquinaria que me sea asignada para los trabajos de mantenimiento de carreteras.
4.	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.

(f) _____
José María Ojer Chavez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**José María Ojer Chavez**	**CUI:**	**2292103170501**
Número de Contrato:	**446-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**5449448**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q 58,500.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Honorarios Mensuales:	**Q 6,500.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**Unidad de convoyes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria a su cargo.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoye en mantener limpio el área de trabajo.
2.	Apoyé con el mantenimiento de maquinaria.
3.	Apoyé en operar la maquinaria que me sea asignada para los trabajos de mantenimiento de carreteras.
4.	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.

(f) _____
José María Ojer Chavez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	José Ernesto Martínez Meza	**CUI:**	2657 52949 0101
Número de Contrato:	526-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8158107-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	16/06/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 78,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	**Unidad Administrativa:**	MÓDULO DE PRESUPUESTO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA -CDP- Y CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD INTERNA, CORRESPONDIENTE A GASTOS REALIZADOS POR LOS CENTROS DE COSTO FSS-CENTRAL, UNIDAD DE APOYO Y CONVOYES REGIONALES;
2.	APOYAR EN ELABORAR CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA –CDP- DE LOS PROYECTOS APROBADOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS;
3.	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE ANÁLISIS A LAS ESTRUCTURAS PRESUPUESTARIAS, PARA DETERMINAR DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIAS FINANCIERA;
4.	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES PARA MODIFICACIONES DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA CDP-;
5.	ASESORAR LA ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DE CUADROS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, DE NO CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD NECESARIA PROCEDER A REALIZAR EN TRÁMITE CORRESPONDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA;
6.	ASESORAR LA IMPLEMENTACIÓN DE CUADROS DE CONTROL DE SOLICITUDES, SERVICIOS BÁSICOS, PAGO DE PROVEEDORES, Y PAGO DE INVERSIÓN, ENTRE OTROS;
7.	PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL Y MULTIANUAL;
8.	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE CORRESPONDENCIA A SER ENVIADA POR EL MÓDULO DE PRESUPUESTO;
9.	APOYAR CON EL ARCHIVO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN SALIENTE Y ENTRANTE DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO;
10.	ASESORAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA NORMAL;
11.	ASESORAR Y DAR SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA DE REGULARIZACIÓN;
12.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA -CDP- Y CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD INTERNA, CORRESPONDIENTE A GASTOS REALIZADOS POR LOS CENTROS DE COSTO FSS-CENTRAL Y CONVOYES REGIONALES.
2.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA –CDP- PARA EL PAGO DE LAS ESTIMACIONES DE LOS PROYECTOS APROBADOS EJECUTADOS POR EL FSS, ASÍ COMO, DE LAS SUPERVISIONES Y ESTUDIOS, DISEÑO Y PLANIFICACIÓN PARA PROYECTOS.
3.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA ESTIMACIÓN DE CIERRE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO, GRUPO DE GASTO Y DECRETO LEGISLATIVO.
4.	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE CORRESPONDENCIA ENVIADA POR EL MÓDULO DE PRESUPUESTO.
5.	APOYÉ CON EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN SALIENTE Y ENTRANTE DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO.
6.	ASESORE EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA NORMAL; REQUIRIENDO JUSTIFICACIONES LAS COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y DE RECURSOS HUMANOS SOBRE LOS SALDOS QUE NO FUERON EJECUTADOS.
7.	ASESORÉ EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA DE REGULARIZACIÓN; REQUIRIENDO JUSTIFICACIONES AL MÓDULO DE TESORERÍA SOBRE LOS SALDOS QUE NO FUERON EJECUTADOS.
8.	APOYÉ EN LA ACTUALIZACIÓN DEL CUADRO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.
9.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA PARA SOPORTE DURANTE EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE LOS EVENTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EVALUACIÓN EN GUATECOMPRAS.
10.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES PRESUPUESTARIOS PARA LAS BASES DE LOS PROCESOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA PREVIO A SU PUBLICACIÓN PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS EN GUATECOMPRAS.
11.	APOYÉ EN LA GESTIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIA CON CLASE DE REGISTRO INTRA2 Y INTRA1, PARA FINANCIAR PROYECTOS PARA LA COMPRA DE MATERIALES PARA LOS PROYECTOS A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
12.	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS PARA LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL ESTADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, APROBADAS MEDIANTE EL ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 641-2022.
13.	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN INDICATIVA ANUAL Y LA PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL DE CUOTA FINANCIERA PARA EL PRIMER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2023, ASÍ COMO, LA REVISIÓN DE LA PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE LOS CONTRATISTAS CON CARGO AL RENGLÓN DE GASTO 029 OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL, PLAN ANUAL DE COMPRAS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO APROBADO POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA PARA 2023 MEDIANTE EL DECRETO 54-2022.
14.	APOYÉ EN TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVARON DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

(f) _____
JOSÉ ERNESTO MARTÍNEZ MEZA
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Blas Oscar Maaz Gonzalez
Encargado Módulo de Presupuesto
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	José Ernesto Martínez Meza	**CUI:**	2657 52949 0101
Número de Contrato:	526-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8158107-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	16/06/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 78,000.00	**Período del Informe:**	16/06/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	**Unidad Administrativa:**	MÓDULO DE PRESUPUESTO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA -CDP- Y CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD INTERNA, CORRESPONDIENTE A GASTOS REALIZADOS POR LOS CENTROS DE COSTO FSS-CENTRAL, UNIDAD DE APOYO Y CONVOYES REGIONALES;
2.	APOYAR EN ELABORAR CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA –CDP- DE LOS PROYECTOS APROBADOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS;
3.	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE ANÁLISIS A LAS ESTRUCTURAS PRESUPUESTARIAS, PARA DETERMINAR DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIAS FINANCIERA;
4.	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES PARA MODIFICACIONES DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA CDP-;
5.	ASESORAR LA ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DE CUADROS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, DE NO CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD NECESARIA PROCEDER A REALIZAR EN TRÁMITE CORRESPONDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA;
6.	ASESORAR LA IMPLEMENTACIÓN DE CUADROS DE CONTROL DE SOLICITUDES, SERVICIOS BÁSICOS, PAGO DE PROVEEDORES, Y PAGO DE INVERSIÓN, ENTRE OTROS;
7.	PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL Y MULTIANUAL;
8.	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE CORRESPONDENCIA A SER ENVIADA POR EL MÓDULO DE PRESUPUESTO;
9.	APOYAR CON EL ARCHIVO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN SALIENTE Y ENTRANTE DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO;
10.	ASESORAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA NORMAL;
11.	ASESORAR Y DAR SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA DE REGULARIZACIÓN;
12.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA -CDP- Y CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD INTERNA, CORRESPONDIENTE A GASTOS REALIZADOS POR LOS CENTROS DE COSTO FSS-CENTRAL Y CONVOYES REGIONALES DE JUNIO A DICIEMBRE.
2.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA –CDP- PARA EL PAGO DE LAS ESTIMACIONES DE LOS PROYECTOS APROBADOS EJECUTADOS POR EL FSS, ASÍ COMO, DE LAS SUPERVISIONES Y ESTUDIOS, DISEÑO Y PLANIFICACIÓN PARA PROYECTOS DE JUNIO A DICIEMBRE.
3.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA ESTIMACIÓN DE CIERRE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO, GRUPO DE GASTO Y DECRETO LEGISLATIVO DE JUNIO A DICIEMBRE.
4.	PARTICIPE EN EL MES DE JULIO EN LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL FSS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023 Y MULTIANUAL 2023-2027.
5.	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE CORRESPONDENCIA ENVIADA POR EL MÓDULO DE PRESUPUESTO DE JUNIO A DICIEMBRE.
6.	APOYÉ CON EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN SALIENTE Y ENTRANTE DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DE JUNIO A DICIEMBRE.
7.	ASESORÉ EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA NORMAL; REQUIRIENDO JUSTIFICACIONES LAS COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y DE RECURSOS HUMANOS SOBRE LOS SALDOS QUE NO FUERON EJECUTADOS DE JUNIO A DICIEMBRE.
8.	ASESORÉ EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA DE REGULARIZACIÓN; REQUIRIENDO JUSTIFICACIONES AL MÓDULO DE TESORERÍA SOBRE LOS SALDOS QUE NO FUERON EJECUTADOS DE JUNIO A DICIEMBRE.
9.	APOYÉ EN LA ACTUALIZACIÓN DEL CUADRO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA DE JUNIO A DICIEMBRE.
10.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA PARA SOPORTE DURANTE EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE LOS EVENTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EVALUACIÓN EN GUATECOMPRAS DE JUNIO A DICIEMBRE.
11.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES PRESUPUESTARIOS PARA LAS BASES DE LOS PROCESOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA PREVIO A SU PUBLICACIÓN PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS EN GUATECOMPRAS DE JUNIO A DICIEMBRE.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
12.	APOYÉ EN LA GESTIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIA CON CLASE DE REGISTRO INTRA2 Y INTRA1, PARA FINANCIAR PROYECTOS PARA LA COMPRA DE MATERIALES PARA LOS PROYECTOS A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DE JUNIO A DICIEMBRE.
13.	APOYÉ EN LA GESTIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIA CON CLASE DE REGISTRO INTRA 2, PARA READECUAR PRESUPUESTO ENTRE CENTROS DE COSTO, ASÍ COMO FINANCIAR LOS RENGLONES DEL FSS-CENTRAL DE JUNIO A DICIEMBRE.
14.	APOYÉ EN LA GESTIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIA CON CLASE DE REGISTRO INTER, PARA FINANCIAR PROYECTOS PARA LA COMPRA DE MATERIALES PARA LA REHABILITACIÓN DE PUENTES TIPO HAMACA PARA LA ATENCIÓN AL ESTADO DE CALAMIDAD PARA LA ATENCIÓN A LA EMERGENCIA PROVOCADA POR EL CICLÓN TROPICAL JULIA, A CARGO DEL FONDO SOCIAL, DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE.
15.	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS PARA LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL ESTADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, APROBADAS MEDIANTE EL ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 641-2022 EN DICIEMBRE.
16.	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN INDICATIVA ANUAL Y LA PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL DE CUOTA FINANCIERA PARA EL PRIMER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2023, ASÍ COMO, LA REVISIÓN DE LA PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE LOS CONTRATISTAS CON CARGO AL RENGLÓN DE GASTO 029 OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL, PLAN ANUAL DE COMPRAS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO APROBADO POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA PARA 2023 MEDIANTE EL DECRETO 54-2022 EN NOVIEMBRE Y DICIEMBRE.
17.	APOYÉ EN TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVARON DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN DE JUNIO A DICIEMBRE.

(f) _____
JOSÉ ERNESTO MARTÍNEZ MEZA
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Blas Oscar Matul González
Encargado Módulo de Presupuesto
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**José Miguel Angel Tixal Ovalle**	**CUI:**	**1613 05199 0401**
Número de Contrato:	**397-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**5163714-6**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Monto total del Contrato:	**Q 45,000.00**	**Período del Informe:**	**01/12/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q 5,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Unidad de Apoyo**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN EFECTUAR LABORES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS.
2	APOYAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS.
3	APOYAR EN LA OPERACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA.
4	VELAR POR LA LIMPIEZA, SEGURIDAD, CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS LABORES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES.
5	REALIZAR ACTIVIDADES DE REMODELACIONES Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLAYESO.
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN EFECTUAR LABORES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE ME SEAN ASIGNADAS.
2	APOYE EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS.
3	APOYE EN LA OPERACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA.
4	VELE POR LA LIMPIEZA, SEGURIDAD, CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS LABORES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES.
5	REALICE ACTIVIDADES DE REMODELACIONES Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLAYESO.

(f) _____
José Miguel Angel Tixal Ovalle

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo.

(f) _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**José Miguel Angel Tixal Ovalle**	**CUI:**	**1613 05199 0401**
Número de Contrato:	**397-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**5163714-6**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Monto total del Contrato:	**Q 45,000.00**	**Período del Informe:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q 5,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Unidad de Apoyo**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN EFECTUAR LABORES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS.
2	APOYAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS.
3	APOYAR EN LA OPERACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA.
4	VELAR POR LA LIMPIEZA, SEGURIDAD, CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS LABORES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES.
5	REALIZAR ACTIVIDADES DE REMODELACIONES Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLAYESO.
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN EFECTUAR LABORES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE ME SEAN ASIGNADAS.
2	APOYE EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS.
3	APOYE EN LA OPERACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA.
4	VELE POR LA LIMPIEZA, SEGURIDAD, CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS LABORES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES.
5	REALICE ACTIVIDADES DE REMODELACIONES Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLAYESO.

(f) _____
José Miguel Angel Tixal Ovalle

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. (f) _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JOSE OLIBERTO GARCÍA PINEDA	**CUI:**	2805 27659 0101
Número de Contrato:	285-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	91089808
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.81,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.9,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA Y APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO.
2	APOYAR EN BRINDAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES PROVENIENTES DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA EN ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, REORDENAMIENTO Y SEÑALIZACIÓN DE LAS ESTANTERÍAS Y ÁREAS QUE CONTIENEN LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS Y DOCUMENTOS ARCHIVADOS EN EL MÓDULO.
4	APOYAR Y ASESORAR LA REALIZACIÓN PERIÓDICA DE LOS INVENTARIOS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS, PARA EL TRASLADO DE EXPEDIENTES INACTIVOS AL MÓDULO DE ARCHIVO DE ZONA 11.
5	APOYAR EN LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN Y DOCUMENTOS QUE INGRESEN AL MÓDULO DE ARCHIVO QUE CUENTEN CON LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y NECESARIA.
6	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DONDE SE VEA INVOLUCRADO EL MÓDULO DE ARCHIVO
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTEEL PERIODO DEL INFORME
1	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA EN ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, REORDENAMIENTO Y SEÑALIZACIÓN DE LAS ESTANTERÍAS Y ÁREAS QUE CONTIENEN LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS Y DOCUMENTOS ARCHIVADOS EN EL MÓDULO.
2	APOYÉ EN BRINDAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES PROVENIENTES DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA Y APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO.
4	APOYÉ EN VERIFICAR QUE SE ESCANEEN LOS EXPEDIENTES RECIBIDOS Y SE ARCHIVEN EN CARPETAS ADECUADAS A LA ESTRUCTURA DEL MÓDULO DE ARCHIVO.
5	APOYÉ Y ASESORARÉ LA REALIZACIÓN PERIÓDICA DE LOS INVENTARIOS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS, PARA EL TRASLADO DE EXPEDIENTES INACTIVOS AL MÓDULO DE ARCHIVO DE ZONA 11.
6	APOYÉ EN LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN Y DOCUMENTOS QUE INGRESEN AL MÓDULO DE ARCHIVO QUE CUENTEN CON LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y NECESARIA.

f) _____

JOSE OLIBERTO GARCÍA PINEDA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

f) _____

Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
Coordinador Administrativo
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JOSE OLIBERTO GARCÍA PINEDA	**CUI:**	2805 27659 0101
Número de Contrato:	285-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	91089808
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.81,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.9,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA Y APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO.
2	APOYAR EN BRINDAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES PROVENIENTES DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA EN ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, REORDENAMIENTO Y SEÑALIZACIÓN DE LAS ESTANTERÍAS Y ÁREAS QUE CONTIENEN LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS Y DOCUMENTOS ARCHIVADOS EN EL MÓDULO.
4	APOYAR Y ASESORAR LA REALIZACIÓN PERIÓDICA DE LOS INVENTARIOS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS, PARA EL TRASLADO DE EXPEDIENTES INACTIVOS AL MÓDULO DE ARCHIVO DE ZONA 11.
5	APOYAR EN LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN Y DOCUMENTOS QUE INGRESEN AL MÓDULO DE ARCHIVO QUE CUENTEN CON LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y NECESARIA.
6	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DONDE SE VEA INVOLUCRADO EL MÓDULO DE ARCHIVO
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTEEL PERIODO DEL INFORME
1	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA EN ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, REORDENAMIENTO Y SEÑALIZACIÓN DE LAS ESTANTERÍAS Y ÁREAS QUE CONTIENEN LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS Y DOCUMENTOS ARCHIVADOS EN EL MÓDULO.
2	APOYÉ EN BRINDAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES PROVENIENTES DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA Y APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO.
4	APOYÉ EN VERIFICAR QUE SE ESCANEEN LOS EXPEDIENTES RECIBIDOS Y SE ARCHIVEN EN CARPETAS ADECUADAS A LA ESTRUCTURA DEL MÓDULO DE ARCHIVO.
5	APOYÉ EN LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN Y DOCUMENTOS QUE INGRESEN AL MÓDULO DE ARCHIVO QUE CUENTEN CON LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y NECESARIA.
6	APOYÉ Y ASESORARÉ LA REALIZACIÓN PERIÓDICA DE LOS INVENTARIOS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS, PARA EL TRASLADO DE EXPEDIENTES INACTIVOS AL MÓDULO DE ARCHIVO DE ZONA 11.

f) _____

JOSE OLIBERTO GARCÍA PINEDA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

f) _____

Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
Coordinador Administrativo
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	José Ronaldo Florián Rodas	CUI:	3000972200101
Número de Contrato:	480-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	9438968-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 63,000.00	Período del Informe:	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Unidad Administrativa:	Módulo de Informática

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INTERNO PARA PERSONAL Y CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS
2	APOYAR EN LA GESTIÓN DEL MANEJO DE USUARIOS INTERNOS DEL FSS
3	APOYAR EN LA SOLUCIÓN A INCONVENIENTES PRESENTADOS EN LA RED TELEFÓNICA INSTITUCIONAL
4	APOYAR EN EJECUTAR POLÍTICAS EN EL SERVICIO DE INTERNET TANTO INALÁMBRICO COMO DE RED DE DATOS
5	APOYAR A LOS USUARIOS EN OPERACIONES DE IMPLEMENTACIÓN O ADECUACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS
6	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES PROPIAS DE INFORMÁTICA TALES COMO: A) DETECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE VIRUS Y/O PROGRAMAS ESPÍAS. B) INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE PROPIO O PROGRAMAS COMERCIALES. C) INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE COMPONENTES INTERNOS O EXTERNOS. D) RECUPERACIÓN DE DATOS ELIMINADOS O DESTRUIDOS. E) REALIZACIÓN Y CONTROL DE COPIAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SENSIBLE DE LA INSTITUCIÓN
7	APOYAR CON EL INVENTARIO Y REGISTRO DE HARDWARE Y SOFTWARE
8	REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LA ESTRUCTURA INFORMÁTICA DE LA INSTITUCIÓN, QUE INCLUYE ACTIVIDADES COMO REPARACIÓN DE HARDWARE, ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE Y PROGRAMAS, ETC.
9	APOYAR EN LA INSTALACIÓN DE PROGRAMAS O HERRAMIENTAS QUE PUEDAN RESULTAR ÚTILES EN EL DÍA A DÍA DE LA INSTITUCIÓN Y QUE FACILITEN EL TRABAJO DE LOS USUARIOS, Y REALIZAR UNA LABOR DE FORMACIÓN PARA AYUDAR A ENTENDER SU FUNCIONAMIENTO
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	SE RESTABLECIO CONTRASEÑAS A USUARIOS DE RED DEL FSS
2	SE SOLICIONO INCONVENIETES QUE PRESENTARON IMPRESORAS EN DIFERENTES AREAS DEL FSS
3	SE REALIZO INVENTARIO DE LOS EQUIPOS EN DIFERENTES AREAS DEL FSS
4	SE AUTOMATIZO LOS BACK UP EN DISTISTAS AREAS
5	SE REALIZO CABLEADO ESTRUCTURADO EN DISTINTAS AREAS DEL FSS
6	SE REALIZO LA INSTALACION Y CONFIGURACION PARA USO DEL PLOTTER PERTENECIENTE AL FSS
7	SE REALIZO DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS DE DISTINTAS AREAS DEL FSS
8	SE SOLUCIONO PROBLEMAS EN ARCHIVOS OFFICE EN DISTISTAS COMPUTADORAS DEL FSS
9	SE REALIZO MANTENIMIENTO PREVENTIVO A COMPUTADORAS DEL FSS
10	SE RESTAURO SISTEMA OPERATIVO DAÑADO, POR LOS APAGONES DE LUZ EN EL FSS
11	SE REALIZO INSTALACION DE OTRA VERSION DE OFFICE CON ACCESS PARA DISTINTAS AREAS DEL FSS
12	SE REALIZO REGISTRO DE HUELLAS DIGITALES AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO EN EL FSS
13	SE CONFIGURO Y CREO CORREOS ELECTRONICOS A PERSONAL DEL FSS
14	SE REALIZO LA CREACION DE USUARIOS NUEVOS Y CONFIGURACION DE LAS COMPUTADORAS A PERSONAS DE NUEVO INGRESO EN EL FSS
15	SE REALIZO CONFIGURACION DE CARPETAS COMPARTIDAS CON INCOVENIENTES A PERSONAL DEL FSS
16	SE CONFIGURO BLOQUEO DE NAVEGACION WEB POR MEDIO DEL HOST EN EL AREA DE FORMULACION DEL FSS
17	SE REALIZO INSTALACION DE DISTINTOS PROGRAMAS A LOS DIFERENTES COLABORADORES DEL FSS

(f) _____
NOMBRE DEL CONTRATISTO
TIPO DE SERVICIOS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Lic. Danny Ottoniel Arenas Camey
Coordinador de Informática
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	José Ronaldo Florián Rodas	CUI:	3000972200101
Numero de Contrato:	480-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	9438968-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 63,000.00	Periodo del Informe:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Unidad Administrativa:	Módulo de Informática

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INTERNO PARA PERSONAL Y CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS
2	APOYAR EN LA GESTIÓN DEL MANEJO DE USUARIOS INTERNOS DEL FSS
3	APOYAR EN LA SOLUCIÓN A INCONVENIENTES PRESENTADOS EN LA RED TELEFÓNICA INSTITUCIONAL
4	APOYAR EN EJECUTAR POLÍTICAS EN EL SERVICIO DE INTERNET TANTO INALÁMBRICO COMO DE RED DE DATOS
5	APOYAR A LOS USUARIOS EN OPERACIONES DE IMPLEMENTACIÓN O ADECUACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS
6	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES PROPIAS DE INFORMÁTICA TALES COMO: A) DETECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE VIRUS Y/O PROGRAMAS ESPÍAS. B) INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE PROPIO O PROGRAMAS COMERCIALES. C) INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE COMPONENTES INTERNOS O EXTERNOS. D) RECUPERACIÓN DE DATOS ELIMINADOS O DESTRUIDOS. E) REALIZACIÓN Y CONTROL DE COPIAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SENSIBLE DE LA INSTITUCIÓN
7	APOYAR CON EL INVENTARIO Y REGISTRO DE HARDWARE Y SOFTWARE
8	REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LA ESTRUCTURA INFORMÁTICA DE LA INSTITUCIÓN, QUE INCLUYE ACTIVIDADES COMO REPARACIÓN DE HARDWARE, ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE Y PROGRAMAS, ETC.
9	APOYAR EN LA INSTALACIÓN DE PROGRAMAS O HERRAMIENTAS QUE PUEDAN RESULTAR ÚTILES EN EL DÍA A DÍA DE LA INSTITUCIÓN Y QUE FACILITEN EL TRABAJO DE LOS USUARIOS, Y REALIZAR UNA LABOR DE FORMACIÓN PARA AYUDAR A ENTENDER SU FUNCIONAMIENTO
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	SE RESTABLECIERON CONTRASEÑAS A DISTINTOS USUARIOS DE RED DEL FSS
2	SE SOLICIONARON INCONVENIETES EN IMPRESORAS DE LAS DISTINTAS AREAS DEL FSS
3	SE REALIZARON INVENTARIOS DE LOS EQUIPOS EN DIFERENTES AREAS DEL FSS
4	SE CONFIGURARON LAS COMPUTADORAS CON EL FIN DE AUTOMATIZAR LOS BACK UP EN EL FSS
5	SE REALIZO CABLEADO ESTRUCTURADO EN DISTINTAS AREAS DEL FSS
6	SE REALIZO LA INSTALACION Y CONFIGURACION PARA USO DEL PLOTTER PERTENECIENTE AL FSS
7	SE REALIZO LA DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS DE DISTINTAS AREAS DEL FSS
8	SE SOLUCIONARON INCONVENIENTES EN ARCHIVOS OFFICE EN LAS DISTISTAS COMPUTADORAS DEL FSS
9	SE REALIZARON MANTENIMIENTOS EN EQUIPOS DE COMPUTO DEL FSS
10	SE RESTAURO SISTEMA OPERATIVO DAÑADO, POR APAGONES DE LUZ EN EL FSS
11	SE REALIZARON INSTALACIONES DE DIFERENTES VERSIONES OFFICE PARA EL USO DE PERSONAL DEL FSS
12	SE REALIZARON LOS REGISTROS DE HUELLAS DIGITALES AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO DEL FSS
13	SE CONFIGURO Y CREO CORREOS ELECTRONICOS A PERSONAL DEL FSS
14	SE REALIZO LA CREACION DE USUARIOS NUEVOS Y CONFIGURACION DE LAS COMPUTADORAS A PERSONAS DE NUEVO INGRESO EN EL FSS
15	SE REALIZO CONFIGURACION DE CARPETAS COMPARTIDAS CON INCOVENIENTES A PERSONAL DEL FSS
16	SE CONFIGURO BLOQUEO DE NAVEGACION WEB POR MEDIO DEL HOST EN EL AREA DE FORMULACION DEL FSS
17	SE REALIZARON INSTALACIONES DE PROGRAMAS A LOS DIFERENTES COLABORADORES DEL FSS
18	SE REALIZO CONFIGURACION E INSTALACION DE LOS DRIVERS EN LAS IMPRESORAS DEL FSS
19	SE REALIZO LA INSTALACION Y CONFIGURACIÓN DE ANTIVIRUZ EN DISTINTAS COMPUTADORAS DEL FSS
20	SE REALIZARON LAS CONFIGURACIONES DE LOS DISTINTOS SCANNERS EN EL FSS
21	SE REALIZARON CAPACITACIONES PARA EL USO DE LA IMPRESORA
22	SE REALIZARON CONFIGURACIONES A LA RED PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO EN EL FSS
23	SE INSTALARON Y CONFIGURARON LOS TELEFONOS IP EN DISTINTAS AREAS DEL FSS
24	SE REALIZARON DICTAMENES DE BAJA A EQUIPOS OBSOLETOS DEL FSS

(f) _____
NOMBRE DEL CONTRATISTO
TIPO DE SERVICIOS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Lic. Danny Ottoniel Arenas Camey
Coordinador de Informática
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Josué David Orantes Illescas	**CUI:**	2419 14434 0101
Número de Contrato:	288-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4435154-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.72,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	ALMACÉN Y SUMINISTROS		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO Y PRÉSTAMO DE LOS MISMOS
2	COLABORAR EN EL ARCHIVO, IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, REORDENAMIENTO Y SEÑALIZACIÓN DE LAS ESTANTERÍAS Y ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS DE FORMA QUE PERMITA CONSERVAR PERMANENTEMENTE LOCALIZABLES LOS EXPEDIENTES GESTIONADOS, A TRAVÉZ DEL ORDEN LÓGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU FÁCIL LOCALIZACIÓN Y CONSULTA.
3	REALIZAR EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO LA INTRODUCCIÓN DE ARCHIVOS A LA BASE DE DATOS.
4	APOYAR EN LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
5	APOYAR EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
6	APOYAR EN LA REALIZACIÓN PERIÓDICA DE LOS INVENTARIOS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS, PARA LA EVACUACIÓN DE EXPEDIENTES INACTIVOS Y DOCUMENTOS QUE HAN CADUCADO.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION

No.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORMES SEGÚN OFICIO CEFSS-3275-2022-YGG/db
1	COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYÉ EN REALIZAR CONTEO DE PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN.
3	COLABORÉ CON LA LIMPIEZA DE LAS ESTANTERÍAS QUE CONTIENEN LOS DISTINTOS PRODUCTOS.
4	APOYÉ CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LA BODEGA.
5	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS.
6	APOYÉ CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA.

No.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN PERIÓDICA DE LOS INVENTARIOS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS, PARA LA EVACUACIÓN DE EXPEDIENTES INACTIVOS Y DOCUMENTOS QUE HAN CADUCADO.
2	APOYÉ EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO Y PRÉSTAMO DE LOS MISMOS
3	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
4	REALICÉ EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO LA INTRODUCCIÓN DE ARCHIVOS A LA BASE DE DATOS.
5	APOYÉ EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.

f) _____

Josué David Orantes Illescas

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

f) _____

Jorge Rafael Fernández García

Encargado de Almacén y Suministros

Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

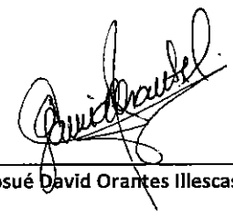
Nombre completo del Contratista:	Josué David Orantes Illescas	**CUI:**	2419 14434 0101
Número de Contrato:	288-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4435154-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.72,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	ALMACÉN Y SUMINISTROS		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO Y PRÉSTAMO DE LOS MISMOS
2	COLABORAR EN EL ARCHIVO, IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, REORDENAMIENTO Y SEÑALIZACIÓN DE LAS ESTANTERÍAS Y ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS DE FORMA QUE PERMITA CONSERVAR PERMANENTEMENTE LOCALIZABLES LOS EXPEDIENTES GESTIONADOS, A TRAVÉZ DEL ORDEN LÓGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU FÁCIL LOCALIZACIÓN Y CONSULTA.
3	REALIZAR EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO LA INTRODUCCIÓN DE ARCHIVOS A LA BASE DE DATOS.
4	APOYAR EN LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
5	APOYAR EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
6	APOYAR EN LA REALIZACIÓN PERIÓDICA DE LOS INVENTARIOS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS, PARA LA EVACUACIÓN DE EXPEDIENTES INACTIVOS Y DOCUMENTOS QUE HAN CADUCADO.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION

No.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORMES SEGÚN OFICIO CEFSS-3275-2022-YGG/db
1	COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYÉ EN REALIZAR CONTEO DE PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN.
3	COLABORÉ CON LA LIMPIEZA DE LAS ESTANTERÍAS QUE CONTIENEN LOS DISTINTOS PRODUCTOS.
4	APOYÉ CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LA BODEGA.
5	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS.
6	APOYÉ CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA.

No.	ACTIVIDADES ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACION/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN PERIÓDICA DE LOS INVENTARIOS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS, PARA LA EVACUACIÓN DE EXPEDIENTES INACTIVOS Y DOCUMENTOS QUE HAN CADUCADO.
2	APOYÉ EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO Y PRÉSTAMO DE LOS MISMOS
3	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
4	REALICÉ EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO LA INTRODUCCIÓN DE ARCHIVOS A LA BASE DE DATOS.
5	APOYÉ EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.

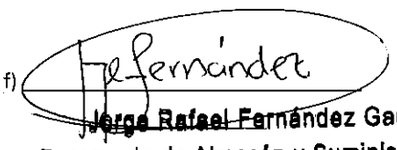
No.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORMES SEGÚN OFICIO CEFSS-3275-2022-YGG/db
1	APOYÉ EN REALIZAR CONTEO DE PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN.
2	COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS.
4	APOYÉ CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA.
5	COLABORÉ CON LA LIMPIEZA DE LAS ESTANTERÍAS QUE CONTIENEN LOS DISTINTOS PRODUCTOS.
6	APOYÉ CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LA BODEGA.



f) _____

Josué David Orantes Illescas

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.



f) _____

Jorge Rafael Fernández García

Encargado de Almacén y Suministros

Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Josué Joel Rodas Rodríguez	**CUI:**	1617 353535 0101
Número de Contrato:	379-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	843150-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q.135,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01 de Abril al 31 de Diciembre de 2022
Honorarios Mensuales:	Q.15,000.00	**Período del Informe:**	01 al 31 Diciembre del 2022.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Fondo de Inversión Social – FIS-		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR APOYO EN ASESORAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL –FIS-.
2	BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE LOS ASESORES Y TECNICOS QUE INTEGRAN EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL –FIS-.
3	APOYAR EN PONER EN PRACTICA EL PLAN DE ACCION EMANADO DEL DESPACHO DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-, TENDIENTE A REGULARIZAR CADA UNO DE LOS PROYECTOS DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL –FIS- PENDIENTES DE LIQUIDAR.
4	APOYAR EN ORIENTAR A IDENTIFICAR ÁREAS DE RIESGO Y DE IMPACTO IMPORTANTE A LAS CUALES DEBERÁ DIRIGIRSE LA ACCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA, OBJETIVOS, POLÍTICAS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.
5	APOYAR AL COORDINADOR EJECUTIVO A DEFINIR ACCIONES A SER IMPLEMENTADAS PARA REGULARIZAR CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES QUE CONFORMAN LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL –FIS- PARA LA EJECUCIÓN DE DIVERSOS PROYECTOS.
6	APOYAR EN DIGITAR LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DEL FIS.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADO DURANTE PERIODO DEL INFORME
1.	Programe, coordine, dirigí y supervise las actividades que se realizaron por parte de los contratistas que integran el Fondo de Inversión Social –FIS- en Liquidación.
2.	Se le dio el seguimiento, envió la información y respuesta al oficio Ref.:OPERFSS/2407-2022/JM/co, emitido por coordinación de operaciones, en referencia al oficio No. CJFSS-1957-2022/MRSA/rh emitido por Coordinación Jurídica, y en seguimiento a la Hoja de Tramite No. FSS-2022-11427, emitido por auditoria interna y el oficio UIP-FSS-057-2022; suscrito por la Unidad de Información Publica, por medio de cual solicitan atender el requerimiento del Señor Eddy Esaú Simon Socop, con la posibilidad de encontrar los documentos, correspondientes al proyecto denominado "Construcción de Urbanización y Vivienda, San Miguel Morazán, El Tejar, Departamento de Chimaltenango, el cual fue ejecutado según el convenio de Administración Financiera No. SCEP/ONG/14-2008, el cual fue celebrado en la secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP- y la organización no gubernamental -ONG- FUNDTECH, se remitido a la Coordinación de Operaciones para dar respuesta a la coordinación jurídica del Fondo Social de Solidaridad.
3.	Se le dio el seguimiento, llevando a cabo lo cambios respectivos, al oficio número Ref.:OPERFSS/2542-2022/JZ/co emitida por la coordinación de operaciones en referencia al OFICIO FSS-RHH-1099-2022-NRM/db, emitido por la coordinación de recursos humanos, todas las unidades del Fondo Social de Solidaridad, con el objeto de girar las instrucciones a donde corresponda para que el personal de contratista de la unidad del Fondo de Inversión Social en Liquidación , y realizar las gestiones necesarias y pertinentes en los registros correspondientes. Para poder cumplir con los requerimientos, solicitudes y otras de la unidad de coordinación de operaciones, de acuerdo a los cambios realizados en la estructura interna de la misma.
4.	Informe Semanalmente acerca de los avances y actividades de cada contratista
5.	Se dio el seguimiento, reviso, y se dio lectura a la circular numero CA-No 06-2022, emitida por la coordinación ejecutiva, se llevó a cabo una reunión con los contratistas de la unidad del fondo de inversión social en Liquidación -FIS- en Liquidación, en la cual se desarrolló la planificación de estrategia para cumplir con lo requerido con respecto al manejo, operaciones y aplicaciones de todos lo equipos funcionales de impresión y servicios de fotocopiado, para poder llevar a cabo la maximización, optimización, y con ello mantener los consumos idóneos de los insumos de los materiales utilizados para cumplir con las solicitudes, requerimientos, pedidos y otros de las otras unidades del Fondo Social de Solidaridad.
	Le di el seguimiento, se revisó y dio lectura al oficio número Ref.:OPERFSS/2636-2022/JZ/ml, emitido por la coordinación de operaciones, en referencia al Memorándum numero TES-RG-FSS-09-2022-KQ-HA, emitido por la encargada de modulo de tesorería con el visto bueno del coordinador financiero, del Fondo Social de Solidaridad, en seguimiento al oficio circular T-DAF No. 41-2002, en la cual solicita e instruye que se realicen la liquidaciones parciales del fondo rotativo institucional (FRT), el cual equivale al 30% del monto asignado, y el oficio circular T-DAF No. 44-2022, donde también se instruye que ser realicen la liquidaciones parciales del fondo rotativo institucional (FRT), el cual también equivale al 30% del monto asignado para alcanzar un 60% de la liquidación del fondo rotativo institucional autorizado, para amortizar a la cuenta corriente. En cual se procedió a dar la respuesta e información de las proyecciones de las comisiones a realizarse en los últimos meses del año en curso, y así poder considerar el efectivo que se tendrá disponible durante la menciona fecha.

7.	Le di seguimiento, lectura y revisión a la Hoja de Tramite numero No. FSS-2022-12018 emitida por la coordinación de operaciones, del Fondo Social de Solidaridad, en la cual hacen referencia atender la solicitud del UIP-FSS-062-2022 emitida por la Unidad de Información Publica, y la hoja de tramite numero No. FSS-2022-11995, emitido por la Unidad de Información Publica en la cual solicitan atender la solicitud de requirente Lilian Lissette Guerra Ovalle, en referencia a la hoja impresa con el correo electrónico de la requirente Lilian Guerra, en la cual expresa estimados señores por este medio solcito una constancia laboral, de los años en que preste mis servicios, como personal contratado en el Fondo de Inversión Social -FIS- en el periodo comprendido desde abril de 1995 al 07 de marzo de 2002. Dicha información fue localizada en los archivos de la Unidad del Fondo de Inversión Social en Liquidación -FIS- en Liquidación y la cual se revisó, confirmo y redacto el respectivo documento solicitado y enviado a la coordinación de operaciones.
8.	Apoye en la revisión de los proyectos con contrato número SAA-118-98, con nombre de proyecto Sistema de Abastimiento de Agua, en Aldea Nueva Escondida, Municipio de los Amates, departamento de Izabal. (378); con contrato número ECE-45-2005, con nombre de proyecto Ejecución de Proyecto de Construcción en Educación en Colonia Linda Vista Municipio de Casillas Departamento de Santa Rosa. (379); con contrato número PI-099-1998, con nombre de proyecto Contrato de ejecución del proyecto Financiamiento reinversión Productivos Ubicado en Barrio San José Municipio el Asintal, Departamento de Retalhuleu. (380); con contrato número CA-54-2001, con nombre de proyecto caminos de acceso, en Paraje Xecoxom, Totonicapán, Departamento de Totonicapán. (381); con contrato número TMU-95-2002; con nombre de proyecto construcción en educación en Caserío Las Pilitas, Municipio de Conguaco, Departamento de Jutiapa. (382); para la comparación con la base de datos del contenido en la matriz de información pública del mes anterior y poder realizar la actualización de la matriz de información pública correspondiente.
9.	Le di seguimiento, lectura y revisión a la Hoja de Tramite número No. FSS-2022-12220 emitida por la coordinación de operaciones, del Fondo Social de Solidaridad, en la cual hacen referencia atender la solicitud del UIP-FSS-064-2022 emitida por la Unidad de Información Pública, y la hoja de tramite número No. FSS-2022-12210, emitido por la Unidad de Información Publica en la cual solicitan atender la solicitud de requirente Rodolfo Benedicto Mejía Méndez, en referencia a la solicitud de acceso a la información pública por parte del requirente Rodolfo Mejía, en la cual expresa por este medio solcito una constancia laboral, del tiempo en que preste mis servicios, como personal contratado en el Fondo de Inversión Social -FIS- en el periodo comprendido desde mayo de 2003 al 29 de febrero de 2004. Dicha información fue localizada en los archivos de la Unidad del Fondo de Inversión Social en Liquidación -FIS- en Liquidación y la cual se revisó, confirmo y redacto el respectivo documento solicitado y enviado a la coordinación de operaciones.

(f)_____
Josué Joel Rodas Rodríguez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing . Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

(f)_____

Vo. Bo. Ing. Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Josué Joel Rodas Rodríguez	**CUI:**	1617353550101
Número de Contrato:	379-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	843150-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 135,0000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01 de Abril al 31 de Diciembre de 2022
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Fondo de Inversión Social –FIS-		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR APOYO EN ASESORAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL –FIS-.
2	BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE LOS ASESORES Y TECNICOS QUE INTEGRAN EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL –FIS-.
3	APOYAR EN PONER EN PRACTICA EL PLAN DE ACCION EMANADO DEL DESPACHO DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-, TENDIENTE A REGULARIZAR CADA UNO DE LOS PROYECTOS DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL –FIS- PENDIENTES DE LIQUIDAR.
4	APOYAR EN ORIENTAR A IDENTIFICAR ÁREAS DE RIESGO Y DE IMPACTO IMPORTANTE A LAS CUALES DEBERÁ DIRIGIRSE LA ACCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA, OBJETIVOS, POLÍTICAS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.
5	APOYAR AL COORDINADOR EJECUTIVO A DEFINIR ACCIONES A SER IMPLEMENTADAS PARA REGULARIZAR CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES QUE CONFORMAN LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL –FIS- PARA LA EJECUCIÓN DE DIVERSOS PROYECTOS.
6	APOYAR EN DIGITAR LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DEL FIS.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL INFORME FINAL	MES
1	a. Supervise y Realice Búsqueda de documentación del proyecto del Centro de Atención Integral Materno Infantil-CAIMI-. Ubicado en el Municipio de San Martin Jilotepeque, Chimaltenango con código 27225.0 para ser trasladado a la unidad de recepción y liquidación. b. Supervise y Realice análisis del estado físico y financiero de los expedientes los cuales no cuentan con ningún proceso legal pendiente para ser digitalizado en la matriz correspondiente, a la vez empezar su proceso de revisión para su proceso de liquidación y recepción. c. Coordiné y asistí a reunión con el tema de estado actual de proyectos en liquidación de la coordinación del -FIS- con la unidad de grupo técnico de evaluación.	ABRIL
2	a. Le di seguimiento, respuesta y envié documentación solicitada en referencia a la hoja de tramite No. FSS-2022-8568 que hace referencia a la solicitud de información pública UIP-FSS-025-2022, realizada por el requirente Villy Alexander Cruz Turris, que contiene un detalle de solicitud de documentación, dando respuesta según detalle de documentación requerida en una serie de incisos a partir del uno hasta el inciso diez, adjuntado la documentación solicitada. b. Le di seguimiento, y respuesta a lo requerido por la Coordinación de Operaciones con respecto a la programación de actividades en curso de la unidad del fondo de inversión social en liquidación, realizando un informe de las múltiples actividades que estamos llevando a cabo con la coordinación y contratistas de la unidad; además de poder compartir y reportar la programación y planificación de las múltiples actividades a desarrollar durante los siguientes meses del año dos mil veintidós, para la mejor funcionalidad de la unidad del fondo de inversión social en liquidación. c. Le di respuesta y seguimiento al oficio. Ref.:OPERFSS/0449-2022/JZ/dc, emitida por la Coordinación de Operación, en referencia al oficio circular No. CA-01-2022, emitida por la Coordinación Administrativa, en seguimiento al oficio CP/107-2022, emitida por la Coordinación de Planificación del Fondo Social de Solidaridad, en el cual solicita que sea completada la información correspondiente a la Matriz 2, "Insumos-subproductos-centro de consto (Costeo de CC)", que forma parte del plan anual 2023 y multianual 2023-2027 del Fondo Social de Solidaridad.	MAYO
3	a. Le di seguimiento, asignación, respuesta, envié la documentación solicitada a través de la hoja de tramite – Numero FSS-2022-9412, emitida y asignada por la Coordinación de Operaciones, en cual da el asunto de atender la solicitud de información Pública UIP-FSS-033-2022, emitida por la unidad de Información Pública, acerca de la solicitud de Acceso a la Información Pública, del requirente Hugo Roberto Martínez Rebulla, con numero único de identificación 1688 06312 0101 de la documentación o acta de entrega de carga del puesto de Ejecutivo de Gestión en octubre de dos mil ocho, así como lo relacionado con el renglón de contratación. b. Le di seguimiento, al oficio Referencia OPERFSS/1033-2022/JZ/co, emitido por la Coordinación de Operaciones, en donde hacer referencia al traslado de la Circular RRHH-013-2022, emitida por la coordinación de Recursos Humanos con visto bueno de la Coordinación Ejecutiva, ambas del Fondo Social de Solidaridad, por medio del cual informan que se llevara a cabo la Jornada Oftalmológica para los colaboradores del Fondo Social de Solidaridad, en horario de 09:00 a 17:00 horas, de acuerdo a la programación planificada. c. Le di seguimiento al oficio referencia OPERFSS/1032-2022/JZ/co, emitido por la Coordinación de Operaciones, donde dice con el objetivo de trasladarles Memorándum Numero TES-RG-FSS-02-2022-KQ-HA, emitido por la encargada del Módulo de Tesorería con el visto bueno de la Coordinación Financiera, ambos del Fondo Social de Solidaridad, donde solicita que los colaboradores que reciben reconocimiento de gastos y viáticos, sean liquidados a la brevedad posible ya que es del conocimiento de todos que deben liquidar dos días después de terminada la comisión, por tal motivo se hace de su conocimiento que por el momento no cuentan con fondos suficientes para seguir proveyendo a las Coordinaciones.	JUNIO

4	a. Le di seguimiento, asignación, respuesta, envíe la documentación solicitada a través de la Hoja de Tramite No. FSS-2022-9763, emitida por la Unidad de Información Pública, y la Hoja de Tramite No. FSS-2022-9781, emitida por la Coordinación de Operaciones, en la cual describe el asunto: atender la solicitud de información pública UIP-FSS-037-2022, realizada por el requirente: Jorge Luis Monroy Peralta, enviando información sobre el expediente con código 28556.5, con nombre de proyecto Puentes Pequeños en Caminos de Acceso, ubicado en Aldea Trinidad, San Rafael Pie de La Cuesta, Departamento de San Marcos. b. Coordine, programa y di el seguimiento a la Circular RRHH-012-2022, emitida por la Coordinación de Recursos Humanos, del Fondo Social de Solidaridad, con visto bueno de la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad, desarrollando la sesión de trabajo, capacitación y participación de algunos contratistas de la Unidad del Programa de Combate a la Pobreza Urbana -CPU-, y algunos contratistas de la Unidad del Fondo de Inversión Social en Liquidación -FIS- en Liquidación, en el Diplomado "Vivir Intencionalmente", desarrollando las mesas redondas semanales enfocadas en los valores con los temas "Compromiso", "Perdón", "Iniciativa" e "Integridad", la asistencia sin descuidar las actividades de la Unidad del Fondo de Inversión Social en Liquidación -FIS- en Liquidación, dicho diplomado es avalado por Guatemala Prospera, la Fundación de Liderazgo de John C. Maxwell y la Universidad San Pablo de Guatemala. c. Le di seguimiento, coordinación en la búsqueda de documentación, y envió de la información solicitada por medio de la Hoja de Tramite No. FSS-2022-9636, emitida por la Coordinación Ejecutiva, y la Hoja de Tramite No. FSS-2022-9840, emitida por la Coordinación de Operaciones, en la cual describe el asunto: presentación física de oficio: 01 hoja membretada KFW (Original Color); No. de oficio: sin número; adjunto: 01 hoja física, (original color); Folio: 02 hojas físicas (Original Color) (02 tamaño carta), y referencia Por: KFW, para. Fondo Social de Solidaridad, Director Ejecutivo ** Oficio sin número de fecha, por medio del cual solicita transferir el citado monto a la cuenta IBAN DE34 5002 0400 3100 3765090 con el kfw, Frankfurt/MAIN (BIC KFWIDEFF) indicando además la siguiente referencia "Ref.2022630", las notas por orden no llevan firma. **	JULIO
5	a. Le di seguimiento y envíe respuesta al memorándum número TES-RG-FSS-05-2022-KQ-HA, emitido por la coordinación financiera, donde hace referencia a la solicitud por parte de la dirección de administración financiera -DAF-, y al oficio número Ref.:OPERFSS/1602-2022/JZ/co, emitido por la coordinación de operaciones enviando la respuesta y la documentación necesaria a la referencia realizada en los oficios y el memorándum. b. Le di seguimiento al oficio número Ref.: OPERFSS/1427-2022/JZ/co, emitido por la coordinación de operaciones y el oficio FSS-RRHH-0670-2022-RSM/nrm, emitió por la coordinación de recursos humanos, coordine, asigne y lleve a cabo la planificación e instrucciones correspondientes para el seguimiento, control y cambios necesarios para las gestiones necesarias y pertinentes en los registros, y continuar con los buenos oficios de la unidad del fondo de inversión social en liquidación -FIS- en Liquidación. c. Le di seguimiento a la circular No. 019-2022, emitida por la coordinación de recursos humanos, en relación al acuerdo ministerial número 193-2022, reforma el articulo cuatro del acuerdo ministerial número 158-2022, emitido por el ministerio de salud pública y asistencia social, y lo mencionado en el la circular número RRHH-017-2022, emitida por la coordinación de recursos humanos, desarrollando la planificación, programación de las medidas en todas y cada una de las actividades de la unidad del fondo de inversión social en liquidación, para cumplir con las solicitud mencionada en los oficios descritos.	AGOSTO

6	a. Se le dio el seguimiento, envió la información y respuesta al oficio número Ref.: OPERFSS/1661-2022/JZ/co, emitido por coordinación de operaciones, y en seguimiento al oficio número 051-2022-GTE-FSS, emitido por los integrantes del grupo técnico de evaluación, designados para el acompañamiento en el proceso de liquidación de las unidad adscritas al fondo social de solidaridad -FF-, por medio del cual mencionan los cinco expedientes de proyectos del fondo de inversión social, -FIS- en liquidación, ejecutados por diferentes empresas constructoras adjudicadas para el efecto, se llevó a cabo la lectura, y análisis de la situación de cada uno de los expedientes, posteriormente se llevó a cabo las observaciones, comentarios, recomendaciones en la matriz y poder llevar a cabo la presentación de lo actuado para seguir con el proceso de recepción y liquidación de estos expedientes de proyectos. b. Le di seguimiento, respuesta al oficio número Ref.:OPERFSS/1661-2022/JZ/co, emitido por la coordinación de operaciones, en referencia al oficio número 051-2022-GTE-FSS, emitido por el grupo técnico de evaluación, del fondo social de solidaridad, designados para el acompañamiento en el proceso de liquidación de las unidades adscritas del fondo social de solidaridad, en donde hace la referencia al cuarto informe de revisión de cinco expedientes de proyectos del fondo de inversión social en liquidación, ejecutados por distintas empresas constructoras adjudicadas para el efecto, se envió la información y documentación acerca de los procedimientos realizados en los periodos correspondientes por la unidad del fondo de inversión social, en la cual se adjuntaron las fichas técnicas correspondiente a cada contrato, cedula de integración de costos del proyecto, en los cuales el grupo técnico tomo la base para realizar la revisión correspondiente. c. Le di seguimiento a la hoja de tramite número FSS-2022-10611, emitida por la coordinación de operaciones en referencia al envío de correspondencia número DSP-AG/EC-649-2022/mpaz, emitida por la Presidencia de la Republica de Guatemala, hoja de tramite número 0-89697, emitido por el Ministerio de Comunicaciones, hoja de tramite número 2-23064, emitido por el Viceministerio de infraestructura, hoja de tramite número FSS-2022-10575, emitida por la coordinación ejecutiva del fondo social de solidaridad, enviando la información, respuesta, documentación e información con respecto a la empresa PLADICOM, con respecto al proyecto número de contrato DP-01-2000, denominado Sistema de Drenajes Pluviales, en la cabecera Municipal de la Unión, Departamento de Zacapa, con código número 18250.0.	SEPTIEMBRE
7	a. Apoye en la revisión de los proyectos con contrato número TMU-30-2003, con nombre de proyecto construcción en educación en; Caserío Sarza Negra Aldea El Pino, Municipio San Carlos Alzatate, Departamento de Jalapa (370); con contrato número S-252-96, con nombre de proyecto estufas mejoradas, en; Caserío San José Calacuache, EL Palmar, Quetzaltenango (371), con contrato número SAA-06-98, sistema de abastecimiento de agua potable en Aldea Vásquez, Municipio de Totonicapán del Departamento de Totonicapán, (372), con contrato número RCA-25-2005, con nombre de proyecto de Caminos de Acceso en Comunidad El Arisco Municipio Tiquisate Escuintla (373); para la comparación con la base de datos del contenido en la matriz de información pública del mes anterior y poder realizar la actualización de la matriz de información pública correspondiente. b. Se le dio el seguimiento al oficio número Ref.: OPERFSS/1904-2022/JZ/co, emitido por la coordinación de operaciones del Fondo Social de Solidaridad, en referencia al Memorándum número TES-RG-FSS-07-2022-KQ-HA, emitido por la coordinación financiera y del encargado del módulo de tesorería del Fondo Social de Solidaridad, tomando en cuenta la solicitud para llevar a cabo la programación de comisiones respectivas a partir del mes en curso y el año en curso, y trasladar la información, para que se desarrolle la programación de entrega de los cupones canjeables de combustible, y poder planificar las visitas de las comisiones de trabajo, las cuales si fueran necesarias realizar para completar las actividades de expedientes de proyectos en procesos de recepción y liquidación . c. Se le dio el seguimiento, al oficio número oficio. Ref.: OPERFSS/1804-2022/JZ/ml, emitido por la coordinación de operaciones del Fondo Social de Solidaridad, en referencia al Memorándum número TES-RG-FSS-07-2022-KQ-HA, emitido por la coordinación financiera, del Fondo Social de Solidaridad, en donde se informa que el módulo de tesorería requiere la información de la solicitud de las unidades acerca de los cupones canjeables por combustible de las diferentes denominación, para posteriormente realizar las programaciones de las comisiones correspondientes. Se le dio el seguimiento a dicho oficio para contener la información acerca de los mismos, para ayudar en la programación de las comisiones de visitas correspondientes a llevar a cabo.	OCTUBRE

8	a. Se le dio el seguimiento, envió la información y respuesta al oficio número OPERFSS/1908-2022/JZ/co, en referencia al oficio número Oficio.Ref.: OPERFSS/1740-2022/JZ/co, emitidos por la coordinación de operaciones del Fondo Social de Solidaridad, y el oficio No. CJFSS-1598-2022/MRSA/rh, emitido por la coordinación jurídica, del Fondo Social de Solidaridad en el cual se pide se puede modificar o ampliar la información remitida la mencionada coordinación jurídica mediante el oficio número Ref.:OPERFSS/1740-2022/JZ/co, relacionada con la solicitud, presentada por el propietaria de la empresa mercantil Construcciones Efraín E. Boburg; en la que solicita la recepción y liquidación del proyecto Terminación de los renglones de trabajo que se quedaron pendientes en el grupo de veinticinco (25) escuelas ubicada en los departamentos de Chiquimula, El Progreso, Jalapa, Jutiapa, Retalhuleu, Santa Rosa y Zacapa, denominado como grupo cuatro (4), según contrato No. CAO/FSS/1-2011. Dicha información se modificó y amplio según la instrucción e instrucción dada. b. Se dio el seguimiento, reviso y envió la información del oficio número Ref.:OPERFSS/2177-2022/JZ/co, emitido por coordinación de operaciones del Fondo Social de Solidaridad en referencia al oficio CEFSS-2541-2022-ig, emitido por la coordinación ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad, en relación a la hoja de tramite No. 2-23064, emitida por el Viceministerio de Infraestructura, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, en seguimiento a lo remitido por el Señor Ministro de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, mediante hoja de tramite No. 0-89697 en la cual por instrucciones del Señor Presidente, traslada oficio No. CEFSS-1692, emitido por la coordinación ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad, caso: 1748 relacionada a la solicitud de Señor Menfil Neftalí Orozco y Orozco de la empresa PLADICON, solicitando apoyo con la revisión de lo pendiente del proyecto que están pendiente de liquidación por parte del unidad del fondo de inversión social en liquidación, realizados en la unión Zacapa, proyecto denominado puentes pequeños y bóvedas en caminos de acceso, en: Aldea Santa Lucía, Municipio de Zacapa, Departamento de Zacapa, con código correlativo 18406.0. c. Apoye en la revisión de los proyectos con contrato número PI-97-99, con nombre de proyecto Contrato de Ejecución del Proyecto de financiamiento pre inversión de Agua, en: Aldea San Juan la Laguna, Municipio de San Pedro la Laguna, Departamento de Sololá. (374), con contrato número ECE-77-2007, con nombre de proyecto construcción en educación en Aldea Cruz Calle, Municipio de las Minas, Departamento de Chiquimula, (375); con contrato número PP-028-98, con nombre de proyecto puentes pequeños y bóvedas en caminos de acceso sobre Río Nimá en Cantón San Antonio Nimá ii, Municipio de Samayac, Departamento de Suchitepéquez (376), con contrato número ECE-150-2006, con nombre de proyecto construcción en educación en; Aldea El Corozo Milla 5, Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal (377); para la comparación con la base de datos del contenido en la matriz de información pública del mes anterior y poder realizar la actualización de la matriz de información pública correspondiente.	NOVIEMBRE

9	a. Se le dio el seguimiento, llevando a cabo lo cambios respectivos, al oficio número Ref.:OPERFSS/2542-2022/JZ/co emitida por la coordinación de operaciones en referencia al OFICIO FSS-RHH-1099-2022-NRM/db, emitido por la coordinación de recursos humanos, todas las unidades del Fondo Social de Solidaridad, con el objeto de girar las instrucciones a donde corresponda para que el personal de contratista de la unidad del Fondo de Inversión Social en Liquidación , y realizar las gestiones necesarias y pertinentes en los registros correspondientes. Para poder cumplir con los requerimientos, solicitudes y otras de la unidad de coordinación de operaciones, de acuerdo a los cambios realizados en la estructura interna de la misma. b. Se dio el seguimiento, reviso, y se dio lectura a la circular número CA-No 06-2022, emitida por la coordinación ejecutiva, se llevó a cabo una reunión con los contratistas de la unidad del fondo de inversión social en Liquidación -FIS- en Liquidación, en la cual se desarrolló la planificación de estrategia para cumplir con lo requerido con respecto al manejo, operaciones y aplicaciones de todos lo equipos funcionales de impresión y servicios de fotocopiado, para poder llevar a cabo la maximización, optimización, y con ello mantener los consumos idóneos de los insumos de los materiales utilizados para cumplir con las solicitudes, requerimientos, pedidos y otros de las otras unidades del Fondo Social de Solidaridad. c. Le di seguimiento, lectura y revisión a la Hoja de Tramite número No. FSS-2022-12220 emitida por la coordinación de operaciones, del Fondo Social de Solidaridad, en la cual hacen referencia atender la solicitud del UIP-FSS-064-2022 emitida por la Unidad de Información Pública, y la hoja de tramite número No. FSS-2022-12210, emitido por la Unidad de Información Publica en la cual solicitan atender la solicitud de requirente Rodolfo Benedicto Mejía Méndez, en referencia a la solicitud de acceso a la información pública por parte del requirente Rodolfo Mejía, en la cual expresa por este medio solcito una constancia laboral, del tiempo en que preste mis servicios, como personal contratado en el Fondo de Inversión Social -FIS- en el periodo comprendido desde mayo de 2003 al 29 de febrero de 2004. Dicha información fue localizada en los archivos de la Unidad del Fondo de Inversión Social en Liquidación -FIS- en Liquidación y la cual se revisó, confirmo y redacto el respectivo documento solicitado y enviado a la coordinación de operaciones	DICIEMBRE

(f) _____

Josué Joel Rodas Rodríguez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing . Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

(f)_____

Vo.Bo. ING. JORGE MARIO DELGADO PÉREZ
COORDINADOR DE OPERACIONES
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JOVEL MARROQUÍN GARCÍA	**CUI:**	**1767929962216**
Número de Contrato:	439-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	21154031
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 58,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta *los servicios:*	*UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES*		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Utilicé adecuadamente la máquina asignada.
2	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la máquina asignada.
3	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
4	Conformé, balaste y ratifiqué cuencas.

Jovel marroquin garcia
(f) _____
JOVEL MARROQUÍN GARCÍA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Recht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad
Vo.Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JOVEL MARROQUÍN GARCÍA	**CUI:**	**1767929962216**
Número de Contrato:	439-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	21154031
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 58,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta *los servicios:*	*UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES*		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Utilicé adecuadamente la máquina asignada.
2	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la máquina asignada.
3	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
4	Conformé, balaste y ratifiqué cuencas.

Jovel marroquin tarcia

(f) _____
JOVEL MARROQUÍN GARCÍA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. Petgr Vecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Juan Andrés López Reyes	**CUI:**	2619 29909 0101
Número de Contrato:	437-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3834230-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 144,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	**Período del Informe:**	Del 01/12/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convoyes Regionales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE OFICIOS DE REQUERIMIENTO DE INSUMOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES A DONDE CORRESPONDA.
2.	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES A LAS DIFERENTES ÁREAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3.	APOYAR EN VERIFICAR CON LA COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
4.	APOYAR EN PARTICIPAR EN REUNIONES PERIÓDICAS CONVOCADAS POR EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES DE COMPRAS.
5.	BRINDAR SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
6.	APOYAR EN ASISTIR A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO Y COORDINADOR DE OPERACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD REFERENTE A ACTIVIDADES DE COMPRAS, PRESUPUESTO Y PLAN OPERATIVO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES
7.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYÉ EN PARTICIPAR EN REUNIONES PERIÓDICAS CONVOCADAS POR EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES DE COMPRAS.
2.	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE OFICIOS DE REQUERIMIENTO DE INSUMOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES A DONDE CORRESPONDA.
3.	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES A LAS DIFERENTES ÁREAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4.	APOYÉ EN ASISTIR A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO Y COORDINADOR DE OPERACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD REFERENTE A ACTIVIDADES DE COMPRAS, PRESUPUESTO Y PLAN OPERATIVO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES
5.	APOYÉ EN VERIFICAR CON LA COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
6.	BRINDÉ SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.

(f) _____
Juan Andrés López Reyes

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Juan Andrés López Reyes	**CUI:**	2619 29909 0101
Número de Contrato:	437-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3834230-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 144,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	**Período del Informe:**	Del 01/04/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convoyes Regionales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE OFICIOS DE REQUERIMIENTO DE INSUMOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES A DONDE CORRESPONDA.
2.	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES A LAS DIFERENTES ÁREAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3.	APOYAR EN VERIFICAR CON LA COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
4.	APOYAR EN PARTICIPAR EN REUNIONES PERIÓDICAS CONVOCADAS POR EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES DE COMPRAS.
5.	BRINDAR SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
6.	APOYAR EN ASISTIR A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO Y COORDINADOR DE OPERACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD REFERENTE A ACTIVIDADES DE COMPRAS, PRESUPUESTO Y PLAN OPERATIVO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES
7.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYÉ EN PARTICIPAR EN REUNIONES PERIÓDICAS CONVOCADAS POR EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES DE COMPRAS.
2.	BRINDÉ SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
3.	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES A LAS DIFERENTES ÁREAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4.	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE OFICIOS DE REQUERIMIENTO DE INSUMOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES A DONDE CORRESPONDA.
5.	APOYÉ EN VERIFICAR CON LA COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
6.	APOYÉ EN ASISTIR A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO Y COORDINADOR DE OPERACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD REFERENTE A ACTIVIDADES DE COMPRAS, PRESUPUESTO Y PLAN OPERATIVO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

(f) _____
Juan Andrés López Reyes

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Vo.Bo. Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Juan Carlos Aguirre Villatoro	**CUI:**	1723572171301
Número de Contrato:	374-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	556132-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q 162,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01 de abril al 31 de diciembre 2022
Honorarios Mensuales:	Q 18,000.00	**Período del Informe:**	Del mes de Diciembre 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación Recepción y Liquidación de Proyectos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	1. BRINDAR APOYO EN ASESORAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA UNIDAD DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 2.BRINDAR ASESORIA EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA NORMAR EN FORMA EFECTIVA LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD; 3. BRINDAR APOYO EN ASIGNAR LAS VISITAS DE RECEPCIÓN Y REALIZAR LOS PROCESOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS; 4. ASESORAR LOS PROYECTOS (FSS, ONG, OIM), A EFECTO DE QUE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ENVIADOS A LA UNIDAD, SEA LA NECESARIA PARA SU RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN; 5. APOYAR CON LA REVISION DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS DE LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA; 6. ASESORAR LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS CONTRATISTAS ASIGNADOS A LA UNIDAD LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS; 7. BRINDAR ASESORIA A LOS CONTRATISTAS DE LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA, SOBRE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY, CONVENIOS Y CONTRATOS CON SUS RESPECTIVOS ADENDAS; 8. APOYAR CON LA ENTREGA DE INFORMES A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROYECTOS, QUE SE ENCUENTRAN EN FASE DE LIQUIDACIÓN; 9. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Atendí, participé e informé en la mesa técnica programadas por Conred los avances de las entregas de materiales para el CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESIÓN TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL
2	Programé las salidas de las diferentes comisiones de las regiones de Alta Verapaz e Izabal para el CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESIÓN TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL
3	Realicé visita ocular para recepcionar la entrega de la adquisición de materiales para la reposición de 4 puentes peatonales de hamaca, en el municipio de Camotán, Chiquimula.
4	Participé en reuniones de trabajo con Coordinadores y personal de Planificación y Administrativo para la entrega de materiales del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESIÓN TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL
5	Realicé visita ocular para recepcionar la entrega de la adquisición de materiales en los municipios del Tejar e Itzapa, departamento de Chimaltenango.
6	Verifiqué e informé por medio de oficio si contratistas tienen o no incumplimientos con la institución sobre proyectos recepcionados y Liquidados por el Fondo Social de Solidaridad por instrucción de la Coordinación de Operaciones.

(f) Juan Carlos Aguirre

Juan Carlos Aguirre Villatoro

Nombre completo y firma de Contratista

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)

Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

Ing. Jorge Mario Delgado Pére
Coordinador de Operacione
Fondo Social de Solidarida

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Juan Carlos Aguirre Villatoro	**CUI:**	1723572171301
Número de Contrato:	374-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	556132-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q 162,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01 de abril al 31 de diciembre 2022
Honorarios Mensuales:	Q 18,000.00	**Período del Informe:**	Del 01 de abril al 31 de diciembre 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación Recepción y Liquidación de Proyectos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	1. BRINDAR APOYO EN ASESORAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA UNIDAD DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 2.BRINDAR ASESORIA EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA NORMAR EN FORMA EFECTIVA LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD; 3. BRINDAR APOYO EN ASIGNAR LAS VISITAS DE RECEPCIÓN Y REALIZAR LOS PROCESOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS; 4. ASESORAR LOS PROYECTOS (FSS, ONG, OIM), A EFECTO DE QUE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ENVIADOS A LA UNIDAD, SEA LA NECESARIA PARA SU RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN; 5. APOYAR CON LA REVISION DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS DE LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA; 6. ASESORAR LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS CONTRATISTAS ASIGNADOS A LA UNIDAD LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS; 7. BRINDAR ASESORIA A LOS CONTRATISTAS DE LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA, SOBRE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY, CONVENIOS Y CONTRATOS CON SUS RESPECTIVOS ADENDAS; 8. APOYAR CON LA ENTREGA DE INFORMES A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROYECTOS, QUE SE ENCUENTRAN EN FASE DE LIQUIDACIÓN; 9. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Visité el municipio de san Miguel Sigüila, Quetzaltenango para una inspección ocular para la Recepción del suministro del contrato administrativo de adquisición de materiales de construcción para el "Mejoramiento calle principal San Miguel Sigüila, Quetzaltenango.
2	Coordiné la visita con tres colaboradores de la Unidad de Recepción y Liquidación para la supervisión y el conteo de piezas del puente Bailey en la Unidad de Convoyes Regionales del FSS, la Verbena zona 7 de Guatemala.
3	Participé como facilitador del Diplomado Vivir Intencionalmente avalado por el FSS, Guatemala Próspera y la Universidad San Pablo.
4	Participé en la reunión por instrucción del Coordinador de Operaciones para la recopilación y conformación del expediente de liquidación del proyecto denominado Mejoramiento de los tramos el Rancho-cumbre de Santa Elena-San Julián-Cobán, Departamento de el Progreso, Baja y Alta Verapaz, Tramo San Pedro Pínula (Jalapa) –San Diego (Zacapa).
5	Revisé y verifiqué proyectos recepcionados y Liquidados por el Fondo Social de Solidaridad por instrucción de la Coordinación de Operaciones para verificar si contratistas tienen o no incumplimientos con la institución
6	Elaboré el acta ampliatoria del Proyecto denominado Mejoramiento carretera y pavimentación San Carlos Sija-Huitan, Quetzaltenango (longitud 15.50Km).
7	Coordiné y participé en reuniones de trabajo con los colaboradores de la Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos
8	Revisé y entregué el expediente de liquidación al Ing. Jorge Mario Delgado de las 25 escuelas del proyecto denominado TERMINACION DE LOS RENGLONES DE TRABAJO QUE SE QUEDARON PENDIENTES EN EL GRUPO DE VEINTICINCO ESCUELAS DENOMINADO COMO GRUPO CUATRO UBICADAS EN LOS DEPARTAMENTOS DE CHIQUIMULA, EL PROGRESO, JALAPA, JUTIAPA,

	RETALHULEU, SANTA ROSA Y ZACAPA contrato Administrativo número CAO DIAGONAL FSS DIAGONAL FIS DIAGONAL UNO GUIÓN DOS MIL ONCE (CAO/FSS/FIS/1-2011).
9	Continué dando seguimiento del proceso sobre la evaluación de los expedientes de las unidades adscritas Fis, Pacur, Cpu, Dahvi para su recepción y liquidación por parte del Grupo Técnico de Evaluación –GTE-
10	Atendí, revisé e informé requerimientos por instrucción de la Coordinación de Operaciones sobre proyectos de arrastre del Fondo Social de Solidaridad.
11	Atendí, participé e informé en la mesa técnica programadas por Conred los avances de las entregas de materiales para el CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESIÓN TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL
12	Coordiné y programé las salidas de las diferentes comisiones para el CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESIÓN TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL
13	Participé en reuniones de trabajo con Coordinadores y personal de Planificación y Administrativo para la entrega de materiales del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESIÓN TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL
14	Realicé visita ocular para recepcionar la entrega de la adquisición de materiales para la reposición de 4 puentes peatonales de hamaca, en el municipio de Camotán, Chiquimula.
15	Realicé visita ocular para recepcionar la entrega de la adquisición de materiales en los municipios del Tejar e Itzapa, departamento de Chimaltenango.

(f) _____

Juan Carlos Aguirre Villatoro
Nombre completo y firma de Contratista

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____

Ing. Jorge Mario Delgado Pére
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JUAN CARLOS FLORES QUINTÍ	**CUI:**	2582 39794 0101
Número de Contrato:	277-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1828225-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q135,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q15,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

No.	ACTIVIDADES DETALLADAS SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA ADECUADA REALIZACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
2	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FSS;
3	APOYAR A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA;
4	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y MEMORIAS REQUERIDAS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA;
5	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO A LAS UNIDADES A SU CARGO;
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.
	[illegible]
1	BRINDAR ASESORÍA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
2	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRAÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL -FSS-.
3	ASESORAR A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y MEMORIAS REQUERIDAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
5	BRINDAR ASESORÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO A TODAS LAS UNIDADES FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA ADECUADA REALIZACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
2	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FSS;
3	APOYÉ A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA;
4	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y MEMORIAS REQUERIDAS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA;
5	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO A LAS UNIDADES A SU CARGO;
6	BRINDÉ ASESORIA TECNICA EN LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA COORDINACION ADMINISTRATIVA, QUE INCLUYE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACEN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES.
7	BRINDÉ ASESORÍA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
8	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRAÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL -FSS-.
9	ASESORÉ A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
10	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y MEMORIAS REQUERIDAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
11	BRINDÉ ASESORÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO A TODAS LAS UNIDADES FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
12	BRINDÉ ASESORÍA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-

(f) _____

Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____

Vo. Bo. Jefe Inmediato

Ing. Yuja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN FINAL DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JUAN CARLOS FLORES QUINTÍ	**CUI:**	2582 39794 0101
Número de Contrato:	277-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1828225-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q135,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q15,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

No.	ACTIVIDADES DETALLADAS SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA ADECUADA REALIZACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
2	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FSS;
3	APOYAR A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA;
4	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y MEMORIAS REQUERIDAS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA;
5	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO A LAS UNIDADES A SU CARGO;
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.
	[illegible]
1	BRINDAR ASESORIA TECNICA EN LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA COORDINACION ADMINISTRATIVA, QUE INCLUYE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACEN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES.
2	BRINDAR ASESORIA TECNICA SOBRE LOS CONTROLES NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS UNIDADES DE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACEN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES.
3	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ADMINISTRATIVA PARA MANTENER LAS EXISTENCIAS DE MATERIALES, SUMINISTROS, COMBUSTIBLES Y VEHICULOS EN BUENAS CONDICIONES, PARA QUE EL PERSONAL Y CONSULTORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PUEDA ALCANZAR LAS METAS PROGRAMADAS.
4	BRINDAR ASESORIA TECNICA EN LA RESOLUCION ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE RECURSOS HUMANOS RELACIONADOS CON EL FSS Y ASESORAR EN DISEÑAR MECANISMOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE FACILITEN LA GESTION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SU CARGO.
5	BRINDAR APOYO EN PROPONER SOLUCIONES A DIFERENTES SITUACIONES GENERADAS POR LA APLICACIÓN DE LAS POLITICAS, LEYES Y NORMAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL FSS.
6	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DICTAMENES U OPINIONES TECNICAS RELACIONADAS CON LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
7	BRINDAR APOYO AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS.
8	EN CASO DE AUSENCIA DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO, APOYAR EN REUNIONES, ELABORACIÓN DE INFORMES, FIRMA DE DOCUMENTOS, ETC.
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.
	[illegible]
1	BRINDAR ASESORÍA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
2	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRAÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL -FSS-.
3	ASESORAR A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y MEMORIAS REQUERIDAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
5	BRINDAR ASESORÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO A TODAS LAS UNIDADES FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA ADECUADA REALIZACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
2	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FSS;
3	APOYÉ A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA;
4	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y MEMORIAS REQUERIDAS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA;
5	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO A LAS UNIDADES A SU CARGO;
6	BRINDÉ ASESORIA TECNICA EN LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA COORDINACION ADMINISTRATIVA, QUE INCLUYE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACEN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES.
7	BRINDÉ ASESORIA TECNICA SOBRE LOS CONTROLES NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS UNIDADES DE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACEN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES.
8	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ADMINISTRATIVA PARA MANTENER LAS EXISTENCIAS DE MATERIALES, SUMINISTROS, COMBUSTIBLES Y VEHICULOS EN BUENAS CONDICIONES, PARA QUE EL PERSONAL Y CONSULTORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PUEDA ALCANZAR LAS METAS PROGRAMADAS.
9	BRINDÉ ASESORIA TECNICA EN LA RESOLUCION ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE RECURSOS HUMANOS RELACIONADOS CON EL FSS Y ASESORAR EN DISEÑAR MECANISMOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE FACILITEN LA GESTION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SU CARGO.
10	BRINDÉ APOYO EN PROPONER SOLUCIONES A DIFERENTES SITUACIONES GENERADAS POR LA APLICACIÓN DE LAS POLITICAS, LEYES Y NORMAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL FSS.
11	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE DICTAMENES U OPINIONES TECNICAS RELACIONADAS CON LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
12	BRINDÉ APOYO AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS.
13	APOYÉ EN REUNIONES, ELABORACIÓN DE INFORMES, FIRMA DE DOCUMENTOS, ETC.
14	BRINDÉ ASESORÍA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
15	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRAÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL -FSS-.
16	ASESORÉ A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
17	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y MEMORIAS REQUERIDAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
18	BRINDÉ ASESORÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO A TODAS LAS UNIDADES FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

(f) _____

Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____

Vo. Bo. Jefe Inmediato

Ing. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del Contratista:	Juan Carlos Ochoa López	**CUI:**	2619-81013-0920
Numero de Contrato:	445-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	47647973
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del Contrato:	Q. 54,000.00	**Periodo del Informe:**	01 al 31 de diciembre de 2022
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en el seguimiento del mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos, de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyar en la estimación y selección de materiales a ser utilizados en el taller de la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyar en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos a asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Apoyar en realizar pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
5	Apoyar en la realización de inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.
6	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES/RESULTADO DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en realizar pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
2	Apoyé en la realización de inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales
3	Apoyé en la estimación y selección de materiales a ser utilizados en el taller de la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Apoyé en el seguimiento del mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos, de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.

F) _____
Juan Carlos Ochoa López

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del Contratista:	Juan Carlos Ochoa López	**CUI:**	2619-81013-0920
Numero de Contrato:	445-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	47647973
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del Contrato:	Q. 54,000.00	**Periodo del Informe:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en el seguimiento del mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos, de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyar en la estimación y selección de materiales a ser utilizados en el taller de la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyar en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos a asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Apoyar en realizar pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
5	Apoyar en la realización de inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.
6	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES/RESULTADO DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en el seguimiento del mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos, de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en la estimación y selección de materiales a ser utilizados en el taller de la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyé en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos a asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Apoyé en realizar pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
5	Apoyé en la realización de inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.

F) _____
Juan Carlos Ochoa López

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hoehe
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**JUAN CARLOS RUANO PADILLA**	**CUI:**	**2319 55464 0101**
Número de Contrato:	**380-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**27459233**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Profesionales**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Monto total del Contrato:	**Q.108,000.00**	**Período del Informe:**	**01/12/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q.12,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Coordinación de Contrataciones**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES PARA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
2	COLABORAR EN VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVOS.
3	APOYAR EN LA REVISIÓN FINANCIERA DE LOS EXPEDIENTES Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS.
4	AUXILIAR EN EL ANALISIS FINANCIERO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS PENDIENTES DE LIQUIDAR PARA SU LIQUIDACIÓN.
5	APOYAR EN ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO EN LOS EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTRAN EN LA UNIDAD DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL EN LIQUIDACIÓN.
6	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CADA CONVENIO Y/O PROYECTO.
7	APOYAR EN EL TRASLADO DE LOS EXPEDIENTES A COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN.
8	APOYAR EN ORDENAR DE ACUERDO CON PAUTAS ESTABLECIDAS, LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON LA EJECUCION FINANCIERA DE LOS PROYECTOS.
9	APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS, ASI COMO LOS ARCHIVOS FISICOS QUE RECOJAN INFORMACION FINANCIERA DE LOS PROYECTOS.
10	APOYAR EN DIGITAR REPORTES, INFORMES DE ACTIVIDADES ASIGNADAS Y DEMAS DOCUMENTOS REQUERIDOS, DE LA EJECUCION FINANCIERA DE LOS PROYECTOS.
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO CEFSS-1225-2022-MACA/rs
1	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE PROCESOS DE LICITACIÓN COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES;
2	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE REQUISICIONES PARA PROCESOS DE LICITACIÓN.
3	APOYAR EN LA GESTIÓN DE PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL;
4	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE EXPEDIENTES PARA PROCESOS DE LICITACIÓN;
5	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE CUADROS DE PARTICIPACIÓN PARA OFERENTES Y APERTURA DE PLICAS DE LICITACIÓN;
6	APOYAR EN LA LOGÍSTICA Y COORDINACIÓN, CON HOJAS MÓVILES AUTORIZADAS POR LA CGC, PARA ACTAS DE RECEPCIÓN, ADJUDICACIÓN Y SUMINISTROS NECESARIOS PARA APERTURA DE PLICAS DE LICITACIÓN;
7	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO Y TRASLADO DE EXPEDIENTES DE LICITACIÓN A LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FSS;
8	APOYAR EN EL REGISTRO Y CONTROL DE FORMAS AUTORIZADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, UTILIZADAS POR LAS JUNTAS DE LICITACIÓN EN LA COORDINACIÓN DE COORDINACIONES;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se apoyó en la revisión de expedientes de procesos de compra a través de baja cuantía y compra directa durante el mes de diciembre de 2022.
2	Se dio apoyo en la publicación de concursos de compra directa, elaboración de cuadros de calificación y adjudicación y publicación de documentación de respaldo en los NOG correspondientes.
3	Se realizó monitoreo a los expedientes asignados al personal de análisis, y se dio seguimiento al trámite de cada uno de los expedientes.

4	Se dio apoyo en la conformación de expedientes de baja cuantía, se solicitaron cotizaciones a distintos proveedores para contar con documentación de respaldo.
5	Se apoyó en el proceso de subsanar expedientes rechazados por parte de la Coordinación Financiera.
6	Se dio apoyo en la creación de NPG, publicación de facturas y documentación de respaldo de las compras realizadas en la modalidad de baja cuantía.
7	Se dio apoyo en la elaboración de cuadros comparativos para adjudicación de adquisiciones realizadas por las modalidades de compra de baja cuantía.
8	Se dio apoyo en la elaboración de oficios, cuadros y justificación para reprogramación de cuota financiera extraordinaria para el mes de diciembre de 2022.

(f) _____

Lic. Juan Carlos Ruano Padilla
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Lic. José Luis Castro Lara
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**JUAN CARLOS RUANO PADILLA**	**CUI:**	**2319 55464 0101**
Número de Contrato:	**380-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**27459233**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Profesionales**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Monto total del Contrato:	**Q.108,000.00**	**Período del Informe:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q.12,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Coordinación de Contrataciones**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES PARA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
2	COLABORAR EN VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVOS.
3	APOYAR EN LA REVISIÓN FINANCIERA DE LOS EXPEDIENTES Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS.
4	AUXILIAR EN EL ANALISIS FINANCIERO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS PENDIENTES DE LIQUIDAR PARA SU LIQUIDACIÓN.
5	APOYAR EN ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO EN LOS EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTRAN EN LA UNIDAD DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL EN LIQUIDACIÓN.
6	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CADA CONVENIO Y/O PROYECTO.
7	APOYAR EN EL TRASLADO DE LOS EXPEDIENTES A COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN.
8	APOYAR EN ORDENAR DE ACUERDO CON PAUTAS ESTABLECIDAS, LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON LA EJECUCION FINANCIERA DE LOS PROYECTOS.
9	APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS, ASI COMO LOS ARCHIVOS FISICOS QUE RECOJAN INFORMACION FINANCIERA DE LOS PROYECTOS.
10	APOYAR EN DIGITAR REPORTES, INFORMES DE ACTIVIDADES ASIGNADAS Y DEMAS DOCUMENTOS REQUERIDOS, DE LA EJECUCION FINANCIERA DE LOS PROYECTOS.
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO CEFSS-1225-2022-MACA/rs
1	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE PROCESOS DE LICITACIÓN COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES;
2	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE REQUISICIONES PARA PROCESOS DE LICITACIÓN.
3	APOYAR EN LA GESTIÓN DE PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL;
4	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE EXPEDIENTES PARA PROCESOS DE LICITACIÓN;
5	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE CUADROS DE PARTICIPACIÓN PARA OFERENTES Y APERTURA DE PLICAS DE LICITACIÓN;
6	APOYAR EN LA LOGÍSTICA Y COORDINACIÓN, CON HOJAS MÓVILES AUTORIZADAS POR LA CGC, PARA ACTAS DE RECEPCIÓN, ADJUDICACIÓN Y SUMINISTROS NECESARIOS PARA APERTURA DE PLICAS DE LICITACIÓN;
7	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO Y TRASLADO DE EXPEDIENTES DE LICITACIÓN A LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FSS;
8	APOYAR EN EL REGISTRO Y CONTROL DE FORMAS AUTORIZADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, UTILIZADAS POR LAS JUNTAS DE LICITACIÓN EN LA COORDINACIÓN DE COORDINACIONES;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se apoyó en la revisión de expedientes de procesos de compra a través de baja cuantía y compra directa.
2	Se dio apoyo en la publicación de concursos de compra directa, elaboración de cuadros de calificación y adjudicación y publicación de documentación de respaldo en los NOG correspondientes.
3	Se realizó monitoreo a los expedientes asignados al personal de análisis, y se dio seguimiento al trámite de cada uno de los expedientes.

4	Se dio apoyo en la conformación de expedientes de baja cuantía, se solicitaron cotizaciones a distintos proveedores para contar con documentación de respaldo.
5	Se apoyó en el proceso de subsanar expedientes rechazados por parte de la Coordinación Financiera.
6	Se dio apoyo en la creación de NPG, publicación de facturas y documentación de respaldo de las compras realizadas en la modalidad de baja cuantía.
7	Se dio apoyo en la elaboración de cuadros comparativos para adjudicación de adquisiciones realizadas por las modalidades de compra de baja cuantía.
8	Se dio apoyo en la elaboración de oficios, cuadros y justificación para reprogramación de cuota financiera extraordinaria.

(f) _____

Lic. Juan Carlos Ruano Padilla
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Lic. José Luis Castro Lara
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JUAN DE DIOS FUMAGALLI MENEGAZZO	**CUI:**	2985 63673 1014
Número de Contrato:	336-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	95922490
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 63,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	**Unidad Administrativa:**	MÓDULO DE INVENTARIOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO;
2	DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO Y VEHÍCULOS CON EL QUE CUENTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
3	ELABORAR TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHICULOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCION, PARA TAL EFECTO LLEVA ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS VEHICULOS.;
4	GENERAR REPORTES POR RESPONSABLE Y UBICACIÓN DE VEHICULOS CON TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-;
5	DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN;
6	VELAR POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHICULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL;
7	APOYAR LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- MEDIANTE DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES;
8	COLABORAR EN LA DIGITACIÓN DE SOLVENCIAS DE INVENTARIOS, REQUERIDAS POR CONTRATISTAS Y PERSONAL QUE SE HA RETIRADO DE LA INSTITUCIÓN;
9	COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS;
10	APOYAR CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EL MÓDULO DE INVENTARIOS;
11	APOYAR EN LAS COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACION DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA.
12	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO;
2	APOYE A DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO Y VEHÍCULOS CON EL QUE CUENTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
3	ELABORE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHICULOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCION, PARA TAL EFECTO LLEVA ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS VEHICULOS.;
4	GENERE REPORTES POR RESPONSABLE Y UBICACIÓN DE VEHICULOS CON TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-;
5	APOYE EN LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN;
6	APOYE CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EL MÓDULO DE INVENTARIOS;
7	APOYE EN LAS COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACION DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA.
8	COLABORE EN LA DIGITACIÓN DE SOLVENCIAS DE INVENTARIOS, REQUERIDAS POR CONTRATISTAS Y PERSONAL QUE SE HA RETIRADO DE LA INSTITUCIÓN;
9	VELE POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHICULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL.
10	APOYE EN LAS ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑA EL MÓDULO DE INVENTARIOS, PRINCIPALMENTE EN ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS QUE SEAN DIRIGIDOS AL ENCARGADO DEL MÓDULO DE INVENTARIOS POR EL PERIODO DE 28/11/2022 AL 02/12/2022.

(f) _____
JUAN DE DIOS FUMAGALLI MENEGAZZO
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Lic. Iván Adolfo Ochoa Cifuentes
Encargado del Módulo de Inventarios
Fondo Social de Solidaridad

(f)_____
Vo. Bo. Jefe Inmediato.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JUAN DE DIOS FUMAGALLI MENEGAZZO	**CUI:**	2985 63673 1014
Número de Contrato:	336-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	95922490
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 63,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	**Unidad Administrativa:**	MÓDULO DE INVENTARIOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO;
2	DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO Y VEHÍCULOS CON EL QUE CUENTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
3	ELABORAR TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHICULOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCION, PARA TAL EFECTO LLEVA ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS VEHICULOS.;
4	GENERAR REPORTES POR RESPONSABLE Y UBICACIÓN DE VEHICULOS CON TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-;
5	DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN;
6	VELAR POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHICULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL;
7	APOYAR LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- MEDIANTE DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES;
8	COLABORAR EN LA DIGITACIÓN DE SOLVENCIAS DE INVENTARIOS, REQUERIDAS POR CONTRATISTAS Y PERSONAL QUE SE HA RETIRADO DE LA INSTITUCIÓN;
9	COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS;
10	APOYAR CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EL MÓDULO DE INVENTARIOS;
11	APOYAR EN LAS COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACION DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA.
12	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO;
2	APOYE EN DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO Y VEHÍCULOS CON EL QUE CUENTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
3	ELABORE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHICULOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCION, PARA TAL EFECTO LLEVA ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS VEHICULOS.;
4	GENERE REPORTES POR RESPONSABLE Y UBICACIÓN DE VEHICULOS CON TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-;
5	APOYE EN LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN;
6	APOYE EN VELAR POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHICULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL;
7	APOYE EN LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- MEDIANTE DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES;
8	COLABORE EN LA DIGITACIÓN DE SOLVENCIAS DE INVENTARIOS, REQUERIDAS POR CONTRATISTAS Y PERSONAL QUE SE HA RETIRADO DE LA INSTITUCIÓN;
9	COLABORE EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS;
10	APOYE CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EL MÓDULO DE INVENTARIOS;
11	APOYE EN LAS COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACION DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA.
12	APOYE EN LAS ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑA EL MÓDULO DE INVENTARIOS, PRINCIPALMENTE EN ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS QUE SEAN DIRIGIDOS AL ENCARGADO DEL MÓDULO DE INVENTARIOS POR EL PERIODO DE 28/11/2022 AL 02/12/2022.
13	APOYE EN LA COMISION DE VERIFICACION DEL PUENTE TIPO BAILEY AL DEPARTAMENTO DE ZACAPA, MUNICIPIO DE GUALAN

(f) _____
JUAN DE DIOS FUMAGALLI MENEGAZZO
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Lic. Iván Adolfo Zelpa Cifuentes
Encargado del Módulo de Inventarios
Fondo Social de Solidaridad

(f)_____
Vo. Bo. Jefe Inmediato.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Juan Luis Orozco Velásquez	**CUI:**	2520 25245 1202
Número de Contrato:	360-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	89300904
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 144,000.00**	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 16,000.00**	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar con el Archivo Físico y Digital de las actividades y documentación de los proyectos que se ejecutan para el Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyar en el análisis documentos de cambio recibidos para aprobar o improbar modificaciones a los proyectos asignados.
3	Apoyar en el traslado de documentos de cambio para la Coordinación de Formulación y Evaluación de proyectos, para que se realice el análisis de los costos de los proyectos que sufrirán modificación.
4	Apoyar en la recepción de estimaciones e informes de los proyectos asignados para su respectivo análisis.
5	Proporcionar asesoría técnica a las empresas ejecutoras y supervisoras para que realicen las correcciones respectivas.
6	Apoyar en recibir expedientes de liquidación de los proyectos asignados para su respectivo análisis.
7	Apoyar en recibir solicitudes enviados por la coordinación de operaciones para dar trámite correspondiente.
8	Apoyar en digitar documentos para dar respuestas a las solicitudes requeridas.
9	Apoyar en evaluar la factibilidad del desarrollo de proyectos de infraestructura que son solicitados por las Alcaldías Municipales, Departamentales y comunidades.
10	Apoyar en llevar a cabo visitas de seguimiento de proyectos de arrastre y nuevos.
11	Apoyar en digitar informes sobre visitas realizadas.
12	Apoyar en realizar actividades tales como: cálculos estructurales, cuantificación de materiales, presupuesto y demás actividades que permitan determinar las particulares de los proyectos constructivos y que sean inherentes a la materia de su competencia.
13	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICO DE TRASLADO A COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS - OFICIO CEFSS-3068-2022-YGG/nm
1	Apoyar la integración de comisiones para Recepción y Liquidación de Proyectos.
2	Colaborar en verificar en los expedientes el cumplimiento de los términos de los convenios y/o contratos y sus adendas respectivos.
3	Apoyar en elaborar las actas de recepción como resultado de las visitas realizadas a los proyectos.
4	Auxiliar en requerir la documentación necesaria para integrar los expedientes para su liquidación.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

5	Apoyar en elaborar actas de liquidación de los expedientes que se completen y requerir las firmas correspondientes.
6	Apoyar en el seguimiento de elaboración de la resolución de traslado de los expedientes a coordinación ejecutiva para aprobación de la liquidación de cada convenio y/o proyecto.
7	Apoyar en el traslado de los expedientes a coordinación ejecutiva para aprobación de la liquidación.
8	Digitar informes sobre los avances en los procesos de recepción y liquidación.
9	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	Realicé visita de campo de entrega de materiales para la recepción del proyecto, Alta Verapaz, según **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESION TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL**
2	Colaboré en la verificación en documentos, el cumplimiento de los términos de los convenios y contratos y sus adendas.
3	Realicé visita de campo de entrega de materiales para la recepción del proyecto, en Izabal, según **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESION TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL**
4	Auxilié en requerir la documentación necesaria para la integración de expedientes para su liquidación.
5	Apoyé en elaborar actas de liquidación de los expedientes que se completen y requerí las firmas correspondientes.
6	Apoyé en el seguimiento de elaboración de la resolución de traslado de los expedientes a coordinación ejecutiva para aprobación de la liquidación de cada convenio y/o proyecto.
7	Apoyé en el traslado de los expedientes a coordinación ejecutiva para aprobación de la liquidación.
8	Digité informes sobre los avances en los procesos de recepción y liquidación.

(f) _____
Ing. Juan Luis Orozco

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo.

(f)_____

Arq. Juan Carlos Aguirre Villatoro
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Juan Luis Orozco Velásquez	**CUI:**	2520 25245 1202
Número de Contrato:	360-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	89300904
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 144,000.00**	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 16,000.00**	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Supervisión & Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar con el Archivo Físico y Digital de las actividades y documentación de los proyectos que se ejecutan para el Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyar en el análisis documentos de cambio recibidos para aprobar o improbar modificaciones a los proyectos asignados.
3	Apoyar en el traslado de documentos de cambio para la Coordinación de Formulación y Evaluación de proyectos, para que se realice el análisis de los costos de los proyectos que sufrirán modificación.
4	Apoyar en la recepción de estimaciones e informes de los proyectos asignados para su respectivo análisis.
5	Proporcionar asesoría técnica a las empresas ejecutoras y supervisoras para que realicen las correcciones respectivas.
6	Apoyar en recibir expedientes de liquidación de los proyectos asignados para su respectivo análisis.
7	Apoyar en recibir solicitudes enviados por la coordinación de operaciones para dar trámite correspondiente.
8	Apoyar en digitar documentos para dar respuestas a las solicitudes requeridas.
9	Apoyar en evaluar la factibilidad del desarrollo de proyectos de infraestructura que son solicitados por las Alcaldías Municipales, Departamentales y comunidades.
10	Apoyar en llevar a cabo visitas de seguimiento de proyectos de arrastre y nuevos.
11	Apoyar en digitar informes sobre visitas realizadas.
12	Apoyar en realizar actividades tales como: cálculos estructurales, cuantificación de materiales, presupuesto y demás actividades que permitan determinar las particulares de los proyectos constructivos y que sean inherentes a la materia de su competencia.
13	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé con el Archivo Físico y Digital de las actividades y documentación de los proyectos que se ejecutan para el Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyé en el análisis de documentos de cambio recibidos para aprobar o improbar modificaciones a los proyectos asignados.
3	Apoyé en el traslado de documentos de cambio para la Coordinación de Formulación y Evaluación de proyectos, para que se realice el análisis de los costos de los proyectos que sufrirán modificación.
4	Apoyé en la recepción de estimaciones e informes de los proyectos asignados para su respectivo análisis.
5	Proporcioné asesoría técnica a empresas ejecutoras para que realicen las correcciones respectivas.
6	Apoyé recibiendo expedientes de liquidación de los proyectos asignados para su respectivo análisis.
7	Apoyé en recibir solicitudes enviados por la coordinación de operaciones para dar trámite correspondiente.
8	Apoyé en digitar documentos para dar respuestas a las solicitudes requeridas.

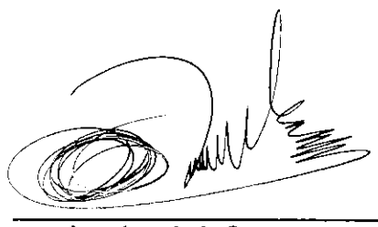
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

9	Apoyé en evaluar la factibilidad del desarrollo de proyectos de infraestructura que son solicitados por las Alcaldías Municipales, Departamentales y comunidades.
10	Apoyé en llevar a cabo visitas de seguimiento de proyectos nuevos.
11	Apoyé en digitar informes sobre visitas realizadas.
12	Apoyé en realizar actividades tales como: cálculos estructurales, cuantificación de materiales, presupuesto y demás actividades que permitan determinar las particulares de los proyectos constructivos y que sean inherentes a la materia de su competencia.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICO DE TRASLADO A COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS - OFICIO CEFSS-3068-2022-YGG/nm
1	Apoyar la integración de comisiones para Recepción y Liquidación de Proyectos.
2	Colaborar en verificar en los expedientes el cumplimiento de los términos de los convenios y/o contratos y sus adendas respectivos.
3	Apoyar en elaborar las actas de recepción como resultado de las visitas realizadas a los proyectos.
4	Auxiliar en requerir la documentación necesaria para integrar los expedientes para su liquidación.
5	Apoyar en elaborar actas de liquidación de los expedientes que se completen y requerir las firmas correspondientes.
6	Apoyar en el seguimiento de elaboración de la resolución de traslado de los expedientes a coordinación ejecutiva para aprobación de la liquidación de cada convenio y/o proyecto.
7	Apoyar en el traslado de los expedientes a coordinación ejecutiva para aprobación de la liquidación.
8	Digitar informes sobre los avances en los procesos de recepción y liquidación.
9	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Realicé visita de campo de entrega de materiales para la recepción del proyecto, Alta Verapaz, según **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESION TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL**
2	Colaboré en la verificación en documentos, el cumplimiento de los términos de los convenios y contratos y sus adendas.
3	Realicé visita de campo de entrega de materiales para la recepción del proyecto, en Izabal, según **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESION TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL**
4	Auxilié en requerir la documentación necesaria para la integración de expedientes para su liquidación.
5	Apoyé en elaborar actas de liquidación de los expedientes que se completen y requerí las firmas correspondientes.
6	Apoyé en el seguimiento de elaboración de la resolución de traslado de los expedientes a coordinación ejecutiva para aprobación de la liquidación de cada convenio y/o proyecto.
7	Apoyé en el traslado de los expedientes a coordinación ejecutiva para aprobación de la liquidación.
8	Digité informes sobre los avances en los procesos de recepción y liquidación.



(f) _____
Ing. Juan Luis Orozco

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vobo (f)_____

Arq. Juan Carlos Aguirre Villatoro
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JUAN ROGELIO MUÑOZ AMBROCIO	**CUI:**	1709509801106
Número de Contrato:	316-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3210883-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.40,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 4,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	COORDINACION DE SERVICIOS GENERALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la verificación de las instalaciones físicas del fondo social de solidaridad.
2	Apoyar con el registro de ingreso y egreso de cualquier persona a las instalaciones.
3	Apoyar con la limpieza y jardinización interna.
4	Apoyar en la limpieza de vehículos y maquinaria del fondo social de solidaridad.
5	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Verifiqué o apoyé en la verificación de las instalaciones físicas del Fondo Social de Solidaridad.
2	Registre el ingreso y egreso de cualquier persona a las instalaciones del Fondo Social de Solidaridad.
3	Realicé la limpieza y jardinización interna.

(f) _____
JUAN ROGELIO MUÑOZ AMBROCIO

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Pedro Xocoxic Tepeu
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JUAN ROGELIO MUÑOZ AMBROCIO	**CUI:**	1709509801106
Número de Contrato:	316-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3210883-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.40,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 4,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	COORDINACION DE SERVICIOS GENERALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la verificación de las instalaciones físicas del fondo social de solidaridad.
2	Apoyar con el registro de ingreso y egreso de cualquier persona a las instalaciones.
3	Apoyar con la limpieza y jardinización interna.
4	Apoyar en la limpieza de vehículos y maquinaria del fondo social de solidaridad.
5	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Verifiqué o apoyé en la verificación de las instalaciones físicas del Fondo Social de Solidaridad.
2	Registre el ingreso y egreso de cualquier persona a las instalaciones del Fondo Social de Solidaridad.
3	Realicé la limpieza y jardinización interna.

(f) _____
JUAN ROGELIO MUÑOZ AMBROCIO

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Pedro Xocoxic Tepeu
Vo.Bo. ~~Encargado de Servicios Generales~~
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JUAN JOSÉ ZAGHÍ MULATO	**CUI:**	166575310101
Número de Contrato:	499-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2480816-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q151,800.00	**Periodo del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN JURÍDICA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES.
2	COLABORAR CON LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS.
3	APOYAR EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS.
4	COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES.
5	ASESORAR LEGALMENTE A LA AUTORIDAD SUPERIOR EN REUNIONES INTERINSTITUCIONALES EN DONDE SEA REQUERIDA LA PARTICIPACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	COLABORAR CON LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS NOTARIALES CUANDO SEA REQUIERIDO.
7	COLABORAR CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS.
8	APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS.
9	APOYAR EN LA REALIZACIÒN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS.
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2022.
2	COLABORÉ CON LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS, DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2022.
3	APOYÉ EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2022.
4	COLABORÉ EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES, DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2022.
5	COLABORÉ CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES DE CRITERIO JURÍDICO, DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2022.
6	APOYÉ EN LA REALIZACIÒN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS, DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2022.

(f) _____
JUAN JOSÉ ZAGHÍ MULATO
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Licda. María Raquel Soto Arias
Coordinadora Jurídica
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JUAN JOSÉ ZAGHÍ MULATO	**CUI:**	166575310101
Número de Contrato:	499-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2480816-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q151,800.00	**Período del Informe:**	18/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN JURÍDICA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES.
2	COLABORAR CON LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS.
3	APOYAR EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS.
4	COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES.
5	ASESORAR LEGALMENTE A LA AUTORIDAD SUPERIOR EN REUNIONES INTERINSTITUCIONALES EN DONDE SEA REQUERIDA LA PARTICIPACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	COLABORAR CON LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS NOTARIALES CUANDO SEA REQUIERIDO.
7	COLABORAR CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS.
8	APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS.
9	APOYAR EN LA REALIZACIÒN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS.
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME ABRIL A DICIEMBRE 2022
1	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2022.
2	COLABORÉ CON LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS, DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2022.
3	APOYÉ EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2022.
4	COLABORÉ EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES, DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2022.
5	COLABORÉ CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES DE CRITERIO JURÍDICO, DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DE 2022.
6	APOYÉ EN LA REALIZACIÒN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS, DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DE 2022.
7	COLABORÉ CON LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS, DURANTE EL MES DE OCTUBRE DE 2022.
8	APOYÉ EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES Y TRASLADOS DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE DE 2022.
9	COLABORÉ CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y DICTAMENES DE CRITERIO JURÍDICO, DURANTE EL MES DE OCTUBRE DE 2022.
10	APOYÉ EN LA REALIZACIÒN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS, DURANTE EL MES DE OCTUBRE DE 2022.
11	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022.
12	COLABORÉ CON LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS, DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022.
13	APOYÉ EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS TRASLADOS DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022.
14	COLABORÉ EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS JUDICIALES, DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022.
15	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS Y DICTÁMENES LEGALES DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2022.
16	COLABORÉ CON LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS, DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2022.
17	APOYÉ EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2022.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

18	COLABORÉ EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2022.
19	COLABORÉ CON LA REALIZACIÓN DE OPINIONES DE CRITERIO JURÍDICO, DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2022.
20	APOYÉ EN LA REALIZACIÒN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS, DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2022.

21	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES DURANTE EL MES DE JULIO DE 2022.
22	COLABORÉ CON LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS, DURANTE EL MES DE JULIO DE 2022.
23	COLABORÉ CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES DE CRITERIO JURÍDICO, DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2022.
24	APOYÉ EN LA REALIZACIÒN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS, DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2022.

25	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE MINUTAS LEGALES DURANTE EL MES DE MAYO DE 2022.
26	COLABORÉ CON LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS, DURANTE EL MES DE MAYO DE 2022.
27	APOYÉ EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS DURANTE EL MES DE MAYO DE 2022.
28	COLABORÉ EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES, DURANTE EL MES DE MAYO DE 2022.
29	COLABORÉ CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES DE CRITERIO JURÍDICO, DURANTE EL MES DE MAYO DE 2022.
30	APOYÉ EN LA REALIZACIÒN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS, DURANTE EL MES DE MAYO DE 2022.

31	APOYÉ EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS DURANTE EL MES DE ABRIL DE 2022.
32	COLABORÉ EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES, DURANTE EL MES DE ABRIL DE 2022.

(f)
JUAN JOSÉ ZAGHÍ MULATO
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)
Licda. María Raquel Soto Arias
Coordinadora Jurídica
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Julio Cesar Arriola Penagos	**CUI:**	2398 98192 0101
Número de Contrato:	516-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	339993-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	03/05/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 126,967.74	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Supervisión

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
6.	APOYAR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
12.	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DEL LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

(f) _____

Julio Cesar Arriola Penagos
SERVICIO PROFESIONAL

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____

Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Julio Cesar Arriola Penagos	**CUI:**	2398 98192 0101
Número de Contrato:	516-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	339993-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	03/05/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 126,967.74	**Período del Informe:**	03/05/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Supervisión

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
6.	APOYAR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
12.	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DEL LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL MES DE MAYO
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL MES DE JUNIO
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL MES DE JULIO
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL MES DE AGOSTO
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL MES DE SEPTIEMBRE
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL MES DE OCTUBRE
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL MES DE NOVIEMBRE
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL MES DE DICIEMBRE
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

(f) _____

Julio Cesar Arriola Penagos
SERVICIO PROFESIONAL

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
(f)_____ Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Julio César Linares Marroquín	**CUI:**	2247780122213
Número de Contrato:	498-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3922498-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 134,933.33	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Supervisión

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
6.	APOYAR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

(f)_____
Julio César Linares Marroquín
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Julio César Linares Marroquín	**CUI:**	2247780122213
Número de Contrato:	498-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3922498-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 134,933.33	**Período del Informe:**	18/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Supervisión

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
6.	APOYAR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

(f) _____
Julio César Linares Marroquín
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo. Bo. Nombre, cargo y sello
Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Julio César Lone Cajas	CUI:	2492 03359 0101
Número de Contrato:	492-2022-029-FSS	Nit del Contratista:	2759878-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del contrato:	Q. 135,000.00	Período del Informe:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Supervisión

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES PARA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
2	COLABORAR EN VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVOS
3	APOYAR EN ELABORAR LAS ACTAS DE RECEPCIÓN COMO RESULTADO DE LAS VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS
4	AUXILIAR EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN
5	APOYAR EN ELABORAR ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SE COMPLETEN Y REQUERIR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES
6	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CADA CONVENIO Y/O PROYECTO
7	APOYAR EN EL TRASLADO DE LOS EXPEDIENTES A COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN
8	DIGITAR INFORMES SOBRE LOS AVANCES EN LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
6.	APOYAR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
12.	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DEL LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE ABRIL
1	REALICÉ FOLIADO DEL EXPEDIENTE COMPLETO DE LIQUIDACIÓN (EJECUTORA Y SUPERVISORA) DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO CARRETERA PUENTE EL MOTAGUA – ALDEA LLANO GRANDE, SALAMÁ, BAJA VERAPAZ.
2	REVISÉ EL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN PREVIO A SU FOLIADO DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA EL "MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL SAN MIGUEL SIGÜILÁ, QUETZALTENANGO".
3	APOYÉ EN LA REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA UNIDAD DE C.P.U DEL PROYECTO SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA, CANTÓN SAQUILLA I, SECTOR ALTO, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ.
4	COLABORÉ EN VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVOS.
5	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CADA CONVENIO Y/O PROYECTO.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO
1	REVISÉ ACTAS (RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN Y AMPLIACIÓN) DEL PROYECTO DENOMINADO: CONSTRUCCIÓN URBANIZACIÓN Y VIVIENDA LA DIGNIDAD, ESCUINTLA, ESCUINTLA.
2	FUI PROPUESTO PARA CONFORMAR LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA QUE DEBERÁ RECTIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS Y REALIZAR UNA AMPLIACIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE PLUVIAL, ASENTAMIENTO LOS CERRITOS, SECTOR V, ZONA DIECIOCHO, GUATEMALA, GUATEMALA.
3	PARTICIPÉ EN EL DIPLOMADO "VIVIR INTENCIONALMENTE" DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CON EL APOYO DE LA FUNDACIÓN GUATEMALA PRÓSPERA.
4	REDACTÉ ACTA CL-18-2018-FSS Y VERIFIQUÉ DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: CONSTRUCCIÓN CARRETERA BIFURCACIÓN JUSTO RUFINO BARRIOS Y 20 CALLE, PUERTO BARRIOS, IZABAL

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO
1	PARTICIPÉ POR REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS, EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS DE CAMBIO DE LA EMPRESA EJECUTORA PARA EL PROYECTO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DE LOS TRAMOS: EL RANCHO – CUMBRE DE SANTA ELENA – SAN JULIAN – COBÁN, DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO – BAJA Y ALTA VERAPAZ – CUMBRE DE SANTA ELENA – SALAMÁ. TRAMOS: SAN PEDRO PINULA – JALAPA – SAN DIEGO - ZACAPA.
2	ELABORÉ POR REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS, UN RESUMEN DE DATOS DE LAS ESTIMACIONES DE LA EMPRESA EJECUTORA PARA EL PROYECTO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DE LOS TRAMOS: EL RANCHO – CUMBRE DE SANTA ELENA – SAN JULIAN – COBÁN, DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO – BAJA Y ALTA VERAPAZ – CUMBRE DE SANTA ELENA – SALAMÁ. TRAMOS: SAN PEDRO PINULA – JALAPA – SAN DIEGO - ZACAPA.
3	REVISÉ POR REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS, EL ACTA DE RECEPCIÓN PARCIAL DEL PROYECTO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DE LOS TRAMOS: EL RANCHO – CUMBRE DE SANTA ELENA – SAN JULIAN – COBÁN, DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO – BAJA Y ALTA VERAPAZ – CUMBRE DE SANTA ELENA – SALAMÁ. TRAMOS: SAN PEDRO PINULA – JALAPA – SAN DIEGO - ZACAPA.
4	REVISÉ POR REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS, LAS ACTAS DE SUSPENSIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DE LOS TRAMOS: EL RANCHO – CUMBRE DE SANTA ELENA – SAN JULIAN – COBÁN, DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO – BAJA Y ALTA VERAPAZ – CUMBRE DE SANTA ELENA – SALAMÁ. TRAMOS: SAN PEDRO PINULA – JALAPA – SAN DIEGO - ZACAPA.
5.	PARTICIPÉ EN EL DIPLOMADO "VIVIR INTENCIONALMENTE", AVALADO POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, GUATEMALA PRÓSPERA, FUNDACIÓN DE LIDERAZGO DE JOHN C. MAXWELL Y LA UNIVERSIDAD SAN PABLO DE GUATEMALA.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO
1	FUI NOMBRADO PARA CONFORMAR LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA QUE DEBERÁ RECTIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS Y REALIZAR UNA AMPLIACIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE PLUVIAL, ASENTAMIENTO LOS CERRITOS, SECTOR V, ZONA DIECIOCHO, GUATEMALA, GUATEMALA.
2	REVISÉ Y REALICÉ UNA AMPLIACIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE PLUVIAL, ASENTAMIENTO LOS CERRITOS, SECTOR V, ZONA DIECIOCHO, GUATEMALA, GUATEMALA.
3	PARTICIPÉ EN EL DIPLOMADO "VIVIR INTENCIONALMENTE", AVALADO POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, GUATEMALA PRÓSPERA, FUNDACIÓN DE LIDERAZGO DE JOHN C. MAXWELL Y LA UNIVERSIDAD SAN PABLO DE GUATEMALA.
4	REALICÉ VISITA OCULAR AL PROYECTO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DE LOS TRAMOS: EL RANCHO-CUMBRE DE SANTA ELENA-SAN JULIÁN-COBÁN. DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO – BAJA Y ALTA VERAPAZ; TRAMO SAN PEDRO PINULA (JALAPA) – SAN DIEGO (ZACAPA)"
5.	REALICÉ CONCLUSIONES TÉCNICAS DE LA CUARTA MATRIZ DEL GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN, PARA LOS PROYECTOS DENOMINADOS: SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA, ALDEA SAN FRANCISCO BUENA VISTA, ESQUIPULAS, CHIQUIMULA Y SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA, CANTÓN SEQUILLÁ I, SECTOR ALTO, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO
1	REVISÉ CERTIFICACIÓN FINANCIERA, ESTIMACIONES Y DOCUMENTOS DE CAMBIO CORRESPONDIENTES AL PROYECTO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DE LOS TRAMOS: EL RANCHO-CUMBRE DE SANTA ELENA-SAN JULIÁN-COBÁN. DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO – BAJA Y ALTA VERAPAZ; TRAMO SAN PEDRO PINULA (JALAPA) – SAN DIEGO (ZACAPA)".
2	REALICÉ INFORME TÉCNICO PARA EL PROYECTO DENOMINADO: TERMINACIÓN DE LOS RENGLONES DE TRABAJO QUE SE QUEDARON PENDIENTES EN EL GRUPO DE TRES (3) ESCUELAS, CLASIFICADO POR LA COORDINACION DE ADQUISICIONES COMO GRUPO DOS, UBICADOS EN EL DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ SEGÚN CONTRATO No. CAO/FSS/FIS/2-2011.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

3	PARTICIPÉ EN EL DIPLOMADO "VIVIR INTENCIONALMENTE", AVALADO POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, GUATEMALA PRÓSPERA, FUNDACIÓN DE LIDERAZGO DE JOHN C. MAXWELL Y LA UNIVERSIDAD SAN PABLO DE GUATEMALA.
4	REALICÉ VISITA OCULAR AL PROYECTO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DE LOS TRAMOS: EL RANCHO-CUMBRE DE SANTA ELENA-SAN JULIÁN-COBÁN. DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO – BAJA Y ALTA VERAPAZ; TRAMO SAN PEDRO PINULA (JALAPA) – SAN DIEGO (ZACAPA)"

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE
1	REVISÉ CERTIFICACIÓN FINANCIERA, ESTIMACIONES Y DOCUMENTOS DE CAMBIO CORRESPONDIENTES AL PROYECTO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DE LOS TRAMOS: EL RANCHO-CUMBRE DE SANTA ELENA-SAN JULIÁN-COBÁN. DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO – BAJA Y ALTA VERAPAZ; TRAMO SAN PEDRO PINULA (JALAPA) – SAN DIEGO (ZACAPA)".
2	REALICÉ INFORME TÉCNICO PARA EL PROYECTO DENOMINADO: TERMINACIÓN DE LOS RENGLONES DE TRABAJO QUE SE QUEDARON PENDIENTES EN EL GRUPO DE TRES (3) ESCUELAS, CLASIFICADO POR LA COORDINACION DE ADQUISICIONES COMO GRUPO DOS, UBICADOS EN EL DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ SEGÚN CONTRATO No. CAO/FSS/FIS/2-2011.
3	PARTICIPÉ EN EL DIPLOMADO "VIVIR INTENCIONALMENTE", AVALADO POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, GUATEMALA PRÓSPERA, FUNDACIÓN DE LIDERAZGO DE JOHN C. MAXWELL Y LA UNIVERSIDAD SAN PABLO DE GUATEMALA.
4	REALICÉ VISITA OCULAR AL PROYECTO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DE LOS TRAMOS: EL RANCHO-CUMBRE DE SANTA ELENA-SAN JULIÁN-COBÁN. DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO – BAJA Y ALTA VERAPAZ; TRAMO SAN PEDRO PINULA (JALAPA) – SAN DIEGO (ZACAPA)"

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE
1	CONFORMÉ LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: "ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA PUENTE DE HAMACA, COLONIA LAS BRISAS, SAN JOSÉ LA ARADA, CHIQUIMULA."
2	CONFORMÉ LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: "ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA PUENTE DE HAMACA, COLONIA BUENA VISTA EL NARANJO, SAN JOSÉ LA ARADA, CHIQUIMULA."
3	REALICÉ VISITA OCULAR A LA ENTREGA DE MATERIALES DEL PROYECTO DENOMINADO: "ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA PUENTE DE HAMACA, COLONIA LAS BRISAS, SAN JOSÉ LA ARADA, CHIQUIMULA."
4	ELABORÉ ACTA DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL PROYECTO DENOMINADO: "ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA PUENTE DE HAMACA, COLONIA LAS BRISAS, SAN JOSÉ LA ARADA, CHIQUIMULA."
5	REALICÉ VISITA OCULAR A LA ENTREGA DE MATERIALES DEL PROYECTO DENOMINADO: "ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA PUENTE DE HAMACA, COLONIA BUENA VISTA EL NARANJO, SAN JOSÉ LA ARADA, CHIQUIMULA."
6	ELABORÉ ACTA DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL PROYECTO DENOMINADO: "ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA PUENTE DE HAMACA, COLONIA BUENA VISTA EL NARANJO, SAN JOSÉ LA ARADA, CHIQUIMULA."
7	REALICÉ INFORMES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE ESTA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS CORRESPONDIENTES AL AÑO 2019.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE
1	REALICÉ VISITA OCULAR A LA ENTREGA DE MATERIALES DEL PROYECTO DENOMINADO: "ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESIÓN TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL.", PARA LOS BENEFICIARIOS: B3, B4, B11, B13 y B14.-
2	ELABORÉ ACTA DE RECEPCIÓN Y ENTREGA CORRESPONDIENTE AL PROYECTO DENOMINADO: "ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESIÓN TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL.", PARA LOS BENEFICIARIOS: B3, B4, B11, B13 y B14.-
3	PARTICIPÉ EN MESA TÉCNICA EN LAS INSTALACIONES DE LA COORDINACIÓN NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES -CONRED-, PARA EL SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DEL PROCESO DE RECUPERACIÓN, POST CICLONES ETA Y IOTA, TEMPORADA DE LLUVIAS 2022 Y CICLÓN TROPICAL JULIA.
4	REALICÉ INFORMES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE ESTA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS CORRESPONDIENTES AL AÑO 2019.
5	REVISÉ EXPEDIENTE Y FIRMÉ ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN COMO PARTE DE LA COMISIÓN RECEPTORA DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LOS TRAMOS: EL RANCHO-CUMBRE DE SANTA ELENA-SAN JULIÁN-COBÁN. DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO – BAJA Y ALTA VERAPAZ; TRAMO SAN PEDRO PINULA (JALAPA) – SAN DIEGO (ZACAPA)".

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE
1	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
6	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
7	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

8	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
9	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
10	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

(f) _____
JULIO CÉSAR LONE CAJAS
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista	Julio César Lone Cajas	CUI	2492 03359 0101
Número de Contrato	492-2022-029-FSS	NIT del Contratista	2759878-0
Servicios (Técnicos o Profesionales)	Profesionales	Plazo del Contrato	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato	Q. 135,000.00	Período del Informe	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa	Coordinación de Supervisión

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
6.	APOYAR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
12.	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DEL LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

No.	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10.	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

(f) _____

JULIO CESAR LONE CAJAS
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Julio Luis Gaitán Gudiel	**CUI:**	1956 47815 0501
Número de Contrato:	493-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	6803599-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 135,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES PARA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
2.	COLABORAR EN VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVOS.
3.	APOYAR EN ELABORAR LAS ACTAS DE RECEPCIÓN COMO RESULTADO DE LAS VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS.
4.	AUXILIAR EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN.
5.	APOYAR EN ELABORAR ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SE COMPLETEN Y REQUERIR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES.
6.	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CADA CONVENIO Y/O PROYECTO.
7.	APOYAR EN EL TRASLADO DE LOS EXPEDIENTES A COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN.
8.	DIGITAR INFORMES SOBRE LOS AVANCES EN LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
9.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	REALICÉ VISITA OCULAR EN LAS UBICACIONES DE LOS BENEFICIARIOS 23, 29, 24 Y 32 DEL MUNICIPIO DE COBÁN DEL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, DEL PROYECTO DENOMINADO "ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESION TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL".
2.	REALICÉ VISITA OCULAR EN LAS UBICACIONES DE LOS BENEFICIARIOS 51 AL 53 DEL MUNICIPIO DE PANZÓS DEL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, LOS BENEFICIARIOS 54 AL 58 DEL MUNICIPIO DE EL ESTOR Y LOS BENEFICIARIOS DEL 59 AL 61 DEL MUNICIPIO MORALES DEL DEPARTAMENTO DE IZABAL, TODOS DEL PROYECTO DENOMINADO "ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESION TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL".
3.	APOYÉ EN ELABORACIÓN DE LAS ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA EJECUTORA Y SUPERVISORA DEL PROYECTO DENOMINADO "REPOSICION PUENTE VEHICULAR LA NAISA KM. 90.00 RD-ESC-05, SANTA LUCIA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA".
4.	REALICÉ VISITA OCULAR DEL PROYECTO DENOMINADO "ADQUISICION DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DE CALLES EN ALDEAS SAN JOSE CALDERAS Y CHIMACHOY, SAN ANDRES ITZAPA, CHIMALTENANGO".
5.	REALICÉ VISITA OCULAR DEL PROYECTO DENOMINADO "ADQUISICION DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DE CALLE INTERSECCION CAMINO DEL CEMENTERIO - COLONIA SAN JUAN DE DIOS II, ALDEA SAN MIGUEL MORAZAN Y CALLE COLONIA MONTERREY MENDEZ, EL TEJAR, CHIMALTENANGO".
6.	REALICÉ VISITA OCULAR DEL PROYECTO DENOMINADO "ADQUISICION DE MATERIALES PARA CONTROL DE EROSION DE TALUD, CENTRO DE ATENCION PERMANENTE, SAN JOSÉ PINULA, GUATEMALA".
7.	REALICÉ VISITA OCULAR DEL PROYECTO DENOMINADO "ADQUISICION DE MATERIALES PARA REPOSICION DE 2 PUENTES PEATONALES DE HAMACA EN EL MUNICIPIO DE BARILLAS, HUEHUETENANGO".
8.	REALICÉ VISITA OCULAR DEL PROYECTO DENOMINADO "ADQUISICION DE MATERIALES PARA REPOSICION DE PUENTE PEATONAL ALDEA SANTA ELOISA CHITAMIL, SAN JUAN IXCOY, HUEHUETENANGO".
9.	REALICÉ VISITA OCULAR DEL PROYECTO DENOMINADO "ADQUISICION DE MATERIALES PARA REPOSICION DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA SECTOR XIL, CASERIO TUICOLPECH, SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO".

(f)_____
JULIO LUIS GAITAN GUDIEL
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

VoBo

(f)_____
Arq. Juan Carlos Aguirre Villatoro
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Julio Luis Gaitán Gudiel	**CUI:**	1956 47815 0501
Numero de Contrato:	493-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	6803599-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 135,000.00	**Periodo del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/20222
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES PARA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
2.	COLABORAR EN VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVOS.
3.	APOYAR EN ELABORAR LAS ACTAS DE RECEPCIÓN COMO RESULTADO DE LAS VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS.
4.	AUXILIAR EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN.
5.	APOYAR EN ELABORAR ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SE COMPLETEN Y REQUERIR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES.
6.	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CADA CONVENIO Y/O PROYECTO.
7.	APOYAR EN EL TRASLADO DE LOS EXPEDIENTES A COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN.
8.	DIGITAR INFORMES SOBRE LOS AVANCES EN LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
9.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	REVISÉ LOS ENVÍOS DE ENTREGA DE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN POR PARTE DE DISCOGUA PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL SAN MIGUEL SIGÜILÁ, QUETZALTENANGO".
2.	FOLIÉ EL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL SAN MIGUEL SIGÜILÁ, QUETZALTENANGO".
3.	APOYÉ EN LA CONTABILIZACIÓN EN LA UNIDAD DE CONVOYES, DE LA TORNILLERÍA, PIEZAS MEDIANAS Y GRANDES DEVUELTAS DEL PUENTE BAILEY INSTALADO EN EL MUNICIPIO DE MAZATENANGO.
4.	REDACTÉ ACTA R-26-2018-FSS DEL PROYECTO DENOMINADO: CONSTRUCCIÓN CARRETERA BIFURCACIÓN CA-09 NORTE KM 291.500 HACIA CALZADA JUSTO RUFINO BARRIOS Y 20 CALLE, PUERTO BARRIOS, IZABAL Y VERIFIQUÉ DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE DICHO PROYECTO.
5.	COLABORÉ EN LA INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN (ACUERDOS MINISTERIALES, DOCUMENTOS DE CAMBIOS AUTORIZADOS, FIANZAS) DEL EXPEDIENTE DE LA AMPLIACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE LA EJECUTORA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA Y PAVIMENTACIÓN SAN CARLOS SIJA-HUITAN QUETZALTENANGO".
6.	REVISÉ LA REDACIÓN Y DOCUMENTOS RELACIONADOS DE LAS ACTAS DE AMPLIACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL ÁREA 1 Y 2 DEL ASENTAMIENTO MARIO ALIOTO LÓPEZ SÁNCHEZ, MUNICIPIO DE VILLA NUEVA.
7.	COLABORÉ EN DEPURACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA BODEGA DE ARCHIVOS DE LA UNIDAD COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE ANDALUCÌA.
8.	FUI NOMBRADO EN LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA PARA LA AMPLIACIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CARRETERA Y PAVIMENTACIÓN SAN CARLOS SIJA – HUITAN QUETZALTENANGO (LONGITUD 15.50 KM)".
9.	COLABORÉ EN LA FOLIACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CARRETERA Y PAVIMENTACIÓN SAN CARLOS SIJA – HUITAN QUETZALTENANGO (LONGITUD 15.50 KM)".
10.	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS TRAMOS: EL RANCHO – CUMBRE DE SANTA ELENA – SAN JULIAN -COBÁN, DEPARTATMENTO DE EL PROGRESO – BAJA Y ALTA VERAPAZ, TRAMO SAN PEDRO PINULA (JALAPA), SAN DIEGO (ZACAPA)".
11.	REVISÉ EL ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LA SUPERVISORA CL-14-2018-FSS.
12.	PARTICIPÉ EN LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA PARA LA AMPLIACIÓN DEL PROYECTO: "CASERÍO PLAYA BUENA VISTA CANÍBAL A CASERÍO JOCOTITÁN LA PILA FASE II, MUNICIPIO DE CUILCO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO".
13.	REALICÉ VISITA OCULAR PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA REPOSICIÓN PUENTE VEHICULAR ALDEA SAN LUCAS, SAN JUAN IXCOY, HUEHUETENANGO
14.	ELABORÉ INFORMES TÉCNICOS DE LAS ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN ELABORADAS EN LOS AÑOS 2016 Y 2017.
15.	REALICÉ VISITA OCULAR DEL PROYECTO DENOMINADO "ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA PAVIMENTACIÓN DE LA CALLE DE ACCESO AL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD -CAIPD- DE SAN JERÓNIMO, BAJA VERAPAZ".
16.	REALICÉ VISITA OCULAR EN LAS UBICACIONES DE LOS BENEFICIARIOS 21, 22, 24, 25, 26, 27 Y 28 DEL MUNICIPIO DE COBÁN DEL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, DEL PROYECTO DENOMINADO "ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESION TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL":

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

17.	COLABORÉ EN VERIFICAR LOS EXPEDIENTES Y EL CONTENIDO DE LAS ACTAS CR-30-2022 Y CRA-31-2022 DEL PROYECTO DENOMINADO ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE DOS PUENTES PEATONALES (TIPO HAMACA) EN EL MUNICIPIO DE CAMOTÁN CHIQUIMULA.
18.	REALICÉ VISITA OCULAR EN LAS UBICACIONES DE LOS BENEFICIARIOS 51 AL 53 DEL MUNICIPIO DE PANZÓS DEL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ, LOS BENEFICIARIOS 54 AL 58 DEL MUNICIPIO DE EL ESTOR Y LOS BENEFICIARIOS DEL 59 AL 61 DEL MUNICIPIO MORALES DEL DEPARTAMENTO DE IZABAL, TODOS DEL PROYECTO DENOMINADO "ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESION TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL".
19.	APOYÉ EN ELABORACIÓN DE LAS ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA EJECUTORA Y SUPERVISORA DEL PROYECTO DENOMINADO "REPOSICION PUENTE VEHICULAR LA NAISA KM. 90.00 RD-ESC-05, SANTA LUCIA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA".
20.	REALICÉ VISITA OCULAR DEL PROYECTO DENOMINADO "ADQUISICION DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DE CALLES EN ALDEAS SAN JOSE CALDERAS Y CHIMACHOY, SAN ANDRES ITZAPA, CHIMALTENANGO".
21.	REALICÉ VISITA OCULAR DEL PROYECTO DENOMINADO "ADQUISICION DE MATERIALES PARA CONTROL DE EROSION DE TALUD, CENTRO DE ATENCION PERMANENTE, SAN JOSÉ PINULA, GUATEMALA".

(f)_____
JULIO LUIS GALTÁN GUDIEL
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo.
(f)_____

Arq. Juan Carlos Aguirre Villatoro
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JULIO ROLANDO PRADO CÁMBARA	CUI:	2278520600101
Número de Contrato:	502-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	75108089
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 126,500.00	Período del Informe:	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.15,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DE DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS;
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN;
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS;
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS;
6.	APOYAR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS;
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE;
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS;
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES;
10.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS;
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS;
12.	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARIDADES DE LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA;
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN;

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DE DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS;
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN;
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS;
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS;
6.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE;
7.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS;

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

8.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES;
9.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS;
10.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS;
11.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN;

(f) _____
JULIO ROLANDO PRADO CÁMBARA
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JULIO ROLANDO PRADO CÁMBARA	CUI:	2278520600101
Número de Contrato:	502-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	75108089
Servicios Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 126,500.00	Periodo del Informe:	18/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.15,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS; COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
1.	APOYAR LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES PARA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS;
2.	COLABORAR EN VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVOS;
3.	APOYAR EN ELABORAR LAS ACTAS DE RECEPCIÓN COMO RESULTADO DE LAS VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS;
4.	AUXILIAR EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN;
5.	APOYAR EN ELABORAR ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SE COMPLETEN Y REQUERIR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES;
6.	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CADA CONVENIO Y/O PROYECTO;
7.	APOYAR EN EL TRASLADO DE LOS EXPEDIENTES A COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN;
8.	DIGITAR INFORMES SOBRE LOS AVANCES EN LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN;
9.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DE DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS;
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN;
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS;
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS;
6.	APOYAR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS;
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE;
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS;
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES;
10.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS;
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS;
12.	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARIDADES DE LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA;
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN;

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 18 AL 30 DE ABRIL
1.	COLABORÉ EN VERIFICAR EN EL EXPEDIENTE FIS 26115.1, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVOS;
2.	AUXILIÉ EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTES DEL PROYECTO FIS 26115.1 PARA SU LIQUIDACIÓN, BRINDANDO SU RESPECTIVO DICTAMEN TÉCNICO;
3.	APOYÉ EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO DEL EXPEDIENTE FIS 26115.1 PARA ELABORAR SU ACTA DE LIQUIDACIÓN, NO SE HA CONCLUÍDO DICHO EXPEDIENTE PARA REQUERIR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES;
4.	DIGITÉ INFORMES SEMANALES SOBRE LOS AVANCE DEL DICTAMEN TÉCNICO EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO FIS 26115.1;

	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO
1.	COLABORÉ EN VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES FIS 26115.1 Y FIS 29304.9, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVOS;
2.	AUXILIÉ EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS FIS 26115.1 Y FIS 29304.9 PARA SU LIQUIDACIÓN, BRINDANDO SUS RESPECTIVOS DICTAMENES TÉCNICOS;
3.	APOYÉ EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LOS DICTAMENES TÉCNICOS DE LOS EXPEDIENTES FIS 26115.1 Y FIS 29304.9 PARA ELABORAR SUS ACTAS DE LIQUIDACIÓN, NO SE HAN CONCLUÍDO DICHOS EXPEDIENTES PARA REQUERIR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES;
4.	DIGITÉ INFORMES SEMANALES SOBRE LOS AVANCES DE LOS DICTAMENES TÉCNICOS EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTO FIS 26115.1 Y FIS 29304.9;

	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO
1.	APOYÉ EN LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN PARA LA AMPLIACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE CARRETERA Y PAVIMENTACIÓN SAN CARLOS SIJA-HUITAN LONGITUD 15.50 KM QUETZALTENANGO CÓDIGO 15-0-2013;
2.	COLABORÉ EN VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES FIS 12291.9, FIS 10852.1, FIS 15393.0, FIS 17107.2 Y FIS 290030, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVAS;
3.	AUXILIÉ EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE LOS PROYECTOS FIS 12291.9, FIS 10852.1, FIS 15393.0, FIS 17107.2 Y FIS 290030 PARA SU LIQUIDACIÓN, BRINDANDO SUS RESPECTIVOS DICTÁMENES TÉCNICOS;
4.	APOYÉ EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LOS DICTÁMENES TÉCNICOS DE LOS EXPEDIENTES FIS 10852.1, FIS 15393.0, FIS 17107.2 Y FIS 290030 PARA ELABORAR SUS ACTAS DE LIQUIDACIÓN, NO SE HAN CONCLUIDO DICHOS EXPEDIENTES PARA REQUERIR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES, LOS EXPEDIENTES FIS 12291.9, FIS 26115.1 Y FIS 29304.9 HAN SIDO CONCLUIDOS PARA REQUERIR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES;
5.	APOYÉ EN EL TRASLADO DE LA PRIMERA PARTE DE LA MATRIZ DE CINCO EXPEDIENTES DEL CUARTO PAQUETE A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y A LA COORDINACIÓN DEL FIS EN LIQUIDACIÓN;
6.	DIGITÉ INFORMES SEMANALES SOBRE LOS AVANCES DE LOS DICTÁMENES TÉCNICOS EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS FIS 12291.9, FIS 10852.1, FIS 15393.0, FIS 17107.2 Y FIS 290030;
7.	APOYÉ EN LA REVISIÓN DE CUADRO DE INFORMES FINANCIEROS, CERTIFICACIÓN DE LA UNIDAD FINANCIERA, COPIA DE LAS FACTURAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO, TÉRMINOS DE REFERENCIA, RESUMEN EJECUTIVO, DECLARACIÓN JURADA DE LA SUPERVISORA DE LA FASE TERMINADA, COPIA DE LA BITÁCORA CON SU FECHA DE CIERRE RESPECTIVA Y PLANOS FINALES DE LA FASE DEL PROYECTO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE CARRETERA Y PAVIMENTACIÓN SAN CARLOS SIJA-HUITAN LONGITUD 15.50 KM QUETZALTENANGO CÓDIGO 15-0-2013;

	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO
1.	APOYÉ EN LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN PARA LA AMPLIACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE CARRETERA Y PAVIMENTACIÓN SAN CARLOS SIJA-HUITAN LONGITUD 15.50 KM QUETZALTENANGO CÓDIGO 15-0-2013, SEGÚN RESOLUCIÓN CEFSS-ANJ-33-2022;
2.	COLABORÉ EN VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES FIS 17107.2, FIS 290030 Y FIS 27298.0, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVAS;

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

3.	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DEL ACTA DE RECEPCIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE CARRETERA Y PAVIMENTACIÓN SAN CARLOS SIJA-HUITAN LONGITUD 15.50 KM QUETZALTENANGO CÓDIGO 15-0-2013;
4.	AUXILIÉ EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE LOS PROYECTOS FIS 17107.2, FIS 290030 Y FIS 27298.0 PARA SU LIQUIDACIÓN, BRINDANDO SUS RESPECTIVOS DICTÁMENES TÉCNICOS;
5.	APOYÉ EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LOS DICTÁMENES TÉCNICOS DE LOS EXPEDIENTES FIS 17107.2, FIS 290030 Y FIS 27298.0 PARA ELABORAR SUS ACTAS DE LIQUIDACIÓN, NO SE HAN CONCLUIDO DICHOS EXPEDIENTES PARA REQUERIR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES;
6.	DIGITÉ INFORMES SEMANALES SOBRE LOS AVANCES DE LOS DICTÁMENES TÉCNICOS EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS FIS 17107.2, FIS 290030 Y FIS 27298.0;
7.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE PROYECTOS DEL PERÍODO 2019-2021 EL CUAL INCLUYE EL CONSOLIDADO DE SUS CERTIFICACIONES FINANCIERAS, FIANZAS DE CONSERVACIÓN Y FIANZAS DE SALDOS DEUDORES;

ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO	
1.	INTEGRÉ LA COMISIÓN DEL GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN GTE PARA TERMINAR LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DEL PROYECTO FIS 27298.0 QUE SE ENCUENTRA EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN, EL CUAL FORMA PARTE DE LA MATRIZ DE 5 EXPEDIENTES 2NDA PARTE DEL 4TO PAQUETE DE PROYECTOS DEL FIS;
2.	COLABORÉ EN VERIFICAR Y ANALIZAR UNA SOLICITUD DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL EN LIQUIDACIÓN PARA IDENTIFICAR DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE INDICARON EL AVANCE DE 25 EXPEDIENTES DE EDUCACIÓN, BRINDANDO LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS PERTINENTES, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVAS;
3.	ASISTI EN REUNIONES CON EL GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN GTE, PARA DETERMINAR PROGRAMACIÓN CON LAS UNIDADES ADSCRITAS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE CADA UNA DE LAS MENCIONADAS;
4.	AUXILIÉ EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE LOS PROYECTOS QUE FORMAN PARTE DE LA MATRIZ DE 5 EXPEDIENTES 2NDA PARTE DEL 4TO PAQUETE DE PROYECTOS DEL FIS PARA SU LIQUIDACIÓN, BRINDANDO SUS RESPECTIVOS DICTÁMENES TÉCNICOS;
6.	APOYÉ EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LOS DICTÁMENES TÉCNICOS DE LOS EXPEDIENTES FORMAN PARTE DE LA MATRIZ DE 5 EXPEDIENTES 2NDA PARTE DEL 4TO PAQUETE DE PROYECTOS DEL FIS, PARA REQUERIR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES;
7.	APOYÉ EN EL TRASLADO DE LOS EXPEDIENTES DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE CARRETERA Y PAVIMENTACIÓN SAN CARLOS SIJA-HUITAN LONGITUD 15.50 KM QUETZALTENANGO CÓDIGO 15-0-2013 A COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA APROBACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE LIQUIDACIÓN;
8.	DIGITÉ INFORMES SEMANALES SOBRE LOS AVANCES DE LOS DICTÁMENES TÉCNICOS EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE CONFORMAN LA MATRIZ DE 5 EXPEDIENTES 2NDA PARTE DEL 4TO PAQUETE DE PROYECTOS DEL FIS;

ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE	
1.	INTEGRÉ LA COMISIÓN DEL GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN GTE PARA TERMINAR LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS EXPEDIENTES QUE CONFORMAN LA MATRIZ DE 5 EXPEDIENTES 2NDA PARTE DEL 4TO PAQUETE DE PROYECTOS DEL FIS Y LA MATRIZ DE 10 EXPEDIENTES 2NDO PAQUETE DE PROYECTOS DE CPU;
2.	COLABORÉ EN VERIFICAR Y ANALIZAR EN LOS EXPEDIENTES QUE CONFORMAN LA MATRIZ DE 5 EXPEDIENTES 2NDA PARTE DEL 4TO PAQUETE DE PROYECTOS DEL FIS Y LA MATRIZ DE 10 EXPEDIENTES 2NDO PAQUETE DE PROYECTOS DE CPU, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS, CONVENIOS, CONTRATOS Y ADENDAS RESPECTIVAS BRINDANDO SU DICTAMEN TÉCNICO PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DE CONTINUAR O NO CON EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS MISMOS;
3.	ASISTÍ EN REUNIONES CON EL GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN GTE, PARA DETERMINAR PROGRAMACIÓN CON LAS UNIDADES ADSCRITAS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE CADA UNA DE LAS MENCIONADAS;
4.	AUXILIÉ EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE LOS PROYECTOS QUE FORMAN PARTE DE LA MATRIZ DE 5 EXPEDIENTES 2NDA PARTE DEL 4TO PAQUETE DE PROYECTOS DEL FIS Y DE LOS PROYECTOS QUE FORMAN PARTE DE LA MATRIZ DE 10 EXPEDIENTES 2NDO PAQUETE DE CPU PARA SU LIQUIDACIÓN, BRINDANDO SUS RESPECTIVOS DICTÁMENES TÉCNICOS;

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

5.	APOYÉ EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LOS DICTÁMENES TÉCNICOS DE LOS EXPEDIENTES FORMAN PARTE DE LA MATRIZ DE 5 EXPEDIENTES 2NDA PARTE DEL 4TO PAQUETE DE PROYECTOS DEL FIS Y DE LOS EXPEDIENTES QUE FORMAN PARTE DE LA MATRIZ DE 10 EXPEDIENTES 2NDO PAQUETE DE PROYECTOS DE CPU, PARA REQUERIR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES;
6.	DIGITÉ INFORMES SEMANALES SOBRE LOS AVANCES EN LA REVISIÓN DE LA MATRIZ DE 5 EXPEDIENTES 2NDA PARTE DEL 4TO PAQUETE DE PROYECTOS DEL FIS, LOS CUALES SE BRINDA EL DICTAMEN TÉCNICO INDICANDO SI ES FACTIBLE O NO CONTINUAR CON EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN;

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE
1.	INTEGRÉ LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO **CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA REPOSICIÓN DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA, COLONIA BUENA VISTA EL NARANJO, SAN JOSÉ LA ARADA, CHIQUIMULA**;
2.	INTEGRÉ LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO **CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA REPOSICIÓN DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA, COLONIA LAS BRISAS, SAN JOSÉ LA ARADA, CHIQUIMULA**;
3.	INTEGRÉ LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO **CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA REPOSICIÓN PUENTE VEHICULAR ALDEA SAN LUCAS, SAN JUAN IXCOY, HUEHUETENANGO**;
4.	APOYÉ EN LA REVISIÓN DE ACTAS DE RECEPCIÓN COMO RESULTADO DE LA VISITA REALIZADA AL PROYECTO **CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA REPOSICIÓN DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA, COLONIA BUENA VISTA EL NARANJO, SAN JOSÉ LA ARADA, CHIQUIMULA**;
5.	APOYÉ EN LA REVISIÓN DE ACTAS DE RECEPCIÓN COMO RESULTADO DE LA VISITA REALIZADA AL PROYECTO **CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA REPOSICIÓN DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA, COLONIA LAS BRISAS, SAN JOSÉ LA ARADA, CHIQUIMULA**;
6.	APOYÉ EN LA REVISIÓN DE ACTAS DE RECEPCIÓN COMO RESULTADO DE LA VISITA REALIZADA AL PROYECTO **CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA REPOSICIÓN PUENTE VEHICULAR ALDEA SAN LUCAS, SAN JUAN IXCOY, HUEHUETENANGO**;
7.	AUXILIÉ EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE DEL PROYECTO **CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA REPOSICIÓN DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA, COLONIA BUENA VISTA EL NARANJO, SAN JOSÉ LA ARADA, CHIQUIMULA**;
8.	AUXILIÉ EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE DEL PROYECTO **CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA REPOSICIÓN DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA, COLONIA LAS BRISAS, SAN JOSÉ LA ARADA, CHIQUIMULA**;
9.	AUXILIÉ EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE DEL PROYECTO **CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA REPOSICIÓN PUENTE VEHICULAR ALDEA SAN LUCAS, SAN JUAN IXCOY, HUEHUETENANGO**;
10.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO **CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA REPOSICIÓN DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA, COLONIA BUENA VISTA EL NARANJO, SAN JOSÉ LA ARADA, CHIQUIMULA**, REQUIRIENDO LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES;
11.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO **CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA REPOSICIÓN DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA, COLONIA LAS BRISAS, SAN JOSÉ LA ARADA, CHIQUIMULA**, REQUIRIENDO LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES;
12.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO **CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA REPOSICIÓN PUENTE VEHICULAR ALDEA SAN LUCAS, SAN JUAN IXCOY, HUEHUETENANGO**, REQUIRIENDO LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES;
13.	INTEGRE LA COMISIÓN DEL GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN GTE PARA LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS EXPEDIENTES QUE CONFORMAN LA MATRIZ DE 10 EXPEDIENTES 2NDO PAQUETE DE PROYECTOS DE CPU;
14.	COLABORÉ EN VERIFICAR Y ANALIZAR EN LOS EXPEDIENTES QUE CONFORMAN LA MATRIZ DE 10 EXPEDIENTES 2NDO PAQUETE DE PROYECTOS DE CPU, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS, CONVENIOS, CONTRATOS Y ADENDAS RESPECTIVAS BRINDANDO SU DICTAMEN TÉCNICO PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DE CONTINUAR O NO CON EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS MISMOS;

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

15.	INTEGRÉ EN LAS REUNIONES DEL GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN GTE CON LAS UNIDADES ADSCRITAS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS PREVIAMENTE ANALIZADOS, RESOLUCIÓN DE DUDAS BILATERALES Y DETERMINAR QUÉ PROYECTOS SON APTOS PARA SER LIQUIDADOS;
16.	AUXILIÉ EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE LOS PROYECTOS QUE FORMAN PARTE DE LA MATRIZ DE 10 EXPEDIENTES 2NDO PAQUETE DE CPU PARA SU LIQUIDACIÓN, BRINDANDO SUS RESPECTIVOS DICTÁMENES TÉCNICOS;
17.	APOYÉ EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LOS DICTÁMENES TÉCNICOS DE LOS EXPEDIENTES QUE FORMAN PARTE DE LA MATRIZ DE 10 EXPEDIENTES 2NDO PAQUETE DE PROYECTOS DE CPU, PARA REQUERIR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES;
18.	DIGITÉ INFORMES SEMANALES SOBRE LOS AVANCES EN LA REVISIÓN DE LA MATRIZ DE 10 EXPEDIENTES 2NDO PAQUETE DE PROYECTOS DE CPU, LOS CUALES SE BRINDA EL DICTAMEN TÉCNICO INDICANDO SI ES FACTIBLE O NO CONTINUAR CON EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN;

	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE
1.	INTEGRÉ LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS B2, B3, B4, B12, B16, B17, B18 Y B19 DEL PROYECTO **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESIÓN TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL**;
2.	APOYÉ EN LA REVISIÓN DE ACTAS DE RECEPCIÓN COMO RESULTADO DE LA VISITA REALIZADA A LOS BENEFICIARIOS B2, B3, B4, B12, B16, B17, B18 Y B19 DEL PROYECTO **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESIÓN TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL**;
3.	AUXILIÉ EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS B2, B3, B4, B12, B16, B17, B18 Y B19 DEL PROYECTO **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESIÓN TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL**;
4.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS B2, B3, B4, B12, B16, B17, B18 Y B19 DEL PROYECTO **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESIÓN TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL**;
5.	INTEGRE LA COMISIÓN DEL GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN GTE PARA LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS EXPEDIENTES QUE CONFORMAN LA MATRIZ DE 10 EXPEDIENTES 2NDO PAQUETE DE PROYECTOS DE CPU;
6.	COLABORÉ EN VERIFICAR Y ANALIZAR LOS EXPEDIENTES QUE CONFORMAN LA MATRIZ DE 10 EXPEDIENTES 2NDO PAQUETE DE PROYECTOS DE CPU, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS, CONVENIOS, CONTRATOS Y ADENDAS RESPECTIVAS BRINDANDO SU DICTAMEN TÉCNICO PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DE CONTINUAR O NO CON EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS MISMOS;
7.	INTEGRÉ EN LAS REUNIONES DEL GRUPO TÉCNICO DE EVALUACIÓN GTE CON LAS UNIDADES ADSCRITAS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS ANALIZADOS, RESOLUCIÓN DE DUDAS BILATERALES Y DETERMINAR QUÉ PROYECTOS SON APTOS PARA SER LIQUIDADOS;
8.	AUXILIÉ EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE LOS PROYECTOS QUE FORMAN PARTE DE LA MATRIZ DE 10 EXPEDIENTES 2NDO PAQUETE DE CPU PARA SU LIQUIDACIÓN, BRINDANDO SUS RESPECTIVOS DICTÁMENES TÉCNICOS;
9.	APOYÉ EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LOS DICTÁMENES TÉCNICOS DE LOS EXPEDIENTES QUE FORMAN PARTE DE LA MATRIZ DE 10 EXPEDIENTES 2NDO PAQUETE DE PROYECTOS DE CPU, PARA REQUERIR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES;
10.	DIGITÉ INFORMES SEMANALES SOBRE LOS AVANCES EN LA REVISIÓN DE LA MATRIZ DE 10 EXPEDIENTES 2NDO PAQUETE DE PROYECTOS DE CPU, LOS CUALES SE BRINDA EL DICTAMEN TÉCNICO INDICANDO SI ES FACTIBLE O NO CONTINUAR CON EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN;

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DE DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS;
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN;
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS;
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS;
6.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE;
7.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS;
8.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES;
9.	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS;
10.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS;
11.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN;

(f) _____
JULIO ROLANDO PRADO CÁMBARA
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad

SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Julio César Santizo Lemus**	**CUI:**	**2126 22986 0101**
Número de Contrato:	**396-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**7238238-4**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Monto total del Contrato:	**Q 45,000.00**	**Período del Informe:**	**01/12/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q 5,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Unidad de Apoyo**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN EFECTUAR LABORES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS.
2	APOYAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS.
3	APOYAR EN LA OPERACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA.
4	VELAR POR LA LIMPIEZA, SEGURIDAD, CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS LABORES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES.
5	REALIZAR ACTIVIDADES DE REMODELACIONES Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLAYESO.
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN EFECTUAR LABORES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE ME SEAN ASIGNADAS.
2	APOYE EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS.
3	APOYE EN LA OPERACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA.
4	VELE POR LA LIMPIEZA, SEGURIDAD, CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS LABORES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES.
5	REALICE ACTIVIDADES DE REMODELACIONES Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLAYESO.

(f) _____
Julio César Santizo Lemus

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo.

(f) _____
Ing. Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Julio César Santizo Lemus**	**CUI:**	**2126 22986 0101**
Número de Contrato:	**396-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**7238238-4**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Monto total del Contrato:	**Q 45,000.00**	**Período del Informe:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q 5,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Unidad de Apoyo**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN EFECTUAR ACTIVIDADES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS.
2	APOYAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS.
3	APOYAR EN LA OPERACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA.
4	VELAR POR LA LIMPIEZA, SEGURIDAD, CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS LABORES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES.
5	REALIZAR ACTIVIDADES DE REMODELACION Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLAYESO.
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN EFECTUAR LABORES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE ME SEAN ASIGNADAS.
2	APOYE EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS.
3	APOYE EN LA OPERACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA.
4	VELE POR LA LIMPIEZA, SEGURIDAD, CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS LABORES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES.
5	REALICE ACTIVIDADES DE REMODELACIONES Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLAYESO.

(f) _____
Julio César Santizo Lemus

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo.

(f) _____
Ing. Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**JUSMIN FLOR DE MARÍA LÓPEZ PIVARAL**	**CUI:**	**3005 58147 0101**
Número de Contrato:	**275-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**99170299**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 al 31/12/2022**
Monto total del Contrato:	**Q 81,000.00**	**Período del Informe:**	**01/12/2022 al 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q. 9,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Unidad de Información Pública**

No.	Actividades según detalla el Contrato Administrativo
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y PREPARACIÓN DE RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
2	APOYAR EN LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN MENSUAL PROVENIENTE DE LAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, PARA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
3	APOYAR EN REMITIR INFORMES AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA EN RELACIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
4	REVISAR Y CORROBOBAR QUE LA INFORMACIÓN TRASLADADA POR LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD SEA VERÍDICA Y CORRECTA PREVIO A SUBIRSE A LA PÁGINA WEB DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	DAR APOYO A LA UNIDAD DE INFORMÁTICA PARA INTEGRAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO EN LA PÁGINA WEB DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS, POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIDO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y PREPARACIÓN DE RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
2	APOYÉ EN LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN MENSUAL PROVENIENTE DE LAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, PARA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
3	APOYÉ EN REMITIR INFORMES AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA EN RELACIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
4	REVISÉ Y CORROBORE QUE LA INFORMACIÓN TRASLADADA POR LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FUERA VERÍDICA Y CORRECTA PREVIO A SUBIRSE A LA PÁGINA WEB DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	APOYÉ A LA UNIDAD DE INFORMATICA PARA INTEGRAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO EN LA PÁGINA WEB DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

(f) _____

Jusmin Flor de María López Pivaral
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____

Ing. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**JUSMIN FLOR DE MARÍA LÓPEZ PIVARAL**	**CUI:**	**3005 58147 0101**
Número de Contrato:	**275-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**99170299**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 al 31/12/2022**
Monto total del Contrato:	**Q 81,000.00**	**Período del Informe:**	**01/04/2022 al 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q. 9,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Unidad de Información Pública**

No.	Actividades según detalla el Contrato Administrativo
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y PREPARACIÓN DE RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
2	APOYAR EN LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN MENSUAL PROVENIENTE DE LAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, PARA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
3	APOYAR EN REMITIR INFORMES AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA EN RELACIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
4	REVISAR Y CORROBOBAR QUE LA INFORMACIÓN TRASLADADA POR LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD SEA VERÍDICA Y CORRECTA PREVIO A SUBIRSE A LA PÁGINA WEB DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	DAR APOYO A LA UNIDAD DE INFORMÁTICA PARA INTEGRAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO EN LA PÁGINA WEB DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS, POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIDO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y PREPARACIÓN DE RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
2	APOYÉ EN LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN MENSUAL PROVENIENTE DE LAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, PARA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
3	APOYÉ EN REMITIR INFORMES AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA EN RELACIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
4	REVISÉ Y CORROBORE QUE LA INFORMACIÓN TRASLADADA POR LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FUERA VERÍDICA Y CORRECTA PREVIO A SUBIRSE A LA PÁGINA WEB DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	APOYÉ A LA UNIDAD DE INFORMATICA PARA INTEGRAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO EN LA PÁGINA WEB DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

(f) _____

Jusmin Flor de María López Pivaral
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____

Ing. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	KEIRY TATIANA FLORES REVOLORIO	**CUI:**	2867 16976 2203
Número de Contrato:	293-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8509702-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 72,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 8,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	Coordinación de Contrataciones

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
2	APOYAR CON LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LOS INFORMES DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA
5	COLABORAR CON LOS CONTROLES INTERNOS LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN LA ENTREGA A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
8	APOYAR EN EL REGISTRO DE FORMAS AUTORIZADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, UTILIZADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
9	APOYAR EN ESCANEAR DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES.
10	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A FIRMA DE LAS REQUISICIONES QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la realización de actividades de digitación asignadas en la coordinación de contrataciones.
2	Apoyé en la integración de información para los informes de la Unidad de Acceso a la Información Pública.
3	Apoyé en la distribución de la documentación que trasladan los asesores y técnicos en la coordinación de contrataciones a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad –FSS-
4	Colaboré en la logística para la clasificación de la documentación revisada y marginada en la coordinación de contrataciones y apoyar en su distribución.
5	Colaboré en los controles internos la correspondencia en los archivos de la Coordinación de Contrataciones.
6	Apoyé en el envío de la correspondencia requerida.
7	Apoyé en la atención de llamadas telefónicas que ingresan a la Coordinación de Contrataciones
8	Apoyé en escanear documentos y expedientes que ingresan a la Coordinación de Contrataciones
9	Apoyé en la emisión de requisiciones para los distintos procesos.
10	Apoye en el seguimiento a firma de las requisiciones que ingresan a la Coordinación de Contrataciones.
11	Apoye en el Registro de registro de formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, Utilizadas en la Coordinación de Contrataciones

(f) _____

Keiry Tatiana Flores Revolorio

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____

Lic. José Luis Castro Lara
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	KEIRY TATIANA FLORES REVOLORIO	**CUI:**	2867 16976 2203
Número de Contrato:	293-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8509702-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 72,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 8,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	Coordinación de Contrataciones

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
2	APOYAR CON LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LOS INFORMES DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA
5	COLABORAR CON LOS CONTROLES INTERNOS LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN LA ENTREGA A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
8	APOYAR EN EL REGISTRO DE FORMAS AUTORIZADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, UTILIZADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
9	APOYAR EN ESCANEAR DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES.
10	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A FIRMA DE LAS REQUISICIONES QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la realización de actividades de digitación asignadas en la coordinación de contrataciones.
2	Apoyé en la integración de información para los informes de la Unidad de Acceso a la Información Pública.
3	Apoyé en la distribución de la documentación que trasladan los asesores y técnicos en la coordinación de contrataciones a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad –FSS-
4	Colaboré en la logística para la clasificación de la documentación revisada y marginada en la coordinación de contrataciones y apoyar en su distribución.
5	Colaboré en los controles internos la correspondencia en los archivos de la Coordinación de Contrataciones.
6	Apoyé en el envío de la correspondencia requerida.
7	Apoyé en la atención de llamadas telefónicas que ingresan a la Coordinación de Contrataciones
8	Apoyé en escanear documentos y expedientes que ingresan a la Coordinación de Contrataciones
9	Apoyé en la emisión de requisiciones para los distintos procesos.
10	Apoye en el seguimiento a firma de las requisiciones que ingresan a la Coordinación de Contrataciones.
11	Apoye en el Registro de registro de formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, Utilizadas en la Coordinación de Contrataciones

(f) _____

Keiry Tatiana Flores Revolorio

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Lic. José Luis Castro Lara
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	KENIA IRINEA YANTUCHE OTZOY	CUI:	2565 20054 0101
Número de Contrato:	385-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	7736035-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 54,000.00	Plazo del Contrato:	Del 01 de Abril al 31 de Diciembre de 2022.
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Período del Informe:	Del Mes de Diciembre de 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural (PACUR)		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN EL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL- PACUR-.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL- PACUR- Y APOYAR EN EL TRASLADO A QUIEN CORRESPONDA.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN EL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL- PACUR- A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN EL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL- PACUR- Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DEL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL- PACUR-.
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN EL TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE..
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN AL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL- PACUR-.
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.
1	Sostuve reunión con la Coordinadora y el equipo de trabajo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- para la planificación de las actividades del Presente mes.
2	Colaboré en la atención de llamadas telefónicas que ingresaron al Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- de las distintas unidades del Fondo Social de Solidaridad –FSS-.
3	Apoyé en la entrega del informe de los proyectos Pendientes de Liquidar del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR- a la unidad de Acceso a la Información Pública del mes de noviembre del Fondo Social de Solidaridad-FSS-
4	Colaboré en archivar la correspondencia de diciembre del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR--. En el leits correspondiente.
5	Se gestionó con el Grupo Técnico de Evaluación para el seguimiento de las fichas técnicas entregadas al mismo para avanzar con los procesos y cronogramas previamente establecidos.
6	Apoyé en el ordenamiento y rotulación de la documentación del Archivo General del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR-, organizando en cajas la documentación administrativa, financiera, de recursos humanos, proyectos y correspondencia, colocándolas en las respectivas cajas para su almacenamiento.
7	Apoyé en la distribución de la correspondencia que trasladan los técnicos en el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-. a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
8	Se integro el Marco Jurídico del PACUR con base en el Convenio Marco, Convenios Específicos GUA/01/2005, GUA/06/2005 Y GUA/06/2006, Acuerdos Ministeriales y demás normativo que faculta al Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural

9	Apoyé en revisión y ordenamiento de leitz de proyectos y elaboración de los cuadros financieros de los proyectos del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural – PACUR –.
10	Apoyé en la redacción de oficios del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural – PACUR – a otras unidades del Fondo Social de Solidaridad.

(f) _____
KENIA IRINEA YANTUCHE OTZOY

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Arq. Marifranz Mérida A.
Coordinadora PACUR
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	KENIA IRINEA YANTUCHE OTZOY	CUI:	2565 20054 0101
Número de Contrato:	385-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	7736035-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 54,000.00	Plazo del Contrato:	Del 01 de abril de 2022 al 31 de diciembre de 2022.
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Período del Informe:	Del 01 de abril al 31 de diciembre de 2022.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN EL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL-PACUR-.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL- PACUR- Y APOYAR EN EL TRASLADO A QUIEN CORRESPONDA.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN EL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL- PACUR- A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN EL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL- PACUR- Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DEL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL- PACUR-.
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN EL TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE..
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN AL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL- PACUR-.
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2022.
1	Sostuve reunión con la Coordinadora y el equipo de trabajo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- para la planificación de las actividades del Presente mes.
2	Colaboré en la atención de llamadas telefónicas que ingresaron al Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- de las distintas unidades del Fondo Social de Solidaridad –FSS-.
3	Apoye en la entrega del informe de los proyectos Pendientes de Liquidar del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR- a la unidad de Acceso a la Información Pública del mes de febrero del Fondo Social de Solidaridad-FSS-
4	Colaboré en archivar de toda la correspondencia del presente mes del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR--. En el leits correspondiente.
5	Apoye en la ficha técnica con los cambios solicitados del proyecto Denominado PA 05-21-03 "Construcción Estadio Municipal Rene Urrutia", Ubicado en el Municipio de San Luis Jilotepeque, Departamento de Jutiapa, al Grupo Técnico de Evaluación de la Unidad de Recepción y liquidación del Fondo Social de Solidaridad. Para continuar con el siguiente proyecto.
6	apoye en la realización de la Ficha Técnica del Proyecto Denominado "Adoquinamiento de Calle Fase III, Ubicado en la Aldea La Joya, del Municipio de Zaragoza, Departamento de Chimaltenango", conformándola de la siguiente manera: Base legal, base financiera, documentos de la ejecución del proyecto, pago de las estimaciones del proyecto.
7	Colabore en la entrega (física y digital) del Expediente del Proyecto Denominado: "Adoquinamiento de Calle Fase III, Ubicado en la Aldea La Joya, del Municipio de Zaragoza, Departamento de Chimaltenango" para su respectiva revisión por parte del Grupo Técnico de Evaluación

8	Apoye en la realización de la ficha técnica del Proyecto Denominado "Tercera fase Adoquinamiento, Calle principal aldea San José Chirijuyú, ubicado en el Municipio de Tecpan, Departamento de Chimaltenango", conformándola de la siguiente manera: Base legal, base financiera, documentos de la ejecución del proyecto, pago de las estimaciones del proyecto.
9	Colabore en la entrega (física y digital) el Expediente del Proyecto Denominado: "Tercera fase Adoquinamiento, Calle principal aldea San José Chirijuyú, ubicado en el Municipio de Tecpan, Departamento de Chimaltenango" para su respectiva revisión por parte del Grupo Técnico de Evaluación.
10	Apoye en la distribución de la correspondencia que trasladan los técnicos en el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-. a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE MAYO DE 2022.
1	Sostuve reunión con la Coordinadora y el equipo de trabajo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- para la planificación de las actividades del Presente mes.
2	Colaboré en la atención de llamadas telefónicas que ingresaron al Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- de las distintas unidades del Fondo Social de Solidaridad –FSS-.
3	Apoyé en la entrega del informe de los proyectos Pendientes de Liquidar del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR- a la unidad de Acceso a la Información Pública del mes de abril del Fondo Social de Solidaridad-FSS-
4	Colaboré en archivar de toda la correspondencia del presente mes del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR--. En el leits correspondiente.
5	Apoyé en la entrega de ficha técnica (física y digital) al Grupo técnico de Evaluación (GTE) de la Unidad de Recepción y liquidación del Fondo Social de Solidaridad del proyecto Denominado PA05-04-04 "Adoquinamiento de calle Fase III, Ubicado en la Aldea La Joya, del Municipio de Zaragoza, Departamento de Chimaltenango". Para continuar con el siguiente proyecto.
6	Colaboré en la entrega de ficha técnica (física y digital) al Grupo técnico de Evaluación (GTE) de la Unidad de Recepción y liquidación del Fondo Social de Solidaridad del proyecto Denominado PA05-04-08 "Tercera Fase Adoquinamiento, calle principal Aldea San José Chirijuyu, Ubicado en el Municipio de Tecpan, Departamento de Chimaltenango". Para continuar con el siguiente proyecto.
7	Apoyé en la realización de la ficha técnica del Proyecto Denominado PA05-12-05, "Construcción de Instituto de Educación Básica por Cooperativa Aldea Sisiltepeque", Ubicado en el Municipio de Catarina, Departamento de San Marcos, conformándola de la siguiente manera: Base legal, base financiera, documentos de la ejecución del proyecto, pago de las estimaciones del proyecto.
8	Colaboré en la realización de la ficha técnica del Proyecto Denominado 'PA05-16-05, "Mejoramiento y Balastado Caan-Belen- Tierra Linda ", Ubicado en el Municipio de San Miguel Tucuru, Departamento de Alta Verapaz, conformándola de la siguiente manera: Base legal, base financiera, documentos de la ejecución del proyecto, pago de las estimaciones del proyecto.
9	Se archivó de forma ordenada y se etiqueto la documentación que se encuentra en las estanterías del archivo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-.
	Colaboré en la entrega de información solicitada por la Coordinación de Recursos Humanos, de los coordinadores de –PACUR- , de los años del 2012 al 2015.
10	Apoyé en la distribución de la correspondencia que trasladan los técnicos en el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-. a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2022.
1	Sostuve reunión con la Coordinadora y el equipo de trabajo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- para la planificación de las actividades del Presente mes.
2	Colaboré en la atención de llamadas telefónicas que ingresaron al Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- de las distintas unidades del Fondo Social de Solidaridad –FSS-.
3	Apoyé en la entrega del informe de los proyectos Pendientes de Liquidar del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR- a la unidad de Acceso a la Información Pública del mes de mayo del Fondo Social de Solidaridad-FSS-
4	Colaboré en archivar de toda la correspondencia del presente mes del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR--. En el leits correspondiente.
5	Se archivó de forma ordenada y se etiqueto la documentación que se encuentra en las estanterías del archivo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-.
6	Apoye en la búsqueda de la información solicitado para la reunión emitida por la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, para gestionar la regularización de los saldos contables de las unidades descritas al Fondo Social de Solidaridad.
7	Asistí a la reunión con coordinadores de los diferentes programas del Fondo Social de Solidaridad de las unidades de zona 11. Y con personal unidad Administrativa de zona 12, para tratar tema sobre la Regulación de saldos contables de las unidades adscritas al Fondo Social de Solidaridad.

8	Apoyé en la distribución de la correspondencia que trasladan los técnicos en el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-. a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
9	Apoyé en la realización de la Ficha Técnica del Proyecto Denominado "Construcción de dos aulas para la escuela primaria ubicada en la Aldea Cumbre de las Jaras, Municipio de Morales, Departamento de Izabal", conformándola de la siguiente manera: Base legal, base financiera, documentos de la ejecución del proyecto, pago de las estimaciones del proyecto.
10	Colaboré en la entregará (física y digital) el Expediente del Proyecto Denominado: "Construcción de dos aulas para la escuela primaria ubicada en la Aldea Cumbre de las Jaras, Municipio de Morales, Departamento de Izabal" para su respectiva revisión por parte del Grupo Técnico de Evaluación.
11	Apoyé en la realización de la ficha técnica del Proyecto Denominado "Pavimentación de camino de acceso y obra accesoria (muro de contención); Ubicado en Ciudad Satélite del Municipio de Mixco, Departamento de Guatemala"., conformándola de la siguiente manera: Base legal, base financiera, documentos de la ejecución del proyecto, pago de las estimaciones del proyecto.
12	Colaboré en la entregará (física y digital) el Expediente del Proyecto Denominado: "Pavimentación de camino de acceso y obra accesoria (muro de contención); Ubicado en Ciudad Satélite del Municipio de Mixco, Departamento de Guatemala". Para su respectiva revisión por parte del Grupo Técnico de Evaluación.
13	Se continuará en la espera de las instrucciones de parte del Grupo Técnico de Evaluación para el proyecto denominado "Construcción de dos aulas para la escuela primaria ubicada en la Aldea Cumbre de las Jaras, Municipio de Morales, Departamento de Izabal"
14	Se dio seguimiento a las solicitudes enviadas por parte de las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad, así como de las diferentes Instituciones del Estado que así lo requieran.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE JULIO AL 31 DE JULIO DE 2022.
1	Sostuve reunión con la Coordinadora y el equipo de trabajo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- para la planificación de las actividades del Presente mes.
2	Colaboré en la atención de llamadas telefónicas que ingresaron al Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- de las distintas unidades del Fondo Social de Solidaridad –FSS-.
3	Apoyé en la entrega del informe de los proyectos Pendientes de Liquidar del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR- a la unidad de Acceso a la Información Pública del mes de junio del Fondo Social de Solidaridad-FSS-
4	Colaboré en archivar de toda la correspondencia del presente mes del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR--. En el leits correspondiente.
5	Colabore en el seguimiento de ordenar y etiquetar la documentación que se encuentra en las estanterías del archivo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-.
6	Apoyé en la distribución de la correspondencia que trasladan los técnicos en el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-. a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
7	Apoye en la realización de la Ficha Técnica del Proyecto PA05-05-07 Denominado "Construcción de Escuela Oficial para Párvulos, Cleotilde Morales, Ubicado en el Municipio de Escuintla, Departamento de Escuintla", conformándola de la siguiente manera: Base legal, base financiera, documentos de la ejecución del proyecto, pago de las estimaciones del proyecto.
8	Apoye en la realización de la ficha técnica del Proyecto PA05-01-54 Denominado "Construcción de vivienda mínima para asentamientos treinta de noviembre, siete de mayo, Galilea, Emmanuel, Ubicados en el Municipio de Chinautla, Departamento de Guatemala". Conformándola de la siguiente manera: Base legal, base financiera, documentos de la ejecución del proyecto, pago de las estimaciones del proyecto.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DE 2022.
1	Sostuve reunión con la Coordinadora y el equipo de trabajo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- para la planificación de las actividades del Presente mes.
2	Colaboré en la atención de llamadas telefónicas que ingresaron al Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- de las distintas unidades del Fondo Social de Solidaridad –FSS-.
3	Apoyé en la entrega del informe de los proyectos Pendientes de Liquidar del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR- a la unidad de Acceso a la Información Pública del mes de Julio del Fondo Social de Solidaridad-FSS-
4	Colaboré en archivar de toda la correspondencia del presente mes del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR--. En el leits correspondiente.
5	Se gestionó con el Grupo Técnico de Evaluación para el seguimiento de las fichas técnicas entregadas al mismo para avanzar con los procesos y cronogramas previamente establecidos.

6	Apoyé en el ordenamiento y rotulación de la documentación del Archivo General del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR-, organizando en cajas la documentación administrativa, financiera, de recursos humanos, proyectos y correspondencia, colocándolas en las cajas número 2, 4, 6 y 8 respectivamente.
7	Apoyé en la distribución de la correspondencia que trasladan los técnicos en el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-. a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
8	Apoyé en la realización de la Ficha Técnica del Proyecto Denominado PA 05-07-04 "Adoquinamiento de Calle décima (10a) Avenida Barrio el Calvario Cojolyá, Ubicado en el Municipio de Sololá, Departamento de Sololá", conformándola de la siguiente manera: Base legal, base financiera, documentos de la ejecución del proyecto, pago de las estimaciones del proyecto.
9	Colaboré en la realización de la ficha técnica del Proyecto Denominado PA05-17-11, "Introducción de energía eléctrica para las Aldeas La Amistad, Las Flores y Quetzalito, Ubicadas en el Municipio de Dolores, Departamento de Petén". Conformándola de la siguiente manera: Base legal, base financiera, documentos de la ejecución del proyecto, pago de las estimaciones del proyecto.
10	Apoyé en la redacción de documentos enviados por el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural – PACUR – a otras unidades del Fondo Social de Solidaridad.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022.
1	Sostuve reunión con la Coordinadora y el equipo de trabajo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- para la planificación de las actividades del Presente mes.
2	Colaboré en la atención de llamadas telefónicas que ingresaron al Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- de las distintas unidades del Fondo Social de Solidaridad –FSS-.
3	Apoyé en la entrega del informe de los proyectos Pendientes de Liquidar del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR- a la unidad de Acceso a la Información Pública del mes de AGOSTO del Fondo Social de Solidaridad-FSS-
4	Colaboré en archivar de toda la correspondencia del presente mes del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR--. En el leits correspondiente.
5	Se gestionó con el Grupo Técnico de Evaluación para el seguimiento de las fichas técnicas entregadas al mismo para avanzar con los procesos y cronogramas previamente establecidos.
6	Apoyé en el ordenamiento y rotulación de la documentación del Archivo General del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR-, organizando en cajas la documentación administrativa, financiera, de recursos humanos, proyectos y correspondencia, colocándolas en las cajas número 10, 12 y 14 respectivamente.
7	Apoyé en la distribución de la correspondencia que trasladan los técnicos en el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-. a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
8	Apoyé en la realización de la Ficha Técnica del Proyecto Denominado PA05-22-07 "Construcción de pavimento rígido en la Aldea Papalhuapa, ubicado en el Municipio de Agua Blanca, Departamento de Jutiapa", conformándola de la siguiente manera: Base legal, base financiera, documentos de la ejecución del proyecto, pago de las estimaciones del proyecto.
9	Colaboré en la realización de la ficha técnica del Proyecto Denominado PA05-07-26, "Electrificación Sector II, Urbanización ChukMuk, Municipio de Santiago Atitlán, Departamento de Sololá". Conformándola de la siguiente manera: Base legal, base financiera, documentos de la ejecución del proyecto, pago de las estimaciones del proyecto.
10	Apoyé en la redacción de documentos enviados por el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural – PACUR – a otras unidades del Fondo Social de Solidaridad.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DE 2022.
1	Sostuve reunión con la Coordinadora y el equipo de trabajo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- para la planificación de las actividades del Presente mes.
2	Colaboré en la atención de llamadas telefónicas que ingresaron al Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- de las distintas unidades del Fondo Social de Solidaridad –FSS-.
3	Apoyé en la entrega del informe de los proyectos Pendientes de Liquidar del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR- a la unidad de Acceso a la Información Pública del mes de septiembre del Fondo Social de Solidaridad-FSS-
4	Colaboré en archivar la correspondencia de octubre del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR--. En el leits correspondiente.
5	Se gestionó con el Grupo Técnico de Evaluación para el seguimiento de las fichas técnicas entregadas al mismo para avanzar con los procesos y cronogramas previamente establecidos.
6	Apoyé en la entrega al Grupo Técnico de Evaluación los proyectos PA05-21-03 "CONSTRUCCIÓN DE ESTADIO Municipal Rene Urrutia" ubicado en el Municipio San Luis Jilotepeque, Departamento de Jalapa y el proyecto PA05-06-05 "Pavimentación de calle Principal de Aldea Ayarza, Casillas, Santa Rosa, con el expediente original en físico y en digital para seguir con el proceso resguardo y continuar con los demás proyectos pendientes de liquidar.

7	Apoyé en el ordenamiento y rotulación de la documentación del Archivo General del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR-, organizando en cajas la documentación administrativa, financiera, de recursos humanos, proyectos y correspondencia, colocándolas en las respectivas cajas para su almacenamiento.
8	Apoyé en la distribución de la correspondencia que trasladan los técnicos en el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-. a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
10	Apoyé en la realización de la Ficha Técnica del Proyecto PA06-14-15 Denominado "Construcción de Escuela Caserío Pasojoc II, Municipio de Zacualpa, Departamento de Quiché", conformándola de la siguiente manera: Base legal, base financiera, documentos de la ejecución del proyecto, pago de las estimaciones del proyecto.
11	Colaboré en la realización de la ficha técnica del Proyecto PA05-08-04 Denominado "Construcción de la tercera fase del Salón de Usos Múltiples, Ubicado en la Aldea Sacmixit, Municipio de San Francisco el Alto, Departamento de Totonicapán" Conformándola de la siguiente manera: Base legal, base financiera, documentos de la ejecución del proyecto, pago de las estimaciones del proyecto.
12	Apoyé en la redacción de documentos enviados por el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural – PACUR – a otras unidades del Fondo Social de Solidaridad.
13	Colaboré en la entrega de ficha técnica al Grupo Técnico de Evaluación del Proyecto Denominado PA05-18-07 "CONSTRUCCION DE DOS AULAS, PARA ESCUELA PRIMARIA". Ubicado en la Aldea Cumbre de la Jaras del Municipio de Morales, Departamento de Izabal Conformándola de la siguiente manera: Base legal, base financiera, documentos de la ejecución del proyecto, pago de las estimaciones del proyecto.
14	Apoyé en el traslado del archivo general, expedientes de proyectos liquidados y pendientes de liquidar del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural, a otra ubicación para mejor resguardo de los documentos.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE NOVIEMBRE 30 DE NOVIEMBRE DE 2022.
1	Sostuve reunión con la Coordinadora y el equipo de trabajo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- para la planificación de las actividades del Presente mes.
2	Colaboré en la atención de llamadas telefónicas que ingresaron al Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- de las distintas unidades del Fondo Social de Solidaridad –FSS-.
3	Apoyé en la entrega del informe de los proyectos Pendientes de Liquidar del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR- a la unidad de Acceso a la Información Pública del mes de octubre del Fondo Social de Solidaridad-FSS-
4	Colaboré en archivar la correspondencia de octubre del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR--. En el leits correspondiente.
5	Se gestionó con el Grupo Técnico de Evaluación para el seguimiento de las fichas técnicas entregadas al mismo para avanzar con los procesos y cronogramas previamente establecidos.
6	Apoyé en la entrega al Grupo Técnico de Evaluación los proyectos PA05-21-03 "Construcción de Estadio Municipal Rene Urrutia" ubicado en el Municipio San Luis Jilotepeque, Departamento de Jalapa y el proyecto PA05-06-05 "Pavimentación de calle Principal de Aldea Ayarza, Casillas, Santa Rosa, entregando los expedientes en original en físico y en digital para seguir con el proceso resguardo y continuar con los demás proyectos pendientes de liquidar.
7	Apoyé en el ordenamiento y rotulación de la documentación del Archivo General del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR-, organizando en cajas la documentación administrativa, financiera, de recursos humanos, proyectos y correspondencia, colocándolas en las respectivas cajas para su almacenamiento.
8	Apoyé en la distribución de la correspondencia que trasladan los técnicos en el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-. a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
9	Apoyé en la realización de la Ficha Técnica del Proyecto PA05-22-15"Engramillado, Sistema de Riego y Vestidores, Estadio el Jicaral, Ubicado en el Municipio de Agua Blanca, Departamento de Jutiapa", conformándola de la siguiente manera: Base legal, base financiera, documentos de la ejecución del proyecto, pago de las estimaciones del proyecto.
10	Colaboré en la realización de la ficha técnica del Proyecto PA06-22-02 Denominado ""Construcción del Sistema de Agua Potable, Aldea El Cuje, Municipio de Jalpatagua, Departamento de Jutiapa" Conformándola de la siguiente manera: Base legal, base financiera, documentos de la ejecución del proyecto, pago de las estimaciones del proyecto.
11	Apoyé en la redacción de documentos enviados por el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural – PACUR – a otras unidades del Fondo Social de Solidaridad.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.
1	Sostuve reunión con la Coordinadora y el equipo de trabajo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- para la planificación de las actividades del Presente mes.
2	Colaboré en la atención de llamadas telefónicas que ingresaron al Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- de las distintas unidades del Fondo Social de Solidaridad –FSS-.
3	Apoyé en la entrega del informe de los proyectos Pendientes de Liquidar del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR- a la unidad de Acceso a la Información Pública del mes de noviembre del Fondo Social de Solidaridad-FSS-

4	Colaboré en archivar la correspondencia de diciembre del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR--. En el leits correspondiente.
5	Se gestionó con el Grupo Técnico de Evaluación para el seguimiento de las fichas técnicas entregadas al mismo para avanzar con los procesos y cronogramas previamente establecidos.
6	Apoyé en el ordenamiento y rotulación de la documentación del Archivo General del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR-, organizando en cajas la documentación administrativa, financiera, de recursos humanos, proyectos y correspondencia, colocándolas en las respectivas cajas para su almacenamiento.
7	Apoyé en la distribución de la correspondencia que trasladan los técnicos en el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-. a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
8	Se integro el Marco Jurídico del PACUR con base en el Convenio Marco, Convenios Específicos GUA/01/2005, GUA/05/2005, GUA/05/2006, GUA/06/2006, Acuerdos Ministeriales y demás normativo que faculta al Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural
9	Apoyé en revisión y ordenamiento de leitz de proyectos y elaboración de los cuadros financieros de los proyectos del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural – PACUR –.
10	Apoyé en la redacción de oficios del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural – PACUR – a otras unidades del Fondo Social de Solidaridad.

(f) _____
KENIA IRINEA YANTUCHE OTZOY

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Arq. Maritranz Merida A.
Coordinadora -PACUR-
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	KENY OMEDDLIN HERNANDEZ DONIS	**CUI:**	2079573042212
Número de Contrato:	431-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	73276200
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 58,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Utilicé adecuadamente la máquina asignada.
2	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la máquina asignada.
3	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente; aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.

(f) _____
KENY OMEDDLIN HERNANDEZ DONIS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Recht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	KENY OMEDDLIN HERNANDEZ DONIS	**CUI:**	2079573042212
Número de Contrato:	431-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	73276200
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 58,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Utilicé adecuadamente la máquina asignada.
2	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la máquina asignada.
3	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.

(f) _____
KENY OMEDDLIN HERNANDEZ DONIS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Yecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Kevin Alexander Rivera Ortiz	**CUI:**	2104828180101
Número de Contrato:	273-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	6978591-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 76,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01 abril del 2022 al 31 de diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 8,500.00	**Período del Informe:**	Del 01 diciembre del 2022 al 31 de diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Módulo de Informática		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA GESTION DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO INTERNO PARA PERSONAL Y CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYAR EN LA GESTION DEL MANEJO DE USUARIOS INTERNOS DEL FSS.
3	APOYAR EN LA SOLUCION A INCONVENIENTES PRESENTADOS EN LA RED TELEFÓNICA INSTITUCIONAL
4	APOYAR EN EJECUTAR LAS POLITICAS EN EL SERVICIO DE INTERNET TANTO INALAMBRICO COMO DE REO DE DATOS.
5	APOYAR A LOS USUARIOS EN OPERACIONES DE IMPLEMENTACION O ADECUACION DE SERVICIOS INFORMATICOS.
6	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES PROPIAS DE INFORMATICA TALES COMO: A) DETECCION Y ELIMINACION DE VIRUS Y/O PROGRAMAS ESPIAS. B) INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE PROPIO O PROGRAMAS COMERCIALES. C) INSTALACION Y CONFIGURACION DE COMPONENTES INTERNOS O EXTERNOS. D) RECUPERACION DE DATOS ELIMINADOS O DESTRUIDOS. E) REALIZACION Y CONTROL DE COPIAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION SENSIBLE DE LA INSTITUCION.
7	APOYAR CON EL INVENTARIO Y REGISTRO DE HARDWARE Y SOFTWARE.
8	REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LA ESTRUCTURA INFORMATICA DE LA INSTITUCION, QUE INCLUYE ACTIVIDADES COMO REPARACION DE HARDWARE, ACTUALIZACION DE SOFTWARE Y PROGRAMAS, ETC.
9	APOYAR EN LA INSTALACION DE PROGRAMAS O HERRAMIENTAS QUE PUEDAN RESULTAR UTILES EN EL DIA A DIA DE LA INSTITUCION Y QUE FACILITEN EL TRABAJO DE LOS USUARIOS, Y REALIZAR UNA LABOR DE FORMACION PARA AYUDAR A ENTENDER SU FUNCIONAMIENTO

p

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se realizó inventario del equipo de cómputo de la institución.
2	Se instaló equipo de cómputo en el área de inventarios.
3	Se realizó cableado estructurado en el área de inventarios
4	Se configuraron equipos de la institución para historial de archivos en servidor NAS.
5	Se realizó mantenimiento preventivo a equipo de cómputo del área de asesoría.
6	Se creo carpeta compartida en el área de supervisión de proyectos.
7	Se crearon usuarios de dominio para personal de la institución.
8	Se dieron de baja usuarios de dominio según lo solicitado.
9	Se crearon cuentas de correo electrónico para personal de la institución.
10	Se resolvieron problemas con conexión de red en el área de coordinación jurídica.
11	Se digitalizaron documentos de diferentes áreas.
12	Se resolvieron problemas de impresión en zona 11.
13	Se crearon códigos de impresión para personal de la institución.
14	Se crearon usuarios en el biométrico para ingreso del personal.

(f) _____
Kevin Alexander Rivera Ortiz

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia; asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Lic. Danny Ottoniel Arenas Camey
(f) _____
Coordinador de Informática
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Kevin Alexander Rivera Ortiz	**CUI:**	2104828180101
Número de Contrato:	273-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	6978591-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 76,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01 abril del 2022 al 31 de diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 8,500.00	**Período del Informe:**	Del 01 abril del 2022 al 31 de diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Módulo de Informática		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA GESTION DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO INTERNO PARA PERSONAL Y CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYAR EN LA GESTION DEL MANEJO DE USUARIOS INTERNOS DEL FSS.
3	APOYAR EN LA SOLUCION A INCONVENIENTES PRESENTADOS EN LA RED TELEFÓNICA INSTITUCIONAL
4	APOYAR EN EJECUTAR LAS POLITICAS EN EL SERVICIO DE INTERNET TANTO INALAMBRICO COMO DE REO DE DATOS.
5	APOYAR A LOS USUARIOS EN OPERACIONES DE IMPLEMENTACION O ADECUACION DE SERVICIOS INFORMATICOS.
6	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES PROPIAS DE INFORMATICA TALES COMO: A) DETECCION Y ELIMINACION DE VIRUS Y/O PROGRAMAS ESPIAS. B) INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE PROPIO O PROGRAMAS COMERCIALES. C) INSTALACION Y CONFIGURACION DE COMPONENTES INTERNOS O EXTERNOS. D) RECUPERACION DE DATOS ELIMINADOS O DESTRUIDOS. E) REALIZACION Y CONTROL DE COPIAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION SENSIBLE DE LA INSTITUCION.
7	APOYAR CON EL INVENTARIO Y REGISTRO DE HARDWARE Y SOFTWARE.
8	REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LA ESTRUCTURA INFORMATICA DE LA INSTITUCION, QUE INCLUYE ACTIVIDADES COMO REPARACION DE HARDWARE, ACTUALIZACION DE SOFTWARE Y PROGRAMAS, ETC.
9	APOYAR EN LA INSTALACION DE PROGRAMAS O HERRAMIENTAS QUE PUEDAN RESULTAR UTILES EN EL DIA A DIA DE LA INSTITUCION Y QUE FACILITEN EL TRABAJO DE LOS USUARIOS, Y REALIZAR UNA LABOR DE FORMACION PARA AYUDAR A ENTENDER SU FUNCIONAMIENTO

p

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se crearon usuarios de dominio para personal de la institución.
2	Se realizó mantenimiento preventivo del equipo de cómputo de la institución.
3	Se crearon cuentas de correo electrónico para personal de la institución.
4	Se realizó cableado estructurado para diferentes áreas de la institución.
5	Se actualizó el inventario de equipo de la institución.
6	Se instalaron equipos de cómputo en las áreas requeridas.
7	Se creó servidor tipo NAS para resguardo de información de la institución.
8	Se crearon carpetas compartidas para las diferentes áreas de la institución.
9	Se digitalizaron documentos de las diferentes coordinaciones y unidades.
10	Se instalaron los programas requeridos por cada coordinación.
11	Se reorganizó el cableado de red del datacenter.
12	Se instalaron Switches administrables para las nuevas áreas de la institución.
13	Se segmentó la red para mayor escalabilidad de la misma.
14	Se cambiaron los equipos telefónicos de la institución.

(f) _____
Kevin Alexander Rivera Ortiz

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) Lic. Danny Ottoniel Arenas Camey
Coordinador de Informática
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, RENGLON 029

Nombre completo el contratista:	Kevin Sett Galdámez	**CUI:**	2997 64462 0101
Numero de contrato:	381-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	102527091
Servicios (técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del contrato:	Q. 81,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.9,000.00	**Periodo del Informe:**	01 al 31 de diciembre de 2022
Unidad Administrativa donde presta los Servicios:	Fondo de Inversión Social –FIS-		

No.	**ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO**
1	APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL –FIS-;
2	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE INVENTARIO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS PROYECTOS DESARROLLADOS Y EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN, POR EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL –FIS-;
3	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA AL FIS PARA ADJUNTAR A LOS EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS;
4	AUXILIAR EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE PROYECTOS DE FORMA QUE PERMITA CONSERVAR PERMANENTEMENTE LOCALIZABLES LOS EXPEDIENTES GESTIONADOS, A TRAVÉS DEL ORDEN LÓGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU FÁCIL LOCALIZACIÓN Y CONSULTA
5	APOYAR EN REALIZAR VISITAS FÍSICAS A LOS PROYECTOS EN LIQUIDACIÓN, DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-, CUANDO SEA REQUERIDO
6	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- Y APOYAR EN EL TRASLADO A QUIEN CORRESPONDA
7	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN EL TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE
8	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL – FIS
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADO DURANTE PERIODO DEL INFORME
1	Colabore en buscar el expediente del ex contratista del Fondo de Inversión Social -FIS- Rodolfo Benedicto Mejía Méndez en seguimiento a la hoja de tramite entregada por operaciones y el numero de referencia de acceso a la información publica
2	Colabore en la revisión de expedientes junto con el Grupo Técnico de Evaluación donde se dictamino del paquete No. 4 los expedientes que a criterio de ambas unidades cuentan con la documentación necesaria para iniciar el proceso de recepción y liquidación
3	Colabore en realizar visitas a las bodegas del Fondo de Inversión Social -FIS- ubicadas en la unidad de convoyes regionales ubicadas en la zona 7 de la ciudad capital con el objetivo de llevar un mejor control, orden, e inventario de lo que se encuentra en las bodegas y realizar informes del estado actual de la documentación, cajas, y la bodega
4	Apoye en la actualización de la base de datos MAIP según lo establecido en la ley de acceso a la información publica el cual se actualiza mensualmente y se envía de manera física y digital a la unidad de acceso a la información publica del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
5	Colabore en la revisión de los expedientes de la categoría de educación, equipamiento de salud, y sistema de abastecimiento de agua para tener un listado de expedientes que serán trasladados al Grupo Técnico de Evaluación
6	Colabore en la redacción, entrega, y revisión de oficios que ingresan y egresan de la unidad del Fondo de Inversión Social -FIS-
7	Apoye en la redacción de informes y resúmenes ejecutivos de los proyectos con toda la información esencial del proyecto para tener en cada expediente de manera detallada si entra en la categoría de expedientes que se pueden recepcionar y liquidar. Así mismo la revisión del estado legal de cada proyecto del que se realizó dicho informe
8	Colabore en la redacción de los informes semanales los cuales detallan las actividades realizadas semanalmente por parte de los contratistas que se encuentran en el Fondo de Inversión Social -FIS- y trasladarla a la unidad de operaciones del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
9	Apoye en la recepción y revisión de toda la correspondencia que ingresa al fondo de inversión social -fis- y en el traslado a quien corresponda
10	Colabore en la atención de llamadas que ingresan a la unidad
11	Apoye en la redacción de conocimientos de entrega con el objetivo de tener respaldo de la documentación que entrega de la unidad del Fondo de Inversión Social -FIS-

(f) _____
Kevin sett Galdamez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo.
Ing. Josué Joel Rodas Rodríguez
Coordinador Del Fondo De Inversión Social FIS.
Fondo Social de Solidaridad FSS

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**KEVIN SETT GALDAMEZ**	**CUI:**	**2997643620101**
Número de Contrato:	**381-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**102527091**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 al 31/12/2022**
Monto total del Contrato:	**Q. 81,000.00**	**Período del Informe:**	**01/04/2022 al 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q 9,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Fondo de Inversión Social-FIS-**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL –FIS-;
2	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE INVENTARIO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS PROYECTOS DESARROLLADOS Y EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN, POR EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL –FIS-;
3	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA AL FIS PARA ADJUNTAR A LOS EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS;
4	AUXILIAR EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE PROYECTOS DE FORMA QUE PERMITA CONSERVAR PERMANENTEMENTE LOCALIZABLES LOS EXPEDIENTES GESTIONADOS, A TRAVÉS DEL ORDEN LÓGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU FÁCIL LOCALIZACIÓN Y CONSULTA
5	APOYAR EN REALIZAR VISITAS FÍSICAS A LOS PROYECTOS EN LIQUIDACIÓN, DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-, CUANDO SEA REQUERIDO
6	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- Y APOYAR EN EL TRASLADO A QUIEN CORRESPONDA
7	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN EL TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE
8	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL – FIS
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	COLABORE EN LA REDACCION DE LOS OFICIOS DE LOS INFORMES SEMANALES DONDE SE DESCRIBEN LAS ACTIVIDADES DE LOS CONTRATISTAS DE LA UNIDAD DEL FONDO DE INVERSION SOCIAL -FIS- HACIA LA COORDINACION DE OPERACIONES
2	COLABORE EN LA LECTURA, CONSULTA, Y COMPARACION DE LA MATRIZ DE LOS 909 CONTRATOS DE LA BASE DE DATOS DE LA UNIDAD DEL FONDO DE INVERSION SOCIAL -FIS- CON LA MATRIZ DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA PARA LLEVAR A CABO LA ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS.
3	APOYE EN LA REDACCION DEL OFICIO DONDE SE INFORMA SOBRE EL DETERIORO DE LAS BODEGAS Y LAS CAJAS QUE CONTIENEN INFORMACION DEL FONDO DE INVERSION SOCIAL -FIS- HACIA LA COORDINACION DE OPERACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
5	COLABORE EN LA ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS MAIP EN CUMPLIMIENTO A LO ESTIPULADO EN LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y EN SEGUIMIENTO AL OFICIO MAIP-FSS-01-2020
6	COLABORE EN REALIZAR VISITAS A LAS BODEGAS DEL FONDO DE INVERSION SOCIAL -FIS- QUE SE ENCUENTRAN UBICADAS EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES ZONA 7 DE LA CAPITAL PARA TENER UN MEJOR CONTROL, E INVENTARIO DE TODO LO QUE SE ENCUENTRA DENTRO DE LAS BODEGAS Y LA PLANIFICACION Y SUPERVISION DEL ESTADO DE LAS BODEGAS Y LAS CAJAS QUE RESGUARDAN LOS DOCUMENTOS DEL FIS
8	COLABORE CON EL ENVIO DE LA CORRESPOPNDENCIA REQUERIDA, APOYANDO EN EL TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA. Y RECIBIENDO LA CORRESPONDENCIA Y ENTREGANDOLA A COORDINACION DEL FONDO DE INVERSION SOCIAL –FIS-
9	COLABORE EN LA ATENCION DE LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN AL FONDO DE INVERSION SOCIAL
10	COLABORE EN ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS CON EL LISTADO DE TODOS LOS PROYECTOS ACTIVOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL FONDO DE INVERSION SOCIAL -FIS- COLOCANDO SU PORCENTAJE DE AVANCE FISICO Y FINANCIERO
11	COLABORE EN DAR RESPUESTA A LA HOJA DE TRAMITE FSS-2022-8568 EMITIDO POR LA COORDINACION DE OPERACIONES EN RESPUESTA A LA SOLICITUD HECHA MEDIANTE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL EX CONTARISTA VILLY CRUZ TURRIS
12	COLABORE EN LA REDACCION DE OFICIOS DIRIGIDOS A LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
13	COLABORE EN DICTAMINAR JUNTO CON EL GRUPO TECNICO DE EVALUACION LA MENARA EN LA QUE SE LLEVARAN A CABO EL TRASLADO DE EXPEDIENTES PARA DARLE CONTINUIDAD AL PROCESO DE RECEPCION Y LIQUIDACION DE LOS MISMOS Y SI ESTOS CUMPLEN CON LA DOCUMENTACION NECESARIA Y EL AVANCE FISICO Y FINANCIERO COMPLETO
14	APOYE EN LA IMPRESIÓN DE TODOS LOS OFICIOS, CONOCIMIENTOS DE ENTREGA, Y DOCUMENTOS REDACTADOS, Y REVISADOS DE LA UNIDAD DEL FONDO DE INVERSION SOCIAL -FIS-
15	COLABORE EN LA REDACCION Y REVISION DE LOS OFICIOS Y CONOCIMIENTOS DE ENTREGA QUE SE LE DIERON AL GRUPO TECNICO DE EVALUACION
16	COLABORE EN LA SOLICITUD DE IMPERMEABILIZANTE PARA EL REMOSAMIENTO DE LAS GOTERAS DONDE SE FILTRA LA HUMEDAD DE UNA DE LAS BODEGAS DEL FONDO DE INVERSION SOCIAL -FIS- UBICADA EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES ZONA 7
17	COLABORE EN LA BUSQUEDA Y ELABORACION DE EL INFORME DE TODOS LOS EXPEDIENTES QUE SE ENECUENTRA EN EL FONDO DE INVERSION SOCIAL –FIS- PARA REVISION DE EL ESTADO FISICO Y FINANCIERO DE TODOS LOS PROYECTOS
18	COLABORE EN LA IDENTIFICACION DE LAS ACTAS DE RECEPCION Y LIQUIDACION QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LOS EXPEDIENTES
19	COLABORE ORDENANDO LOS EXPEDIENTES DEPENDIENDO DE SU ESTADO FISICO Y FINANCIERO EN LAS ESTANTERIAS QUE SE ENCUENTRAN EN EL FONDO DE INVERSION SOCIAL –FIS- ZONA 11 PARA FACILITAR ENCONTRAR INFROMACION DE LOS EXPEDIENTES
20	COLABORE EN LA BUSQUEDA DE EXPEDIENTES DE PERSONAL QUE LABORO ANTEIRORMENTE EN LA UNIDAD DEL FONDO DE INVERSION SOCIAL LOS CUALES SOLICITARON SU CONSTANCIA LABORAL MEDIANTE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

21	COLABORE EN LA REVISION DE LA DOCUMENTACION DEL EXPEDIENTE PUENTES PEQUEÑOS Y BOVEDAS EN CAMINOS DE ACCESO COMUNIDAD LLANO GRANDE IXMUJIL MUNICIPIO DE TACANA DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS CON CODIGO 28741.9
22	COLABORE EN BRINDAR DOCUMENTOS IMPORTANTES SOBRE EL PROYECTO CENTRO DE ATENCION INTEGRAL MATERNO INFANTIL SAN MARTIN JILOTEPEQUE DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO
23	APOYE EN LA REDACCION DEL OFICIO FIS-055-2022/JR/ks DONDE SE ESCLARESIO LOS SALDOS QUE PRESENTABA LA CUENTA CONTABLE 1112-03-02 DENOMIONADA BANCOS CUENTAS ESPECIFICAS DONACIONES, ESPECIFICAMENTE LA CUENTA GT09BAGU01010000000001117357 Y LA CUENTA MONETARIA GT64BAGU01010000000001121896
24	COLABORE EN REALIZAR LA COSNTANCIA LABORAL DE EX CONTRATISTAS DEL FONDO DE INVERSION SOCIAL -FIS-: MIRSA XIOMARA, HUGO ROBERTO MARTINEZ, Y RODOLFO BEREDICTO MEJIA MENDEZ
25	COLABORE EN LA REVISION DE LA DOCUMENTACION DEL PROYECTO PUENTES PEQUEÑOS EN CAMINOS DE ACCESO ALDEA LA TRINIDAD SAN RAFAEL DE LA CUESTA, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS CODIGO 28556.5 SOLICITUD REALIZADA POR EL REQUERENTE JORGE LUIS MONROY PERALTA
26	APOYE EN REALIZAR OFICIOS DIRIGIDOS A LA COORDINACION DE UNIDAD DE APOYO PARA LLEVAR A CABO LA LIMPIEZA DE LAS BODEGAS DEL FONDO DE INVERSION SOCIAL -FIS- UBICADAS EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES ZONA 7
27	COLABORE EN DAR RESPUESTA A LA HOJA DE TRAMITE NO. FSS-2022-9846 Y NO. FSS-2022-9852 DONDE EL ARQUITECTO MENFIL NEFTALI OROZCO Y OROZCO SOLICITA LA LIQUIDACION DE UN SALDO PENDIENTE DEL PROYECTO SISTEMA DE DRENAJES PLUVIALES, CABECERA MUNICIPAL DE LA UNION DEPARTAMENTO DE ZACAPA DE CODIGO 18250.1
28	COLABORE EN DAR RESPUESTA A LA HOJA DE TRAMITE NO. FSS-2022-9836 EMITIDA POR LA UNIDAD DE COORDINACION EJECUTIVA DONDE SOLICITAN TRANSFERIR DINERO A LA CUENTA IBAN DE34 5002 0400 3100 3765090 CON EL KFW FRANKFURT/MAIN
29	COLABORE EN EL TRABAJO DE UNA NUEVA CEDULA DE ESTIMACIONES EN LOS EXPEDIENTES, FORMATO QUE FUE ENTREGADO POR EL GRUPO TECNICO DE EVALUACION
30	COLABORE EN DAR RESPUESTA AL OFICIO REF. OFICIO 172-2021/FSS-GP/LO DONDE SE LE BRINDO INFORMACION DE 5 PROYECTOS A LA UNIDAD DE GESTION DE PROYECTOS LOS CODIGOS DE LOS PROYECTOS SON: CONSTRUCCION EN SALUD 27959.0, CONSTRUCCION EN SALUD 26975.5, CONSTRUCCION EN EDUCACION 28145.0, CONSTRUCCION EN EDUCACION 27671.0, Y CONSTRUCCION EN EDUCACION 27374.0
31	APOYE EN DAR RESPUESTA AL OFICIO NO. CIFSS-1339-2022/MRSA/ma DONDE SOLICITABAN LA TERMINACION DE LOS RENGLONES DE TRABAJO DE 25 ESCUELAS UBICADAS EN LOS DEPARTAMENTOS DE CHIQUIMUA, EL PROGRESO, JALAPA, JUTIAPA, RETALHUELU, SANTA ROSA, Y ZACAPA COLOCANDO SU PORCENTAJE DE AVANCE FISICO Y FINANCIERO, ASI MISMO DICTAMINANDO SI LOS PROYECTOS PROCEDIAN PARA PODERSE RECEPCIONAR Y LIQUIDAR O NO
32	COLABORE EN DAR RESPUESTA AL OFICIO OPERFSS/1744-2022/JZ/co DONDE EL VICEMINISTRO DE COMUNICACIONES SOLICITA UN INFORME DE LA SITUACION ACTUAL DE LOS PROCESOS LEGALES DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN LA UNIDAD DEL FONDO DE INVERSION SOCIAL -FIS-
33	COLABORE EN LA REDACCION DE LA SOLICITUD DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO PUENTES PEQUEÑOS Y BOVEDAS EN CAMINOS DE ACCESO EN ALDEA SANTA LUCIA MUNICIPIO DE ZACAPA DEPARTAMENTO DE ZACAPA DE CODIGO 18406.0 AL ARQUITECTO MENFIL NEFTALI OROZCO Y OROZOC YA QUE DENTRO DE LA BASE DE DATOS DEL FIS NO OBRABA INFORMACION SORE EL PROYECTO
34	COLABORE EN LA REVISION DE LOS EXPEDIENTES ENTREGADOS CON UNA MATRIZ POR PARTE DEL GRUPO TECNICO DE EVALUACION PARA POSTERIORMENTE CONVOCAR UNA REUNION Y DICTAMINAR SI PROCEDEN LOS PROYECTOS A RECEPCION Y LIQUIDACION
35	COLABORE EN IDENTIFICAR LOS CODIGOS DE LOS EXPEDIENTES EN LAS ESTANTERIAS PARA FACILITAR LA UBICACIÓN DE CADA EXPEDIENTE DE FORMA PERMANENTE
36	COLABORE EN COLOCAR NILON ENCIMA DE LAS CAJAS PLASTICAS UBICADAS EN LAS BODEGAS DEL FIS QUE SE ENCUENTRAN EN LA UNIDAD DE CONVOYES ZONA 7. CON EL ONJETIVO DE EVITAR QUE AVANCE EL DETERIORO DE LAS MISMAS
37	COLABORE EN DAR RESPUESTA A LA HOJA DE TRAMITE NO. FSS-2022-12018 CON REFERENCIA A LA SOLICITUD NO. UIP-FSS-052-2022 REALIZADA POR EL REQUERENTE LILIAN LISSETTE GUERRA OVALLE EL CUAL SOLICITO UNA CONSTANCIA LABORAL
38	COLABORE CON EL ORDEN DE LAS CAJAS QUE CONTIENE DOCUMENTOS DEL FONDO DE INVERSION SOCIAL -FIS- DE LAS CATEGROIAS DE: LIQUIDACION DE PROYECTOS, CONTABILIDAD, AUDITORIA, Y RECURSOS HUMANOS

(f) _____

Kevin Sett Galdámez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo.

Ing. Josué Joel Rodas Rodríguez
Coordinador del Fondo de Inversión Social FIS.
Fondo Social de Solidaridad FSS.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Kimberly Virginya Trujillo Castellanos	**CUI:**	2868 95684 0207
Número de Contrato:	471-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	85550876
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 63,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01 de abril al 31 de diciembre del año 2022
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	**Período del Informe:**	Del 01 al 31 de diciembre de 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convoyes Regionales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la verificación de documentos de soporte para la suscripción de convenios entre el Fondo Social de Solidaridad y las distintas municipalidades que ingresan a la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyar en distribuir documentos de las distintas municipalidades a donde corresponda en la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyar en la digitación de borrador de minutas de convenios y adendas a suscribirse, para revisión y autorización en el Fondo Social de Solidaridad.
4	Apoyar en ordenar el archivo de expediente de convenios de la Unidad de Convoyes Regionales.
5	Apoyar en el envío de documentación de soporte requerida por el Fondo Social de Solidaridad para la suscripción de convenios.
6	Apoyar en digitar listado de actualización del plazo y avance de convenios que se encuentran vigentes.
7	Apoyar en el seguimiento con las distintas municipalidades para completar la documentación que se requiere para la suscripción de convenios.
8.	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoyé en distribuir documentos de las distintas municipalidades a donde corresponda en la Unidad de Convoyes Regionales.
2.	Apoyé en el seguimiento con las distintas municipalidades para completar la documentación que se requiere para la suscripción de convenios.
3.	Apoyé en la digitación de borrador de minutas de convenios y adendas a suscribirse, para revisión y autorización en el Fondo Social de Solidaridad
4.	Apoyé en ordenar el archivo de expediente de convenios de la Unidad de Convoyes Regionales.

(f) _____
Kimberly Virginya Trujillo Castellanos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Vo.Bo. Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARID
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Kimberly Virginya Trujillo Castellanos	**CUI:**	2868 95684 0207
Número de Contrato:	471-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	85550876
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 63,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01 de abril al 31 de diciembre del año 2022
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	**Período del Informe:**	Del 01 de abril al 31 de diciembre del año 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convoyes Regionales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la verificación de documentos de soporte para la suscripción de convenios entre el Fondo Social de Solidaridad y las distintas municipalidades que ingresan a la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyar en distribuir documentos de las distintas municipalidades a donde corresponda en la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyar en la digitación de borrador de minutas de convenios y adendas a suscribirse, para revisión y autorización en el Fondo Social de Solidaridad.
4	Apoyar en ordenar el archivo de expediente de convenios de la Unidad de Convoyes Regionales.
5	Apoyar en el envío de documentación de soporte requerida por el Fondo Social de Solidaridad para la suscripción de convenios.
6	Apoyar en digitar listado de actualización del plazo y avance de convenios que se encuentran vigentes.
7	Apoyar en el seguimiento con las distintas municipalidades para completar la documentación que se requiere para la suscripción de convenios.
8.	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoyé en el envío de documentación de soporte requerido por el Fondo Social de Solidaridad para la suscripción de convenios.
2.	Apoyé en digitar listado de actualización del plazo y avance de convenios que se encuentran vigentes.
3.	Apoyé en distribuir documentos de las distintas municipalidades a donde corresponda en la Unidad de Convoyes Regionales
4.	Apoyé en la verificación de documentos de soporte para la suscripción de convenios entre el Fondo Social de Solidaridad y las distintas municipalidades que ingresan a la Unidad de Convoyes Regionales
5.	Apoyé en el seguimiento con las distintas municipalidades para completar la documentación que se requiere para la suscripción de convenios.
6.	Apoyé en la digitación de borrador de minutas de convenios y adendas a suscribirse, para revisión y autorización en el Fondo Social de Solidaridad
7.	Apoyé en ordenar el archivo de expediente de convenios de la Unidad de Convoyes Regionales.

(f) _____
Kimberly Virginya Trujillo Castellanos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	LEONEL SARCEÑO SAMAYOA	**CUI:**	1976540372212
Número de Contrato:	466-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	12651141
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.45,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión asignado.
2	Realicé chequeo general del camión asignado diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.
3	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.

(f) _____
LEONEL SARCEÑO SAMAYOA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	LEONEL SARCEÑO SAMAYOA	**CUI:**	1976540372212
Número de Contrato:	466-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	12651141
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.45,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	*Q 5,000.00*	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión asignado.
2	Realicé chequeo general del camión asignado diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.
3	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.

(f) _____
LEONEL SARCEÑO SAMAYOA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	LESBIA ISABEL GALICIA ALVISUREZ DE HERNÁNDEZ	**CUI:**	1656 83597 0105
Número de Contrato:	247-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4303542-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q108,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q12,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	COORDINACIÓN EJECUTIVA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y APOYAR EN EL TRASLADO A DONDE CORRESPONDA.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN EJECUTIVA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS- .
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS, DEBIENDO COORDINAR EL TRASLADO CON LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LOS MISMOS Y SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
8	APOYAR EN EL ESCANEO DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE ENTRAN Y SALEN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA
9	APOYAR EN LA DIGITACIÓN Y ARCHIVO DE LAS HOJAS DE TRÁMITE.
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Digité y transcribí oficios internos y externos, conocimientos solicitados por el Coordinador Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad.
2	Generé, imprimí, distribuí y di seguimiento a hojas de tramite a las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
3	Recibí, revise y registre en los medios de control los documentos internos y externos que fueron trasladados hacia la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad.
4	Apoyé en la distribución y traslado de documentos a los Asesores y Coordinadores a otras unidades del Fondo Social de Solidaridad.
5	Clasifique la documentación revisada y marginada por el Coordinador Ejecutivo y la distribuí a cada coordinación, por medio de Hojas de Tramite para su trámite correspondiente.
6	Dí seguimiento a los requerimiento internos y externos que ingresan y egresan a la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad.
7	Redacte oficios, memos, conocimientos para dar respuesta a los requerimientos internos y externos que ingresan a la Coordinación Ejecutiva.
8	Fotocopie, escanie y ordene documentos para trasladar y dar respuesta a los requerimientos internos y externos.
9	Conteste y dí seguimiento a llamadas que ingresaron a la Coordinación Ejecutiva.
10	Escanie y archive documentos para su respectivo resguardo.

(f) _____
Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo. Bo. Jefe Inmediato
Ing. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	LESBIA ISABEL GALICIA ALVISUREZ DE HERNÁNDEZ	**CUI:**	1656 83597 0105
Número de Contrato:	247-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4303542-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q108,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q12,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	COORDINACIÓN EJECUTIVA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y APOYAR EN EL TRASLADO A DONDE CORRESPONDA.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN EJECUTIVA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS- .
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS, DEBIENDO COORDINAR EL TRASLADO CON LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LOS MISMOS Y SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
8	APOYAR EN EL ESCANEO DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE ENTRAN Y SALEN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA
9	APOYAR EN LA DIGITACIÓN Y ARCHIVO DE LAS HOJAS DE TRÁMITE.
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Digité y transcribí oficios internos y externos, conocimientos solicitados por el Coordinador Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad.
2	Generé, imprimí, distribuí y di seguimiento a hojas de tramite a las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
3	Recibí, revise y registre en los medios de control los documentos internos y externos que fueron trasladados hacia la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad.
4	Apoyé en la distribución y traslado de documentos a los Asesores y Coordinadores a otras unidades del Fondo Social de Solidaridad.
5	Clasifique la documentación revisada y marginada por el Coordinador Ejecutivo y la distribuí a cada coordinación, por medio de Hojas de Tramite para su trámite correspondiente.
6	Dí seguimiento a los requerimiento internos y externos que ingresan y egresan a la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad.
7	Redacte oficios, memos, conocimientos para dar respuesta a los requerimientos internos y externos que ingresan a la Coordinación Ejecutiva.
8	Fotocopie, escanie y ordene documentos para trasladar y dar respuesta a los requerimientos internos y externos.
9	Conteste y dí seguimiento a llamadas que ingresaron a la Coordinación Ejecutiva.
10	Escanie y archive documentos para su respectivo resguardo.

(f) _____
Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Vo. Bo. Jefe Inmediato
Ing. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	LESLLY AMANDA MARROQUÍN DEL CID	**CUI:**	2494 19807 0101
Número de Contrato:	249-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	27544958
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q108,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q12,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar con llevar la agenda del coordinador ejecutivo;
2	Apoyar en recibir y diligenciar la documentación que ingresan a la coordinación ejecutiva;
3	Apoyar en la distribución de documentos que entregan los asesores y técnicos de la coordinación ejecutiva a otras unidades administrativas, operativas y financieras del fondo social de solidaridad –fss-;
4	Colaborar en la logística para la clasificación de la documentación revisada y coordinar la distribución a donde corresponda
5	Apoyar con el seguimiento para que se archiven todos los documentos que ingresan y salen de la coordinación ejecuiva;
6	Apoyar en llevar el control de toda la documentación que se genera en la coordinación ejecutiva, debiendo tener el cuidado preciso que corresponde a cada uno;
7	Colaborar en la atención de llamadas telefónicas que ingresan y salen de la coordinación ejecutiva;
8	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratacion.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO CEFSS-3460-2022-YGG/db
1	Brindar asesoría técnica a la Coordinación Administrativa en la implementación de estrategias que permitan la adecuada realización de todas las actividades administrativas que se desarrollan en el Fondo Social de Solidaridad -FSS-;
2	Apoyar con la Revisión de bases de cotización y licitación conforme a los términos de referencia;
3	Apoyar con la Revisión de Actas de Junta de licitación y Cotización;
4	Brindar Asesoría Técnica en la elaboración de documentos técnicos, informes y otros requeridos en la coordinación administrativa;
5	Brindar seguimiento a los procesos de cotización y licitación
6	Apoyar con la revisión de resoluciones y documentos que se generen relacionados a los procesos de cotización y licitación;
7	Apoyar en la revisión y conformación de expedientes de cotización y licitación.
8	Apoyar a los grupos técnicos para atender asuntos de trabajo especializado, según indicaciones de la Coordinación Administrativa
9	Apoyar con la revisión de actas de negociación
10	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADO SEGÚN OFICIO CEFSS-3460-2022-YGG/db
1	Brindé asesoría técnica a la Coordinación Administrativa en la implementación de estrategias que permitan la adecuada realización de todas las actividades administrativas que se desarrollan en el Fondo Social de Solidaridad -FSS-;
2	Apoyé con la Revisión de bases de cotización y licitación conforme a los términos de referencia;
3	Apoyé con la Revisión de Actas de Junta de licitación y Cotización;
4	Brindé Asesoría Técnica en la elaboración de documentos técnicos, informes y otros requeridos en la coordinación administrativa;
5	Brindé seguimiento a los procesos de cotización y licitación

6	Apoyé con la revisión de resoluciones y documentos que se generen relacionados a los procesos de cotización y licitación;
7	Apoyé en la revisión y conformación de expedientes de cotización y licitación.
8	Apoyé a los grupos técnicos para atender asuntos de trabajo especializado, según indicaciones de la Coordinación Administrativa
9	Apoyé con la revisión de actas de negociación

(f) _____
Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f). Walter Arturo Cabrera Sosa
Coordinador Administrativo
Vo.Bo. Jefe Inmediato
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	LESLLY AMANDA MARROQUÍN DEL CID	**CUI:**	2494 19807 0101
Número de Contrato:	249-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	27544958
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q108,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q12,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ACTIVIDADES EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL 01/04/2022 AL 30/11/2022

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar con llevar la agenda del coordinador ejecutivo;
2	Apoyar en recibir y diligenciar la documentación que ingresan a la coordinación ejecutiva;
3	Apoyar en la distribución de documentos que entregan los asesores y técnicos de la coordinación ejecutiva a otras unidades administrativas, operativas y financieras del fondo social de solidaridad –fss-;
4	Colaborar en la logística para la clasificación de la documentación revisada y coordinar la distribución a donde corresponda
5	Apoyar con el seguimiento para que se archiven todos los documentos que ingresan y salen de la coordinación ejecuiva;
6	Apoyar en llevar el control de toda la documentación que se genera en la coordinación ejecutiva, debiendo tener el cuidado preciso que corresponde a cada uno;
7	Colaborar en la atención de llamadas telefónicas que ingresan y salen de la coordinación ejecutiva;
8	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratacion.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Digité y transcribí oficios internos y externos, conocimientos solicitados por el Coordinador Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad.
2	Generé, imprimí, distribuí y di seguimiento a hojas de tramite a las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
3	Recibí, revise y registre en los medios de control los documentos internos y externos que fueron trasladados hacia la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad.
4	Recibí, revise y registre en los medios de control los documentos internos y externos que fueron trasladados hacia la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad.
5	Clasifiqué la documentación revisada y marginada por el Coordinador Ejecutivo y la distribuí a cada coordinación, por medio de Hojas de Tramite para su trámite correspondiente.
6	Di seguimiento a los requerimiento internos y externos que ingresan y egresan a la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad.
7	Redacté oficios, memos, conocimientos para dar respuesta a los requerimientos internos y externos que ingresan a la Coordinación Ejecutiva.
8	Fotocopié, escanee y ordene documentos para trasladar y dar respuesta a los requerimientos internos y externos.

ACTIVIDADES EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL 01/12/2022 AL 31/12/2022

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO CEFSS-3460-2022-YGG/db
1	Brindar asesoría técnica a la Coordinación Administrativa en la implementación de estrategias que permitan la adecuada realización de todas las actividades administrativas que se desarrollan en el Fondo Social de Solidaridad -FSS-;
2	Apoyar con la Revisión de bases de cotización y licitación conforme a los términos de referencia;
3	Apoyar con la Revisión de Actas de Junta de licitación y Cotización;
4	Brindar Asesoría Técnica en la elaboración de documentos técnicos, informes y otros requeridos en la coordinación administrativa;
5	Brindar seguimiento a los procesos de cotización y licitación

6	Apoyar con la revisión de resoluciones y documentos que se generen relacionados a los procesos de cotización y licitación;
7	Apoyar en la revisión y conformación de expedientes de cotización y licitación.
8	Apoyar a los grupos técnicos para atender asuntos de trabajo especializado, según indicaciones de la Coordinación Administrativa
9	Apoyar con la revisión de actas de negociación
10	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADO SEGÚN OFICIO CEFSS-3460-2022-YGG/db
1	Brindé asesoría técnica a la Coordinación Administrativa en la implementación de estrategias que permitan la adecuada realización de todas las actividades administrativas que se desarrollan en el Fondo Social de Solidaridad -FSS-;
2	Apoyé con la Revisión de bases de cotización y licitación conforme a los términos de referencia;
3	Apoyé con la Revisión de Actas de Junta de licitación y Cotización;
4	Brindé Asesoría Técnica en la elaboración de documentos técnicos, informes y otros requeridos en la coordinación administrativa;
5	Brindé seguimiento a los procesos de cotización y licitación
6	Apoyé con la revisión de resoluciones y documentos que se generen relacionados a los procesos de cotización y licitación;
7	Apoyé en la revisión y conformación de expedientes de cotización y licitación.
8	Apoyé a los grupos técnicos para atender asuntos de trabajo especializado, según indicaciones de la Coordinación Administrativa
9	Apoyé con la revisión de actas de negociación

(f) _____
Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
Vo. Bo. Jefe Inmediato
Coordinador Administrativo
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	LIDIA DEL CARMEN ORDOÑEZ ALFARO	**CUI:**	2562-04101-0101
Número de Contrato:	**362-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	3876791-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES		
Monto total del Contrato:	Q. 144,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	**Período del Informe:**	01-12-2022 al 31-12-2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	MODULO DE GESTION DE PROYECTOS		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS;
2	ASESORAR LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA;
3	DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA -CAE- Y VALOR AGREGADO DE COSTO -VAC-, ASÍ COMO SU PROYECCIÓN ANUAL SEGÚN EL TIEMPO DE VIDA DE LA OBRA
4	APOYAR EN DIGITAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO
5	ASESORAR LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO.
6	ASESORAR LA CREACIÓN DE NÚMERO SNIP EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
7	APOYAR EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-.
8	ASESORAR LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTOS DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.
9	APOYAR EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO.
10	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP.
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2022
1	Asesoré la elaboración de los perfiles de los proyectos de inversión que forman parte de la cartera del Fondo Social de Solidaridad. De los proyectos con SNIPS 302066, 302067, 276392.
2	Asesoré la identificación, localización y ubicación geográfica de los proyectos, elaborando croquis de localización plasmando sus coordenadas geográficas, basado en planos del proyecto. Proyectos del municipio de Mazatenango.
3	Apoyes en la creación del Perfil del Proyecto con numero de SNIP 276393 analizando la formulación y evaluación socioeconómica y técnica, para las Normas 2023.
4	Apoyé en la formulación de los nombres de los nuevos proyectos que ingresaron al Fondo Social de Solidaridad provenientes del municipio de Mazatenango, Suchitepéquez.
5	Apoye en la generación de números SNIP de los nuevos proyectos de Inversión mediante el registro en el Sistema de Información Nacional de Inversión Pública –SNIP-.
6	Apoyé en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto.
7	Apoyar en la participación de reuniones con SEGEPLAN relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema SNIP.
8	Apoyé en todas las actividades que me fueron encomendadas por la Coordinación de Gestión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad. Entre ellas la participación a las reuniones con la coordinación de Gestión; elaboración de los informes para dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública; generación de Matrices de los proyectos de Consejos de Desarrollo. Dar seguimiento al avance de la elaboración de perfiles, análisis AGRIP y Cambio Climático.

(f). _____

Lidia Del Carmen Ordoñez Alfaro

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Ing. Carlos Castro
Coordinador de Gestion de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Castro Bail
Coordinador de Gestión de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	LIDIA DEL CARMEN ORDOÑEZ ALFARO	**CUI:**	2562-04101-0101
Número de Contrato:	**362-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	3876791-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES		
Monto total del Contrato:	Q. 144,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	MODULO DE GESTION DE PROYECTOS		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.
2	ASESORAR LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA.
3	DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA -CAE- Y VALOR AGREGADO DE COSTO -VAC-, ASÍ COMO SU PROYECCIÓN ANUAL SEGÚN EL TIEMPO DE VIDA DE LA OBRA.
4	APOYAR EN DIGITAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO.
5	ASESORAR LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO.
6	ASESORAR LA CREACIÓN DE NÚMERO SNIP EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
7	APOYAR EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-.
8	ASESORAR LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTOS DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.
9	APOYAR EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO.
10	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP.
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	INFORME FINAL - ACTIVIDADES / RESULTADOS PERIODO DEL 01 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE 2022
	MES DE ABRIL
1	Asesoré la elaboración de los perfiles de los proyectos de inversión que forman parte de la cartera del Fondo Social de Solidaridad. Entre ellos se encuentran: 298312, 295013, 295015, 298007 Y 298011.
2	Elaboré los flujos Financieros y Económicos, así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra del proyecto con numero de SNIP 281256 - MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA.

3	Apoyé en participar en reuniones con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-, con relación al Sistema Nacional de Inversión Pública.
4	Asesoré la identificación, localización y ubicación geográfica de los proyectos, elaborando croquis de localización plasmando sus coordenadas geográficas, basado en planos del proyecto. De los siguientes proyectos: 298312, 295013, 295015, 298007 Y 298011.
5	Apoyé en la formulación de los nombres de los nuevos proyectos que ingresaron al Fondo Social de Solidaridad. Entre ellos están los provenientes de las Municipalidades de: Chiquimula (295013), Camotán - Chiquimula (295015), San Sebastián -Huehuetenango (298011), Malacatancito-Huehuetenango (298007), Chimaltenango (298312).
6	Apoye en la generación de números SNIP de los nuevos proyectos de Inversión mediante el registro en el Sistema de Información Nacional de Inversión Pública –SNIP-. Entre ellos están los provenientes de las Municipalidades de: Chiquimula (295013), Camotán - Chiquimula (295015), San Sebastián - Huehuetenango (298011), Malacatancito- Huehuetenango (298007), Chimaltenango (298312).
7	Asesoré la conformación de expedientes con la documentación de respaldo establecidos en las normas de Sistema Nacional de Inversión pública –SNIP- a fin de ser evaluados, aprobados y activados por las instituciones o unidades respectivas, de los proyectos que son programados por las autoridades superiores para el ejercicio fiscal correspondiente.
8	Apoyé en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto.
9	Apoyé en todas las actividades que me fueron encomendadas por la Coordinación de Gestión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad.

	MES DE MAYO
1	Asesoré la elaboración de los perfiles de los proyectos de inversión que forman parte de la cartera del Fondo Social de Solidaridad. Entre ellos se encuentran: TIQUISATE:(299177, 299178, 299179 Y 299180); Y SOLOLA (298254)
2	Se realizaron correcciones de los flujos Financieros y Económicos, del proyecto con numero de SNIP 281256 - MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA. -
3	Apoyé en participar en reuniones con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-, con relación al Sistema Nacional de Inversión Pública.
4	Asesoré la identificación, localización y ubicación geográfica de los proyectos, elaborando croquis de localización plasmando sus coordenadas geográficas, basado en planos del proyecto. De los siguientes proyectos: 299234, 299177, 299178, 299179, 299180, 295692, 298254, 294370 Y 299243.
5	Apoyé en la formulación de los nombres de los nuevos proyectos que ingresaron al Fondo Social de Solidaridad. Entre ellos están los provenientes de los departamentos de: JUTIAPA (29923); TIQUISATE:(299177, 299178, 299179 Y 299180); **PETEN** (295692); SOLOLA (298254); QUETZALTENANGO (294370) y GUATEMALA (299243).
6	Apoye en la generación de números SNIP de los nuevos proyectos de Inversión mediante el registro en el Sistema de Información Nacional de Inversión Pública –SNIP-. Entre ellos están los provenientes de los departamentos de: JUTIAPA (29923); TIQUISATE:(299177, 299178, 299179 Y 299180); **PETEN** (295692); SOLOLA (298254); QUETZALTENANGO (294370) y GUATEMALA (299243).
7	Asesoré la conformación de expedientes con la documentación de respaldo establecidos en las normas de Sistema Nacional de Inversión pública –SNIP- a fin de ser evaluados, aprobados y activados por las instituciones o unidades respectivas, de los proyectos que son programados por las autoridades superiores para el ejercicio fiscal correspondiente.
8	Apoyé en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto.
9	Apoyé en todas las actividades que me fueron encomendadas por la Coordinación de Gestión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad. Entre ellas la participación de la reunión con la Municipalidad de Guatemala para tratar sobre el proyecto del Sistema de Aguas Pluviales del Colector R.M.R. Participación de la reunión con el Diputado Ing. Agronomo Boris España sobre los proyectos de Chiquimula, Participación del Diplomado Vivir intencionalmente", y la elaboración del informe de seguimiento del proyecto CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL 46 CALLE CALZADA RAUL AGUILAR BATRES, ENTRADA COLONIA MONTE MARIA ZONA 12 VILLA NUEVA, GUATEMALA. -SNIP 264874-.
	MES DE JUNIO
1	Asesoré la elaboración de los perfiles de los proyectos de inversión que forman parte de la cartera del Fondo Social de Solidaridad.
2	Asesorar la creación de perfiles de proyecto, analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada;
3	Asesoré la identificación, localización y ubicación geográfica de los proyectos, elaborando croquis de localización plasmando sus coordenadas geográficas, basado en planos del proyecto. De los

	siguientes proyectos de Poptún, Peten: Aldea Machaquila y Barrio Santa María; así también se asesoró la localización nuevamente de los proyectos de Totonicapán, Totonicapán y Panzós, Alta Verapaz con SNIP 299752.
4	Apoyé en la formulación de los nombres de los nuevos proyectos que ingresaron al Fondo Social de Solidaridad. Entre ellos están los provenientes de los departamentos de: Poptún, Peten ubicados en Aldea Machaquila y Barrio Santa María la reformulación de los nombres de Panzós, Alta Verapaz (299752) y de los Proyectos de Totonicapán, Totonicapán.
5	Apoye en la generación de números SNIP de los nuevos proyectos de Inversión mediante el registro en el Sistema de Información Nacional de Inversión Pública –SNIP-. Entre ellos están los provenientes de los departamentos de: Poptún, Peten ubicados en Aldea Machaquila y Barrio Santa María. Así como de Panzós, Alta Verapaz (299752) y de los Proyectos de Totonicapán, Totonicapán.
6	Asesoré la conformación del expediente del proyecto "CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL 46 CALLE CALZADA RAUL AGUILAR BATRES, ENTRADA COLONIA MONTE MARIA ZONA 12 VILLA NUEVA, GUATEMALA. -SNIP 299285-", para su traslado al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para la obtención del Dictamen de Salud.
7	Apoyé en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto.
8	Apoyé en todas las actividades que me fueron encomendadas por la Coordinación de Gestión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad. Entre ellas la participación de la reunión con la Municipalidad de Guatemala para tratar sobre el proyecto "CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL 46 CALLE CALZADA RAUL AGUILAR BATRES, ENTRADA COLONIA MONTE MARIA ZONA 12 VILLA NUEVA, GUATEMALA. -SNIP299285-; participación del Diplomado Vivir intencionalmente; elaboración del informe para dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública; atender representantes de las municipalidades entre ellas: Totonicapán (Patricia Álvarez), Santa Cruz del Quiche (Alcalde José Francisco Pérez Reyes), San José- Escuintla (Ing. Emerson Bautista). Participación a las reuniones con las unidades de Formulación y Evaluación de Proyectos y la unidad de Planificación.
MES DE JULIO	
1	Asesoré la elaboración de los perfiles de los proyectos de inversión que forman parte de la cartera del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyar en el ingreso de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-.
3	Asesoré la identificación, localización y ubicación geográfica de los proyectos, elaborando croquis de localización plasmando sus coordenadas geográficas, basado en planos del proyecto. De los siguientes proyectos de San José La Arada- Chiquimula; Siquinalá y San José -Escuintla; El Jícaro-El Progreso; San Juan Ixcoy, San Sebastián y Chiantla - Huehuetenango; Santa Catarina Mita-Jutiapa; Uspantán y Sacapulas-Quiche; Catarina-San Marcos; Cuilapa-Santa Rosa; Rio Bravo-Suchitepéquez; Gualán-Zacapa. Proyectos cuyo origen es el Estado de Calamidad.
4	Apoyé en la formulación de los nombres de los nuevos proyectos que ingresaron al Fondo Social de Solidaridad provenientes del Estado de Calamidad.
5	Apoye en la generación de números SNIP de los nuevos proyectos de Inversión mediante el registro en el Sistema de Información Nacional de Inversión Pública –SNIP-. Entre ellos están los siguientes: 300654, 300649, 300792, 300658, 300647, 300655. Provenientes del Estado de Calamidad.
6	Asesoré la conformación del expediente del proyecto "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA SANTA BARBARA - ALDEA EL ZAPOTE, SANTA MARIA IXHUATAN Y BIF. ALDEA SAN JOSE EL COYOLITO, SAN JUAN TECUACO, SANTA ROSAS" -SNIP 281576. Adjuntando todos los documentos conformidad con la Normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-.
7	Apoyé en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto.
8	Apoyé en todas las actividades que me fueron encomendadas por la Coordinación de Gestión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad. Entre ellas la participación a las reuniones con la Unidad de Planificación y la unidad Formulación y Evaluación de Proyectos; elaboración del informe para dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública; atender representantes de las municipalidades entre ellas: Santa María Ixhuatán.
MES DE AGOSTO	
1	Asesoré la elaboración de los perfiles de los proyectos de inversión que forman parte de la cartera del Fondo Social de Solidaridad. Entre ellos los siguientes: 283712,280039.280040,280041, 280721, 298011, 294370, y, 299285.
2	Apoye en el ingreso de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-.
3	Asesoré la identificación, localización y ubicación geográfica de los proyectos, elaborando croquis de localización plasmando sus coordenadas geográficas, basado en planos del proyecto. De los dos proyectos de Usumatlán del departamento de Zacapa y del municipio de Cabricán- Quetzaltenango.
4	Apoyé en la formulación de los nombres de los nuevos proyectos que ingresaron al Fondo Social de Solidaridad provenientes del municipio de Usumatlán - Zacapa, Cabricán- Quetzaltenango y Machaquila de Poptún-Petén.
5	Apoye en la generación de números SNIP de los nuevos proyectos de Inversión mediante el registro en el Sistema de Información Nacional de Inversión Pública –SNIP-. Entre ellos los de los municipios de Usumatlán-Zacapa, Cabricán, Quetzaltenango y Poptún-Petén.

6	Asesoré la conformación de expedientes de cada proyecto del FSS, adjuntando todos los documentos conformidad con la Normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-.
7	Apoyé en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto.
8	Apoyé en todas las actividades que me fueron encomendadas por la Coordinación de Gestión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad. Entre ellas la participación a las reuniones con la coordinación de Gestión; elaboración de los informes para dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública; atender a las reuniones programadas con la SEGEPLAN.
MES DE SEPTIEMBRE	
1	Asesoré la elaboración de los perfiles de los proyectos de inversión que forman parte de la cartera del Fondo Social de Solidaridad. Entre ellos los siguientes: 301911, 301885, 300560, 301742.
2	Apoye en el ingreso de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-.
3	Asesoré la identificación, localización y ubicación geográfica de los proyectos, elaborando croquis de localización plasmando sus coordenadas geográficas, basado en planos del proyecto. Entre los que se encuentra 301742 de Santa Cruz del Quiche, Pasos a Desnivel de la zona 4 de Guatemala.
4	Apoyé en la formulación de los nombres de los nuevos proyectos que ingresaron al Fondo Social de Solidaridad provenientes del municipio de Santa Cruz del Quiche, y del municipio de Guatemala (Pasos a Desnivel de la zona 4)
5	Apoye en la generación de números SNIP de los nuevos proyectos de Inversión mediante el registro en el Sistema de Información Nacional de Inversión Pública –SNIP-. Entre los que se encuentran los provenientes del municipio de Santa Cruz del Quiche, y Guatemala (Pasos a Desnivel de la zona 4 de)
6	Asesoré la conformación de expedientes de cada proyecto del FSS, adjuntando todos los documentos conformidad con la Normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-.
7	Apoyé en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto.
8	Apoyar en la participación de reuniones con SEGEPLAN relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema SNIP. Entre ellas la del 01 de septiembre, para tratar sobre los proyectos de Diseño y Construcción.
9	Apoyé en todas las actividades que me fueron encomendadas por la Coordinación de Gestión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad. Entre ellas la participación a las reuniones con la coordinación de Gestión; elaboración de los informes para dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública; atender a las reuniones programadas con la SEGEPLAN. Participación a las reuniones con las unidades de Formulación y Evaluación de Proyectos y la unidad de Planificación; elaboración de Cronogramas actualizados del proyecto de San Benito Petén.
MES DE OCTUBRE	
1	Asesoré la elaboración de los perfiles de los proyectos de inversión que forman parte de la cartera del Fondo Social de Solidaridad. Entre ellos los siguientes: 284632, 280289, 280292, 295013.
2	Asesoré la identificación, localización y ubicación geográfica de los proyectos, elaborando croquis de localización plasmando sus coordenadas geográficas, basado en planos del proyecto. Entre los que se encuentran 302278,302279 y 302280 del departamento de Chimaltenango; 302386 de Quetzaltenango y 302353 de San Andrés - Peten.
3	Apoyé en la formulación de los nombres de los nuevos proyectos que ingresaron al Fondo Social de Solidaridad provenientes de los municipios de El Tejar, Santa Cruz Balanya, San Pedro Yepocapa del departamento de Chimaltenango; Palestina de los Altos-Quetzaltenango y San Andrés de Peten.
4	Apoye en la generación de números SNIP de los nuevos proyectos de Inversión mediante el registro en el Sistema de Información Nacional de Inversión Pública –SNIP-. Entre los que se encuentran los provenientes de los municipios de El Tejar, Santa Cruz Balanya, San Pedro Yepocapa del departamento de Chimaltenango; Palestina de los Altos-Quetzaltenango y San Andrés de Peten.
5	Asesoré la conformación del expediente del Proyecto de la Urbanización del Aeropuerto San José para su envió al Ministerio de Salud Publica y obtener el dictamen de dicho ministerio.
6	Apoyé en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto.
7	Apoyar en la participación de reuniones con SEGEPLAN relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema SNIP.
8	Apoyé en todas las actividades que me fueron encomendadas por la Coordinación de Gestión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad. Entre ellas la participación a las reuniones con la coordinación de Gestión; elaboración de los informes para dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública; atender a las reuniones programadas con la SEGEPLAN.
MES DE NOVIEMBRE	
1	Asesoré la elaboración de los perfiles de los proyectos de inversión que forman parte de la cartera del Fondo Social de Solidaridad.
2	Asesoré la identificación, localización y ubicación geográfica de los proyectos, elaborando croquis de localización plasmando sus coordenadas geográficas, basado en planos del proyecto. Entre los que se encuentran 303222 de Usumatlán-Zacapa, 303199 Flores del departamento de Peten; y 304039 de Pachalum - Quiche.

3	Apoyes en la creación del Perfil del Proyecto con numero de SNIP 303199 analizando la formulación y evaluación socioeconómica y técnica.
4	Apoyé en la formulación de los nombres de los nuevos proyectos que ingresaron al Fondo Social de Solidaridad provenientes de los municipios de Usumatlán-Zacapa, Flores-Peten y Pachalum - Quiche.
5	Apoye en la generación de números SNIP de los nuevos proyectos de Inversión mediante el registro en el Sistema de Información Nacional de Inversión Pública –SNIP-. Entre los que se encuentran los provenientes de los municipios Usumatlán-Zacapa, Flores-Peten y Pachalum - Quiche.
6	Apoyé en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto.
7	Apoyar en la participación de reuniones con SEGEPLAN relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema SNIP.
8	Apoyé en todas las actividades que me fueron encomendadas por la Coordinación de Gestión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad. Entre ellas la participación a las reuniones con la coordinación de Gestión; elaboración de los informes para dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública; atender a las reuniones programadas con la SEGEPLAN.
	MES DE DICIEMBRE
1	Asesoré la elaboración de los perfiles de los proyectos de inversión que forman parte de la cartera del Fondo Social de Solidaridad. De los proyectos con SNIPS 302066, 302067, 276392.
2	Asesoré la identificación, localización y ubicación geográfica de los proyectos, elaborando croquis de localización plasmando sus coordenadas geográficas, basado en planos del proyecto. Proyectos del municipio de Mazatenango.
3	Apoyes en la creación del Perfil del Proyecto con numero de SNIP 276393 analizando la formulación y evaluación socioeconómica y técnica, para las Normas 2023.
4	Apoyé en la formulación de los nombres de los nuevos proyectos que ingresaron al Fondo Social de Solidaridad provenientes del municipio de Mazatenango, Suchitepéquez.
5	Apoye en la generación de números SNIP de los nuevos proyectos de Inversión mediante el registro en el Sistema de Información Nacional de Inversión Pública –SNIP-.
6	Apoyé en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto.
7	Apoyar en la participación de reuniones con SEGEPLAN relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema SNIP.
8	Apoyé en todas las actividades que me fueron encomendadas por la Coordinación de Gestión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad. Entre ellas la participación a las reuniones con la coordinación de Gestión; elaboración de los informes para dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública; generación de Matrices de los proyectos de Consejos de Desarrollo. Dar seguimiento al avance de la elaboración de perfiles, análisis AGRIP y Cambio Climático.

(f). _____

Lidia Del Carmen Ordoñez Alfaro

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____

Ing. Carlos Castro
Coordinador de Gestion de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo Ing. Carlos Alberto Castro Bail
Coordinador de Gestión de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Lilian Eugenia Figueroa García	**CUI:**	1710 29909 0101
Número de Contrato:	554-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4952715-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	16/11/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 13,500.00	**Período del Informe:**	**01/12/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	Q 9,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	MODULO DE CALIDAD DEL GASTO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN EVALUAR EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LAS FACTURAS Y LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS, PARA SU TRÁMITE RESPECTIVO DE PAGO.
3	APOYAR EN RETROALIMENTAR LA BASE DE DATOS PARA EL REGISTRO DE EXPEDIENTES DE TRABAJO DE INVERSIÓN COMO DE FUNCIONAMIENTO QUE SON TRASLADADOS AL MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO, PARA CONTROLAR LA TRAYECTORIA DE LOS MISMOS.
4	APOYAR EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y DEL FONDO ROTATIVO PARA TRASLADARLOS A PAGO.
5	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS DE TRASLADO Y RECHAZO.
6	APOYAR EN REVISAR FACTURAS DE CONTRATISTAS DEL RENGLÓN 029.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la verificación de las facturas y documentación de soporte, que conforman los expedientes para Pago de los Servicios Básicos del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyé en la verificación de la documentación de soporte, que conforman los expedientes para Pago de funcionamiento del Fondo Social de Solidaridad.
3	Apoyé en la verificación de la documentación de soporte, que conforman los expedientes para Pago de las Estimaciones de los Proyectos de Inversión del Fondo Social de Solidaridad.
4	Apoyé en la digitalización de diferentes oficios de traslado y rechazos.
5	Apoyé en la revisión de las facturas y documentación de soporte de los contratos 029.
6	Apoyé en la revisión y verificación de la documentación que conforman el Fondo Rotativo, para su devolución.

(f) _____
Prestador de Servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo.Bo. Jefe Inmediato
Lic. Mario Vinicio del Valle
Coordinador Financiero
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Lilian Eugenia Figueroa García	**CUI:**	1710 29909 0101
Número de Contrato:	554-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4952715-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	16/11/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 13,500.00	**Período del Informe:**	**16/11/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	Q 9,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	MODULO DE CALIDAD DEL GASTO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN EVALUAR EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LAS FACTURAS Y LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS, PARA SU TRÁMITE RESPECTIVO DE PAGO.
3	APOYAR EN RETROALIMENTAR LA BASE DE DATOS PARA EL REGISTRO DE EXPEDIENTES DE TRABAJO DE INVERSIÓN COMO DE FUNCIONAMIENTO QUE SON TRASLADADOS AL MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO, PARA CONTROLAR LA TRAYECTORIA DE LOS MISMOS.
4	APOYAR EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y DEL FONDO ROTATIVO PARA TRASLADARLOS A PAGO.
5	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS DE TRASLADO Y RECHAZO.
6	APOYAR EN REVISAR FACTURAS DE CONTRATISTAS DEL RENGLÓN 029.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la verificación de las facturas y documentación de soporte, que conforman los expedientes para Pago de los Servicios Básicos del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyé en la verificación de la documentación de soporte, que conforman los expedientes para Pago de funcionamiento del Fondo Social de Solidaridad.
3	Apoyé en la verificación de la documentación de soporte, que conforman los expedientes para Pago de las Estimaciones de los Proyectos de Inversión del Fondo Social de Solidaridad.
4	Apoyé en la digitalización de diferentes oficios de traslado y rechazos.
5	Apoyé en la revisión de las facturas y documentación de soporte de los contratos 029.
6	Apoyé en la revisión y verificación de la documentación que conforman el Fondo Rotativo, para su devolución.

(f) _____
Prestador de Servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo.Bo. Jefe Inmediato
Lic. Marco Vinicio del Valle
Coordinador Financiero
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Lilian Yesenia Xoy Córdova	**CUI:**	1814 86431 1601
Número de Contrato:	506-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	28101626
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnico	**Plazo del Contrato:**	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 126,500.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	COLABORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
2	APOYAR EN ELABORAR LAS ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN SEGÚN CORRESPONDA
3	APOYAR EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN
4	APOYAR EN DIGITAR SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES FINANCIERAS DE LOS PROYECTOS EN PROCESO DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
5	APOYAR EN EL TRASLADO DE EXPEDIENTES A COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA SU APROBACIÓN
6	DIGITAR INFORMES SOBRE LOS AVANCES DE LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	ELABORÉ ACTAS DE RECEPCIÓN FASE I, ADMINISTRATIVA Y PROVEEDOR; PARA EL PROYECTO DENOMINADO LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESIÓN TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA, IZABAL.
2	IMPRESIÓN DE ACTAS FASE I, ADMINISTRATIVA Y PROVEEDOR; PARA EL PROYECTO DENOMINADO LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESIÓN TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA, IZABAL
3	REALICE VISITA OCULAR PARA EL PROYECTO DENOMINADO LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESIÓN TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA, IZABAL. PARA 7 BENEFICIARIOS EN SAN CRISTOBAL VERAPAZ Y SANTA CRUZ VERAPAZ, ALTA VERAPAZ B33, B38, B39, B41, B44, B45 y B46
4	REALICE VISITA OCULAR PARA EL PROYECTO DENOMINADO LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESIÓN TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA, IZABAL. PARA 7 BENEFICIARIOS EN COBÁN, ALTA VERAPAZ, B30, B31
5	REALICE VISITA OCULAR PARA EL PROYECTO DENOMINADO ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE VEHICULAR RIO GRAMAL ALDEA EL SITIO, CATARINA, SAN MARCOS.
6	REALICE VISITA OCULAR PARA EL PROYECTO DENOMINADO ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO CALLE ACCESO PRINCIPAL CENTRO DE ATENCION PERMAMENTE, COLOMBA COSTA CUCA, QUETZALTENANGO.
7	CONFORME EXPEDIENTE DE BENEFICIARIOS B30, B31, B33, B38, B39, B41, B44, B45 y B46

(f) _____
LILIAN YESENIA XOY CÓRDOVA
SERVICIOS TÉCNICOS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Arq. Juan Carlos Aguirre Villatoro
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Lilian Yesenia Xoy Córdova	**CUI:**	1814 86431 1601
Número de Contrato:	506-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	28101626
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnico	**Plazo del Contrato:**	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 126,500.00	**Periodo del Informe:**	18/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	COLABORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
2	APOYAR EN ELABORAR LAS ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN SEGÚN CORRESPONDA
3	APOYAR EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN
4	APOYAR EN DIGITAR SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES FINANCIERAS DE LOS PROYECTOS EN PROCESO DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
5	APOYAR EN EL TRASLADO DE EXPEDIENTES A COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA SU APROBACIÓN
6	DIGITAR INFORMES SOBRE LOS AVANCES DE LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	COLABORÉ EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN SCEP/CPU No 51-2006
2	COLABORÉ EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN SCEP/CPU No 52-2006
3	REVISÉ ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE ENERO A DICIEMBRE 2021
4	REDACTÉ ACTA CR-26-2018-FSS DEL PROYECTO DENOMINADO CONSTRUCCIÓN CARRETERA BIFURCACIÓN CA-09 NORTE KM 291.500 HACIA CALZADA JUSTO RUFINO BARRIOS Y 20 CALLE, PUERTO BARRIOS, IZABAL Y VERIFIQUE DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE DICHO PROYECTO
5	DIGITÉ INFORME SOBRE LOS AVANCES DE LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN DEL PROYECTO CAO-09-2011
6	COLABORÉ EN LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DE RECEPCIÓN FINAL DE CAO-09-2011 MEJORAMIENTO DE LOS TRAMOS: EL RANCHO – CUMBRE DE SANTA ELENA – SAN JULIÁN – COBÁN. DEPARTAMENTOS D EL PROGRESO – BAJA Y ALTA VERAPAZ; TREMO SAN PEDRO PINULA (JALAPA) – SAN DIEGO (ZACAPA).
7	REVISÉ ARCHIVOS PARA UBICAR FIANZAS DE SALDOS DEUDORES (EJECUTORA Y SUPERVISORA), FIANZA DE CONSERVACIÓN Y SUS RESPECTIVAS CERTIFICACIONES AÑO 2019
8	REVISÉ ARCHIVOS PARA UBICAR FIANZAS DE SALDOS DEUDORES (EJECUTORA Y SUPERVISORA), FIANZA DE CONSERVACIÓN Y SUS RESPECTIVAS CERTIFICACIONES AÑO 2020.
9	APOYE EN EL REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO DE LOS TRAMOS: EL RANCHO-CUMBRE DE SANTA ELENA-SAN JULIAN-COBÁN. DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO – BAJA Y ALTA VERAPAZ; TRAMO SAN PEDRO PINULA (JALAPA) – SAN DIEGO (ZACAPA)"
10	APOYE EN DIGITAR SOLICITUDES DEL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO DE LOS TRAMOS: EL RANCHO-CUMBRE DE SANTA ELENA-SAN JULIAN-COBÁN. DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO – BAJA Y ALTA VERAPAZ; TRAMO SAN PEDRO PINULA (JALAPA) – SAN DIEGO (ZACAPA)"
11	APOYE EN LA REVISIÓN DE ARCHIVOS CON DOCUMENTACIÓN ENVIADA DE AÑOS 2010 - 2011
12	REVISE, CLASIFIQUE E IDENTIFIQUE ARCHIVOS EN CAJAS DE LOS AÑOS 2010 AL 2021
13	REALICE VISTA OCULAR PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA PARA FAMILIAS AFECTADAS EN LA REVISIÓN DE ARCHIVOS CON DOCUMENTACIÓN ENVIADA DE AÑOS 2010 - 2011
14	ELABORÉ ACTA DE AMPLIACIÓN, CL-02-2013-FSS CONSTRUCCIÓN CAMINO RURAL, UBICADO EN EL CASERIO PLAYA BUENA VISTA CANIBAL A CASERIO JOCOTITLAN LA PILA FASE II, MUNICIPIO DE CUILCO DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

15	REALICÉ GEOPOSICIONAMIENTO DE LOS BENEFICIARIOS DE LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESIÓN TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA, IZABAL.
16	REALICE VISITA OCULAR PARA EL PROYECTO DENOMINADO LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESIÓN TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA, IZABAL. PARA 8 BENEFICIARIOS EN SAN PEDRO CARCHÁ, ALTA VERAPAZ B05, B06, B07, B12, B16, B17, B18 Y B19
17	ELABORÉ ACTAS CR-14-2022, CR-16-2022, CR-18-2022, CR20-20-2022 CR-22-2022, CR-24-2022 Y CR-26-2022, PARA EL PROYECTO DENOMINADO ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA REPOSICIÓN DELPUENTE PEATONAL DE HAMACA COLONIA BUENA VISTA EL NARANJO, SAN JOSE LA ARADA, CHIQUIMULA
18	ELABORÉ ACTA DE RECEPCIÓN FASE I, ADMINISTRATIVA Y PROVEEDOR; PARA EL PROYECTO DENOMINADO LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESIÓN TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA, IZABAL.
19	REALICE VISITA OCULAR PARA EL PROYECTO DENOMINADO ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE VEHICULAR RIO GRAMAL ALDEA EL SITIO, CATARINA, SAN MARCOS.

(f) _____
LILIAN YESENIA XOY CÓRDOVA
SERVICIOS TÉCNICOS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vobo
(f)_____

Arq. Juan Carlos Aguirre Villatoro
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Lilly Ahyme Ovando Méndez	**CUI:**	3468875691401
Número de Contrato:	286-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	89043685
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.54,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.6,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación Administrativa		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME OFICIO CEFSS-3330-2022-YGG-nm
1	APOYE CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES.
2	APOYE CON LA ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN DÁNDOLE LA ORIENTACIÓN REQUERIDA.
3	APOYE CON LA ENTREGA DE GAFETES DE IDENTIFICACIÓN A LAS VISITAS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA DIFERENTES TRÁMITES.
4	APOYE EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	APOYE CON EL INGRESO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS AL SISTEMA INTERNO PARA GENERACIÓN DE HOJAS DE TRÁMITE.
6	APOYE CON EL TRASLADO DE DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA ANOTANDO EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR.
7	APOYE CON LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE EXTENSIONES INTERNAS.

No.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
2	COLABORÉ EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD.
3	REALIZÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
4	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA.
5	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
6	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
8	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
9	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
10	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
11	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA
12	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD
13	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
14	
15	COLABORAR EN LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
16	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

f)

Lilly Ahyme Ovando Méndez.

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

f)

Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
Coordinador Administrativo
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Lilly Ahyme Ovando Méndez	**CUI:**	3468875691401
Número de Contrato:	286-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	89043685
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.54,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.6,000.00	**Período del Informe:**	Mes de Diciembre 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación Administrativa		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME según oficio CEFSS-3330-2022-YGG-nm
1	APOYE CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES.
2	APOYE CON LA ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN DÁNDOLE LA ORIENTACIÓN REQUERIDA.
3	APOYE CON LA ENTREGA DE GAFETES DE IDENTIFICACIÓN A LAS VISITAS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA DIFERENTES TRÁMITES.
4	APOYE EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	APOYE CON EL INGRESO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS AL SISTEMA INTERNO PARA GENERACIÓN DE HOJAS DE TRÁMITE.
6	APOYE CON EL TRASLADO DE DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA ANOTANDO EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR.
7	APOYE CON LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE EXTENSIONES INTERNAS.

No.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
2	COLABORÉ EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD.
3	REALIZÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
4	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA.
5	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
6	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.

f)

Lilly Ahyme Ovando Méndez.

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

f)

Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
Coordinador Administrativo
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Lourdes María Reyes Cabrera	**CUI:**	3005 78717 0101
Número de Contrato:	281-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	9844575-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 45,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	**Período del Informe:**	Del 01/12/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Operaciones		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN ZONA 7.
2.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A ZONA 7.
3.	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN ZONA 7 A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
4.	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN ZONA 7 Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5.	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE ZONA 7.
6.	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7.	COLABORAR EN LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A ZONA 7.
8.	APOYAR CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.
9.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO No. CEFSS-3366-2022-YGG/nm DE FECHA 21/11/2022.
1.	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
2.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y APOYAR EN SU TRASLADO A DONDE CORRESPONDA.
3.	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN DE OPERACIONES A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-
4.	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5.	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
6.	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN LA ENTREGA A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7.	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
8.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	REALIZCÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
2.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y APOYÉ EN SU TRASLADO A DONDE CORRESPONDA.
3.	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN DE OPERACIONES A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-
4.	COLABORÉ EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5.	COLABORÉ EN EL ARCHIVO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
6.	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN LA ENTREGA A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7.	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.

(f) _____

Lourdes María Reyes Cabrera

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Lourdes María Reyes Cabrera	**CUI:**	3005 78717 0101
Número de Contrato:	281-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	9844575-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 45,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	**Período del Informe:**	Del 01/04/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Operaciones		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN ZONA 7.
2.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A ZONA 7.
3.	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN ZONA 7 A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
4.	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN ZONA 7 Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5.	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE ZONA 7.
6.	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7.	COLABORAR EN LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A ZONA 7.
8.	APOYAR CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.
9.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO No. CEFSS-3366-2022-YGG/nm DE FECHA 21/11/2022.
1.	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
2.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y APOYAR EN SU TRASLADO A DONDE CORRESPONDA.
3.	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN DE OPERACIONES A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-
4.	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5.	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
6.	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN LA ENTREGA A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7.	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
8.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS.
2.	APOYÉ CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.
3.	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN.
4.	COLABORÉ EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS.
5.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA.
6.	REALIZCÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
7.	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
8.	COLABORÉ EN EL ARCHIVO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
9.	COLABORÉ EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
10.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y APOYÉ EN SU TRASLADO A DONDE CORRESPONDA.
11.	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.

12.	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN LA ENTREGA A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
13.	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
14.	COLABORÉ EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
15.	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN DE OPERACIONES A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD – FSS-

(f) _____

Lourdes María Reyes Cabrera

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Lucia Alejandra Cal Celis	**CUI:**	3626 92424 0101
Número de Contrato:	284-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	9558158-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 58,500.00	**Plazo del Contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	**Período del Informe:**	Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación Jurídica		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN REALIZAR CONTEO DE PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN.
3.	COLABORAR CON LA LIMPIEZA DE LAS ESTANTERÍAS QUE CONTIENEN LOS DISTINTOS PRODUCTOS.
4.	APOYAR CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LA BODEGA.
5.	APOYAR CON LA REVISIÓN DE FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS.
6.	APOYAR CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA.
7.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN OFICIO CEFSS-2972-2022-YGG/nm
1.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SON TRASLADADOS PARA SU RESPECTIVA DIGITALIZACIÓN.
2.	APOYAR EN DIGITALIZAR CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTENGAN LOS EXPEDIENTES.
3.	APOYAR EN INGRESAR EN EL SISTEMA DE DIGITALIZACIÓN, TODOS LOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS PARA QUE LOS USUARIOS AUTORIZADOS PUEDAN VISUALIZAR LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS SIN NECESIDAD DE CONTAR FÍSICAMENTE CON EL EXPEDIENTE.
4.	APOYAR EN VELAR POR EL MANEJO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES PARA QUE NO SE EXTRAVÍEN DOCUMENTOS.
5.	APOYAR EN OPERAR EL SISTEMA DE PROYECTOS PARA RECIBIR Y TRASLADAR LOS EXPEDIENTES A OTRAS UNIDADES DEL FONDO.
6.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS
1.	AYUDÉ EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS QUE SE SOLICITABAN EN OTRAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYÉ EN LA BÚSQUEDA Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ME SOLICITABA LA COORDINADORA JURÍDICA.
3.	REDACTÉ LOS OFICIOS, MEMOS, CONOCIMIENTOS Y CUALQUIER OTRO DOCUMENTO ASIGNADO POR LA COORDINADORA JURÍDICA.
4.	APOYÉ CON EL FOLIADO DE EXPEDIENTES PARA SU TRASLADO A LAS CORRESPONDIENTES COORDINACIONES.
5.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE RESOLUCIONES Y DICTÁMENES PARA EL TRASLADO A OTRAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6.	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN JURÍDICA

(f)_____
Lucia Alejandra Cal Celis

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo.Bo. nombre, cargo y sello
Licda. María Raquel Soto Arias
Coordinadora Jurídica
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Lucia Alejandra Cal Celis	**CUI:**	3626 92424 0101
Número de Contrato:	284-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	9558158-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 58,500.00	**Plazo del Contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	**Período del Informe:**	01 de abril al 31 de diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación Jurídica		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN REALIZAR CONTEO DE PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN.
3.	COLABORAR CON LA LIMPIEZA DE LAS ESTANTERÍAS QUE CONTIENEN LOS DISTINTOS PRODUCTOS.
4.	APOYAR CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LA BODEGA.
5.	APOYAR CON LA REVISIÓN DE FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS.
6.	APOYAR CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA.
7.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN OFICIO CEFSS-2972-2022-YGG/nm
1.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SON TRASLADADOS PARA SU RESPECTIVA DIGITALIZACIÓN.
2.	APOYAR EN DIGITALIZAR CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTENGAN LOS EXPEDIENTES.
3.	APOYAR EN INGRESAR EN EL SISTEMA DE DIGITALIZACIÓN, TODOS LOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS PARA QUE LOS USUARIOS AUTORIZADOS PUEDAN VISUALIZAR LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS SIN NECESIDAD DE CONTAR FÍSICAMENTE CON EL EXPEDIENTE.
4.	APOYAR EN VELAR POR EL MANEJO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES PARA QUE NO SE EXTRAVÍEN DOCUMENTOS.
5.	APOYAR EN OPERAR EL SISTEMA DE PROYECTOS PARA RECIBIR Y TRASLADAR LOS EXPEDIENTES A OTRAS UNIDADES DEL FONDO.
6.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS
1.	COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYÉ EN REALIZAR EL CONTEO DE PRODUCTOS QUE INGRESARON AL ALMACÉN.
3.	COLABORÉ CON LA LIMPIEZA DE LAS ESTANTERÍAS QUE CONTIENEN LOS DISTINTOS PRODUCTOS.
4.	APOYÉ CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LA BODEGA.
5.	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS.
6.	APOYÉ CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN LA "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA.
7.	APOYÉ CON EL TRASLADO DE DOCUMENTOS A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES.
8.	APOYÉ CON EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DEL ALMACÉN.
9.	APOYÉ CON LA REALIZACIÓN DE LAS FORMAS 1H.
10	APOYÉ CON LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SUMINISTROS AL ALMACÉN.
11.	APOYÉ EN LA BÚSQUEDA Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ME SOLICITABA LA COORDINADORA JURÍDICA.
12.	REDACTÉ LOS OFICIOS, MEMOS, CONOCIMIENTOS Y CUALQUIER OTRO DOCUMENTO ASIGNADO POR LA COORDINADORA JURÍDICA.
13.	APOYÉ CON EL FOLIADO DE EXPEDIENTES PARA SU TRASLADO A LAS CORRESPONDIENTES COORDINACIONES.
14.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE RESOLUCIONES Y DICTÁMENES PARA EL TRASLADO A OTRAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
15.	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN JURÍDICA.

(f)_____
Lucia Alejandra Cal Celis

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo.Bo. nombre, cargo y sello
Licda. María Raquel Soto Arias
Coordinadora Jurídica
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Luis Alfredo López Navas	**CUI:**	1616 33552 2107
Numero de contrato:	436-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	17426987
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q 45,000.00	**Periodo del informe:**	01 al 31 de diciembre de 2022.
Honorarios mensuales:	Q 5,000.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se me indicaron.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Utilicé racionalmente los combustibles y lubricantes al camión asignado.
4	Apoyé en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.

F) _____
Luis Alfredo López Navas

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el restador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Luis Alfredo López Navas	**CUI:**	1616 33552 2107
Numero de contrato:	436-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	17426987
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q 45,000.00	**Periodo del informe:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios mensuales:	Q 5,000.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se me indicaron.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Utilicé racionalmente los combustibles y lubricantes al camión asignado.
4	Apoyé en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.

F) _____
Luis Alfredo López Navas

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el restador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Luis Eduardo Fernández Dávila**	**CUI:**	**2214 48306 0101**
Número de Contrato:	**423-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**513211-8**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q.72,000.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de Abril al 31 de Diciembre de 2022**
Honorarios Mensuales:	**Q. 8,000.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 al 31 de Diciembre de 2022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**Unidad de Convoyes Regionales**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en ordenar, clasificar, rotular y revisar documentos que ingresan a la bodega de la Unidad de Convoyes Regionales y luego archivarlos.
2	Apoyar en registrar los ingresos a almacén de los bienes y materiales adquiridos por el FSS para uso de la Unidad de Convoyes Regionales, creando y actualizando las tarjetas de registro correspondientes.
3	Apoyar en la entrega de los productos y materiales según "Solicitud de Suministros" debidamente autorizada.
4	*Apoyar en el cumplimento de los requisitos establecidos para el almacenamiento y despacho de bienes y productos.*
5	Apoyar en digitar pedidos de compra conforme a los mínimos y máximos de existencia de productos con el objeto de no comprar los innecesarios y darle el seguimiento respectivo a las órdenes de compra.
6	Auxiliar en verificar la calidad de los productos que ingresan y egresan.
7	Elaborar la programación de inventarios de materiales y suministros.
8	Elaborar y enviar trimestralmente a la coordinación administrativa el reporte existencia de recurso de la bodega.
9	Apoyar en digitar vales de préstamo de herramientas a los contratistas que así lo requieran según el área de realización de sus actividades.
10	Digitar informes mensuales sobre el egreso de repuestos y herramientas.
11	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Elaboré la programación de inventario de los insumos entregados en el mes correspondiente.
2	Apoyé en la entrega de los productos y materiales según "solicitud de suministros" debidamente autorizada.-
3	Apoyé a realizar inventario de bodega
4	Apoyé en la limpieza y orden de bodega.-
5	Ordené *estanterías de la bodega de repuestos de la Unidad de Convoyes Regionales.-*
6	Programé inventario de repuestos en el área de bodega de la Unidad de Convoyes Regionales.-

(f) _____
Luis Eduardo Fernández Dávila

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Luis Eduardo Fernández Dávila**	**CUI:**	**2214 48306 0101**
Número de Contrato:	**423-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**513211-8**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q. 72,000.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de Abril al 31 de Diciembre de 2022.**
Honorarios Mensuales:	**Q. 8,000.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 de Abril al 31 de Diciembre de 2022.**
***Unidad Administrativa* donde presta los servicios:**	**Unidad de Convoyes Regionales**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en ordenar, clasificar, rotular y revisar documentos que ingresan a la bodega de la Unidad de Convoyes Regionales y luego archivarlos.
2	Apoyar en registrar los ingresos a almacén de los bienes y materiales adquiridos por el FSS para uso de la Unidad de Convoyes Regionales, creando y actualizando las tarjetas de registro correspondientes.
3	Apoyar en la entrega de los productos y materiales según "solicitud de suministros" debidamente autorizada.
4	Apoyar en el cumplimento de los requisitos establecidos para el almacenamiento y despacho de bienes y productos.
5	Apoyar en digitar pedidos de compra conforme a los mínimos y máximos de existencia de productos con el objeto de no comprar los innecesarios y darle el seguimiento respectivo a las órdenes de compra.
6	Auxiliar en verificar la calidad de los productos que ingresan y egresan.
7	Elaborar la programación de inventarios de materiales y suministros.
8	Elaborar y enviar trimestralmente a la coordinación administrativa el reporte existencia de recurso de la bodega.
9	Apoyar en digitar vales de préstamo de herramientas a los contratistas que así lo requieran según el área de realización de sus actividades.
10	Digitar informes mensuales sobre el egreso de repuestos y herramientas.
11	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1	Apoyé en la limpieza y orden de bodega.
2	Apoyé en la entrega de Insumos de almacén.
3	Apoyé en la solicitud de Insumos de almacén.
4	Apoyé en la limpieza de las estanterías que contienen los distintos productos.
5	Apoyé en la digitalización de listados de los repuestos.
6	Ordené estanterías de la bodega de repuestos de la Unidad de Convoyes Regionales.-
7	Apoyé en ordenar, clasificar, rotular y revisar documentos que ingresan a la bodega de la Unidad de Convoyes Regionales y luego archivarlos.
8	Apoyé en la elaboración de oficios enviados a las distintas unidades del Fondo Social de Solidaridad.

(f) _____
Luis Eduardo Fernández Dávila

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. Peter Hecht
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Luis Fernando Cordova Chávez	**CUI:**	1630 28044 0101
Número de Contrato:	522-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5701056-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q 105,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01 de junio al 31 de diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 15,000.00	**Período del Informe:**	Mes de diciembre del 2022.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
2	APOYAR EN REALIZAR REVISIONES DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS
3	REALIZAR VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS
4	APOYAR EN ELABORAR DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS
5	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
6	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS
7	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA SOLICITADA EN LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
8	APOYAR EN EMITIR OPINIÓN TÉCNICA A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
9	APOYAR EN PARTICIPAR EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Seguimiento del expediente del proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO TUIXEL – CASERIO MAPA, SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO
2	Seguimiento del expediente al proyecto MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL HACIA LAGUNA MONJA BLANCA, CASERIO LA LAGUNA, CABECERA MUNICIPAL DE PALENCIA, GUATEMALA
3	Seguimiento al expediente al proyecto MEJORAMIENTO CALLE BOULEVARD VISTA AL LAGO, CABECERA MUNICIPAL SAN JOSE, PETEN
4	Seguimiento al expediente del proyecto COLOCACION DE CONCRETO SAN LUIS PETEN, PETEN
5	Seguimiento al expediente del proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, ENTRADA A CASERIO TUAJLAJ, ALDEA CHORJALE CABRICAN, QUETZALTENANGO
6	Seguimiento al expediente del proyecto Mejoramiento carretera y pavimento, San Antonio Ilotenango, Quiche
7	Seguimiento al proyecto de DOTACION DE MATERIALES PARA COMUNIDADES DE CHUCALIBAL 1ro. CHUGUEXA 2do. B, PANIMACHI 1ro. DE CHICHICASTENANGO, QUICHE
8	Seguimiento al proyecto de MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARAJE PAMESABAL – PARAJE CHIRIJ ZACULEU Y ENTRADA CASERIO CHO ORATORIO, CANTON RANCHO DE TEJA, TOTONICAPAN, TOTONICAPAN
9	Seguimiento al proyecto de MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO ZACULEU-INTERSECCION RD-TOT-23 KM. 177.000, TOTONICAPAN, TOTONICAPAN
10	Seguimiento al proyecto Ampliación de calle de pavimento rígido Caserío Nuevas Delicias, El Chal Peten

11	Seguimiento a proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA GUAYABAL, CASCO URBANO ESTANZUELA ZACAPA
12	Seguimiento a proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA TUNA AGUA BLANCA, JUTIAPA
13	Seguimiento a proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CRUZ - ALDEA HERMOGENES MONTELLANO, SAN PEDRO YEPOCAPA, CHIMALTENANGO
14	Seguimiento a proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO CHUIXILON - ALDEA CHIMAZAT, SANTA CRUZ BALANYA, CHIMALTENANGO
15	Seguimiento a proyecto MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL LA UNION - ZACAPA (VIA A LAMPOCOY, TASHARTE, ALDEA CARI)
16	Seguimiento a proyecto MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL LA UNION - LA JIGUA - VADO HONDO - FRONTERA EL FLORIDO
17	Seguimiento a proyecto MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL LA UNION - VIA TAGUAYNI - CAMOTAN
18	Seguimiento a proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE LA ALDEA LAS BARRACAS MUNICIPIO DE SAN ANTONIO, SACATEPEQUEZ
19	Seguimiento a proyecto MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL LA UNION - ZACAPA (VIA A LAMPOCOY, TASHARTE, ALDEA CARI)
20	Seguimiento a proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CABECERA PASACO-RUTA CA-2, ALDEA EL ASTILLERO Y ALDEA EL JOBO
21	Seguimiento a proyecto MEJORAMIENTO CALLE CEMENTERIO GENERAL - INTERSECCION KM. 294.525 RN-12-NORTE, IXCHIGUAN, SAN MARCOS
22	Visita técnica de campo a proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CEMENTERIO ALDEA CHOAPEQUEZ - CABECERA MUNICIPAL, IXCHIGUAN, SAN MARCOS
23	Seguimiento a proyecto DOTACION DE MATERIALES CAMINO RURAL PARA CARRILERAS Y BORDILLOS DE CONCRETO ALDEA EL DURAZNAL, COMITANCILLO, SAN MARCOS
24	Seguimiento al proyecto PAVIEMENTO PARA EL CAMIRO RURAL DESDE LA ENTRADA DE LA ALDEA GONZALZ HACIA ALDEA EL ELDEN PALESTINA DE LOS ALTOS QUETZALTENANGO
25	Seguimiento al proyecto de DOTACION DE MATERIALES CAMINO RURAL PARA CARRILERAS Y BORDILLOS DE CONCRETO ALDEA EL DURAZNAL, COMITANCILLO, SAN MARCOS
26	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CALLE DE INTERSERCCION RD-QUI-02 KM 206.500 10ª. AVENIDA ZONA 1, ZACUALPA QUICHE.

(f) _____

LUIS FERNANDO CORDOVA CHÁVEZ

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
f. Vo.Bo. Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Luis Fernando Cordova Chávez	**CUI:**	1630 28044 0101
Número de Contrato:	522-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5701056-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q 105,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01 de junio al 31 de diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 15,000.00	**Período del Informe:**	Del 01 de junio al 31 de diciembre del 2022.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
2	APOYAR EN REALIZAR REVISIONES DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS
3	REALIZAR VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS
4	APOYAR EN ELABORAR DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS
5	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
6	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS
7	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA SOLICITADA EN LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
8	APOYAR EN EMITIR OPINIÓN TÉCNICA A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
9	APOYAR EN PARTICIPAR EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Seguimiento del expediente del proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA CHICANA, HUEHUETENANGO
2	Seguimiento al expediente del proyecto MEJORAMIENTO 2 CARRETERAS ALDEA CHIXAJAW Y CASERIO PANQUIYOU -Santa Cruz Verapaz -, Alta Verapaz
3	Seguimiento al expediente Mejoramiento Carretera Aldea Veguitas San Juan Ermita al Limite con Olopa
4	Seguimiento del expediente del proyecto Mejoramiento del Camino Rural hacia Aldeas Tontol y Tobar, San Jose la Arada, Chiquimula
5	Seguimiento del expediente MEJORAMIENTO CARRETERA MORAZAN - ALDEA GALLEGOS - CA 14, EL PROGRESO
6	Seguimiento al expediente CARRETERA QUE CONDUCE A COMUNIDAD AGRARIA LA LUCERNA HACIA ALDEA EL NISPERO.

7	Seguimiento del expediente del proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CRUZADILLO DE ALDEA EL NISPERO HACIA COMUNIDAD AGRARIA LA LUCERNA, SIQUINALA ESCUINTLA
8	Seguimiento del expediente del proyecto MEJORAMIENTO RURAL DE CASERIO LA LADRILLERA A CAMPO DE FUTBOL DE FINCA EL RETIRO HACIA ALDEA CAPULIN, SINQUINALA ESCUINTLA.
9	Seguimiento del expediente al proyecto PAVIMENTACION DE LA CARRETERA GUANAGAZAPA HASTA ALDEA SAN ANTONIO BUENA VISTA, ESCUINTLA
10	Seguimiento del expediente del proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO TUIXEL – CASERIO MAPA, SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO
11	Seguimiento del expediente al proyecto MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL HACIA LAGUNA MONJA BLANCA, CASERIO LA LAGUNA, CABECERA MUNICIPAL DE PALENCIA, GUATEMALA
12	Seguimiento al expediente al proyecto MEJORAMIENTO CALLE BOULEVARD VISTA AL LAGO, CABECERA MUNICIPAL SAN JOSE, PETEN
13	Seguimiento al expediente del proyecto COLOCACION DE CONCRETO SAN LUIS PETEN, PETEN
14	Seguimiento al expediente del proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, ENTRADA A CASERIO TUAJLAJ, ALDEA CHORJALE CABRICAN, QUETZALTENANGO
15	Seguimiento al expediente del proyecto Mejoramiento carretera y pavimento, San Antonio Ilotenango, Quiche
16	Seguimiento al proyecto de DOTACION DE MATERIALES PARA COMUNIDADES DE CHUCALIBAL 1ro. CHUGUEXA 2do. B, PANIMACHI 1ro. DE CHICHICASTENANGO, QUICHE
17	Seguimiento al proyecto de MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARAJE PAMESABAL – PARAJE CHIRIJ ZACULEU Y ENTRADA CASERIO CHO ORATORIO, CANTON RANCHO DE TEJA, TOTONICAPAN, TOTONICAPAN
18	Seguimiento al proyecto de MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO ZACULEU-INTERSECCION RD-TOT-23 KM. 177.000, TOTONICAPAN, TOTONICAPAN
19	Seguimiento al proyecto Ampliación de calle de pavimento rígido Caserío Nuevas Delicias, El Chal Peten
20	Seguimiento a proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA GUAYABAL, CASCO URBANO ESTANZUELA ZACAPA
21	Seguimiento a proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA TUNA AGUA BLANCA, JUTIAPA
22	Seguimiento a proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CRUZ - ALDEA HERMOGENES MONTELLANO, SAN PEDRO YEPOCAPA, CHIMALTENANGO
23	Seguimiento a proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO CHUIXILON - ALDEA CHIMAZAT, SANTA CRUZ BALANYA, CHIMALTENANGO
24	Seguimiento a proyecto MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL LA UNION - ZACAPA (VIA A LAMPOCOY, TASHARTE, ALDEA CARI)
25	Seguimiento a proyecto MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL LA UNION - LA JIGUA - VADO HONDO - FRONTERA EL FLORIDO
26	Seguimiento a proyecto MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL LA UNION - VIA TAGUAYNI - CAMOTAN
27	Seguimiento a proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE LA ALDEA LAS BARRACAS MUNICIPIO DE SAN ANTONIO, SACATEPEQUEZ
28	Seguimiento a proyecto MEJORAMIENTO CAMINO PARAJE COXOM ALDEA CHIMENTE, ALDEA MACZUL, ALDEA TZANIXNAM
29	Seguimiento a proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CABECERA PASACO-RUTA CA-2, ALDEA EL ASTILLERO Y ALDEA EL JOBO
30	Seguimiento a proyecto MEJORAMIENTO CALLE CEMENTERIO GENERAL – INTERSECCION KM. 294.525 RN-12-NORTE, IXCHIGUAN, SAN MARCOS
31	Visita técnica de campo a proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CEMENTERIO ALDEA CHOAPEQUEZ – CABECERA MUNICIPAL, IXCHIGUAN, SAN MARCOS
32	Seguimiento a proyecto DOTACION DE MATERIALES CAMINO RURAL PARA CARRILERAS Y BORDILLOS DE CONCRETO ALDEA EL DURAZNAL, COMITANCILLO, SAN MARCOS
33	Seguimiento al proyecto PAVIEMENTO PARA EL CAMIRO RURAL DESDE LA ENTRADA DE LA ALDEA GONZALZ HACIA ALDEA EL ELDEN PALESTINA DE LOS ALTOS QUETZALTENANGO

34	Seguimiento al proyecto de DOTACION DE MATERIALES CAMINO RURAL PARA CARRILERAS Y BORDILLOS DE CONCRETO ALDEA EL DURAZNAL, COMITANCILLO, SAN MARCOS
35	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CALLE DE INTERSERCCION RD-QUI-02 KM 206.500 10ª. AVENIDA ZONA 1, ZACUALPA QUICHE.
36	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CON PAVIEMTO DE CAMINO RURAL DE ALDEA SANTA ROSA DE LIMA, SAN ANTONIO SACATEPEQUEZ, SAN MARCOS
37	Seguimiento al proyecto PRO MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL SEGUNDA AVENIDA, SAN CRISTOBAL TOTONICAPAN
38	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO DEL PARAJE CHIRIJCAJA
39	Seguimiento al proyecto CONSTRUCCION DE UN TRAMO CARRETERO ALDEA PATACHAJ, SAN CRISTOBAL TOTONICAPAN
40	Seguimiento al proyecto PAVIMENTACION SECTOR QUE COMUNICA SAN FRANCISCO EL ALTO, MOMOSTENANGO Y OTROS MUNICIPIOS - TERMINA EN LA COMUNIDAD SACMIXIT DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO EL ALTO
41	Seguimiento al proyecto PAVIMENTACION PARA EL CENTRO DE LA COMUNIDAD CANTON COXLIQUEL, SAN CRISTOBAL TOTONICAPAN
42	Seguimiento a la solicitud de materiales SOLICITUD DE 20 LIOS DE MATERIALES DE CATORCE PIES DE LARGO, CALIBRE 28, CHIMALTENANGO
43	Visita técnica de campo a proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO TUIXEL – CASERIO MAPA, SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO.
44	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA DE ALDEA LA SOLEDAD HACIA CEMENTERIO ALDEA VALLE DE CANDELARIA, SAN LORENZO, SUCHITEPEQUEZ
45	Seguimiento al proyecto de DOTACION DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO CALLE, BARRIO EL CRUCE, CABECERA MUNICIPAL SAN LUIS, PETEN.
46	Seguimiento al proyecto de DOTACION DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO CALLE, BARRIO EL PARAISO, CABECERA MUNICIPAL, SAN LUIS, PETEN
47	Seguimiento al proyecto de DOTACION DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO CALLE, ALDEA LA BALSA, SAN LUIS, PETEN
48	Seguimiento al proyecto de DOTACION DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO CALLE, CASERIO SAN ISIDRO JOVENTE, SAN LUIS, PETEN
49	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CALLE CON PAVIMENTO SALIDA A SAN MARCOS, SAN JOSE OJETENAM SAN MARCOS

(f) _____

LUIS FERNANDO CÓRDOVA CHÁVEZ

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

f. Vo.Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Luis Gabriel García Baeza	**CUI:**	2462081710101
Número de Contrato:	484-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	357960-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 162,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	**Unidad Administrativa:**	Módulo de Gestión de Proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS;
2	ASESORAR LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA;
3	DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA -CAE- Y VALOR AGREGADO DE COSTO -VAC-, ASÍ COMO SU PROYECCIÓN ANUAL SEGÚN EL TIEMPO DE VIDA DE LA OBRA;
4	APOYAR EN DIGITAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO;
5	ASESORAR LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO;
6	ASESORAR LA CREACIÓN DE NÚMERO SNIP EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA;
7	APOYAR EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-;
8	ASESORAR LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTO DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS;
9	APOYAR EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO;
10	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP;
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN;

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	ASESORÉ LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS, MEJORAMIENTO CAMINO RURAL COLONIA NUEVO AMANECER – CEMENTERA CEMEX PARCELAMIENTO ARIZONA, SAN JOSE, ESCUINTLA; MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARCELAMIENTO PUERTA HIERRO, SAN JOSE, ESCUINTLA; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 6 AVENIDA Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ATANASIO TZUL Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.
2	ASESORÉ LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS, MEJORAMIENTO CAMINO RURAL COLONIA NUEVO AMANECER – CEMENTERA CEMEX PARCELAMIENTO ARIZONA, SAN JOSE, ESCUINTLA; MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARCELAMIENTO PUERTA HIERRO, SAN JOSE, ESCUINTLA; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 6 AVENIDA Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ATANASIO TZUL Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.
4	ASESORÉ LA CREACIÓN DE PERFIL DE LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 6 AVENIDA Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ATANASIO TZUL Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; MEJORAMIENTO CAMINO RURAL COLONIA NUEVO AMANECER – CEMENTERA CEMEX PARCELAMIENTO ARIZONA, SAN JOSE, ESCUINTLA; MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARCELAMIENTO PUERTA HIERRO, SAN JOSE, ESCUINTLA; ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA.
5	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE PROYECTOS PARA SEGEPLAN DE LOS PROYECTOS, CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 6 AVENIDA Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ATANASIO TZUL Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; MEJORAMIENTOCAMINO RURAL COLONIA NUEVO AMANECER – CEMENTERA CEMEX PARCELAMIENTO ARIZONA, SAN JOSE, ESCUINTLA; MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARCELAMIENTO PUERTA HIERRO, SAN JOSE, ESCUINTLA.
6	APOYÉ EN DIGITAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO; MEJORAMIENTOCAMINO RURAL COLONIA NUEVO AMANECER – CEMENTERA CEMEX PARCELAMIENTO ARIZONA, SAN JOSE, ESCUINTLA; MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARCELAMIENTO PUERTA HIERRO, SAN JOSE, ESCUINTLA; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 6 AVENIDA Y 24

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ATANASIO TZUL Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA.

LUIS GABRIEL GARCIA BAEZA
INGENIERO INDUSTRIAL
COLEGIADO NO. 16774

(f) _____

NOMBRE DEL CONTRATISTA

TIPO DE SERVICIOS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____

Ing. Carlos Castro
Coordinador de Gestión de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Luis Gabriel García Baeza	**CUI:**	2462081710101
Número de Contrato:	484-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	357960-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 162,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	**Unidad Administrativa:**	Módulo de Gestión de Proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS;
2	ASESORAR LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA;
3	DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA -CAE- Y VALOR AGREGADO DE COSTO -VAC-, ASÍ COMO SU PROYECCIÓN ANUAL SEGÚN EL TIEMPO DE VIDA DE LA OBRA;
4	APOYAR EN DIGITAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO;
5	ASESORAR LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO;
6	ASESORAR LA CREACIÓN DE NÚMERO SNIP EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA;
7	APOYAR EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-;
8	ASESORAR LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTO DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS;
9	APOYAR EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO;
10	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP;
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN;

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	ASESORÉ LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS, MEJORAMIENTO CAMINO RURAL COLONIA NUEVO AMANECER – CEMENTERA CEMEX PARCELAMIENTO ARIZONA, SAN JOSE, ESCUINTLA; MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARCELAMIENTO PUERTA HIERRO, SAN JOSE, ESCUINTLA; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 6 AVENIDA Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ATANASIO TZUL Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.	DICIEMBRE
2	ASESORÉ LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS, MEJORAMIENTO CAMINO RURAL COLONIA NUEVO AMANECER – CEMENTERA CEMEX PARCELAMIENTO ARIZONA, SAN JOSE, ESCUINTLA; MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARCELAMIENTO PUERTA HIERRO, SAN JOSE, ESCUINTLA; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 6 AVENIDA Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ATANASIO TZUL Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.	
3	ASESORÉ LA CREACIÓN DE PERFIL DE LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 6 AVENIDA Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ATANASIO TZUL Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; MEJORAMIENTO CAMINO RURAL COLONIA NUEVO AMANECER – CEMENTERA CEMEX PARCELAMIENTO ARIZONA, SAN JOSE, ESCUINTLA; MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARCELAMIENTO PUERTA HIERRO, SAN JOSE, ESCUINTLA; ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA.	
4	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE PROYECTOS PARA SEGEPLAN DE LOS PROYECTOS, CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 6 AVENIDA Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ATANASIO TZUL Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; MEJORAMIENTOCAMINO RURAL COLONIA NUEVO AMANECER – CEMENTERA	

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	CEMEX PARCELAMIENTO ARIZONA, SAN JOSE, ESCUINTLA; MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARCELAMIENTO PUERTA HIERRO, SAN JOSE, ESCUINTLA.	
5	APOYÉ EN DIGITAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO; MEJORAMIENTOCAMINO RURAL COLONIA NUEVO AMANECER – CEMENTERA CEMEX PARCELAMIENTO ARIZONA, SAN JOSE, ESCUINTLA; MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARCELAMIENTO PUERTA HIERRO, SAN JOSE, ESCUINTLA; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 6 AVENIDA Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ATANASIO TZUL Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA.	
6	ASESORAR LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES	
7	APOYAR EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD	
8	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN	
9	OTRAS ACTIVIDADES VARIAS, ESCANEO; FOTOCOPIAS; IMPRESIONES; REVISION PLANOS.	
1	ASESORÉ LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS, CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 6 AVENIDA Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ATANASIO TZUL Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL ALDEA MONROVIA-CAJOLA,SAN JUAN OSTUNCALCO, QUETZALTENANGO; MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA TZALAM, TACTIC, ALTA VERAPAZ; PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.	
2	ASESORÉ LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS, CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 6 AVENIDA Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ATANASIO TZUL Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL ALDEA MONROVIA-CAJOLA,SAN JUAN OSTUNCALCO, QUETZALTENANGO; MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA TZALAM, TACTIC, ALTA VERAPAZ; DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.	NOVIEMBRE
3	ASESORÉ LA CREACIÓN DE PERFIL DE LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 6 AVENIDA Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ATANASIO TZUL Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL ALDEA MONROVIA-CAJOLA, SAN JUAN OSTUNCALCO, QUETZALTENANGO; MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA TZALAM, TACTIC, ALTA VERAPAZ; ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA.	
4	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE PROYECTOS PARA SEGEPLAN DE LOS PROYECTOS, CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 6 AVENIDA Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ATANASIO TZUL Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA. MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL ALDEA MONROVIA-CAJOLA, SAN JUAN OSTUNCALCO, QUETZALTENANGO; MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA TZALAM, TACTIC, ALTA VERAPAZ;	
5	APOYÉ EN DIGITAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 6 AVENIDA Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ATANASIO TZUL Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA. MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL ALDEA MONROVIA-CAJOLA,SAN JUAN OSTUNCALCO, QUETZALTENANGO; MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA TZALAM, TACTIC, ALTA VERAPAZ;	
1	ASESORÉ LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS, CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 6 AVENIDA Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ATANASIO TZUL Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.	
2	ASESORÉ LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS, CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 6 AVENIDA Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ATANASIO TZUL Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.	OCTUBRE
3	ASESORÉ LA CREACIÓN DE PERFIL DE LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 6 AVENIDA Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ATANASIO TZUL Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA.	
4	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE PROYECTOS PARA SEGEPLAN DE LOS PROYECTOS, CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 6 AVENIDA Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ATANASIO TZUL Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA.	

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

5	APOYÉ EN DIGITAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 6 AVENIDA Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA; CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ATANASIO TZUL Y 24 CALLE ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA.	
		SEPTIEMBRE
1	ASESORÉ LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS -SNIP- 294370, MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL ALDEA MONROVIA-CAJOLA, SAN JUAN OSTUNCALCO, QUETZALTENANGO, -SNIP-299285, CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAÚL AGUILAR BATRES, ENTRADA MONTE MARÍA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA, -SNIP- 290507, MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA TZALAM – ALDEA CUYQUEL, TACTIC, ALTA VERAPAZ; PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.	
2	ASESORÉ LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS -SNIP- 294370, MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL ALDEA MONROVIA-CAJOLA, SAN JUAN OSTUNCALCO, QUETZALTENANGO, -SNIP-299285, CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAÚL AGUILAR BATRES, ENTRADA MONTE MARÍA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA; -SNIP- 290507, MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA TZALAM – ALDEA CUYQUEL, TACTIC, ALTA VERAPAZ; DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.	
3	ASESORÉ LA CREACIÓN DE PERFIL DE PROYECTO DE -SNIP- 290507, MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA TZALAM – ALDEA CUYQUEL, TACTIC, ALTA VERAPAZ. ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA.	
4	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES PARA LA REALIZACIÓN DEL INFORME CIRCUNSTANCIADO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE OBRA CAO/FSS/FIS/2-2021 Y CAO/FSS/FIS/3-2021 PARA EL ANÁLISIS DE LA COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA.	
5	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE PROYECTOS PARA SEGEPLAN DE LOS -SNIP- 294370, MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL ALDEA MONROVIA-CAJOLA, SAN JUAN OSTUNCALCO, QUETZALTENANGO, -SNIP-299285, CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAÚL AGUILAR BATRES, ENTRADA MONTE MARÍA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA, -SNIP- 290507, MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA TZALAM – ALDEA CUYQUEL, TACTIC, ALTA VERAPAZ.	
6	APOYÉ EN DIGITAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO; -SNIP- 294370, MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL ALDEA MONROVIA-CAJOLA, SAN JUAN OSTUNCALCO, QUETZALTENANGO, -SNIP-299285, CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAÚL AGUILAR BATRES, ENTRADA MONTE MARÍA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA, -SNIP- 290507, MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA TZALAM – ALDEA CUYQUEL, TACTIC, ALTA VERAPAZ	
1	ASESORÉ LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS -SNIP- 294370, MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL ALDEA MONROVIA-CAJOLA, SAN JUAN OSTUNCALCO, QUETZALTENANGO, -SNIP-299285, CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAÚL AGUILAR BATRES, ENTRADA MONTE MARÍA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA; PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.	
2	ASESORÉ LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS -SNIP- 294370, MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL ALDEA MONROVIA-CAJOLA, SAN JUAN OSTUNCALCO, QUETZALTENANGO, -SNIP-299285, CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAÚL AGUILAR BATRES, ENTRADA MONTE MARÍA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA; DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.	
3	ASESORÉ LA CREACIÓN DE PERFIL DE PROYECTO DE MEJORAMIENTO CALLE 3ª. Y 6ª AVENIDA, ENTRE 2DA. AVENIDA Y 5ª. CALLE, BARRIO SANTA MARÍA, ZONA 3, POPTÚN, PETEN. ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA.	AGOSTO
4	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES PARA LA REALIZACIÓN DEL INFORME CIRCUNSTANCIADO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE OBRA CAO/FSS/FIS/2-2021 Y CAO/FSS/FIS/3-2021 PARA EL ANÁLISIS DE LA COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA.	
5	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE PROYECTOS PARA SEGEPLAN DE LOS -SNIP- 294370, MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL ALDEA MONROVIA-CAJOLA, SAN JUAN OSTUNCALCO, QUETZALTENANGO, -SNIP-299285, CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAÚL AGUILAR BATRES, ENTRADA MONTE MARÍA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA.	
6	APOYÉ EN DIGITAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO; -SNIP- 294370, MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL ALDEA MONROVIA-CAJOLA, SAN JUAN OSTUNCALCO, QUETZALTENANGO, -SNIP-299285, CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAÚL AGUILAR BATRES, ENTRADA MONTE MARÍA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA.	
		J U L

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

1	ASESORÉ LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS -SNIP- 294370, MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL ALDEA MONROVIA-CAJOLA, SAN JUAN OSTUNCALCO, QUETZALTENANGO, -SNIP-299285, CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAÚL AGUILAR BATRES, ENTRADA MONTE MARÍA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA; PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS	
2	ASESORÉ LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS -SNIP- 294370, MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL ALDEA MONROVIA-CAJOLA, SAN JUAN OSTUNCALCO, QUETZALTENANGO, -SNIP-299285, CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAÚL AGUILAR BATRES, ENTRADA MONTE MARÍA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA; DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS;	
3	ASESORÉ LA CREACIÓN DE PERFIL DE PROYECTO DE REPOSICIÓN PUENTE VEHÍCULAR ALDEA SANTA ELENA, RÍO BRAVO, SUCHITEPÉQUEZ, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA;	
4	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE PROYECTOS PARA SEGEPLAN DE LOS -SNIP- 294370, MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL ALDEA MONROVIA-CAJOLA, SAN JUAN OSTUNCALCO, QUETZALTENANGO, -SNIP-299285, CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAÚL AGUILAR BATRES, ENTRADA MONTE MARÍA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA. ADEMÁS DE APOYAR EN LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES CONFORMADOS	
5	APOYÉ EN DIGITAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO; -SNIP- 294370, MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL ALDEA MONROVIA-CAJOLA, SAN JUAN OSTUNCALCO, QUETZALTENANGO, -SNIP-299285, CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAÚL AGUILAR BATRES, ENTRADA MONTE MARÍA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA.	
1	ASESORÉ LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS -SNIP- 299179, ZONA 4, TIQUISATE, ESCUINTLA PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS	
2	ASESORÉ LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS DE LOS -SNIP- 299179, ZONA 4, TIQUISATE, ESCUINTLA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS;	
3	ASESORÉ LA CREACIÓN DE PERFIL DE PROYECTO DE MEJORAMIENTO CALLE Y AVENIDA, BARRIO SANTA MARÍA, ZONA 3, POPTÚN, PETEN, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA;	JUNIO
4	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE PROYECTOS PARA SEGEPLAN DE LOS -SNIP- 299179, ZONA 4, TIQUISATE, ESCUINTLA. ADEMÁS DE APOYAR EN LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES CONFORMADOS	
5	APOYÉ EN DIGITAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO; MEJORAMIENTO DE CALLE Y AVENIDA, BARRIO SANTA MARÍA, ZONA 3, POPTÚN, PETÉN.	
6	APOYÉ EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-; DE LOS PEOYECTOS 299179, ZONA 4 TIQUISATE, ESCUINTLA.	
1	ASESORÉ LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS -SNIP- 240436 Y 219179, PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS	
2	ASESORÉ LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS DE LOS -SNIP- 240436 Y 219179 DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS;	MAYO
3	ASESORÉ LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO DE LOS -SNIP- 240436 Y 219179, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA;	
4	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE PROYECTOS PARA SEGEPLAN DE LOS -SNIP- 240436 Y 219179	
5	APOYÉ EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-; DE LOS PROYECTOS 240436 Y 219179	
1	ASESORÉ LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS -SNIP- 240436 Y 219179, PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS	ABRIL

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

2	ASESORÉ LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS DE LOS -SNIP- 240436 Y 219179 DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS;	
3	ASESORÉ LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO DE LOS -SNIP- 240436 Y 219179, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA;	
4	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE PROYECTOS PARA SEGEPLAN DE LOS -SNIP- 240436 Y 219179	
5	APOYÉ EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-; DE LOS PROYECTOS 240436 Y 219179	

LUIS GABRIEL GARCÍA BARZA
INGENIERO INDUSTRIAL
(f) COLEGIADO NO. 16774
NOMBRE DEL CONTRATISTA
TIPO DE SERVICIOS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) Ing. Carlos Castro
Coordinador de Gestion de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	LUIS GONZALO LÓPEZ POPOL	**CUI:**	2631519640403
Número de Contrato:	251-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	460328-1
Servicios (Tecnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 162,000.00**	**Periodo del Informe:**	Diciembre de 2022
Honorarios Mensuales:	**Q 18,000.00**	**Unidad Administrativa:**	Auditoría Interna

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Brindar asesoría a la coordinación ejecutiva en la implementación de estrategias que permitan una adecuada planificación, dirección, control y supervisión de todas las actividades administrativas que se desarrollan en el fondo social de solidaridad –FSS-
2	Brindar asesoría en la elaboración del plan estratégico, plan operativo, presupuesto y planes de contingencia necesarios para optimizar los procesos que se llevan a cabo en la Coordinación Ejecutiva del FSS.
3	Asesorar a los grupos técnicos para atender asuntos de trabajo especializado, según indicación de la Coordinación Ejecutiva.
4	Brindar asesoría en la elaboración de documentos técnicos y memorias requeridas por el Coordinador Ejecutivo.
5	Brindar asesoría para el seguimiento de la implementación de instrucciones giradas por el Coordinador Ejecutivo a todas las unidades del fondo social de solidaridad.
6	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO DE TRASLADO No. CEFSS-2974-2022-YGG/nm
1	Apoyar la planificación de la actividad administrativa asignada, que incluye conocimiento del área y criterios, programa de auditoría y cronograma.
2	Apoyar en la ejecución de la actividad administrativa asignada con a base muestreo, realizar papeles de trabajo, determinar deficiencias si las hubiere, redactar los resultados, acciones y conclusiones derivados del trabajo asignado.
3	Apoyar en la comunicación de resultados de la actividad administrativa realizada, redactando el informe especifico incluyendo las recomendaciones necesarias.
4	Dar seguimiento a los informes de auditoría realizadas por los entes fiscalizadores, en cumplimiento al reglamento de la Ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas, el Acuerdo Gubernativo 96-2019.
5	Dar cumplimiento a lo que establecen las Normas de Auditoría Interna Gubernamental NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-, y Ordenanzas de Auditoría Interna Gubernamental, emitidos por Contraloría General de Cuentas.
6	Apoyar en evaluar el cumplimiento de Manuales, Leyes, Normas y Políticas que regulan las actividades descritas, objetivos y metas del Fondo Social de Solidaridad; así como el código de ética institucional.
7	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Continué dando apoyo y acompañamiento al auditor nombrado para actividad administrativa, en cumplimiento al nombramiento emitido por la Coordinación de Auditoria Interna del Fondo Social de Solidaridad, a través del oficio No. FSSAI-295-2022/LEGP/ylmrv, en el sentido de brindar apoyo y acompañamiento respecto a las actividades previstas para la evaluación del cumplimiento del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- del Fondo Social de Solidaridad.
2	Obtuve ciertas conclusiones preliminares después de estudiar y analizar el contenido de los oficios enviados por parte de los responsables, dichos oficios se habían solicitado con anterioridad, en los cuales se determinó el avance de las acciones iniciadas para ir mitigando ciertos riesgos reportados en el respectivo plan anual de control interno del año 2022, del Fondo Social de Solidaridad.
3	Apoyé en la recopilación y ordenamiento de toda la documentación física, que constituyen la fuente y soporte documental como papeles de trabajo que respaldan el contenido del informe tanto preliminar como final de la actividad administrativa de evaluación, y que forma parte como uno de los objetivos generales y específicos de la Coordinación de Auditoría Interna, del Fondo Social de Solidaridad.
4	Finalmente apoyé y di acompañamiento para la redacción del informe final de dicha actividad administrativa, proporcionando iniciativa de información y redacción con estructura de los objetivos tanto generales como específicos que se pretendían alcanzar en dicha actividad, así también el alcance, y lo más substancial el resultado final en el informe, con base a la documentación y acciones reflejadas en la documentación puesto al alcance y a la vista y que obran dentro de los archivos de la Coordinación de Auditoría Interna del Fondo Social de Solidaridad.

(f) _____
Luis Gonzalo López Popol

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Vo.Bo. Lic. Luis Ernesto Perez Galdámez
Coordinador de Auditoria Interna
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	LUIS GONZALO LÓPEZ POPOL	**CUI:**	2631519640403
Número de Contrato:	251-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	460328-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 162,000.00**	**Periodo del Informe:**	**Del 01/04/2022 al 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q 18,000.00**	**Unidad Administrativa:**	Coordinación Ejecutiva

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Brindar asesoría a la coordinación ejecutiva en la implementación de estrategias que permitan una adecuada planificación, dirección, control y supervisión de todas las actividades administrativas que se desarrollan en el fondo social de solidaridad –FSS-
2	Brindar asesoría en la elaboración del plan estratégico, plan operativo, presupuesto y planes de contingencia necesarios para optimizar los procesos que se llevan a cabo en la Coordinación Ejecutiva del FSS.
3	Asesorar a los grupos técnicos para atender asuntos de trabajo especializado, según indicación de la Coordinación Ejecutiva.
4	Brindar asesoría en la elaboración de documentos técnicos y memorias requeridas por el Coordinador Ejecutivo.
5	Brindar asesoría para el seguimiento de la implementación de instrucciones giradas por el Coordinador Ejecutivo a todas las unidades del fondo social de solidaridad.
6	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	Del 01 al 30 de abril de 2022
1	Asesoré, a la coordinación ejecutiva recomendando en las reuniones de trabajo la oportunidad de los procesos administrativos y financieros en la ejecución presupuestaria, para contribuir en la implementación de estrategia dentro de una adecuada planificación y asegurar los mejores resultados, en cuanto a que previo de avalar con firma ciertos documentos, éstos deben cumplir con procesos administrativos-financieros razonables para ir cumpliendo con la planificación adecuada de dirección, control y supervisión, para la buena marcha tanto de las actividades dentro de las áreas administrativas, de funcionamiento e inversión, siendo la razón fundamental del Fondo Social de Solidaridad –FSS-.
2	Aporté asesoría, en materia administrativa y operacional respecto al flujo de documentos revisados aplicando celeridad en la gestión, para optimizar y garantizar el avance de las actividades contemplados de los planes de trabajo, con enfoque de celeridad; de tal manera que se vaya alcanzado la ejecución mensual en su promedio razonable, es decir, alcanzando las metas adecuas y oportunas, para llegar a una ejecución al final del año de manera eficiente, asimismo garantizando el buen cumplimiento de los aspectos planificados, tanto dentro del el plan estratégico, plan operativo anual y del respectivo presupuesto, para optimizar y hacer eficiente los procesos y objetivos a cargo de la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

3	Asesoré a personal técnico las veces que fui requerido, esto permitió robustecer el control interno y operacional institucional del fondo y garantizar de mejorar manera la rendición de cuentas, cuando los encargados de ejecutar actividades de manera técnica y observando los aspectos legales, permite garantizar con el cumplimiento adecuado de las exigencias de las normas vigentes, en el presente mes se pudo apoyar con asesoría sobre cómo llevar el control y ejecución de las actas de negociaciones, en las modalidades de compras donde no existe contratos y la adecuación de libros de actas totalmente autorizados por Contratarία General de Cuentas, estas actuaciones de asesoría respaldan con mejor valor agregado a la Coordinación Ejecutiva del FSS.
4	Brindé asesoría y en este mes se prepararon algunos documentos técnicos de redacción, uno de los caso es la preparación de proyectos de oficios dirigidos a la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP- para continuar con la gestión de traslados de activos fijos y baja de bienes inservibles pendientes de concluir entre dicha Secretaría y el Fondo Social de Solidaridad, aspectos de sumo interés su cumplimiento por parte de la Coordinación Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
5	Asesoré las veces que fueron necesarias y donde se gestaron las oportunidades de recomendar a los responsables en cuanto ha que se cumplan a cabalidad con sus actuaciones y términos de referencias de las actividades de sus contratos de trabajo avalados juntamente con el Señor Coordinador del Fondo Social de Solidaridad, de esta asesoría es como un seguimiento a las instrucciones plasmadas dentro de la obligatoriedad de la contratación.
6	Desarrollé y combiné la asesoría con otras actividades a cargo de otras dependencias internas que son imprescindibles tanto técnica y administrativamente su revisión, es el caso de algunas actividades a cargo de la coordinación de auditoría interna y compras, que es importante la revisión de su proceso previó de algunos avales mediante firmas de Coordinación Ejecutiva, las mismas al amparo de los términos de referencia del respectivo contrato, aspecto que no limitaron desarrollar mis actividades.
ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
	Del 01 al 31 de mayo del 2022
1	Asesoré a la coordinación ejecutiva, a través de las reuniones de trabajo ocasionales que sucedieron, así como del conocimiento de la documentación generada en las coordinaciones administrativas y financieras que me fueron trasladadas, que conllevan ejecución de cifras financieras, recomendé como estrategia de control de calidad, tanto para los que elaboran como para los que supervisan los documentos de soporte contable y de pago, se aplique el control concurrente a efecto de contribuir con una adecuada acción y planificación, dirección, control y supervisión de las distintas actividades administrativas y financieras que necesariamente se desarrollan dentro de las áreas administrativas de funcionamiento e inversión de las estructuras que conforman del Fondo Social de Solidaridad –FSS-.
2	Brindé asesoría sobre el comportamiento de varios componentes administrativos y financieros que forman parte de los planes estratégicos, plan operativo anual y de los planes y metas presupuestarias propuestas para el año 2022, indicando el comportamiento mensual de la tendencia presupuestaria a nivel institucional desde el punto de vista de unidad ejecutora, es decir; con sus gastos de inversión y funcionamiento, asimismo; respecto al comportamiento presupuestario financiero propiamente del grupo tres de la inversión directa; con el fin de asesorar el alcance o sesgo de las metas en los planes estratégicos y plan operativo anual, a efecto que con base a los resultados se accionen o no los planes de contingencia para optimizar y garantizar el avance de los resultados con enfoque de celeridad; de tal manera que se vaya alcanzado la ejecución razonable a cargo de la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

3	Asesoré y participé con personal técnico, dada la coyuntura con mayor énfasis y atendiendo nombramiento de la Coordinación Ejecutiva, asesoré a personal técnico del área de inventarios del Fondo Social, en materia de asesoría específica de la forma adecuada de recepción de activos en buen estado y tratamiento de bienes inservibles (para baja) provenientes de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, de esa cuenta participé en reuniones, y se sigue con el proceso de la discusión para elaborar una agenda de acciones conjuntas sobre el tema, por lo que se han programado más reuniones con personeros de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, hasta lograr consensos de una agenda de trabajo de mutuo acuerdo, para lograr el traslado/recepción de activos y baja de los que están en mal estado, asimismo; se tuvo reuniones con técnicos de otras coordinaciones y se dieron las respectivas orientaciones y asesorías de los temas específicos, a efecto de lograr mejores resultados a la Coordinación Ejecutiva y consecuencia a la institución del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
4	Aporté asesoría, las veces que me fueron requerido en cuanto a mejorar algunos criterios y contenido de algunos documentos de orden técnico, los mismos para mejorar y garantizar el buen proceso de la gestión, tanto de orden interno como externo, los mismos fueron trasladados con los respectivos filtros de calidad, previo al aval mediante firma y sello del Señor Coordinador Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
5	Di asesoría al personal y coordinadores que acudieron a mi persona, para que se atendiera de mejor manera las instrucciones y recomendaciones vertidas por el Señor Coordinador Ejecutivo del Fondo, con enfoque a control ejecutivo y de calidad en el contenido de oficios e informes que son preparados y enviados tanto a usuarios internos como externos, para mejorar la imagen de la institución del Fondo.
6	Desarrollé y combiné la asesoría hacia otras actividades a cargo de otras dependencias internas que fueron imprescindibles atender, tanto de orden técnico y administrativas, para mencionar algunas de forma más frecuente con la Coordinación de auditoría interna y compras, que es importante la revisión de su proceso y planteamiento, previó de algunos avales mediante firmas del Señor Coordinador de la Coordinación Ejecutiva, las mismas al amparo y tenor de los términos de referencia de mi respectivo contrato, aspecto que no limitaron desarrollar mis actividades.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
	Del 01 al 30 de junio de 2022
1	Brindé asesoría a la coordinación ejecutiva, a través de la orientación, guía y ruta del proceso de los documentos de gestión, uno de los casos es la atención de recomendación de Contraloría General de Cuentas en su informe final del período 2021, así como de la documentación generada en las coordinaciones administrativas y financiera que me fueron trasladadas, aspectos que conllevan ejecución de cifras financieras, recomendé como estrategia de control, tanto para los que elaboran y supervisan sean adecuados para sustentar los soportes contables y de pago, se aplique el control eficiente a efecto de contribuir con una adecuada acción y planificación, dirección, control y supervisión de las distintas actividades administrativas y financieras que se desarrollan dentro de las áreas administrativas de funcionamiento e inversión de las estructuras que conforman del Fondo Social de Solidaridad –FSS-.
2	Proporcioné asesoría de manera sostenible sobre la forma de direccionar componentes administrativos y financieros que forman parte de los planes estratégicos, plan operativo anual y de metas presupuestarias propuestas para el año 2022, indicando siempre el comportamiento mensual de la tendencia presupuestaria a nivel institucional desde el punto de vista de unidad ejecutora, es decir; con sus gastos de inversión y funcionamiento, asimismo; respecto al comportamiento presupuestario financiero propiamente del grupo tres de la inversión directa; con el fin de asesorar el alcance de las metas en los planes estratégicos y

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	plan operativo anual, a efecto que con base a los resultados se accionen o no los planes de contingencia para optimizar y garantizar el avance de los resultados con enfoque de celeridad; con el objetivo que se vaya alcanzado la ejecución razonable a cargo de la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
3	Asesoré en participación fluida con personal técnico, con mayor énfasis con personal técnico del área de inventarios del Fondo Social, en materia de asesoría específica de la forma adecuada encaminar acciones al momento de recepción de activos en buen estado y tratamiento de bienes inservibles (para baja) provenientes de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, de esa cuenta participé en reuniones, y se sigue con el proceso de la discusión para elaborar una agenda de acciones conjuntas sobre el tema para avanzar con varias etapas, por lo que se han programado más reuniones con personeros de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, hasta lograr consensos de una agenda de trabajo de mutuo acuerdo, para lograr el traslado/recepción de activos y baja de los que están en mal estado, asimismo lo relacionada con la regulación de la cuanta contable 1234; se tuvo reuniones con técnicos de otras coordinaciones y se dieron las respectivas orientaciones y asesorías de los temas específicos tratados, a efecto de lograr mejores resultados a la Coordinación Ejecutiva y consecuencia a la institución del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
4	Brindé asesoría de manera concurrente, las veces que me fueron requerido en cuanto a mejorar algunos criterios y contenido de algunos documentos de orden técnico, los mismos para mejorar y garantizar el buen proceso de la gestión, tanto de orden interno como externo, los mismos fueron trasladados con los respectivos filtros de revisión y calidad, previo al aval mediante firma y sello del Señor Coordinador Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
5	Di asesoría al personal técnico y coordinadores que acudieron a mi persona para consultas, para que se atendiera de mejor manera las instrucciones y recomendaciones vertidas por el Señor Coordinador Ejecutivo del Fondo, con enfoque a mejora de control interno y de calidad en el contenido de oficios e informes que son preparados y enviados tanto a usuarios internos como externos, para cumplir a cabalidad y mejorar la imagen de la institución del Fondo.
6	Realicé y combiné la asesoría hacia otras actividades a cargo de otras dependencias internas que fueron importante atender, tanto de orden técnico y administrativas, para mencionar algunas de forma más frecuente con la Coordinación de auditoría interna y compras, que es importante la revisión de su proceso y planteamiento, derivado que fue dirigido a la superioridad de ministerio, previó de algunos avales mediante firmas del Señor Coordinador de la Coordinación Ejecutiva, las mismas al amparo y tenor de los términos de referencia de mi respectivo contrato, aspecto que no limitaron desarrollar mis actividades.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
	Del 01 al 31 de julio de 2022
1	Di asesoría a la coordinación ejecutiva, implementado estrategias a través del ordenamiento del flujo de documentos de naturaleza administrativa, financiera que previo de ingresar para firma y sello del Señor Coordinador Ejecutivo, se observara por parte de los responsables de su generación y control llevase una adecuada planificación, y supervisión de los mismos, de tal manera que se garantice una mejor calidad de las actividades administrativas y que estén significativamente libres de errores, a efecto de que en el Fondo Social se cuente con una cultura sostenible de un buen manejo de la administración pública.
2	Brindé asesoría de conformidad a la elaboración y del plan estratégico, plan operativo anual, y el presupuesto tanto inicial, sus movimientos, vigente y la tendencia de su ejecución en el transcurso de cada mes y muy especialmente del presente mes de

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	julio, mediante análisis al amparado de las bondades de los distintos reportes de ejecución que permite el sistema sicoin y siges, donde se puede percibir la tendencia de las metas y resultados que se van obteniendo de las distintas planificaciones y muy especialmente lo relacionado a las ejecuciones y avance en las obras físicas de inversión de la estructura presupuestaria financiera del año 2022, desde el punto de vista de unidad ejecutora, con el fin de informar oportunamente sesgos en el caso existieran, para garantizar el alcance de las metas y se accione con planes de contingencia en caso de atrasos, para optimizar y garantizar el avance de los resultados con enfoque de celeridad; logro de los objetivos para la ejecución razonable a cargo de la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
3	Asesoré a grupos técnicos muy especialmente al trabajo especializado de fiscalización a cargo de la Coordinación de Auditoría Interna de la Unidad Ejecutora, aspecto muy importante derivado de la vigencia de varias normas nuevas y cambio de sistemas operativos informáticos puestos en vigencia en el año 2022, por la Contraloría General de Cuentas, en ese sentido se tuvo reuniones, se conocieron el contenido preliminar de varios informes y después de su estudio y análisis se consensuaron los resultado definitivos y trasladados a la Coordinación Ejecutiva, cumpliendo con las indicaciones recibidas con antelación, de la misma manera, se asesoraron otros grupos técnicos de trabajo que fueron dándose en el transcurso del mes, uno de los casos es con el trabajo especializado que se está realizando con técnicos de inventarios tanto del Fondo Social de Solidaridad y participación con técnicos de la Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-, para tratar temas de inventario que están en depuración para traslado y bajas en dicho rubro de inventarios.
4	Brindé asesoría de manera concurrente en función al comportamiento del flujo de expedientes que sucedieron, es decir, las veces que me fueron requeridos en cuanto a mejorar algunos criterios y contenido de algunos documentos de orden administrativo y financiero, los mismos para mejorar y garantizar el buen proceso de la gestión, tanto de orden interno como externo, los mismos fueron trasladados con los respectivos filtros de revisión, previo al aval mediante firma y sello del Señor Coordinador Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
5	Di asesoría al personal administrativo-financiero y coordinadores de las diferentes unidades internas que conforman el Fondo Social y que acudieron a mi persona para consultas, y de tal manera se atendiera de mejor forma las instrucciones necesarias y recomendaciones vertidas por el Señor Coordinador Ejecutivo del Fondo, con respecto a distintos expedientes que forman parte de la gestión general, abarcando usuarios internos y externos de la institución del Fondo Social.
6	Efectué y combiné la asesoría en otras actividades relacionadas con el que hacer de otras dependencias internas, tanto de orden técnico y administrativo, para mencionar algunas es el caso con compras, que es importante la revisión de su proceso y planteamiento de las mismas y que deben enmarcarse estrictamente al cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y de otras normas técnicas relacionadas, previó de algunos avales mediante firmas del Señor Coordinador de la Coordinación Ejecutiva, las mismas al amparo y tenor de los términos de referencia de mi respectivo contrato y que no limitaron desarrollar mis actividades.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	Del 01 al 31 de agosto de 2022
1	Di asesoría a la coordinación ejecutiva, con la implementación de buenas prácticas en estrategias a través del ordenamiento del ruta y flujo de documentos de naturaleza administrativa, financiera que previo de ingresar para firma y sello del Señor Coordinador Ejecutivo, se prestara mucha atención por parte de los responsables de su generación y control llevase una adecuada planificación, y supervisión de los mismos, de tal manera que se garantice una mejor calidad de las actividades administrativas y que estén significativamente libres de errores, a efecto de que en el Fondo Social de Solidaridad se tengan una buena gestión por resultados.
2	Brindé asesoría de conformidad al conocimiento que se tiene respecto al plan estratégico, plan operativo anual, y el presupuesto de conformidad a su estructura, tanto inicial, sus movimientos, vigente y la tendencia de su ejecución en el transcurso de cada mes y muy especialmente del presente mes de agosto, mediante análisis al amparado de las bondades de los distintos reportes de ejecución que permite el sistema sicoin, donde se puede percibir la tendencia de las metas y resultados que se van obteniendo de las distintas planificaciones y muy especialmente lo relacionado a las ejecuciones y avance en las obras físicas de inversión de la estructura presupuestaria financiera para el año 2022, es decir; desde el punto de vista de unidad ejecutora, con el fin de informar oportunamente los indicadores de avance en la ejecución presupuestaria, para garantizar el alcance de las metas y se accione con planes de contingencia en caso de atrasos, para optimizar y garantizar el avance de los resultados con enfoque de celeridad; logro de los objetivos para la ejecución razonable a cargo de la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
3	Asesoré a grupos técnicos muy relacionados con trabajos especializados, es el caso con el Señor Coordinador y colaboradores del Convoyes, con estudio, análisis y conclusiones sobre respuestas a requerimientos internos, así mismo reuniones de trabajos especializado de fiscalización con el Señor Coordinación de Auditoría Interna de la Unidad Ejecutora, y algunos colaboradores de la misma; aspecto muy importante derivado de la vigencia de varias normas nuevas para el año 2022, y consensuar el mejor contenido de los informes de auditoría Interna previo de enviar al Señor Coordinador Ejecutivo del Fondo, cumpliendo con las indicaciones recibidas con antelación, de la misma manera, se asesoraron otros grupos técnicos de trabajo que fueron dándose en el transcurso del mes, para mencionar otros de los casos es con el trabajo especializado que se está realizando con técnicos de inventarios del Fondo Social de Solidaridad, para tratar temas de inventario que están en proceso de depuración.
4	Brindé asesoría de manera permanente en función al comportamiento del giro de expedientes que fluyeron, es decir, las veces que me fueron requeridos en cuanto a mejorar algunos criterios y contenido de algunos documentos de orden administrativo y financiero, los mismos para mejorar y garantizar el buen proceso de la gestión, tanto de orden interno como externo, los que fueron trasladados con los respectivos filtros de revisión, previo al aval mediante firma y sello del Señor Coordinador Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
5	Di asesoría y estuve atento a que las instrucciones que son giradas por el Señor Coordinador Ejecutivo, sean cumplidas por el personal administrativo-financiero y coordinadores de las diferentes unidades internas que conforman el Fondo Social, aproveché trasladar las mismas colaboradores que acudieron a mi persona para consultas, y de tal manera se atendiera las instrucciones necesarias y recomendaciones vertidas por el Señor Coordinador Ejecutivo del Fondo, con respecto a distintos expedientes que forman parte de la gestión general, abarcando con énfasis a usuarios internos de la institución del Fondo Social de Solidaridad.

6	Cumplí en materia de asesoría en otras actividades relacionadas con el que hacer de las dependencias internas del Fondo, en el orden técnico y administrativo, es el caso la depuración de inventario físico en la Unidad de Convoyes, que es importante la revisión de su proceso y planteamiento de las mismas y que deben enmarcarse estrictamente a la administración de los bienes, cuidado, resguardo y buen uso y traslado de los que se encuentran activamente en uso, con el fin de poder rendir cuentas de dichos activos en cualquier momento a los entes fiscalizadores de dichos activos, y que es uno de los objetivos de la Coordinación Ejecutiva del Fondos Social de Solidaridad.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
	Del 01 al 30 de septiembre de 2022
1	Brindé asesoría a la coordinación ejecutiva, a través de la implementación de buenas prácticas en estrategias de actuaciones en el ordenamiento y consecución de la mejor ruta y flujo de documentos de naturaleza administrativa, financiera que previo de ingresar para firma y sello del Señor Coordinador Ejecutivo, me fue trasladada por parte de los responsables para su análisis y control a efecto de asegurar una adecuada planificación, y supervisión de los mismos, de tal manera que se garantice una mejor calidad de las actividades administrativas y con el mejor esfuerzo estén libres de errores, a efecto de que en el Fondo Social de Solidaridad se tengan una buena gestión por resultados.
2	Proporcioné asesoría de conformidad a las actuaciones dentro del plan estratégico, plan operativo anual, y el presupuesto en sus expresiones de presupuesto inicial, sus movimientos, vigente y la tendencia de su ejecución en el transcurso muy especialmente del presente mes, mediante análisis al amparo de las bondades de los distintos reportes de ejecución que permite el sistema sicoin, donde se puede percibir la tendencia de las metas y resultados que se van obteniendo conforme el avance físico 2022, es decir; desde el punto de vista de unidad ejecutora, con el fin de informar oportunamente los indicadores de avance en la ejecución presupuestaria, para garantizar el alcance de las metas y se accione con planes de contingencia en caso de atrasos, y se mantenga la celeridad para el logro razonable a final del ejercicio como uno de los objetivos de la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
3	Asesoré a grupos técnicos de trabajo, relacionados con actividades especializados, es el caso tanto con personal del Fondo Social de Solidaridad y enlace con Auditores Gubernamentales, respecto al afinamiento del tema que se encamina para la liquidación correcta del fideicomiso, lo que dio lugar a reuniones con autoridades del Ministerio de Comunicaciones y con personal interno, asimismo; participar en estudio, análisis y conclusiones sobre respuestas a requerimientos internos, reuniones de trabajos especializado de fiscalización con el Señor Coordinación de Auditoría Interna de la Unidad Ejecutora, y algunos colaboradores de la misma; aspecto muy importante derivado de la atención a vigencia de varias normas nuevas para el año 2022, y consensuar el mejor contenido de los informes de auditoría Interna previo de enviar al Señor Coordinador Ejecutivo del Fondo, cumpliendo con las indicaciones recibidas con antelación, de la misma manera, se asesoraron otros grupos técnicos de trabajo que fueron dándose en el transcurso del mes, es el caso del tema de inventarios del Fondo Social de Solidaridad, que están en proceso de depuración.
4	Proporcioné asesoría de manera permanente derivado del giro y comportamiento de algunos expedientes que fluyeron para su análisis, es decir, las veces que me fueron requeridos en cuanto a mejorar algunos criterios y contenido de algunos documentos de orden administrativo y financiero, los mismos para mejorar y garantizar el buen proceso de la gestión, tanto de orden interno como externo, los que fueron trasladados con los respectivos filtros de revisión, previo al aval mediante firma y sello del Señor Coordinador Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

5	Brindé asesoría y estuve presto a que las instrucciones que son giradas por el Señor Coordinador Ejecutivo, sean cumplidas por el personal administrativo-financiero y coordinadores de las diferentes unidades internas que conforman el Fondo Social, aproveché trasladar las mismas a colaboradores que acudieron a mi persona para consultas, y de tal manera se atendiera las instrucciones y recomendaciones dadas por el Señor Coordinador Ejecutivo del Fondo, con respecto a directrices sobre distintos expedientes que forman parte de la gestión general y de sumo interés del Fondo Social de Solidaridad.
6	Cumplí en materia de asesoría con otras actividades relacionadas con el que hacer de las dependencias internas del Fondo Social de Solidaridad, en el orden técnico y administrativo, es el caso del tema que sigue en tratamiento, es decir; la depuración del inventario físico en la Unidad de Convoyes por parte de personal de inventario del fondo social, actividad de suma importancia previo de su traslado y/o baja, en cuanto a su revisión de su proceso y planteamiento de correcciones de las mismas y que deben enmarcarse estrictamente a la administración de los bienes, cuidado, resguardo y buen uso de los que se encuentran activamente en uso, con el fin de poder rendir cuentas de dichos activos en cualquier momento a los entes fiscalizadores de dichos activos, y que es uno de los objetivos de la Coordinación Ejecutiva del Fondos Social de Solidaridad, en cuanto a la eficiencia y transparencia de la administración de los bienes representados en activos, actividades que no limitan los términos de referencia de mi contratación.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
	Del 01 al 31 de octubre de 2022
1	Brindé asesoría a la coordinación ejecutiva, en la consecución e implementación de buenas prácticas en estrategias de actuaciones en el ordenamiento y búsqueda de la mejor ruta y flujo de documentos de naturaleza administrativa, financiera que previo de ingresar para firma y sello del Señor Coordinador Ejecutivo, de documentos y expedientes que me fue trasladado por parte de los responsables para su análisis y control a efecto de asegurar una adecuada planificación, y supervisión de los mismos, de tal manera que se garantice una mejor calidad de las actividades administrativas y con el mejor esfuerzo estén libres de errores, a efecto de que en el Fondo Social de Solidaridad se obtenga una buena gestión por resultados.
2	Di asesoría de conformidad a lo que se está ejecutando dentro del plan estratégico, plan operativo anual, y el presupuesto en sus expresiones de presupuesto inicial, sus movimientos, vigente y la tendencia de su ejecución en el mes, mediante análisis al amparo de las bondades de los distintos reportes de ejecución que permite el sistema sicoin, donde se puede apreciar la tendencia de las metas y resultados que se van obteniendo conforme el avance financieros y físico 2022, lo anterior; desde el punto de vista de unidad ejecutora, con el fin de conocer oportunamente los indicadores de avance en la ejecución presupuestaria, para garantizar el alcance de las metas y se accione con planes de contingencia en caso de atrasos, y se mantenga la celeridad para el logro razonable a final del ejercicio como uno de los objetivos de la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
3	Asesoré a grupos técnicos de trabajo de manera ocasional, relacionados con actividades especializados, es el caso tanto con personal del Fondo Social de Solidaridad y enlace con Auditores Gubernamentales, respecto al afinamiento del tema que se encamina para la liquidación correcta del fideicomiso, lo que da lugar a reuniones con autoridades del Ministerio de Comunicaciones y con personal interno, asimismo; participar en estudio, análisis y conclusiones sobre respuestas a requerimientos internos, reuniones de trabajos especializado de fiscalización con el Señor Coordinación de Auditoría Interna de la Unidad Ejecutora, y algunos colaboradores de la misma; actividad muy importante derivado de la atención a vigencia de varias normas nuevas para el año 2022, y consensuar el mejor contenido

	de los informes de auditoría Interna previo de enviar al Señor Coordinador Ejecutivo del Fondo, cumpliendo con las indicaciones recibidas con antelación, de la misma manera, se asesoraron otros grupos técnicos de trabajo que fueron dándose en el transcurso del mes, es el caso del tema de inventarios del Fondo Social de Solidaridad, que están en proceso de depuración, y con personal de convoyes regionales.
4	Proporcioné asesoría respecto al giro y comportamiento de algunos expedientes que fluyeron para su análisis, es decir, las veces que me fueron requeridos en cuanto a mejorar algunos criterios y contenido de algunos documentos de orden administrativo y financiero, los mismos para mejorar y garantizar el buen proceso de la gestión, tanto de orden interno como externo, los que fueron trasladados con los respectivos filtros de revisión, previo al aval mediante firma y sello del Señor Coordinador Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
5	Brindé asesoría y estuve atento, a que las instrucciones cunado son giradas por el Señor Coordinador Ejecutivo, sean cumplidas por el personal responsable de las diferentes unidades internas que conforman el Fondo Social, se asesoraron a los colaboradores que necesitaron ampliación de explicaciones de tal manera que se atendieran las instrucciones y recomendaciones dadas por el Señor Coordinador Ejecutivo del Fondo, con respecto a directrices sobre distintos expedientes que forman parte de la gestión general y de sumo interés del Fondo Social de Solidaridad.
6	Atendí en materia de asesoría con otras actividades que surgieron y relacionadas con el que hacer de las dependencias internas del Fondo Social de Solidaridad, en el orden técnico y administrativo, es el caso del tema especial en proceso, es decir; la depuración del inventario físico en la Unidad de Convoyes por parte de personal de inventario del fondo social, actividad que aun no finaliza y que es de vital importancia su atención, previo de su traslado y/o baja, en cuanto a su revisión de su estructura, proceso y planteamiento de correcciones de las mismas y que deben enmarcarse estrictamente a la administración de los bienes, cuidado, resguardo y buen uso de los que se encuentran activamente en uso, con el fin de poder rendir cuentas de dichos activos en cualquier momento a los entes fiscalizadores de dichos activos, y que es uno de los objetivos de la Coordinación Ejecutiva del Fondos Social de Solidaridad, en cuanto a la eficiencia y transparencia de la administración de los bienes representados en activos, actividades que no limitan los términos de referencia de mi contratación.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	Del 01 al 30 de noviembre de 2022

No.	**ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO**
1	Brindar asesoría a la coordinación ejecutiva en la implementación de estrategias que permitan una adecuada planificación, dirección, control y supervisión de todas las actividades administrativas que se desarrollan en el fondo social de solidaridad –FSS-
2	Brindar asesoría en la elaboración del plan estratégico, plan operativo, presupuesto y planes de contingencia necesarios para optimizar los procesos que se llevan a cabo en la Coordinación Ejecutiva del FSS.
3	Asesorar a los grupos técnicos para atender asuntos de trabajo especializado, según indicación de la Coordinación Ejecutiva.
4	Brindar asesoría en la elaboración de documentos técnicos y memorias requeridas por el Coordinador Ejecutivo.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

5	Brindar asesoría para el seguimiento de la implementación de instrucciones giradas por el Coordinador Ejecutivo a todas las unidades del fondo social de solidaridad.
6	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO DE TRASLADO No. CEFSS-2974-2022-YGG/nm
1	Apoyar la planificación de la actividad administrativa asignada, que incluye conocimiento del área y criterios, programa de auditoría y cronograma.
2	Apoyar en la ejecución de la actividad administrativa asignada con a base muestreo, realizar papeles de trabajo, determinar deficiencias si las hubiere, redactar los resultados, acciones y conclusiones derivados del trabajo asignado.
3	Apoyar en la comunicación de resultados de la actividad administrativa realizada, redactando el informe especifico incluyendo las recomendaciones necesarias.
4	Dar seguimiento a los informes de auditoría realizadas por los entes fiscalizadores, en cumplimiento al reglamento de la Ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas, el Acuerdo Gubernativo 96-2019.
5	Dar cumplimiento a lo que establecen las Normas de Auditoría Interna Gubernamental NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-, y Ordenanzas de Auditoría Interna Gubernamental, emitidos por Contraloría General de Cuentas.
6	Apoyar en evaluar el cumplimiento de Manuales, Leyes, Normas y Políticas que regulan las actividades descritas, objetivos y metas del Fondo Social de Solidaridad; así como el código de ética institucional.
7	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME -NOVIEMBRE 2022
1	Apoyé en la planificación de Actividad Administrativa con enfoque al seguimiento y evaluación de la mitigación de riesgos publicados en la página de información pública del Fondo Social de Solidaridad del Ministerio de Comunicaciones, infraestructura y Vivienda, relacionado específicamente con el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
2	Apoyé en la ejecución de procedimientos y elaboración de papeles de trabajo por medio de las evidencias documentales obtenidos a la vista para evaluar y determinar en materia de auditoria los resultados de las acciones realizadas por los responsables en cuanto a los esfuerzos para mitigar los riesgos no tolerables publicados en su oportunidad.
3	Apoyé en cuanto a enmarcar el cumplimiento de los objetivos, el alcance de la actividad administrativa realizada y muy especialmente su resultado encuadre dentro de los manuales, leyes, normas y políticas vigentes y, que regulen y dan mayor certeza al trabajo realizado.
4	Apoyé en la comunicación de resultados de la Actividad Administrativa, es decir que el informe mostrara un contenido cumpliendo con los estándares propuesto por las Entidades Fiscalizadores Superiores las -EFS-, al conocimiento y servicio para las acciones pertinentes de las autoridades superiores y del respectivo Comité de Riesgos.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	Del 01 al 31 de diciembre de 2022

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Brindar asesoría a la coordinación ejecutiva en la implementación de estrategias que permitan una adecuada planificación, dirección, control y supervisión de todas las actividades administrativas que se desarrollan en el fondo social de solidaridad –FSS-
2	Brindar asesoría en la elaboración del plan estratégico, plan operativo, presupuesto y planes de contingencia necesarios para optimizar los procesos que se llevan a cabo en la Coordinación Ejecutiva del FSS.
3	Asesorar a los grupos técnicos para atender asuntos de trabajo especializado, según indicación de la Coordinación Ejecutiva.
4	Brindar asesoría en la elaboración de documentos técnicos y memorias requeridas por el Coordinador Ejecutivo.
5	Brindar asesoría para el seguimiento de la implementación de instrucciones giradas por el Coordinador Ejecutivo a todas las unidades del fondo social de solidaridad.
6	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO DE TRASLADO No. CEFSS-2974-2022-YGG/nm
1	Apoyar la planificación de la actividad administrativa asignada, que incluye conocimiento del área y criterios, programa de auditoría y cronograma.
2	Apoyar en la ejecución de la actividad administrativa asignada con a base muestreo, realizar papeles de trabajo, determinar deficiencias si las hubiere, redactar los resultados, acciones y conclusiones derivados del trabajo asignado.
3	Apoyar en la comunicación de resultados de la actividad administrativa realizada, redactando el informe especifico incluyendo las recomendaciones necesarias.
4	Dar seguimiento a los informes de auditoría realizadas por los entes fiscalizadores, en cumplimiento al reglamento de la Ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas, el Acuerdo Gubernativo 96-2019.
5	Dar cumplimiento a lo que establecen las Normas de Auditoría Interna Gubernamental NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-, y Ordenanzas de Auditoría Interna Gubernamental, emitidos por Contraloría General de Cuentas.
6	Apoyar en evaluar el cumplimiento de Manuales, Leyes, Normas y Políticas que regulan las actividades descritas, objetivos y metas del Fondo Social de Solidaridad; así como el código de ética institucional.
7	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME DICIEMBRE- 2022	
1	Continué dando apoyo y acompañamiento al auditor nombrado para actividad administrativa, en cumplimiento al nombramiento emitido por la Coordinación de Auditoria Interna del Fondo Social de Solidaridad, a través del oficio No. FSSAI-295-2022/LEGP/ylmrv, en el sentido de brindar apoyo y acompañamiento respecto a las actividades previstas para la evaluación del cumplimiento del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- del Fondo Social de Solidaridad.
2	Obtuve ciertas conclusiones preliminares después de estudiar y analizar el contenido de los oficios enviados por parte de los responsables, dichos oficios se habían solicitado con anterioridad, en los cuales se determinó el avance de las acciones iniciadas para ir mitigando ciertos riesgos reportados en el respectivo plan anual de control interno del año 2022, del Fondo Social de Solidaridad.
3	Apoyé en la recopilación y ordenamiento de toda la documentación física, que constituyen la fuente y soporte documental como papeles de trabajo que respaldan el contenido del informe tanto preliminar como final de la actividad administrativa de evaluación, y que forma parte como uno de los objetivos generales y específicos de la Coordinación de Auditoría Interna, del Fondo Social de Solidaridad.
4	Finalmente apoyé y di acompañamiento para la redacción del informe final de dicha actividad administrativa, proporcionando iniciativa de información y redacción con estructura de los objetivos tanto generales como específicos que se pretendían alcanzar en dicha actividad, así también el alcance, y lo más substancial el resultado final en el informe, con base a la documentación y acciones reflejadas en la documentación puesto al alcance y a la vista y que obran dentro de los archivos de la Coordinación de Auditoría Interna del Fondo Social de Solidaridad.

(f) _____
Luis Gonzalo López Popol

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Vo.Bo. Lic. Luis Ernesto Pérez Galdámez
Coordinador de Auditoria Interna
Fondo Social de Solidaridad

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Luis Manfredo Gudiel Mejia	**CUI:**	1996 00112 0506
Número de Contrato:	253-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	643595-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 126,000.00	**Plazo del Contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre 2022.
Honorarios Mensuales:	Q. 14,000.00	**Período del Informe:**	Diciembre 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Auditoría Interna.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar la Planificación de la Auditoría Basada en Riesgos que incluye conocimiento del área y criterios, matriz de evaluación de riesgos, controles, programas de Auditoría y memorando de planificación;
2	Apoyar en la ejecución de la Auditoría asignada con base a muestreo, realizar los papeles de trabajo, determinar las deficiencias si las hubiere, redactar los resultados, acciones y conclusiones derivadas del trabajo asignado;
3	Apoyar en la comunicación de resultados de la auditoría realizada, redactando el informe específico incluyendo las recomendaciones necesarias, como lo establece el manual de auditoría interna gubernamental emitido por la Contraloría General de Cuentas;
4	Apoyar en ingresar al Sistema SAG-UDAI WEB, la planificación de la auditoría, realización del trabajo y comunicación de resultados de la auditoría asignada;
5	Dar cumplimiento a lo que establecen las normas de auditoría interna gubernamental –NAIGUB-; manual de auditoría interna gubernamental- MAIGUB-, y ordenanza de auditoría interna gubernamental, emitidos por la Contraloría General de Cuentas;
6	Apoyar en evaluar el cumplimiento de manuales, leyes, normas y políticas que regulan las actividades descritas, objetivos y metas del Fondo Social de Solidaridad;
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la Planificación de la Auditoría Basada en Riesgos que incluye conocimiento del área y criterios, matriz de evaluación de riesgos, controles, programas de Auditoría y memorando de planificación; CAI No. 13-2022, de la auditoría operativa, practicada a Almacén y Suministros de la Coordinación Administrativa, del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyé en la ejecución de la Auditoría asignada con base a muestreo, supervisé los papeles de trabajo, redactándose los resultados, acciones y conclusiones derivadas del trabajo asignado; según CAI No. 13-2022, auditoría operativa, practicada a Almacén y Suministros de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad.
3	Apoyé en la comunicación de resultados de la auditoría operativa, como supervisor de auditoría en la emisión del informe específico, de la auditoría asignada; CAI No. 13-2022, practicada a Almacén y Suministros de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad.
4	Di cumplimiento a lo que establecen las normas de auditoría interna gubernamental –NAIGUB-; manual de auditoría interna gubernamental- MAIGUB-, y ordenanza de auditoría interna gubernamental, emitidos por la Contraloría General de Cuentas; en relación a la planificación y ejecución de la auditoría de cumplimiento a la Coordinación de Contrataciones del Fondo Social de Solidaridad, CAI No. 11-2022.

(f) _____
Luis Manfredo Gudiel Mejia

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Lic. Luis Ernesto Pérez Galdámez
Coordinador de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Luis Manfredo Gudiel Mejia	**CUI:**	1996 00112 0506
Número de Contrato:	253-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	643595-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 126,000.00	**Plazo del Contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre 2022.
Honorarios Mensuales:	Q. 14,000.00	**Período del Informe:**	01 de abril al 31 de diciembre 2022.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Auditoría Interna.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar la Planificación de la Auditoría Basada en Riesgos que incluye conocimiento del área y criterios, matriz de evaluación de riesgos, controles, programas de Auditoría y memorando de planificación;
2	Apoyar en la ejecución de la Auditoría asignada con base a muestreo, realizar los papeles de trabajo, determinar las deficiencias si las hubiere, redactar los resultados, acciones y conclusiones derivadas del trabajo asignado;
3	Apoyar en la comunicación de resultados de la auditoría realizada, redactando el informe específico incluyendo las recomendaciones necesarias, como lo establece el manual de auditoría interna gubernamental emitido por la Contraloría General de Cuentas;
4	Apoyar en ingresar al Sistema SAG-UDAI WEB, la planificación de la auditoría, realización del trabajo y comunicación de resultados de la auditoría asignada;
5	Dar cumplimiento a lo que establecen las normas de auditoría interna gubernamental –NAIGUB-; manual de auditoría interna gubernamental- MAIGUB-, y ordenanza de auditoría interna gubernamental, emitidos por la Contraloría General de Cuentas;
6	Apoyar en evaluar el cumplimiento de manuales, leyes, normas y políticas que regulan las actividades descritas, objetivos y metas del Fondo Social de Solidaridad;
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2022
1	Apoyar la Planificación de la Auditoría Basada en Riesgos que incluye conocimiento del área y criterios, matriz de evaluación de riesgos, controles, programas de Auditoría y memorando de planificación;
2	Apoyar en la ejecución de la Auditoría asignada con base a muestreo, realizar los papeles de trabajo, determinar las deficiencias si las hubiere, redactar los resultados, acciones y conclusiones derivadas del trabajo asignado;
3	Apoyar en la comunicación de resultados de la auditoría realizada, redactando el informe específico incluyendo las recomendaciones necesarias, como lo establece el manual de auditoría interna gubernamental emitido por la Contraloría General de Cuentas;
4	Apoyar en ingresar al Sistema SAG-UDAI WEB, la planificación de la auditoría, realización del trabajo y comunicación de resultados de la auditoría asignada;
5	Dar cumplimiento a lo que establecen las normas de auditoría interna gubernamental –NAIGUB-; manual de auditoría interna gubernamental- MAIGUB-, y ordenanza de auditoría interna gubernamental, emitidos por la Contraloría General de Cuentas;
6	Apoyar en evaluar el cumplimiento de manuales, leyes, normas y políticas que regulan las actividades descritas, objetivos y metas del Fondo Social de Solidaridad;
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2022
1	Supervisé el informe final del arqueo al Fondo Rotativo Interno en el Módulo de Tesorería de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyé en la Planificación de la Auditoría Basada en Riesgos que incluye conocimiento del área y criterios, matriz de evaluación de riesgos, controles, programas de Auditoría y memorando de planificación; CAI No. 6-2022, de la auditoría de cumplimiento, practicada a Transportes de la Coordinación Administrativa.
3	Apoyé en la ejecución de la Auditoría asignada con base a muestreo, realicé los papeles de trabajo, determinando las deficiencias si las hubiere, se redactaron los resultados, acciones y conclusiones derivadas del trabajo asignado; según CAI NO. 6-2022, auditoría de cumplimiento, practicada a Transportes de la Coordinación Administrativa.

No.	ACTIVIDADES DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2022
1	Apoyé en la comunicación de resultados de la auditoría realizada, supervisando el informe específico, de la auditoría asignada; CAI No. 6-2022, auditoría de cumplimiento, practicada a Transportes de la Coordinación Administrativa.
2	Apoyé en la Planificación de la Auditoría Basada en Riesgos que incluye conocimiento del área y criterios, matriz de evaluación de riesgos, controles, programas de Auditoría y memorando de planificación; CAI No. 7-2022, de la auditoría financiera, practicada al Módulo de Tesorería de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad.
3	Apoyé en la ejecución de la Auditoría asignada con base a muestreo, supervisé los papeles de trabajo, redactándose los resultados, acciones y conclusiones derivadas del trabajo asignado; según CAI No. 7-2022, auditoría financiera, practicada al Módulo de Tesorería de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad.
4	Preparé informe de las gestiones realizadas de la Liquidación del Fideicomiso Fondo Social de Solidaridad del 01 de abril al 30 de junio de 2022.
5	Apoye en el Informe de Seguimiento a las Recomendaciones contenidas en el Hallazgo de la Contraloría General de Cuentas del Período auditado del Ejercicio Fiscal 2021.
6	Apoye en el Informe de Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por Auditoría Interna del Fondo Social de Solidaridad, durante el año 2021.
7	Apoye en la Suscripción del Acta No. 5-2022, en el cambio del Coordinador de Contrataciones de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad.

No.	ACTIVIDADES DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2022
1	*Apoyé en la comunicación de resultados de la auditoría de cumplimiento, supervisando el informe específico, de la auditoría asignada; CAI No. 7-2022, auditoría financiera, practicada al Módulo de Tesorería de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad.*
2	Apoyé en la Planificación de la Auditoría Basada en Riesgos que incluye conocimiento del área y criterios, matriz de evaluación de riesgos, controles, programas de Auditoría y memorando de planificación; CAI No. 8-2022, de la auditoría de cumplimiento, practicada a la Unidad de Acceso a Información Pública, del Fondo Social de Solidaridad.
3	Apoyé en la ejecución de la Auditoría asignada con base a muestreo, supervisé los papeles de trabajo, redactándose los resultados, acciones y conclusiones derivadas del trabajo asignado; según CAI No. 8-2022, auditoría de cumplimiento, practicada a la Unidad de Acceso a Información Pública, del Fondo Social de Solidaridad.
4	*Apoyé en la comunicación de resultados de la auditoría de cumplimiento, supervisando el informe específico, de la auditoría asignada; CAI No. 8-2022, auditoría de cumplimiento, practicada a la Unidad de Acceso a Información Pública del Fondo Social de Solidaridad.*
5	Apoye en la Comunicación de Resultados del Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por Auditoría Interna del Fondo Social de Solidaridad, durante el año 2021.
6	Emití informe relacionado con las actividades realizadas por los auditores internos en las auditorías practicadas de febrero a junio de 2022, según nombramientos emitidos en el Sistema SAGUDAI-WEB, aprobado por la Contraloría General de Cuentas.

No.	ACTIVIDADES DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2022
1	Apoyé en la Planificación de la Auditoría Basada en Riesgos que incluye conocimiento del área y criterios, matriz de evaluación de riesgos, controles, programas de Auditoría y memorando de planificación; CAI No. 9-2022, de la auditoría de cumplimiento, practicada a Recursos Humanos, de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyé en la ejecución de la Auditoría asignada con base a muestreo, supervisé los papeles de trabajo, redactándose los resultados, acciones y conclusiones derivadas del trabajo asignado; según CAI No. 9-2022, auditoría de cumplimiento, practicada a Recursos Humanos, de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad.
3	Apoyé en recopilación de la información, solicitada por la Coordinación Jurídica del Fondo Social de Solidaridad, con respecto a informes de auditoría practicadas la Coordinación Jurídica y la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad de los años 2012, 2013 y 2014.

No.	ACTIVIDADES DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022
1	Apoyé en la Planificación de la Auditoría Basada en Riesgos que incluye conocimiento del área y criterios, matriz de evaluación de riesgos, controles, programas de Auditoría y memorando de planificación; CAI No. 10-2022, de la auditoría de cumplimiento, practicada al Módulo de Tesorería, Área de Combustible, de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyé en la ejecución de la Auditoría asignada con base a muestreo, supervisé los papeles de trabajo, redactándose los resultados, acciones y conclusiones derivadas del trabajo asignado; según CAI No. 10-2022, auditoría de cumplimiento, practicada al Módulo de Tesorería, Área de Combustible, de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad.
3	*Apoyé en la comunicación de resultados de la auditoría de cumplimiento, supervisando el informe específico, de la auditoría asignada; CAI No. 10-2022, auditoría de cumplimiento, practicada al Módulo de Tesorería, Área de Combustible de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad.*

4	*Apoyé en la comunicación de resultados de la auditoría de cumplimiento, supervisando el informe específico, de la auditoría asignada; CAI No. 9-2022, auditoría de cumplimiento, practicada a Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad.*

No.	ACTIVIDADES DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2022
1	Apoyé en la Planificación de la Auditoría Basada en Riesgos que incluye conocimiento del área y criterios, matriz de evaluación de riesgos, controles, programas de Auditoría y memorando de planificación; CAI No. 11-2022, de la auditoría de cumplimiento, practicada a la Coordinación de Contrataciones, del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyé en la ejecución de la Auditoría asignada con base a muestreo, supervisé los papeles de trabajo, redactándose los resultados, acciones y conclusiones derivadas del trabajo asignado; según CAI No. 11-2022, auditoría de cumplimiento, practicada a la Coordinación de Contrataciones del Fondo Social de Solidaridad.
3	Di cumplimiento a lo que establecen las normas de auditoría interna gubernamental –NAIGUB-; manual de auditoría interna gubernamental- MAIGUB-, y ordenanza de auditoría interna gubernamental, emitidos por la Contraloría General de Cuentas; en relación a la planificación y ejecución de la auditoría de cumplimiento a la Coordinación de Contrataciones del Fondo Social de Solidaridad, CAI No. 11-2022.

No.	ACTIVIDADES DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2022
1	*Apoyé en la comunicación de resultados de la auditoría de cumplimiento, emitiendo el informe específico, de la auditoría asignada; CAI No. 11-2022, auditoría de cumplimiento, practicada a la Coordinación de Contrataciones del Fondo Social de Solidaridad, CAI No. 11-2022*
2	*Apoyé en la comunicación de resultados de la auditoría de cumplimiento, como coordinador de auditoría en la emisión del informe específico, de la auditoría asignada; CAI No. 11-2022, auditoría de cumplimiento, practicada a la Coordinación de Contrataciones del Fondo Social de Solidaridad, CAI No. 11-2022*
3	*Apoyé en la comunicación de resultados de la auditoría de cumplimiento, como supervisor en la emisión del informe específico, de la auditoría asignada; CAI No. 11-2022, auditoría de cumplimiento, practicada a la Coordinación de Contrataciones del Fondo Social de Solidaridad, CAI No. 11-2022*
4	Di cumplimiento a lo que establecen las normas de auditoría interna gubernamental –NAIGUB-; manual de auditoría interna gubernamental- MAIGUB-, y ordenanza de auditoría interna gubernamental, emitidos por la Contraloría General de Cuentas; en relación a la planificación y ejecución de la auditoría de cumplimiento a la Coordinación de Contrataciones del Fondo Social de Solidaridad, CAI No. 11-2022.

No.	ACTIVIDADES DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
1	Apoyé en la Planificación de la Auditoría Basada en Riesgos que incluye conocimiento del área y criterios, matriz de evaluación de riesgos, controles, programas de Auditoría y memorando de planificación; CAI No. 13-2022, de la auditoría operativa, practicada a Almacén y Suministros de la Coordinación Administrativa, del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyé en la ejecución de la Auditoría asignada con base a muestreo, supervisé los papeles de trabajo, redactándose los resultados, acciones y conclusiones derivadas del trabajo asignado; según CAI No. 13-2022, auditoría operativa, practicada a Almacén y Suministros de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad.
3	Apoyé en la comunicación de resultados de la auditoría operativa, como supervisor de auditoría en la emisión del informe específico, de la auditoría asignada; CAI No. 13-2022, practicada a Almacén y Suministros de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad.
4	Di cumplimiento a lo que establecen las normas de auditoría interna gubernamental –NAIGUB-; manual de auditoría interna gubernamental- MAIGUB-, y ordenanza de auditoría interna gubernamental, emitidos por la Contraloría General de Cuentas; en relación a la planificación y ejecución de la auditoría de cumplimiento a la Coordinación de Contrataciones del Fondo Social de Solidaridad, CAI No. 11-2022.

(f) _____
Luis Manfredo Gudiel Mejia

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia.

(f) _____
Lic. Luis Ernesto Pérez Galdámez
Coordinador de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Luis Mazariegos García	CUI:	2508 84356 0901
Número de Contrato:	377-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	1394241-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 153,000.00	Plazo del Contrato:	01 de abril 2022 al 31 de diciembre 2022
Honorarios Mensuales:	Q. 17,000.00	Período del Informe:	01 de diciembre 2022 al 31 de diciembre 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar la integración de comisiones para Recepción y Liquidación de Proyectos.
2.	Colaborar en verificar en los expedientes el cumplimiento de los términos de los convenios y/o contratos y sus adendas respectivas.
3.	Apoyar en elaborar las actas de recepción como resultado de las visitas realizadas a los proyectos.
4.	Auxiliar en requerir la documentación necesaria para integrar los expedientes para su liquidación.
5.	Apoyar en elaborar actas de liquidación de los expedientes que se completen y requerir las firmas correspondientes.
6.	Apoyar en el seguimiento de elaboración de la resolución de traslado de los expedientes a coordinación ejecutiva para aprobación de la liquidación de cada convenio y/o proyecto.
7.	Apoyar en el traslado de los expedientes a coordinación ejecutiva para aprobación de la liquidación.
8.	Digitar informes sobre los avances en los procesos de recepción y liquidación.
9.	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Realicé visita de campo de entrega de materiales para la recepción del proyecto, de los Beneficiarios B-35, B-36, B-37, B-42, B-43, B-40, en Alta Verapaz, según **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICIONES DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESION TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL.**
2.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto, **ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA REPOSICIÓN DE 4 PUENTES PEATONALES DE HAMACA, EN EL MUNICIPIO DE CAMOTAN, CHIQUIMULA.**
3.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto **ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA REPOSICIÓN DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA RIO POLOCHIC, BARRIO EL CEMENTERIO CASCO URBANO, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ.**
4.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto **ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA REPOSICIÓN DE PUENTE PEATONAL ALDEA SANTA ELOISA CHITAMIL, SAN JUAN IXCOY, HUEHUETENANGO.**
5.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto **ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA REPOSICIÓN DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA COLONIA BUENA VISTA EL NARANJO, EN EL MUNICIPIO DE BARILLAS, HUEHUETENANGO.**
6.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto **ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA REPOSICIÓN DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA COLONIA BUENA VISTA EL NARANJO, CASERIO XEPALMA, RIO COTZAL, SAN JUAN COTZAL, QUICHE.**
7.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto **ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA REPOSICIÓN DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA SECTOR XIL, CASERIO TUICOLPECH, SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO.**
8.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto **ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA REPOSICIÓN DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA COLONIA LAS VIOLETAS 2, NEBAJ, QUICHE.**
9.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto **ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE ACCESO PRINCIPAL CENTRO DE ATENCION PERMANENTE, COLOMBA COSTA CUCA, QUETZALTENANGO.**
10.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto **ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE VEHICULAR RIO GRAMAL ALDEA EL SITIO, CATARINA, SAN MARCOS**
11.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto **ADQUISICION DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DE CALLES EN ALDEAS SAN JOSE CALDERAS Y CHIMACHOY, SAN ANDRES ITZAPA, CHIMALTENANGO**

12.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto **ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE VEHICULAR TIPO BADEN EN SECTOR EL MANGAL ALDEA MAYUELAS, GUALAN, ZACAPA.**
13.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto **ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR TIPO BADEN, CASERIO ALTA GRACIA II, MELCHOR DE MENCOS, PETEN.**
14.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto **ADQUISICION DE MATERIALES PARA CONTROL DE EROSION DE TALUD, CENTRO DE ATENCION PERMANENTE, SAN JOSÉ PINULA, GUATEMALA.**
15.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto **ADQUISICION DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DE CALLE INTERSECCION CAMINO DEL CEMENTERIO - COLONIA SAN JUAN DE DIOS II, ALDEA SAN MIGUEL MORAZAN Y CALLE COLONIA MONTERREY MENDEZ, EL TEJAR, CHIMALTENANGO.**
16.	Atendí solicitudes de la coordinación de Recepción y Liquidación concerniente alcanzar objetivos de la unidad.
17	Auxilié en requerir la documentación necesaria para integrar los expedientes para su liquidación.
18.	Atendí requerimientos internos de información concerniente a Actas de Recepción y Liquidación.

(f) _____

Arq. Luis Mazariegos García

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Arq. Juan Carlos Aguirre Villatoro
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Luis Mazariegos García	CUI:	2508 84356 0901
Número de Contrato:	377-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	1394241-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 153,000.00	Plazo del Contrato:	01 de abril 2022 al 31 de diciembre 2022
Honorarios Mensuales:	Q. 17,000.00	Período del Informe:	01 de abril 2022 al 31 de diciembre 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar la integración de comisiones para Recepción y Liquidación de Proyectos.
2.	Colaborar en verificar en los expedientes el cumplimiento de los términos de los convenios y/o contratos y sus adendas respectivas.
3.	Apoyar en elaborar las actas de recepción como resultado de las visitas realizadas a los proyectos.
4.	Auxiliar en requerir la documentación necesaria para integrar los expedientes para su liquidación.
5.	Apoyar en elaborar actas de liquidación de los expedientes que se completen y requerir las firmas correspondientes.
6.	Apoyar en el seguimiento de elaboración de la resolución de traslado de los expedientes a coordinación ejecutiva para aprobación de la liquidación de cada convenio y/o proyecto.
7.	Apoyar en el traslado de los expedientes a coordinación ejecutiva para aprobación de la liquidación.
8.	Digitar informes sobre los avances en los procesos de recepción y liquidación.
9.	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Realicé visita a San Miguel Sigüila, Quetzaltenango, para la recepción y liquidación de **"SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA EL MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL SAN MIGUEL SIGÜILA, QUETZALTENANGO".**
2.	Conformé la comisión de recepción y liquidación, para la recepción y liquidación de **"SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA EL MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL SAN MIGUEL SIGÜILA, QUETZALTENANGO".**
3.	Realicé revisión del expediente del contrato CPU-20-2006, **RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EN LA COMUNIDAD LAS DELICIAS DEL MUNICIPIO DE AYUTLA DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS, ÁREA DAÑADA POR LA TORMENTA TROPICAL STAN.**
4.	Realicé revisión del expediente del contrato CPU-20-2006, Reconstrucción de obras de Infraestructura en la comunidad las Delicias del Municipio de Ayutla del Departamento de San Marcos, área dañada por la tormenta tropical Stan.
5.	Realicé borrador de acta de recepción del proyecto, **MEJORAMIENTO DE LOS TRAMOS: EL RANCHO – CUMBRE DE SANTA ELENA – SAN JULIAN – COBÁN, DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO – BAJA Y ALTA VERAPAZ – CUMBRE DE SANTA ELENA – SALAMÁ. TRAMOS: SAN PEDRO PINULA – JALAPA – SAN DIEGO - ZACAPA.**
6.	Realice recaudación de información y documentos para el acta de recepción del proyecto, **MEJORAMIENTO DE LOS TRAMOS: EL RANCHO – CUMBRE DE SANTA ELENA – SAN JULIAN – COBÁN, DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO – BAJA Y ALTA VERAPAZ – CUMBRE DE SANTA ELENA – SALAMÁ. TRAMOS: SAN PEDRO PINULA – JALAPA – SAN DIEGO - ZACAPA.**
7.	Realicé borrador de acta de recepción del proyecto, **MEJORAMIENTO DE LOS TRAMOS: EL RANCHO – CUMBRE DE SANTA ELENA – SAN JULIAN – COBÁN, DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO – BAJA Y ALTA VERAPAZ – CUMBRE DE SANTA ELENA – SALAMÁ. TRAMOS: SAN PEDRO PINULA – JALAPA – SAN DIEGO - ZACAPA.**
8.	Realicé visita de campo recepción del proyecto, **MEJORAMIENTO DE LOS TRAMOS: EL RANCHO – CUMBRE DE SANTA ELENA – SAN JULIAN – COBÁN, DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO – BAJA Y ALTA VERAPAZ – CUMBRE DE SANTA ELENA – SALAMÁ. TRAMOS: SAN PEDRO PINULA – JALAPA – SAN DIEGO - ZACAPA.** Para su recepción y liquidación.
9.	Realicé acta de recepción del proyecto, **MEJORAMIENTO DE LOS TRAMOS: EL RANCHO – CUMBRE DE SANTA ELENA – SAN JULIAN – COBÁN, DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO – BAJA Y ALTA VERAPAZ – CUMBRE DE SANTA ELENA – SALAMÁ. TRAMOS: SAN PEDRO PINULA – JALAPA – SAN DIEGO - ZACAPA.**
10.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto, **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICIONES DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRECION TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL.**
11.	Realicé visita de campo de entrega de materiales para la recepción del proyecto, de los Beneficiarios B-3, B-4, B-9, B-10, B-11, B-13, B-14, B-15, en Alta Verapaz, según **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICIONES DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESION TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL.**
12.	Realicé visita de campo de entrega de materiales para la recepción del proyecto, de los Beneficiarios B-21, B-22, B-24, B-25, B-26, B-27, B-28, en Alta Verapaz, según **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICIONES DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE**

	VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESION TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL.
13.	Realicé visita de campo de entrega de materiales para la recepción del proyecto, de los Beneficiarios B-35, B-36, B-37, B-42, B-43, B-40, en Alta Verapaz, según **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICIONES DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS PARA FAMILIAS AFECTADAS POR LA DEPRESION TROPICAL ETA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA VERAPAZ, ZACAPA E IZABAL.**
14.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto, **ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA REPOSICIÓN DE 4 PUENTES PEATONALES DE HAMACA, EN EL MUNICIPIO DE CAMOTAN, CHIQUIMULA.**
15.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto **ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA REPOSICIÓN DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA RIO POLOCHIC, BARRIO EL CEMENTERIO CASCO URBANO, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ.**
16.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto **ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA REPOSICIÓN DE PUENTE PEATONAL ALDEA SANTA ELOISA CHITAMIL, SAN JUAN IXCOY, HUEHUETENANGO.**
17	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto **ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA REPOSICIÓN DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA COLONIA BUENA VISTA EL NARANJO, EN EL MUNICIPIO DE BARILLAS, HUEHUETENANGO.**
18.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto **ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA REPOSICIÓN DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA COLONIA BUENA VISTA EL NARANJO, CASERIO XEPALMA, RIO COTZAL, SAN JUAN COTZAL, QUICHE.**
19.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto **ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA REPOSICIÓN DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA SECTOR XIL, CASERIO TUICOLPECH, SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO.**
20.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto **ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA REPOSICIÓN DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA COLONIA LAS VIOLETAS 2, NEBAJ, QUICHE.**
21.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto **ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE ACCESO PRINCIPAL CENTRO DE ATENCION PERMANENTE, COLOMBA COSTA CUCA, QUETZALTENANGO.**
22.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto **ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE VEHICULAR RIO GRAMAL ALDEA EL SITIO, CATARINA, SAN MARCOS**
23.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto **ADQUISICION DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DE CALLES EN ALDEAS SAN JOSE CALDERAS Y CHIMACHOY, SAN ANDRES ITZAPA, CHIMALTENANGO**
24.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto **ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE VEHICULAR TIPO BADEN EN SECTOR EL MANGAL ALDEA MAYUELAS, GUALAN, ZACAPA.**
25.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto **ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR TIPO BADEN, CASERIO ALTA GRACIA II, MELCHOR DE MENCOS, PETEN.**
26.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto **ADQUISICION DE MATERIALES PARA CONTROL DE EROSION DE TALUD, CENTRO DE ATENCIÓN PERMANENTE, SAN JOSÉ PINULA, GUATEMALA.**
27.	Realice revisión de documentos para el acta de recepción del proyecto **ADQUISICION DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DE CALLE INTERSECCION CAMINO DEL CEMENTERIO - COLONIA SAN JUAN DE DIOS II, ALDEA SAN MIGUEL MORAZAN Y CALLE COLONIA MONTERREY MENDEZ, EL TEJAR, CHIMALTENANGO.**
28.	Atendí solicitudes de la coordinación de Recepción y Liquidación concerniente alcanzar objetivos de la unidad.
29.	Auxilié en requerir la documentación necesaria para integrar los expedientes para su liquidación.
30.	Atendí requerimientos internos de información concerniente a Actas de Recepción y Liquidación.

(f) _____

Arq. Luis Mazariegos García

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Arq. Juan Carlos Aguirre Villatoro
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Luis Roberto De León Rodriguez	**CUI:**	1824009800101
Número de Contrato:	556-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	55730582
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	16/11/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 27,000.00	**Periodo del Informe:**	01/12/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación Jurídica

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asesorar la elaboración de minutas para convenios, contratos administrativos y dictámenes legales.
2	Colaborar con la verificación y análisis de las solicitudes que presentan las diferentes unidades administrativas, operativas y financieras del fondo social de solidaridad -FSS-, para resolver inquietudes formuladas.
3	Apoyar en el diligenciamiento de las resoluciones de los expedientes requeridos.
4	Colaborar en la elaboración de proyectos de memoriales en los procesos administrativos y judiciales.
5	Asesorar legalmente a la autoridad superior en reuniones interinstitucionales en donde sea requerida la participación del fondo social de solidaridad.
6	Colaborar con la suscripción de actas notariales cuando sea requerido.
7	Colaborar con la realización de informes y opiniones que ameriten criterios jurídicos
8	Apoyar con la verificación de las fianzas que presenten los contratistas corroborando los datos y vigencia de las mismas.
9	Apoyar en la realización de notificaciones y trámites jurídicos.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Elaboración memorial oposición a archivo en la causa 18002-2022-00541
2.	Elaboración minuta RESOLUCIÓN CEFSS-MOD-108-2022.
3.	Elaboración para respuesta a hoja de trámite Oficio No. CJFSS-2020-2022/MRSA/lu
4.	Revisión acta Administrativa Oficio No. CJFSS-2410-2022/MRSA/LR.
5.	Elaboración memorial de apelación de amparo expediente No. 01044-2022-00419
6.	Revisión acta administrativa oficio No. CJFSS-2387-2022/MRSA/LR
7.	Apoyo en la elaboración de minutas de proyecto de contratos de obra, supervisora, compra de materiales.
8.	Elaboración oficio 2479-2022 para dar respuesta a Ministerio Público.
9.	Apoyo en el análisis de solicitudes por parte del Comité Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad.
10.	Apoyo en elaboración de Contratos de Obra.
11.	Apoyo en elaboración de Contratos de supervisión.
12.	Apoyo en el diligenciamiento de las resoluciones de los expedientes requeridos.

(f) _____
Luis Roberto De León Rodriguez
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Licda. María Raquel Soto Arias
Coordinadora Jurídica
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Luis Roberto De León Rodriguez	**CUI:**	1824009800101
Número de Contrato:	556-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	55730582
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	16/11/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 27,000.00	**Período del informe:**	16/11/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación Jurídica

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asesorar la elaboración de minutas para convenios, contratos administrativos y dictámenes legales.
2	Colaborar con la verificación y análisis de las solicitudes que presentan las diferentes unidades administrativas, operativas y financieras del fondo social de solidaridad -FSS-, para resolver inquietudes formuladas.
3	Apoyar en el diligenciamiento de las resoluciones de los expedientes requeridos.
4	Colaborar en la elaboración de proyectos de memoriales en los procesos administrativos y judiciales.
5	Asesorar legalmente a la autoridad superior en reuniones interinstitucionales en donde sea requerida la participación del fondo social de solidaridad.
6	Colaborar con la suscripción de actas notariales cuando sea requerido.
7	Colaborar con la realización de informes y opiniones que ameriten criterios jurídicos
8	Apoyar con la verificación de las fianzas que presenten los contratistas corroborando los datos y vigencia de las mismas.
9	Apoyar en la realización de notificaciones y trámites jurídicos.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Colaboración para el análisis del expediente relacionado con el mejoramiento de los tramos: El Rancho -Cumbre de Santa Elena – San Julián – Cobán, departamento de El progreso – Baja y Alta Verapaz; tramo San Pedro Pinula (Jalapa), San Diego (Zacapa).
2.	Colaboración para elaboración DICTAMEN JURÍDICO No. CJFSS-162-2022/MRSA/sefs.
3.	Elaboración memorial oposición a archivo en la causa 18002-2022-00541
4.	Elaboración minuta RESOLUCIÓN CEFSS-MOD-108-2022.
5.	Elaboración para respuesta a hoja de trámite Oficio No. CJFSS-2020-2022/MRSA/lu
6.	Revisión acta Administrativa Oficio No. CJFSS-2410-2022/MRSA/LR.
7.	Elaboración memorial de apelación de amparo expediente No. 01044-2022-00419
8.	Revisión acta administrativa oficio No. CJFSS-2387-2022/MRSA/LR
9.	Apoyo en la elaboración de minutas de proyecto de contratos de obra, supervisora, compra de materiales.
10.	Elaboración oficio 2479-2022 para dar respuesta a Ministerio Público.
11.	Apoyo en el análisis de solicitudes por parte del Comité Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad.
12.	Apoyo en elaboración de Contratos de Obra.
13.	Apoyo en elaboración de Contratos de supervisión.
14.	Apoyo en el diligenciamiento de las resoluciones de los expedientes requeridos.

(f) _____
Luis Roberto De León Rodriguez
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Licda. María Raquel Soto Arias
Coordinadora Jurídica
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Luisa Fernanda Urías Brán	**CUI:**	2632 06505 0101
Número de Contrato:	500-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4616713-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 151,800.00	**Periodo del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación Jurídica

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES;
2	COLABORAR CON LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS;
3	APOYAR EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS;
4	COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES;
5	ASESORAR LEGALMENTE A LA AUTORIDAD SUPERIOR
6	ELABORACIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Elaboración de dictámenes e informes circunstanciados
2	Revisión y elaboración de resoluciones
3	Revisión y elaboración de contratos administrativos
4	Revisión y análisis de solicitudes, y su respectivo diligenciamiento según su asignación.
5	Revisión y análisis de expedientes de Cotización para su formalización
6	Revisión y análisis de expedientes de Licitación para su formalización
7	Seguimiento de expedientes de Licitación y Cotización
8	Elaboración de oficios varios.

(f) _____
LUISA FERNANDA URÍAS BRÁN
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Licda. María Raquel Soto Arias
Coordinadora Jurídica
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Luisa Fernanda Urías Brán	**CUI:**	2632 06505 0101
Número de Contrato:	500-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4616713-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 151,800.00	**Periodo del Informe:**	18/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación Jurídica

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES;
2	COLABORAR CON LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS;
3	APOYAR EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS;
4	COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES;
5	ASESORAR LEGALMENTE A LA AUTORIDAD SUPERIOR
6	ELABORACIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Elaboración de dictámenes, opiniones e informes circunstanciados
2	Revisión y elaboración de resoluciones
3	Revisión y elaboración de contratos administrativos
4	Revisión, análisis y elaboración de contratos de prórroga y/o modificaciones
5	Revisión y análisis de solicitudes, y su respectivo diligenciamiento según su asignación.
6	Revisión y análisis de expedientes de Cotización para su formalización
7	Revisión y análisis de expedientes de Licitación para su formalización
8	Seguimiento de expedientes de Licitación y Cotización
9	Elaboración de oficios varios.
10	Elaboración de Resoluciones de Eventos de Casos de Excepción, por estado de Calamidad Decretado
11	Elaboración de Contratos de Eventos de Casos de Excepción, por estado de Calamidad Decretado
12	Seguimiento a Eventos de Casos de Excepción, por estado de Calamidad Decretado
13	Recepción y revisión de fianzas de cumplimiento, anticipo, de calidad y sus respectivos endosos
14	Análisis y contestación de requerimientos de Contraloría General de Cuentas
15	Análisis y contestación de requerimientos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

(f) _____
LUISA FERNANDA URÍAS BRÁN
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Licda. María Raquel Soto Arias
Coordinadora Jurídica
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MANUEL NEFTALI TUN GARCIA	**CUI:**	2610 20668 0301
Número de Contrato:	358-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	42293340
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 144,000.00**	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 16,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	COORDINACION DE SUPERVISION

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
3	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN
4	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
5	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
6	APOYAR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
7	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
8	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS
9	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES
10	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
11	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
12	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DEL LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA
13	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYO EN DAR SEGUIMIENTO EN EL SNIP DE LOS PROYECTOS: "REPOSICION PUENTE VEHICULAR LA NAISA KM. 90.00 RD-ESC-05, SANTA LUCIA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA", "CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL AERÓDROMO DE SAN JOSE, SAN JOSE, ESCUINTLA" y "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO (SALA DE ABORDAJE), SAN JOSE, ESCUINTLA".
2	APOYO EN RECEPCION Y LIQUIDACION DEL PROYECTO: "REPOSICION PUENTE VEHICULAR LA NAISA KM. 90.00 RD-ESC-05, SANTA LUCIA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA"
3	APOYO A VISITA TECNICA DEL PROYECTO: "REPOSICION PUENTE VEHICULAR LA NAISA KM. 90.00 RD-ESC-05, SANTA LUCIA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA"
4	APOYO A VISITA TECNICA DEL PROYECTO "CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL AERÓDROMO DE SAN JOSE, SAN JOSE, ESCUINTLA"
5	APOYO A VISITA TECNICA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AREPUERTO (SALA DE ABORDAJE), SAN JOSE ESCUINTLA"
6	APOYO EN REVISIÓN DE EXPEDIENTE PARA EL PAGO DE ESTIMACION No.10, DEL PROYECTO "REPOSICION PUENTE VEHICULAR LA NAISA KM. 90.00 RD-ESC-05, SANTA LUCIA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA" SEGÚN NOMBRAMIENTO SUPERVISION No.18-2021
7	APOYO EN REVISIÓN DE EXPEDIENTE PARA EL PAGO DE INFORME DE SUPERVICIÓN No.10, DEL PROYECTO "REPOSICION PUENTE VEHICULAR LA NAISA KM. 90.00 RD-ESC-05, SANTA LUCIA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA" SEGÚN NOMBRAMIENTO SUPERVISION No.18-2021
8	APOYO EN REVISIÓN DE EXPEDIENTE PARA EL PAGO DE ESTIMACIÓN No.7 E INFORME DE SUPERVICIÓN No.7, DEL PROYECTO "CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL AERÓDROMO DE SAN JOSE, SAN JOSE, ESCUINTLA"
9	APOYO A VISITA TECNICA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CALLE(S) 5AV. Y 3 CALLE ZONA 9 EL TEJAR, 18 AV. Y DIAGONAL 7 ZONA 5 – HOSPITAL REGIONAL, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO.

(f) _____
Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
(f) _____ Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo. Jefe Inmediato

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MANUEL NEFTALI TUN GARCIA	**CUI:**	2610 20668 0301
Número de Contrato:	358-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	42293340
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 144,000.00**	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 16,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	COORDINACION DE SUPERVISION

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
3	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN
4	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
5	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
6	APOYAR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
7	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
8	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS
9	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES
10	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
11	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
12	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DEL LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA
13	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DE CONTRATACION
1	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
3	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN
4	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
5	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
6	APOYAR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
7	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
8	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
9	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
10	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DEL LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

(f) _____
Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
(f) _____ Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo. Jefe Inmediato

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MANUEL REYES	**CUI:**	2461809000203
Número de Contrato:	460-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1323503-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporte inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión asignado.
2	Realicé chequeo general del camión asignado diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.
3	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.

(f) _____
MANUEL REYES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MANUEL REYES	**CUI:**	2461809000203
Número de Contrato:	460-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1323503-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporte inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión asignado.
2	Realicé chequeo general del camión asignado diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.
3	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.

(f) _____
MANUEL REYES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hackett
Vo.Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**MARCO TULIO VASQUEZ**	**CUI:**	1996 98740 0101
Número de Contrato:	**477-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	4346556
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**SERVICIOS TECNICOS**		
Monto Total del Contrato:	**Q. 112,500.00**	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q.12,500.00**	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta sus servicios:	**MODULO DE TESORERIA**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y VIGENTES EN LA ADMINISTRACION FINANCIERA DEL SECTOR PUBLICO, LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS Y LAS APROBADAS POR LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE TESORERIA Y CAJA.
2.	APOYAR EN REALIZAR LOS REGISTROS MANUALES O ELECTRONICOS EN DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACION DE GASTOS CON CARGO A LOS FONDOS DE LA COORDINACION FINANCIERA APLICANDO LA NORMATIVA Y DISPOSICIONES VIGENTES.
3.	APOYAR EN RECIBIR, VERIFICAR Y ANALIZAR LOS FORMULARIOS DE LAS LIQUIDACIONES Y SOLICITUDES DE REPOSICION DEL FONDO DE CAJA CHICA Y OTROS FONDOS PRESENTADOS POR LOS DEPARTAMENTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4.	ASESORAR Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS PARA EL MANEJO DE CHEQUERAS Y LA EJECUCION DE PAGOS.
5.	APOYAR EN DIGITAR, MANTENER REGISTROS AUXILIARES DETALLADOS DE LOS INGRESOS, EGRESOS PROPIOS Y OTROS FONDOS, CON BASE EN LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS DEPENDENCIAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6.	APOYAR EN PROPORCIONAR INFORMACION A LAS AUTORIDADES SUPERIORES, FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y CONTRATISTAS SOBRE LA ETAPA EN QUE SE ENCUENTREN LOS PAGOS DIVERSOS OPERADOS EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA.
7.	APOYAR EN MANTENER ARCHIVO ACTUALIZADO DE LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO DE LA EJECUCION PRESPUESTARIA DE GASTOS PROPIOS U OTRO TIPO DE OPERACIONES REGISTRADOS EN EL SIAF-SAG QUE SE MANEJEN EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA.
8.	APOYAR EN DIGITAR LOS LIBROS DE BANCOS CON LOS REGISTROS ACTUALIZADOS DE LOS MOVIMIENTOS EN EFECTIVO DE LAS CUENTAS QUE SE ADMINISTREN POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA A TRAVES DEL MODULO DE TESORERIA.
9.	APOYAR EN LA ATENCION DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LAS AUTORIDADES Y LAS DEPENDENCIAS SOBRE LAS OPERACIONES DE RENDICION DE CUENTAS SOBRE TEMAS DE TESORERIA.
10.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	ELABORE VALES DE CAJA CHICA Y ENTREGUE EL EFECTIVO DEL VALOR DE CADA UNO.
2.	ARCHIVÉ DIGITALMENTE LOS VALES DE CAJA CHICA.
3.	ELABORE RENDICIONES DE CAJA CHICA.
4.	ELABORE CHEQUES VOUCHERS A LOS DIFERETES PROVEEDORES.
5.	ANOTÉ EN EL LIBRO AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS LOS DIFERENTES CHEQUES ELABORADOS.
6.	ARCHIVÉ LOS EXPEDIENTES DE LIQUIDACIONES RECIBIDAS.
7.	ELABORE LOS FR03, PARA REALIZAR LAS RENDICIONES DEL FONDO ROTATIVO EN EL SICOIN
8.	ASESORE EN DIFERENTES TEMAS EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA

(f)

Marco Tulio Vásquez
Nombre y Firma del Contratista

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Licda. Karla Janeth López Quilo
Encargada del Módulo de Tesorería
Fondo Social de Solidaridad
Vo.Bo. Nombre, Cargo y Sello

SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**MARCO TULIO VASQUEZ**	**CUI:**	1996 98740 0101
Número de Contrato:	**477-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	4346556
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**SERVICIOS TECNICOS**		
Monto Total del Contrato:	**Q. 112,500.00**	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q.12,500.00**	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta sus servicios:	**MODULO DE TESORERIA**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y VIGENTES EN LA ADMINISTRACION FINANCIERA DEL SECTOR PUBLICO, LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS Y LAS APROBADAS POR LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE TESORERIA Y CAJA.
2.	APOYAR EN REALIZAR LOS REGISTROS MANUALES O ELECTRONICOS EN DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACION DE GASTOS CON CARGO A LOS FONDOS DE LA COORDINACION FINANCIERA APLICANDO LA NORMATIVA Y DISPOSICIONES VIGENTES.
3.	APOYAR EN RECIBIR, VERIFICAR Y ANALIZAR LOS FORMULARIOS DE LAS LIQUIDACIONES Y SOLICITUDES DE REPOSICION DEL FONDO DE CAJA CHICA Y OTROS FONDOS PRESENTADOS POR LOS DEPARTAMENTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4.	ASESORAR Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS PARA EL MANEJO DE CHEQUERAS Y LA EJECUCION DE PAGOS.
5.	APOYAR EN DIGITAR, MANTENER REGISTROS AUXILIARES DETALLADOS DE LOS INGRESOS, EGRESOS PROPIOS Y OTROS FONDOS, CON BASE EN LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS DEPENDENCIAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6.	APOYAR EN PROPORCIONAR INFORMACION A LAS AUTORIDADES SUPERIORES, FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y CONTRATISTAS SOBRE LA ETAPA EN QUE SE ENCUENTREN LOS PAGOS DIVERSOS OPERADOS EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA.
7.	APOYAR EN MANTENER ARCHIVO ACTUALIZADO DE LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO DE LA EJECUCION PRESPUESTARIA DE GASTOS PROPIOS U OTRO TIPO DE OPERACIONES REGISTRADOS EN EL SIAF-SAG QUE SE MANEJEN EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA.
8.	APOYAR EN DIGITAR LOS LIBROS DE BANCOS CON LOS REGISTROS ACTUALIZADOS DE LOS MOVIMIENTOS EN EFECTIVO DE LAS CUENTAS QUE SE ADMINISTREN POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA A TRAVES DEL MODULO DE TESORERIA.
9.	APOYAR EN LA ATENCION DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LAS AUTORIDADES Y LAS DEPENDENCIAS SOBRE LAS OPERACIONES DE RENDICION DE CUENTAS SOBRE TEMAS DE TESORERIA.
10.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	ELABORE VALES DE CAJA CHICA Y ENTREGUE EL EFECTIVO DEL VALOR DE CADA UNO.
2.	ARCHIVÉ DIGITALMENTE LOS VALES DE CAJA CHICA.
3.	ELABORE RENDICIONES DE CAJA CHICA.
4.	ELABORE CHEQUES VOUCHERS A LOS DIFERETES PROVEEDORES.
5.	ANOTÉ EN EL LIBRO AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS LOS DIFERENTES CHEQUES ELABORADOS.
6.	ARCHIVÉ LOS EXPEDIENTES DE LIQUIDACIONES RECIBIDAS.
7.	ELABORE LOS FR03 PARA REALIZAR LAS RENDICIONES DEL FONDO ROTATIVO EN EL SICOIN
8.	ASESORE EN DIFERENTES TEMAS EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA

(f) _____
Marco Tulio Vasquez
Nombre y Firma del Contratista

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Licda. Karla Janeth Lopez Quilo
Encargada del Modulo de Tesoreria
Fondo Social de Solidaridad
Vo.Bo. Nombre, Cargo y Sello

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del Contratista:	Margarito Esquivel Ixpanel	**CUI:**	1963-73298-0602
Numero de Contrato:	419-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	36581801
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	**Periodo del Informe:**	01 al 31 de diciembre de 2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en preparar y acondicionar el material a soldar.
2	Apoyar en soldar material ferroso y no ferroso en diferentes posiciones.
3	Apoyar con realizar pruebas de resistencia y calidad en las soldaduras realizadas.
4	Apoyar en realizar mantenimiento básico de los equipos de su uso y del taller.
5	Apoyar con soldar partes en estructuras, recipientes, ductos y calderos.
6	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES/RESULTADO DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en soldar material ferroso y no ferroso en diferentes posiciones.
2	Apoyé en preparar y acondicionar el material a soldar.
3	Apoyé en realizar mantenimiento básico de los equipos de su uso y del taller.
4	Apoyé con realizar pruebas de resistencia y calidad en las soldaduras realizadas.

F) _____
Margarito Esquivel Ixpanel

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. _____
Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del Contratista:	Margarito Esquivel Ixpanel	**CUI:**	1963-73298-0602
Numero de Contrato:	419-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	36581801
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	**Periodo del Informe:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en preparar y acondicionar el material a soldar.
2	Apoyar en soldar material ferroso y no ferroso en diferentes posiciones.
3	Apoyar con realizar pruebas de resistencia y calidad en las soldaduras realizadas.
4	Apoyar en realizar mantenimiento básico de los equipos de su uso y del taller.
5	Apoyar con soldar partes en estructuras, recipientes, ductos y calderos.
6	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES/RESULTADO DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en preparar y acondicionar el material a soldar.
2	Apoyé en soldar material ferroso y no ferroso en diferentes posiciones.
3	Apoyé con realizar pruebas de resistencia y calidad en las soldaduras realizadas.
4	Apoyé en realizar mantenimiento básico de los equipos de su uso y del taller.
5	Apoyé con soldar partes en estructuras, recipientes, ductos y calderos.

F) _____
Margarito Esquivel Ixpanel

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. _____
Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MARÍA JOSÉ FLORES FERNÁNDEZ	**CUI:**	2442 61032 0101
Número de Contrato:	250-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	35812532
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q198,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q22,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	COORDINACIÓN EJECUTIVA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	BRINDAR ASESORÍA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-;
2	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FSS;
3	ASESORAR A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO;
5	BRINDAR ASESORIA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO A TODAS LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Participé en las reuniones diarias en donde estuvo presente el Coordinador Ejecutivo del FSS
2	Revisé la documentación para dar respuesta a los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas FSS.
3	Asesoré en la elaboración de documentos técnicos tanto internos como externos.
4	Revisé los oficios que dan respuesta a todos los requerimientos que ingresaron a la Coordinación Ejecutiva del FSS.
5	Acompañé al Coordinador Ejecutivo a las visitas realizadas a las sedes del FSS.
6	Asesoré al Despacho Superior en los temas legales financieros, administrativos y técnicos que me fueron requeridos, relacionados con el FSS.
7	Apoyé en el seguimiento y cumplimiento de la legislación vigente de los procedimientos control interno y políticas internas de FSS.
8	Atendí y asesoré y gestioné las asignaciones especificas encomendadas por disposiciones del Coordinador Ejecutivo del FSS.

(f) _____
Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo. Bo. Jefe Inmediato
Ing. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MARÍA JOSÉ FLORES FERNÁNDEZ	**CUI:**	2442 61032 0101
Número de Contrato:	250-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	35812532
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q198,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q22,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	COORDINACIÓN EJECUTIVA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	BRINDAR ASESORÍA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-;
2	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FSS;
3	ASESORAR A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO;
5	BRINDAR ASESORIA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO A TODAS LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Participé en las reuniones diarias en donde estuvo presente el Coordinador Ejecutivo del FSS
2	Revisé la documentación para dar respuesta a los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas FSS.
3	Asesoré en la elaboración de documentos técnicos tanto internos como externos.
4	Revisé los oficios que dan respuesta a todos los requerimientos que ingresaron a la Coordinación Ejecutiva del FSS.
5	Acompañé al Coordinador Ejecutivo a las visitas realizadas a las sedes del FSS.
6	Asesoré al Despacho Superior en los temas legales financieros, administrativos y técnicos que me fueron requeridos, relacionados con el FSS.
7	Apoyé en el seguimiento y cumplimiento de la legislación vigente de los procedimientos control interno y políticas internas de FSS.
8	Atendí y asesoré y gestioné las asignaciones especificas encomendadas por disposiciones del Coordinador Ejecutivo del FSS.

(f) _____
Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo. Bo. Jefe Inmediato

Ing. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	María Laura del Carmen de León de León	**CUI:**	2173641951201
Número de Contrato:	366-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8906394-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 135,000.00**	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 15,000.00**	**Unidad Administrativa:**	MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Brindar asesoría en materia de gestión ambiental, en el cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes, particularmente en el decreto 68-86 "Ley De Protección Y Mejoramiento Del Medio Ambiente" Y Decreto 4-89 "Ley De Áreas Protegidas"
2	Asesorar la gestión de instrumentos de evaluación de impacto ambiental en el Ministerio De Ambiente y Recursos Naturales.
3	Asesorar a contratistas del Fondo Social De Solidaridad -FSS- en la elaboración y gestión de instrumentos de evaluación ambiental.
4	Asesorar la preparación de perfiles de proyectos que son ingresados al Sistema Nacional De Inversión Pública (SNIP) de La Secretaría General de Planificación (SEGEPLAN).
5	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoye en la búsqueda de información para proyectos de FODES.
2	Apoye en digitar cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia -cae- y valor agregado de costo -VAC-, así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra. **SNIP, 302280 y 276392**
3	Apoye en revisión y corrección del perfil del proyecto con SNIP **276392 Y 287444**
4	Apoye en la digitalización de documentos de los proyectos con SNIP **280291, 295013, 280041, 280040 y 280039** para que sean trasladados a evento.
5	Apoye en la conformación de expedientes de cada proyecto del fondo social de solidaridad, adjuntando todos los documentos conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos.). Del siguiente expediente: **SNIP 287444**
6	Apoye en la elaboración del Análisis de Gestión de Riesgo de los proyectos siguientes: **SNIP 302066, 302067, 287444**

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

7	Apoyé en la elaboración de Análisis de Adaptación al Cambio Climático de los proyectos siguientes: **SNIP 302066, 302067 y 287444**
8	Apoye en la participación de reuniones con los planificadores de los proyectos relacionadas con la documentación que deben presentar

(f) _____
Ing. María Laura del Carmen de León de León

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Ing. Carlos Castro
Coordinador de Gestion de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad
Ing. Carlos Castro
Coordinador del Módulo de Gestión de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	María Laura del Carmen de León de León	**CUI:**	2173641951201
Número de Contrato:	366-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8906394-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 135,000.00**	**Período del Informe:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 15,000.00**	**Unidad Administrativa:**	MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Brindar asesoría en materia de gestión ambiental, en el cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes, particularmente en el decreto 68-86 "Ley De Protección Y Mejoramiento Del Medio Ambiente" Y Decreto 4-89 "Ley De Áreas Protegidas".
2	Asesorar la gestión de instrumentos de evaluación de impacto ambiental en el Ministerio De Ambiente y Recursos Naturales.
3	Asesorar a contratistas del Fondo Social De Solidaridad -FSS- en la elaboración y gestion de instrumentos de evaluacion ambiental.
4	Asesorar la preparación de perfiles de proyectos que son ingresados al Sistema Nacional De Inversión Pública (SNIP) de La Secretaría General de Planificación (SEGEPLAN).
5	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	MES
1	• Apoyé en la reformulación de los perfiles de proyectos con número de SNIP: 281255, 280288. • Elaboré el perfil del proyecto con número de SNIP 295013. • Apoyé en la reformulación del Análisis de Riesgo de los proyectos con número de SNIP: 281255, 280288. • Elaboré el Análisis de Riesgo del proyecto con número de SNIP 295013. • Elaboré el Análisis de Cambio Climático del proyecto con número de SNIP 295013. • Apoyé en la reformulación del Análisis de Cambio Climático de los proyectos con número de SNIP: 281255, 280288. • Asistí a reuniones con el módulo de inversión de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. • Asistí a reuniones con personal de la Gerencia de Infraestructura de la Dirección General de Aeronáutica Civil.	Abril

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

2	• Elaboré el perfil de los proyectos con número de SNIP 283714, 283715. • Elaboré el Análisis de Riesgo de los proyectos con número de SNIP 283714, 283715. • Elaboré el Análisis de Cambio Climático de los proyectos con número de SNIP 283714, 283715. • Asistí a reuniones con el personal de la municipalidad de San Cristóbal Verapaz. • Asesoré en la elaboración de Análisis de Riesgo y Cambio Climático al personal de Gestión de Proyectos.	Mayo
3	• Elaboración de perfil de los siguientes proyectos: 283715, 283714 y 299752. • Elaboración de Análisis de Riesgo de los siguientes proyectos: 283715, 283714 y 299752. • Elaboración de Análisis de Cambio Climático de los siguientes proyectos: 283715, 283714 y 299752. • Conformación de expediente para evento del proyecto con número de SNIP 280288.	Junio
4	• Elaboración de Informe de Causa y Daño del proyecto con numero de SNIP 300649. • Elaboración de perfil del proyecto 300649. • Reformulación de costos en el perfil del proyecto 295013. • Asesoría en la elaboración de Análisis de Riesgo del proyecto 300328. • Elaboración de Análisis de Cambio Climático del proyecto 300328. • Conformación de expediente para envío a CONRED de los proyectos del estado de calamidad. • Conformación de expediente para envío a SEGEPLAN del proyecto con numero de SNIP300649.	Julio
5	• Apoyé en la elaboración de perfil del proyecto: Mejoramiento Calle De Intersecciones Km. 17.5 y Km. 17.6 RD-ZAC-11-02 - Sector El Zapatero, Aldea La Palmilla, Usumatlan, Zacapa". • Apoyé en la elaboración de Análisis de Riesgo del proyecto Mejoramiento Calle De Intersecciones Km. 17.5 y Km. 17.6 RD-ZAC-11-02 - Sector El Zapatero, Aldea La Palmilla, Usumatlan, Zacapa". • Apoyé en la elaboración del Análisis de Cambio Climático del proyecto: "Mejoramiento Calle De Intersecciones Km. 17.5 y Km. 17.6 RD-ZAC-11-02 - Sector El Zapatero, Aldea La Palmilla, Usumatlan, Zacapa". • Apoyé en la reformulación de costos en el perfil del proyecto 281254 • Apoyé la elaboración de Análisis de Riesgo del proyecto 287803 • Apoyé la elaboración del Análisis de Cambio climático del proyecto 287803.	Agosto

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	• Realicé la visita técnica para estudio de preinversión del proyecto: de Pista De Aterrizaje, Finca El Jaibal, Aldea San Jorge, Solola, Solola.	
6	• Apoyé en la formulación del perfil de proyecto analizando la información socioeconómica y técnica presentada. Del siguiente expediente: 281254 (modificaciones) y del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CRUZ – ALDEA HERMOGENES MONTELLANO, SAN PEDRO YEPOCAPA, CHIMALTENANGO. • Apoyé en digitar cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia -cae- y valor agregado de costo -VAC-, así como su proyeccion anual según el tiempo de vida de la obra. SNIP 281254 y del Proyecto con nombre: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CRUZ – ALDEA HERMOGENES MONTELLANO, SAN PEDRO YEPOCAPA, CHIMALTENANGO. • Apoyé en la actualización de información en el sistema nacional de inversión pública –SNIP-. De los expedientes con numero SNIP 281254, 276028, 276083 • Apoyé en la digitalización de documentos y Planos Generales, De los proyectos. Con el objetivo de trasladar para su evaluación correspondiente a SEGEPLAN. • Apoyé en la conformación de expedientes de cada proyecto del fondo social de solidaridad, adjuntando todos los documentos conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos). De los siguientes expedientes: SNIP 276028, 276083 y 299243. • Apoyé en la elaboracion de Análisis de Gestión de Riesgo de los proyectos siguientes: SNIP 298011, 299285 Y 281254. • Apoyé en la elaboración de Análisis de Adaptación al Cambio Climático de los proyectos siguientes: SNIP 298011, 299285 Y 281254. • Apoyé en la participación de reuniones con SEGEPLAN relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema SNIP.	Septiembre
7	• Apoyé en la formulación del perfil de proyecto, analizando la información socioeconómica y técnica presentada. Del siguiente expediente: 295013 (modificaciones), 302280 (modificaciones), 280291 (modificaciones) y 302353. • Apoyé en digitar cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia -cae- y valor agregado de costo -VAC-, así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra. SNIP, 295013, 302280, 302353 y 280291. • Apoyé en la actualización de información en el sistema nacional de inversión pública –SNIP-. De los expedientes con numero SNIP 295013, 280291, 302280 y 302353.	Octubre

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	• Apoyé en la digitalización de documentos y Planos Generales, De los proyectos. Con el objetivo de trasladar para su evaluación correspondiente a SEGEPLAN • Apoyé en la conformación de expedientes de cada proyecto del fondo social de solidaridad, adjuntando todos los documentos conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos.). De los siguientes expedientes: SNIP 295013, 280291. • Apoyé en la elaboración de Análisis de Gestión de Riesgo de los proyectos siguientes: SNIP 295013 (modificaciones), 302280, 302353 y 280291 (modificaciones). • Apoyé en la elaboración de Análisis de Adaptación al Cambio Climático de los proyectos siguientes: SNIP 295013 (modificaciones), 302280, 302353 y 280291 (modificaciones). • Apoyé en la participación de reuniones con los planificadores de los proyectos relacionadas con la documentación que deben presentar.	
8	• Apoyé en la formulación del perfil de proyecto analizando la información socioeconómica y técnica presentada. Del siguiente expediente: 295013 (modificaciones), 281254 (modificaciones) y 302353. • Apoyé en digitar cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia -cae- y valor agregado de costo -VAC- así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra. SNIP, 281254 y 302353. • Apoyé en la actualización de información en el sistema nacional de inversión pública –SNIP-. De los expedientes con numero SNIP 281254 y 302353. • Apoyé en la digitalización de documentos y Planos Generales, De los proyectos. Con el objetivo de trasladar para su evaluación correspondiente a SEGEPLAN • Apoyé en la conformación de expedientes de cada proyecto del fondo social de solidaridad, adjuntando todos los documentos conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos.). Del siguiente expediente: SNIP 281254. • Apoyé en la elaboración de Análisis de Gestión de Riesgo de los proyectos siguientes: SNIP 295013 (modificaciones), 302386 y 302353. • Apoyé en la elaboración de Análisis de Adaptación al Cambio Climático de los proyectos siguientes: SNIP 302386 y 302353. • Apoyé en la participación de reuniones con los planificadores de los proyectos relacionadas con la documentación que deben presentar.	Noviembre
9	• Apoyé en la búsqueda de información para proyectos de FODES. • Apoyé en digitar cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia -cae- y valor	Diciembre

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	agregado de costo -VAC-, así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra. SNIP, 302280 y 276392 • Apoyé en revisión y corrección del perfil del proyecto con SNIP 276392 Y 287444 • Apoyé en la digitalización de documentos de los proyectos con SNIP 280291, 295013, 280041, 280040 y 280039 para que sean trasladados a evento. • Apoyé en la conformación de expedientes de cada proyecto del fondo social de solidaridad, adjuntando todos los documentos conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos.). Del siguiente expediente: SNIP 287444 • Apoyé en la elaboración del Análisis de Gestión de Riesgo de los proyectos siguientes: SNIP 302066, 302067, 287444 • Apoyé en la elaboración de Análisis de Adaptación al Cambio Climático de los proyectos siguientes: SNIP 302066, 302067 y 287444 • Apoyé en la participación de reuniones con los planificadores de los proyectos relacionadas con la documentación que deben presentar.	

(f) _____

Ing. María Laura del Carmen de León de León

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____

Ing. Carlos Castro
Coordinador de Gestion de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Carlos Castro
Coordinador del Módulo de Gestión de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	María Elizabeth Orellana Dubón	**CUI:**	2578 91323 2214
Número de Contrato:	314-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1182173-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 45,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	**Período del Informe:**	Del 01/12/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Servicios Generales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA GENERAL DEL ÁREA ASIGNADA (ESCRITORIOS, SILLAS, PUERTAS, VENTANAS, ETC.).
2.	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA DE LOS BAÑOS.
3.	APOYAR EN EL ABASTECIMIEN TO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS DE DAMAS.
4.	APOYAR EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS.
5.	APOYAR EN LA REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FOTOCOPIADORA.
6.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA GENERAL DEL ÁREA ASIGNADA (ESCRITORIOS, SILLAS, PUERTAS, VENTANAS).
2.	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA DE LOS BAÑOS.
3.	APOYÉ EN EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS DE DAMAS.
4.	APOYÉ EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS.

(f) María Elizabeth Orellana Dubón
María Elizabeth Orellana Dubón

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Pedro Xocoxic Tepeu **Vo.Bo.**
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	María Elizabeth Orellana Dubón	**CUI:**	2578 91323 2214
Número de Contrato:	314-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1182173-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 45,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	**Período del Informe:**	Del 01/04/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Servicios Generales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA GENERAL DEL ÁREA ASIGNADA (ESCRITORIOS, SILLAS, PUERTAS, VENTANAS, ETC.).
2.	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA DE LOS BAÑOS.
3.	APOYAR EN EL ABASTECIMIEN TO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS DE DAMAS.
4.	APOYAR EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS.
5.	APOYAR EN LA REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FOTOCOPIADORA.
6.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA GENERAL DE TODAS LAS ÁREAS ASIGNADAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONLES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD. (ESCRITORIOS, SILLAS, PUERTAS, VENTANAS).
2.	COLABORÉ EN LA LIMPIEZA DEL ÁREA DE SANITARIOS DE DAMAS Y CABALLEROS DE LA UNIDAD.
3.	APOYÉ EN EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS PARA LOS SANITARIOS DE DAMAS Y CABALLEROS COMO: PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO.
4.	APOYÉ EN LA PREPARACIÓN DE REFRIGERIOS, CAFÉ, TÉ U OTROS PLATOS DE COMIDA PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
5.	APOÝE EN LA REPRODUCCIÓN DE DIFERENTES DOCUMENTOS EN LA FOTOCOPIADORA.

(f) María Elizabeth Orellana Dubón
María Elizabeth Orellana Dubón

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Pedro Xocoxic Tepeu **Vo.Bo.**
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MARÍA RAQUEL SOTO ARIAS	**CUI:**	1733 14600 1712
Número de Contrato:	257-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	9957847
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 180,000.00	**Período del Informe:**	DICIEMBRE 2022
Honorarios Mensuales:	Q 20,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación Jurídica

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR Y PROPONER A LAS AUTORIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, LAS VÍAS LEGALES MÁS OPORTUNAS EN LOS TEMAS PROPUESTOS, VELANDO POR LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN.
2	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES Y RESOLUCIONES DONDE SE REQUIERA CRITERIO LEGAL.
3	COLABORAR EN LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS DE CARÁCTER LEGAL, RELACIONADOS CON LAS BASES DE LICITACIÓN, CONCURSOS, CONVENIOS, CONTRATOS Y OTROS QUE REALICE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
4	COOPERAR EN LA ELABORACIÓN DE OPINIONES Y ASESORAR AL PERSONAL Y CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, RESPECTO A CONSULTAS SOBRE TEMAS LEGALES VINCULADOS AL QUE HACER INSTITUCIONAL
5	APOYAR EN MANTENER UN REGISTRO ACTUALIZADO SOBRE LEYES, DECRETOS, ACUERDOS, REGLAMENTOS, RESOLUCIONES Y CUALQUIER OTRA RESOLUCIÓN QUE SE RELACIONE CON LAS ACTIVIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	BRINDAR APOYO Y RECOMENDAR MODIFICACIONES LEGALES QUE MEJOREN EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCIÓN Y DE LOS CONTRATOS, DE TAL MANERA QUE SE BUSQUE SIEMPRE LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA.
7	APOYAR CON EL ANÁLISIS Y RESPUESTA A LAS CONSULTAS QUE POR ESCRITO O VERBALMENTE REQUIERA EL DESPACHO SUPERIOR.
8	APOYAR EN LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES MULTIDISCIPLINARIAS QUE SE LE ASIGNEN PARA ASESORAR Y DAR SOLUCIONES EN EL CAMPO DE SU ESPECIALIDAD EN LAS POSIBLES CONTINGENCIAS QUE SE PRESENTEN.
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Asesoré a la Autoridad Superior en reuniones interinstitucionales durante el mes de Diciembre.
2	Asesoré al personal y contratistas de ésta Unidad Ejecutora, respecto a consultas sobre temas legales vinculados al que hacer institucional durante el presente mes.
3	Participé en reuniones de trabajo que me fueron designadas por el Coordinador Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad, durante el mes de Diciembre de 2022.
4	Revisé y asesoré en la elaboración de actas administrativas que fueron requeridas en el mes de diciembre de 2022.
5	Revisé y Asesoré en la elaboración de contratos administrativos que se realizan, derivado de los procesos de adquisición y contratación que el Fondo Social de Solidaridad realiza.
6	Asesoré y elaboré Informes, Dictámenes y Opiniones donde se requirió criterio legal, así como resoluciones, durante el mes de diciembre de 2022.
7	Asesoré y revisé documentos derivado de las Adendas y/o modificaciones a los diferentes Convenios que se han realizado en el Fondo Social de Solidaridad, en el mes de diciembre de 2022.
8	Revisé los memoriales realizados por medio de los cuales se evacuaron las audiencias judiciales que le fueron conferidas en los procesos judiciales al Fondo Social de Solidaridad, como Unidad ejecutora del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

9	Verifiqué y análisé las solicitudes que presentan las diferentes Unidades Administrativas, Operativas y financieras de ésta Unidad Ejecutora, para resolver inquietudes formuladas durante los meses de diciembre de 2022.
10	Analisé los requerimientos relacionados a proyectos y obras que ingresen a la Coordinación Jurídica, así como documentos que conforman los expedientes de los diferentes proyectos del Fondo Social de Solidaridad.
11	Revisé y asesoré el diligenciamiento de las resoluciones de los expedientes adminsitrativos de contrataciones y adquisicones requeridos y en general cualquiera resolución administrativa que fue sometida a mi conocimiento.

(f) _____

Licda. María Raquel Soto Arias
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____

Ing. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MARÍA RAQUEL SOTO ARIAS	**CUI:**	1733 14600 1712
Número de Contrato:	257-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	9957847
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 180,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 20,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación Jurídica

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR Y PROPONER A LAS AUTORIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, LAS VÍAS LEGALES MÁS OPORTUNAS EN LOS TEMAS PROPUESTOS, VELANDO POR LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN.
2	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES Y RESOLUCIONES DONDE SE REQUIERA CRITERIO LEGAL.
3	COLABORAR EN LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS DE CARÁCTER LEGAL, RELACIONADOS CON LAS BASES DE LICITACIÓN, CONCURSOS, CONVENIOS, CONTRATOS Y OTROS QUE REALICE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
4	COOPERAR EN LA ELABORACIÓN DE OPINIONES Y ASESORAR AL PERSONAL Y CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, RESPECTO A CONSULTAS SOBRE TEMAS LEGALES VINCULADOS AL QUE HACER INSTITUCIONAL
5	APOYAR EN MANTENER UN REGISTRO ACTUALIZADO SOBRE LEYES, DECRETOS, ACUERDOS, REGLAMENTOS, RESOLUCIONES Y CUALQUIER OTRA RESOLUCIÓN QUE SE RELACIONE CON LAS ACTIVIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	BRINDAR APOYO Y RECOMENDAR MODIFICACIONES LEGALES QUE MEJOREN EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCIÓN Y DE LOS CONTRATOS, DE TAL MANERA QUE SE BUSQUE SIEMPRE LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA.
7	APOYAR CON EL ANÁLISIS Y RESPUESTA A LAS CONSULTAS QUE POR ESCRITO O VERBALMENTE REQUIERA EL DESPACHO SUPERIOR.
8	APOYAR EN LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES MULTIDISCIPLINARIAS QUE SE LE ASIGNEN PARA ASESORAR Y DAR SOLUCIONES EN EL CAMPO DE SU ESPECIALIDAD EN LAS POSIBLES CONTINGENCIAS QUE SE PRESENTEN.
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Asesoré a la Autoridad Superior en reuniones interinstitucionales.
2	Asesoré al personal y contratistas de ésta Unidad Ejecutora, respecto a consultas sobre temas legales vinculados al que hacer institucional.
3	Participé en la Mesa de Trabajo, revisando y asesorando la elaboración del Convenio interinstitucional entre el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y el Ministerio de la Defensa.
4	Revisé y asesoré en la elaboración de actas administrativas que fueron requeridas.
5	Revisé y Asesoré en la elaboración de contratos administrativos que se realizan, derivado de los procesos de adquisición y contratación que el Fondo Social de Solidaridad realiza.
6	Asesoré y elaboré Informes, Dictámenes y Opiniones donde se requirió criterio legal, así como resoluciones.
7	Asesoré, revisé y elabore resoluciones derivado de las Adendas y/o modificaciones a los diferentes procesos de adquisición que se han realizado en el FSS.
8	Evacué las audiencias judiciales que le fueron conferidad en los procesos judiciales al FSS como Unidad ejecutora del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
9	Verifiqué y análisé las solicitudes que presentan las diferentes unidades administrativas, operativas y financieras de ésta Unidad Ejecutora, para resolver inquietudes formuladas.

10	Analisé los requerimientos relacionados a proyectos y obras que ingresen a la coordinación jurídica, así como documentos que conforman los expedientes de liquidación de proyectos del Fondo Social de Solidaridad.
11	Revisé y asesoré el diligenciamiento de las resoluciones de los expedientes requeridos.
12	Revisé memoriales realizados por los Asesores de la Coordinación Jurídica, realizados en los procesos judiciales.
13	Brindé apoyo en la implementación de estrategias que permitan un adecuado seguimiento de todas las actividades administrativas que se desarrollan en ésta Coordinación; y, otras actividades relacionadas con mi competencia y con la Coordinación Jurídica delegadas por la autoridad.
14	Participé en reuniones de trabajo que me fueron designadas por el Coordinador Ejecutivo del FSS.

(f)

Licda. María Raquel Soto Arias
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)

Ing. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Marifranz Mérida Amèzquita	CUI:	1869439541215
Número de Contrato:	384-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	3808434-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 180,000.00	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 20,000.00	Período del Informe:	1 de diciembre al 31 de diciembre 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural (PACUR)		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR ASESORÍA EN LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN EL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL –PACUR-
2	APOYAR EN ASIGNAR LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE LOS ASESORES Y TÉCNICOS QUE INTEGRAN EL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL –PACUR-
3	APOYAR LA REVISIÓN DETALLADA DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN FASE DE RECEPCIÓN Y/O LIQUIDACIÓN A CARGO DEL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL –PACUR-, PREVIO A SU TRASLADO A LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-
4	APOYAR EN EVALUAR Y ATENDER CASOS ESPECÍFICOS DE PROYECTOS QUE AMERITEN UNA ATENCIÓN ESPECIAL Y QUE DERIVADO DE SU COMPLEJIDAD, SE COMPLICA LA ORIENTACIÓN HACIA SU RECEPCIÓN Y/O LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
5	APOYAR CON VISITAS A PROYECTOS CON PROBLEMAS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA DETERMINAR LAS CAUSAS Y PROPONER SOLUCIONES PARA SU TERMINACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA (FINANCIERO/LEGAL).
6	APOYAR EN REUNIONES CON LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DEL FSS.
7	APOYAR EN LA EMISIÓN DE INFORMES SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, DE OPERACIONES, AUDITORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, DIPUTADOS Y OTROS.
8	ASESORAR LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES DEL FSS
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL MES DE DICIEMBRE
1	Sostuve reuniones con el equipo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- para la evaluación y planificación mensual acerca de las actividades que tiene cada contratista. Dándole seguimiento a las actividades que se realizaron durante el mes pasado.
2	Gestione con el Grupo Técnico de Evaluación para el seguimiento de las fichas técnicas entregadas al mismo, esto con la finalidad de avanzar en los procesos te trabajo y cronograma de actividades anualmente previamente establecidos.
3	Programe, coordine dirigí y supervise la entrega de los informes de los proyectos pendientes de liquidar del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- a la unidad de Acceso de Información Pública del mes de Noviembre del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
4	Informe semanalmente al Coordinador de Operaciones acerca de los avances y actividades que se realizaron durante el transcurso del mes por cada contratista que se encuentra dentro de la unidad de PACUR.
5	Revise la elaboración de los cuadros financieros de los proyectos del Programa de PACUR

6	Revise la integración del Marco Jurídico de PACUR, en base al convenio Marco, Convenios Específicos GUA/01/2005, GUA/06/2005, GUA/06/2006, Acuerdos Ministeriales y demás normativas que facultan al Programa.
7	Revise el trabajo realizado de los contratistas del ordenamiento y rotulación de documentación del archivo general del programa, organizándolo en cajas la documentación administrativa, financiera, de Recursos humanos, proyectos y correspondencia, colocándolas en las respetivas cajas para su almacenamiento.

(f) _____
Arquitecta Mariflanz Mérida Amézquita

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing . Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

(f) _____
Vo. Bo.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Marifranz Mérida Amèzquita	CUI:	1869439541215
Número de Contrato:	384-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	3808434-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 180,000.00	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 20,000.00	Período del Informe:	1 de abril al 31 de diciembre 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural (PACUR)		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR ASESORÍA EN LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN EL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL –PACUR-
2	APOYAR EN ASIGNAR LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE LOS ASESORES Y TÉCNICOS QUE INTEGRAN EL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL –PACUR-
3	APOYAR LA REVISIÓN DETALLADA DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN FASE DE RECEPCIÓN Y/O LIQUIDACIÓN A CARGO DEL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL –PACUR-, PREVIO A SU TRASLADO A LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-
4	APOYAR EN EVALUAR Y ATENDER CASOS ESPECÍFICOS DE PROYECTOS QUE AMERITEN UNA ATENCIÓN ESPECIAL Y QUE DERIVADO DE SU COMPLEJIDAD, SE COMPLICA LA ORIENTACIÓN HACIA SU RECEPCIÓN Y/O LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
5	APOYAR CON VISITAS A PROYECTOS CON PROBLEMAS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA DETERMINAR LAS CAUSAS Y PROPONER SOLUCIONES PARA SU TERMINACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA (FINANCIERO/LEGAL).
6	APOYAR EN REUNIONES CON LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DEL FSS.
7	APOYAR EN LA EMISIÓN DE INFORMES SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, DE OPERACIONES, AUDITORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, DIPUTADOS Y OTROS.
8	ASESORAR LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES DEL FSS
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL.
1	Sostuve reuniones con el equipo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- para la evaluación y planificación mensual acerca de las actividades que tiene cada contratista.
2	Informé a la Unidad de Acceso Información Pública del Fondo Social de Solidaridad sobre los saldos contractuales de los convenios GUA06/2005 Y GUA06/2006
3	Realice en conjunto con la persona del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-, la realización de la ficha técnica del Proyecto"Adoquinamiento de calle fase III, Ubicado en la Aldea la Joya, del Municipio de Zaragoza, departamento de Chimaltenango", conformándola en base a los Items: Base Legal, Base financiera, y documentos de respaldo que amparan la ejecución del proyecto.
4	Programe, coordine dirigí y supervise las actividades que se realizaron por parte de los contratistas que integran el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR-

5	Programe la entrega al Grupo Técnico de Evaluación del Fondo Social de Solidaridad, la ficha técnica del expediente antes mencionado de forma física y digital.
6	Informe semanalmente acerca de los avances y actividades de cada contratista
7	Realice en conjunto con el personal del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-, la realización de la ficha técnica del Proyecto "Tercera Fase Adoquinamiento, calle Principal Aldea San José Chirijuyu ubicado en el municipio de Tecpán, departamento de Chimaltenango ", conformándola en base a los Items: Base Legal, Base financiera, y documentos de respaldo que amparan la ejecución del proyecto
8	Programe la entrega al Grupo Técnico de Evaluación del Fondo Social de Solidaridad, la ficha técnica del expediente antes mencionado de forma física y digital.
10	Conforme papelería solicitada por el departamento de Recursos Humanos del Fondo Social de Solidaridad. -FSS-

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE MAYO.
1	Sostuve reuniones con el equipo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- para la evaluación y planificación mensual acerca de las actividades que tiene cada contratista.
2	Informé a la Unidad de Acceso Información Pública del Fondo Social de Solidaridad sobre los saldos contractuales de los convenio GUA06/2005 Y GUA06/2006 del mes de Abril
3	Entregue a Grupo Técnico de Evaluación GTE del Fondo Social de Solidaridad la ficha técnica del Proyecto"Adoquinamiento de fase III, Ubicado en la Aldea la Joya, del Municipio de Zaragoza, departamento de Chimaltenango", conformándose en base a los Items: Base Legal, Base financiera, y documentos de respaldo que amparan la ejecución del proyecto.
4	Programe, coordine dirigí y supervise las actividades que se realizaron por parte de los contratistas que integran el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR-
5	Programe la entrega al Grupo Técnico de Evaluación del Fondo Social de Solidaridad, la ficha técnica del expediente antes mencionado de forma física y digital.
6	Informe semanalmente acerca de los avances y actividades de cada contratista
7	Entregue al Grupo Técnico de Evaluación -GTE- del Fondo Social de Solidaridad, la ficha técnica del Proyecto "Tercera Fase Adoquinamiento, calle Principal Aldea San José Chirijuyu ubicado en el municipio de Tecpan, departamento de Chimaltenango ", conformándose esta en base a los Items: Base Legal, Base financiera, y documentos de respaldo que amparan la ejecución del proyecto
8	Programe la entrega al Grupo Técnico de Evaluación del Fondo Social de Solidaridad, la ficha técnica del expediente a
9	Trabaje en conjunto con el equipo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-, la conformación del expediente del Proyecto "CONTRUCCION DEL INSTITUTO DE EDUACION BASICA POR COOPERATIVA, UBICADO EN ALDEA SISILTEPEQUE, MUNICIPIO DE CATARINA SAN MARCOS"
10	Trabaje en conjunto con el equipo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-, la conformación del expediente del Proyecto "MEJORAMIENTO Y BALASTADO DEL TRAMO CARRETERO CANAAN- BELEN- TIERRA LINDA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL TUCURUN DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ "
11	Programe la organización del archivo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-, organizándolos clasificándolos, según su área a donde corresponde.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO.
1	Sostuve reuniones con el equipo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- para la evaluación y planificación mensual acerca de las actividades que tiene cada contratista.
2	Informé a la Unidad de Acceso Información Pública del Fondo Social de Solidaridad sobre los saldos contractuales del convenio GUA06/2005 Y GUA06/2006 del mes de Mayo
3	Sostuve reunión con Coordinadores de las diferentes Unidades del Fondo Social de Solidaridad zona 11, y personal de la Dirección de Administración Financiera de zona 12 del Fondo Social de Solidaridad para darle seguimiento al tema de la Regularización de saldos contables de las Unidades Adscritas al Fondo Social de Solidaridad.
4	Programe, coordine dirigí y supervise las actividades que se realizaron por parte de los contratistas que integran el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR-
5	Informe semanalmente al Coordinador de Operaciones acerca de los avances y actividades de cada contratista

6	Programe y organice a los contratistas de PACUR, para que archiven de forma ordenada etiquetando la documentación que se encuentra en las estanterías dentro de la Bodega de PACUR.
7	Trabaje en conjunto con el equipo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-, la realización de la ficha técnica del Proyecto Denominado "Construcción de dos aulas para la escuela primaria ubicada en la Aldea Cumbre de las Jaras, Municipio de Morales, Departamento de Izabal" conformándola de la siguiente manera: Base Legal, Base Financiera, documentos de la ejecución del proyecto, pago de las estimaciones del proyecto.
8	Entregue de forma física y digital el expediente del Proyecto Denominado "Construcción de dos aulas para la escuela primaria ubicada en la Aldea Cumbre de las Jaras, Municipio de Morales, departamento de Izabal para su respectiva revisión por parte del Grupo Técnico de Evaluación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL 01 DE JULIO AL 31 DE JULIO.
1	Sostuve reuniones con el equipo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- para la evaluación y planificación mensual acerca de las actividades que tiene cada contratista.
2	Informé a la Unidad de Acceso Información Pública del Fondo Social de Solidaridad sobre los saldos contractuales del convenio GUA06/2005 Y GUA06/2006 del mes de junio.
3	Programe, coordine dirigí y supervise las actividades que se realizaron por parte de los contratistas que integran el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR-
4	Informe semanalmente al Coordinador de Operaciones acerca de los avances y actividades de cada contratista
5	Programe y organice a los contratistas de PACUR, para que archiven de forma ordenada etiquetando la documentación que se encuentra en las estanterías dentro de la Bodega de PACUR.
6	Trabaje en conjunto con el equipo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-, la realización de la ficha técnica del Proyecto Denominado "Construcción de Escuela Oficial Para Párvulos, Cleotilde Morales ubicada en municipio de Escuintla, departamento de Escuintla GUA06-2005 PA05-05-07
7	Trabaje en conjunto con el equipo de PACUR, la realización de la ficha técnico del proyecto denominado: construcción de vivienda mínima para asentamientos 30 de noviembre, 7 de mayo, galilea, Emanuel ubicado en el municipio de chinautla, Guatemala gua06/2005 pa05-01-54

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO.
1	Sostuve reuniones con el equipo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- para la evaluación y planificación mensual acerca de las actividades que tiene cada contratista. Dándole seguimiento a las actividades que se realizaron durante el mes pasado.
2	Informé a la Unidad de Acceso Información Publica del Fondo Social de Solidaridad sobre los saldos contractuales de los convenios GUA06/2005 Y GUA06/2006 del mes de Julio.
3	Programe, coordine dirigí y supervise las actividades que se realizaron por parte de los contratistas que integran el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR-
4	Informe semanalmente al Coordinador de Operaciones acerca de los avances y actividades que se realizaron durante el transcurso del mes por cada contratista.
5	Programe y organice a los contratistas de PACUR, para que archiven de forma ordenada etiquetando la documentación que se encuentra en las estanterías dentro de la Bodega de PACUR. Ordenándolo según su actividad (Administrativa, Financiera, y Ejecución de Proyectos).
6	Trabaje en conjunto con el equipo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-, la realización de la ficha técnica del Proyecto Denominado " Adoquina miento de calle decima avenida barrio el calvario Cojolya, Departamento de Sololá PA05-07-04
7	Trabaje en conjunto con el equipo de PACUR, la realización de la ficha técnico del proyecto denominado: "Introducción de energía eléctrica para las Aldeas La Amistad, Las Flores, y Quetzalito ubicada en el Municipio de Dolores, Departamento Peten" PA05-17-11

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL MES DE SEPTIEMBRE.
1	Sostuve reuniones con el equipo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- para la evaluación y planificación mensual acerca de las actividades que tiene cada contratista. Dándole seguimiento a las actividades que se realizaron durante el mes pasado.
2	Informé a la Unidad de Acceso Información Pública del Fondo Social de Solidaridad sobre los saldos contractuales de los convenios GUA06/2005 Y GUA06/2006 del mes de Agosto.

3	Programe, coordine dirigí y supervise las actividades que se realizaron por parte de los contratistas que integran el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR-
4	Informe semanalmente al Coordinador de Operaciones acerca de los avances y actividades que se realizaron durante el transcurso del mes por cada contratista que se encuentra dentro de la unidad de PACUR.
5	Gestione con el Grupo Técnico de Evaluación para el seguimiento de las fichas técnicas entregadas al mismo para avanzar con los procesos y cronogramas previamente establecidos.
6	Revise y apoye a la realización de la ficha técnica del Proyecto denominado PA05-22-07 "Construcción de Pavimento rígido en la Aldea Papalhuapa ubicado en el Municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa" conformando la ficha de la siguiente manera: Base Legal, base financiera, documento de la ejecución del proyecto, pago de las estimaciones del proyecto y estatus legal.
7	Revise y apoye a la realización de la ficha técnica del Proyecto denominado PA05-07-26 "Electrificación Sector II, Urbanización Chukmuk municipio de Santiago Atitlan" conformando la ficha de la siguiente manera: Base Legal, base financiera, documento de la ejecución del proyecto, pago de las estimaciones del proyecto y estatus legal.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL MES DE OCTUBRE
1	Sostuve reuniones con el equipo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- para la evaluación y planificación mensual acerca de las actividades que tiene cada contratista. Dándole seguimiento a las actividades que se realizaron durante el mes pasado.
2	Informé a la Unidad de Acceso Información Pública del Fondo Social de Solidaridad sobre los saldos contractuales de los convenios GUA06/2005 Y GUA06/2006 del mes de septiembre
3	Programe, coordine dirigí y supervise las actividades que se realizaron por parte de los contratistas que integran el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR-
4	Informe semanalmente al Coordinador de Operaciones acerca de los avances y actividades que se realizaron durante el transcurso del mes por cada contratista que se encuentra dentro de la unidad de PACUR.
5	Se traslado al Grupo Técnico de Evaluación los expedientes de los proyectos denominados PA05-21-03 y PA05-06-05 en conjunto con sus fichas técnicas trabajadas por el Programa de PACUR, estos ya fueron revisados y aprobados por el Grupo Técnico, se entregaron para su resguardo.
6	Se apoyo al traslado de los expedientes liquidados y pendientes de liquidar a otra bodega para mayor resguardo.
7	Revise y apoye a la realización de la ficha técnica del Proyecto denominado PA05-18-07 "CONTRUCCION DE DOS AULAS, PARA ESCUELA PRIMARIA" conformando la ficha de la siguiente manera: Base Legal, base financiera, documento de la ejecución del proyecto, pago de las estimaciones del proyecto y estatus legal.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL MES DE NOVIEMBRE
1	Sostuve reuniones con el equipo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- para la evaluación y planificación mensual acerca de las actividades que tiene cada contratista. Dándole seguimiento a las actividades que se realizaron durante el mes pasado.
2	Gestione con el Grupo Técnico de Evaluación para el seguimiento de las fichas técnicas entregadas al mismo, esto con la finalidad de avanzar en los procesos te trabajo y cronograma de actividades anualmente previamente establecidos.
3	Programe, coordine dirigí y supervise la entrega de los informes de los proyectos pendientes de liquidar del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- a la unidad de Acceso de Información Pública del mes de Octubre del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
4	Informe semanalmente al Coordinador de Operaciones acerca de los avances y actividades que se realizaron durante el transcurso del mes por cada contratista que se encuentra dentro de la unidad de PACUR.
5	Se traslado al Grupo Técnico de Evaluación los expedientes de los proyectos denominados PA05-21-03 y PA05-06-05 en conjunto con sus fichas técnicas trabajadas por el Programa de PACUR, estos ya fueron revisados y aprobados por el Grupo Técnico, se entregaron para su resguardo. entregando en físico y digital los expedientes completos.
6	Revise y apoye a la realización de la ficha técnica del Proyecto denominado PA05-22-15 "ENGRAMILLADO, SISTEMA DERIEGO Y VESTIDORES, ESETADIO EL JICARAL, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AGUA BLANCA,

	DEPARTAMENTO DE JUTIAPA" conformando la ficha de la siguiente manera: Base Legal, base financiera, documento de la ejecución del proyecto, pago de las estimaciones del proyecto y estatus legal.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL MES DE DICIEMBRE
1	Sostuve reuniones con el equipo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- para la evaluación y planificación mensual acerca de las actividades que tiene cada contratista. Dándole seguimiento a las actividades que se realizaron durante el mes pasado.
2	Gestione con el Grupo Técnico de Evaluación para el seguimiento de las fichas técnicas entregadas al mismo, esto con la finalidad de avanzar en los procesos te trabajo y cronograma de actividades anualmente previamente establecidos.
3	Programe, coordine dirigí y supervise la entrega de los informes de los proyectos pendientes de liquidar del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- a la unidad de Acceso de Información Pública del mes de Noviembre del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
4	Informe semanalmente al Coordinador de Operaciones acerca de los avances y actividades que se realizaron durante el transcurso del mes por cada contratista que se encuentra dentro de la unidad de PACUR.
5	Revise la elaboración de los cuadros financieros de los proyectos del Programa de PACUR
6	Revise la integración del Marco Jurídico de PACUR, en base al convenio Marco, Convenios Específicos GUA/01/2005, GUA/06/2005, GUA/06/2006, Acuerdos Ministeriales y demás normativas que facultan al Programa.
7	Revise el trabajo realizado de los contratistas del ordenamiento y rotulación de documentación del archivo general del programa, organizándolo en cajas la documentación administrativa, financiera, de Recursos humanos, proyectos y correspondencia, colocándolas en las respetivas cajas para su almacenamiento.

(f) _____
Arquitecta Mariifranz Mejía Amezquita

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

(f) _____
Vo. Bo.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Mario Alvarez	**CUI:**	2326 18410 1401
Número de Contrato:	315-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	76674738
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 40,000.00	**Período del Informe:**	Diciembre 2022.
Honorarios Mensuales:	Q. 4,500.00	**Unidad Administrativa:**	**Coordinación de Servicios Generales**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas,
2.	Apoyar en la realización de la limpieza de los baños;
3.	Apoyar el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas;
4.	Apoyar en la verificación de puertas y ventanas, apagado de aires acondicionados, apagado de luces y cierre de entradas principales en el fondo social de solidaridad
5.	Apoyar en la reproducción de documentos en la fotocopiadora;
6.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoye en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas,
2.	Apoye en la realización de la limpieza de los baños;
3.	Apoye el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas;
4.	Apoye en la verificación de puertas y ventanas, apagado de aires acondicionados, apagado de luces y cierre de entradas principales en el fondo social de solidaridad
5.	Apoye en la reproducción de documentos en la fotocopiadora;

(f) _____
Mario Alvarez
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo. Bo.
Pedro Xocoxic Tepeu
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Mario Alvarez	**CUI:**	2326 18410 1401
Número de Contrato:	315-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	76674738
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 40,500.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 4,500.00	**Unidad Administrativa:**	**Coordinación de Servicios Generales**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas,
2.	Apoyar en la realización de la limpieza de los baños;
3.	Apoyar el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas;
4.	Apoyar en la verificación de puertas y ventanas, apagado de aires acondicionados, apagado de luces y cierre de entradas principales en el fondo social de solidaridad
5.	Apoyar en la reproducción de documentos en la fotocopiadora;
6.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoye en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas,
2.	Apoye en la realización de la limpieza de los baños;
3.	Apoye el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas;
4.	Apoye en la verificación de puertas y ventanas, apagado de aires acondicionados, apagado de luces y cierre de entradas principales en el fondo social de solidaridad
5.	Apoye en la reproducción de documentos en la fotocopiadora;

(f) _____
Mario Alvarez
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo. Bo. **Pedro Xocoxic Tepeu**
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Mario Rodolfo del Cid Donis	CUI:	1728 92775 0101
Número de Contrato:	264-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	480114-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 135,000.00**	Período del Informe:	01/12/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 15,000.00**	Unidad Administrativa donde presta los servicios	COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN LA CONSOLIDACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD - FSS- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y EVALUACION DE PROYECTOS.
2	APOYAR EN LA CONSOLIDACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE LA INSTITUCIÓN PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
3	APOYAR EN LA ELABORACIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION FISICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN - SEGEPLAN- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
4	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
5	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LA EQUIPARACIÓN DE METAS FISICAS DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.
6	APOYAR EN LA CREACIÓN DE METAS DE FUNCIONAMIENTO Y METAS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN.
7	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP´S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
8	APOYAR EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION -SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASI LO REQUIERAN.
9	APOYAR EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN.
10	APOYAR EN LA CREACIÓN DE PRODUCTO META Y SUBPRODUCTOS DE FUNCIONAMIENTO.
11	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
12	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACION CUATRIMESTRAL DE METAS FISICAS.
13	APOYAR LA ELABORACIÓN DE REPROGRAMACIONES CUATRIMESTRALES DE METAS FISICAS CUANDO ASI SE REQUIERA.
14	APOYAR EN LA CONSOLIDACIÓN Y ELABORACIÓN DE FLUJOGRAMAS DE MANUALES ADMINISTRATIVOS, GUÍAS, REGLAMENTOS Y OTRAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS QUE SEAN TRASLADADOS A LA UNIDAD.
15	REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SEAN ENCOMENDADAS POR LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN.
16	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION..

No.	ACTIVIDADES SEGUN NOMBRAMIENTO CEFSS-286-2022 Y CG mm
1	ASESORAR LA CONSOLIDACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD - FSS- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
2	ASESORAR LA CONSOLIDACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE LA INSTITUCIÓN PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
3	ASESORAR LA ELABORACIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION FISICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN - SEGEPLAN- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
4	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
5	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE LA EQUIPARACIÓN DE METAS FISICAS DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN
6	ASESORAR LA CREACIÓN DE METAS DE FUNCIONAMIENTO Y METAS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN
7	ASESORAR EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP´S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
8	ASESORAR LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION -SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASI LO REQUIERAN
9	ASESORAR LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN
10	ASESORAR EN LA CREACIÓN DE PRODUCTO META Y SUBPRODUCTOS DE FUNCIONAMIENTO
11	ASESORAR LA REALIZACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS
12	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACION CUATRIMESTRAL DE METAS FISICAS
13	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE REPROGRAMACIONES CUATRIMESTRALES DE METAS FISICAS CUANDO ASI SE REQUIERA
14	APOYAR EN COORDINAR LA ELABORACIÓN DE MANUALES ADMINISTRATIVOS, GUÍAS, REGLAMENTOS Y OTRAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS EN BASE A LO ESTABLECIDO POR EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
15	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL MES DICIEMBRE DE 2022
1	APOYE EN LA ELABORACIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION FISICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN - SEGEPLAN- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, AL MES DE NOVIEMBRE
2	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, AL MES DE NOVIEMBRE
3	APOYE EN LA CREACIÓN DE METAS DE FUNCIONAMIENTO Y METAS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN AL MES DE NOVIEMBRE
4	APOYE EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP´S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN AL MES DE NOVIEMBRE
5	APOYE EN LA CREACIÓN DE PRODUCTO META Y SUBPRODUCTOS DE FUNCIONAMIENTO AL MES DE DICIEMBRE
6	APOYÉ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION -SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL MES DE DICIEMBRE
7	APOYÉ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL MES DE DICIEMBRE
8	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO A LA ENTREGA DE INFORMACIÓN REQUERIDA MENSUALMENTE POR LA UNIDAD DE ACCESO A L AINFORMACIÓN PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE
9	APOYÉ EN LAS ACTIVIDADES QUE ME FUERON ENCOMENDADAS POR LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

(f) _____
Mario Rodolfo del Cid Donis

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

(f) _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Mario Rodolfo del Cid Donis	CUI:	1728 92775 0101
Número de Contrato:	264-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	480114-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 135,000.00**	Periodo del Informe:	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 15,000.00**	Unidad Administrativa donde presta los servicios	COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN LA CONSOLIDACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD - FSS- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y EVALUACION DE PROYECTOS.
2	APOYAR EN LA CONSOLIDACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE LA INSTITUCIÓN PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
3	APOYAR EN LA ELABORACIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION FISICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN -SEGEPLAN- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
4	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
5	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LA EQUIPARACIÓN DE METAS FISICAS DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.
6	APOYAR EN LA CREACIÓN DE METAS DE FUNCIONAMIENTO Y METAS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN.
7	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP´S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
8	APOYAR EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION -SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASI LO REQUIERAN.
9	APOYAR EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN.
10	APOYAR EN LA CREACIÓN DE PRODUCTO META Y SUBPRODUCTOS DE FUNCIONAMIENTO.
11	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
12	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACION CUATRIMESTRAL DE METAS FISICAS.
13	APOYAR LA ELABORACIÓN DE REPROGRAMACIONES CUATRIMESTRALES DE METAS FISICAS CUANDO ASI SE REQUIERA.
14	APOYAR EN LA CONSOLIDACIÓN Y ELABORACIÓN DE FLUJOGRAMAS DE MANUALES ADMINISTRATIVOS, GUÍAS, REGLAMENTOS Y OTRAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS QUE SEAN TRASLADADOS A LA UNIDAD.
15	REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SEAN ENCOMENDADAS POR LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN.
16	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION..

No.	ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO CEFSS-2884-2022-YGC/mm
1	ASESORAR LA CONSOLIDACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD - FSS- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
2	ASESORAR LA CONSOLIDACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE LA INSTITUCIÓN PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
3	ASESORAR LA ELABORACIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION FISICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN -SEGEPLAN- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
4	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
5	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE LA EQUIPARACIÓN DE METAS FISICAS DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN
6	ASESORAR LA CREACIÓN DE METAS DE FUNCIONAMIENTO Y METAS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN
7	ASESORAR EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP´S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
8	ASESORAR LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION -SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASI LO REQUIERAN
9	ASESORAR LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN
10	ASESORAR EN LA CREACIÓN DE PRODUCTO META Y SUBPRODUCTOS DE FUNCIONAMIENTO
11	ASESORAR LA REALIZACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS
12	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACION CUATRIMESTRAL DE METAS FISICAS
13	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE REPROGRAMACIONES CUATRIMESTRALES DE METAS FISICAS CUANDO ASI SE REQUIERA
14	APOYAR EN COORDINAR LA ELABORACIÓN DE MANUALES ADMINISTRATIVOS, GUÍAS, REGLAMENTOS Y OTRAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS EN BASE A LO ESTABLECIDO POR EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
15	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ABRIL al 31 DE DICIEMBRE 2022
1	APOYE EN LA CONSOLIDACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD - FSS- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y EVALUACION DE PROYECTOS.EN EL MES DE ABRIL 2022
2	APOYE EN LA CONSOLIDACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE LA INSTITUCIÓN PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA EN EL MES DE JULIO 2022
3	APOYE EN LA ELABORACIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION FISICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN -SEGEPLAN- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA EN LOS MESES DE ABRIL A DICIEMBRE 2022.
4	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA EN LOS MESES DE ABRIL A DICIEMBRE 2022.
5	APOYE EN LA REALIZACIÓN DE LA EQUIPARACIÓN DE METAS FISICAS DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EN LOS MESES DE ABRIL A DICIEMBRE
6	APOYE EN LA CREACIÓN DE METAS DE FUNCIONAMIENTO Y METAS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓNEN LO S MESES DE ABRIL A DICIEMBRE 2022.
7	APOYE EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP´S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN LOS MESES DE ABRIL A DICIEMBRE 2022.
8	APOYE EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION -SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASI LO REQUIERAN EN LOS MESES DE ABRIL A DICIEMBRE 2022.
9	APOYE EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN EN LOS MESES DE ABRIL A DICIEMBRE 2022.
10	APOYE EN LA CREACIÓN DE PRODUCTO META Y SUBPRODUCTOS DE FUNCIONAMIENTO EN LOS MESES DE ABRIL A DICIEMBRE 2022.
11	APOYE EN LA REALIZACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE 2022
12	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACION CUATRIMESTRAL DE METAS FISICAS EN LOS MESES DE ABRIL Y AGOSTO 2022.
13	APOYE LA ELABORACIÓN DE REPROGRAMACIONES CUATRIMESTRALES DE METAS FISICAS EN LOS MESE DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE 2022
14	APOYE EN LAS ACTIVIDADES QUE ME FUERON ENCOMENDADAS POR LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 21 DE OCTUBRE al 31 DE DICIEMBRE 2022
1	ASESORE EN LA ELABORACIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION FISICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN - SEGEPLAN- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, EN LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2022
2	ASESORE EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, , EN LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2022
3	ASESORE EN LA CREACIÓN DE METAS DE FUNCIONAMIENTO Y METAS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN, EN LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2022
4	ASESORE EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP´S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, EN LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2022
5	ASESORE EN LA CREACIÓN DE PRODUCTO META Y SUBPRODUCTOS DE FUNCIONAMIENTO AL MES DE DICIEMBRE
6	ASESORE EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION -SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL MES DE DICIEMBRE
7	ASESORE EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL MES DE DICIEMBRE
8	ASESORE EN DAR SEGUIMIENTO A LA ENTREGA DE INFORMACIÓN REQUERIDA MENSUALMENTE POR LA UNIDAD DE ACCESO A L AINFORMACIÓN PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE
9	APOYÉ EN LAS ACTIVIDADES QUE ME FUERON ENCOMENDADAS POR LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

(f) _____
Mario Rodolfo del Cid Donis

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Ing. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MARIO ENRIQUE LÓPEZ GIRÓN	**CUI:**	2225 97496 1401
Número de Contrato:	325-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	66579562
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 49,500.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE; 5. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1. COLABORÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYÉ EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL –FSS- DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLES.

(f) _____
MARIO ENRIQUE LÓPEZ GIRÓN
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Artemio Joel Muñoz de Paz
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MARIO ENRIQUE LÓPEZ GIRÓN	**CUI:**	2225 97496 1401
Número de Contrato:	325-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	66579562
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 49,500.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE; 5. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1. COLABORÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYÉ EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL –FSS- DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLES.

(f) _____
MARIO ENRIQUE LÓPEZ GIRÓN
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Artemio Joel Muñoz de Paz
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE
SOLIDARIDAD UNIDAD DE
RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIONES DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Mario René Ponce Schleehauf	CUI:	2463 25054 1601
Número de Contrato:	521-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	161352-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Período del Informe:	1/12/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q.112,741.94	Período del Contrato:	16/05/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.15,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asesorar la elaboración de informes de respaldo de revisión técnica de documentos ingresados a la Unidad de Formulación y Evaluación de Proyectos.
2	Apoyar en realizar revisiones de acuerdos de trabajo extra de proyectos varios solicitados.
3	Realizar visitas de campo para reconocimiento de estado de condición,solicitudes, avances y revisiones de proyectos.
4	Apoyar en elaborar documentos de soporte para especificacionestécnicas de materiales y procedimientos de proyectos varios asignados.
5	Asesorar la elaboración de planos, esquemas y cuantificaciones asignadas a la Unidad de Formulación y Evaluación de proyectos.
6	Asesorar la elaboración de diseños, cuantificaciones, modificaciones a planos, presupuestos solicitados.
7	Brindar asesoría técnica solicitada en la Unidad de Formulación y Evaluación de Proyectos.
8	Apoyar en emitir opinión técnica a los requerimientos de competencia de la Unidad de Formulación y Evaluación de Proyectos.
9	Apoyar en participar en reuniones de seguimiento que sean materia de su competencia.
10	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que “el contratista” deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Seguimiento al apoyo de revisión técnica del expediente del proyecto Mejoramiento Camino Rural Aldea Tzalam – Aldea Cuyquel, Tactic,Alta Verapaz
2	. Seguimiento al apoyo de revisión técnica del Proyecto Mejoramiento Camino Rural Caserío Paniste-Aldea Las Pacayas, San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz
3	Seguimiento al apoyo del Proyecto Mejoramiento calle Aldea del Motagua, Gualán, Zacapa
4	Seguimiento al apoyo de revisión del expediente del proyecto Mejoramiento Camino Rural (pavimentación), Aldea Tampur a AldeaSanta María Similha, Santa Catalina la Tinta, Alta Verapaz.
5	Seguimiento al apoyo de revisión técnica del Proyecto Mejoramiento Camino Rural Caserío Paniste-Aldea Las Pacayas, San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz.
6	Seguimiento al apoyo de revisión técnica del proyecto Mejoramiento Calle (s) Barrio San Pedro-Barrio Santa María, Cahabon, Alta Verapaz
7	Seguimiento al apoyo de revisión técnica del proyecto Mejoramiento Camino Rural Caserío Tzanabaj-Pacorral, Tecpan, Chimaltenango
8	Seguimiento al apoyo de revisión de expediente del Proyecto Mejoramiento Camino Rural Aldea San Rafael Sacatepéquez, San Antonio Sacatepéquez, San Marcos
9	Seguimiento al apoyo de revisión del expediente del proyecto Mejor Mejoramiento calle con Adoquín Cantón san José los Coyotes, Aldea Piedra Grande, San Pedro Sacatepequez, San Marcos
10	. Seguimiento al apoyo de revisión de expediente del Proyecto Mejoramiento Camino Rural Aldea San Rafael Sacatepéquez, San Antonio Sacatepéquez, San Marcos
11	
12	Seguimiento al apoyo de revisión técnica del proyecto Mejoramiento Camino Rural Aldea Chócal, Malacatancito, Huehuetenango
13	Seguimiento al apoyo de revisión técnica del proyecto Mejoramiento Camino Rural La Gloria, Atescatempa, Jutiapa
14	Seguimiento al apoyo de revisión técnica del proyecto Mejoramiento Camino Rural Caserío Tzanabaj-Pacorral, Tecpan, Chimaltenango
15	Seguimiento al apoyo de revisión de expediente del proyecto Mejoramiento Calle Puerta de _Hierro, San José, Escuintla
16	Seguimiento al apoyo de revisión de expediente del proyecto Mejoramiento Calle Colonia Nuevo Amanecer hacia cementera CEMEX, Parcelamiento Arizona, San José, Escuintla
17	Seguimiento al apoyo de revisión de expediente del proyecto Remodelación de la 1ª. y 2ª. Avenida, San Antonio Suchitepéquez, Suchitepéquez
18	Seguimiento al apoyo de revisión de expediente del proyecto Mejoramiento Camino Rural Aldea las Barrancas, San Antonio Sacatepéquez, San Marcos
19	Seguimiento al apoyo de revisión de expediente del proyecto Mejoramiento Camino Rural Aldea Santa Rosa de Lima, San Antonio Sacatepéquez, San Marcos
20	Seguimiento al apoyo de revisión de expediente del proyecto Construcción Puente Vehicular Aldea El Llano, Yupiltepeque, Jutiapa
21	Seguimiento al apoyo de documentar al Módulo de Seguimiento de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP- el Proyecto Mejoramiento Carretera Ruta CA-09 Sur Tramo Puente Villa Lobos- Desvío Villa Nueva, Villa Nueva Guatemala (Pavimentación)
22	Seguimiento al apoyo de documentar al Módulo de Seguimiento de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP- el Proyecto Mejoramiento Carretera CA-09 Norte, Tramo Salida Puente Belice-Entrada Centra Norte Zona 17, Guatemala (Pavimentación)
23	Seguimiento al apoyo de documentar al Módulo de Seguimiento de Proyectos del Sistema Nacional de Inversion Pública –SNIP- el proyecto Mejoramiento Carretera CA-14 El Rancho, El Progreso Hacia Cumbre Santa Elena – Coban, Alta Verapaz (Pavimentación)

(f) _____
ING. Mario René Ponce Schleehauf

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo.

(F)_____
Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE
SOLIDARIDAD UNIDAD DE
RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIONES DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Mario René Ponce Schleehauf	CUI:	2463 25054 1601
Número de Contrato:	521-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	161352-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Plazo del Contrato:	16/05/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q.112,741.94	Período del Informe:	16/05/2022 AL 30/11/2022
Honorarios Mensuales:	Q.15,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asesorar la elaboración de informes de respaldo de revisión técnica de documentos ingresados a la Unidad de Formulación y Evaluación de Proyectos.
2	Apoyar en realizar revisiones de acuerdos de trabajo extra de proyectos varios solicitados.
3	Realizar visitas de campo para reconocimiento de estado de condición,solicitudes, avances y revisiones de proyectos.
4	Apoyar en elaborar documentos de soporte para especificacionestécnicas de materiales y procedimientos de proyectos varios asignados.
5	Asesorar la elaboración de planos, esquemas y cuantificaciones asignadas a la Unidad de Formulación y Evaluación de proyectos.
6	Asesorar la elaboración de diseños, cuantificaciones, modificaciones a planos, presupuestos solicitados.
7	Brindar asesoría técnica solicitada en la Unidad de Formulación y Evaluación de Proyectos.
8	Apoyar en emitir opinión técnica a los requerimientos de competencia de la Unidad de Formulación y Evaluación de Proyectos.
9	Apoyar en participar en reuniones de seguimiento que sean materia de su competencia.
10	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que “el contratista” deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Seguimientos al apoyo de revisión del expediente del proyecto Mejoramiento Camino Rural Aldea Chiacal, Tactic, AltaVerapaz.
2	Seguimiento al apoyo de revisión del expediente del proyecto Mejoramiento de Camino Rural Aldea Cuyquel- Casco Urbano, Tactic,Alta Verapaz.
3	Seguimiento al apoyo de revisión del expediente del proyecto Mejoramiento de Camino Rural Aldea Caserio Chi-Ixim- Casco Urbano,Tactic, Alta Verapaz.
4	Seguimiento al apoyo de revisión del expediente del proyecto Mejoramiento Camino Rural (pavimentación), Aldea Tampur a AldeaSanta María Similha, Santa Catalina la Tinta, Alta Verapaz.
5	Revisión y apoyo del expediente Puente El Jicaro sobre el Río Motagua,El Jicaro- CA09-Norte.
6	Seguimiento al apoyo de revisión del expediente del proyecto Mejoramiento Calle Principal Catorce de Febrero, San José, Escuintla.
7	Apoyo de revisión de Proyecto Reposición Puente Colgante Peatonal(Hamaca) Colonia Buena Vista El Naranjo, San José La Arada, Chiquimula.
8	Seguimiento al apoyo del Proyecto Mejoramiento calle Aldea del Motagua, Gualán, Zacapa.
9	Seguimiento al apoyo del Proyecto Mejoramiento calle Lotificación Los Limones, Gualán, Zacapa.
10	Seguimiento al apoyo de revisión técnica del Proyecto Mejoramiento Camino Rural Caserío Paniste-Aldea Las Pacayas, San Cristóbal Verapáz, Alta Verapaz.
11	Seguimiento al apoyo de revisión técnica del proyecto Mejoramiento Calle (s) Barrio San Pedro-Barrio Santa María, Cahabon, Alta Verapaz
12	Seguimiento al apoyo de revisión técnica del proyecto Mejoramiento Camino Rural Aldea Chócal, Malacatancito, Huehuetenango
13	Seguimiento al apoyo de revisión técnica del proyecto Mejoramiento Camino Rural La Gloria, Atescatempa, Jutiapa
14	Seguimiento al apoyo de revisión técnica del proyecto Mejoramiento Camino Rural Caserío Tzanabaj-Pacorral, Tecpan, Chimaltenango
15	Seguimientos al apoyo de revisión del expediente del proyecto Mejoramiento Camino Rural Aldea Tzalam- Aldea Cuyquel, Tactic, AltaVerapaz.
16	Seguimiento al apoyo de revisión del expediente del proyecto Mejor Mejoramiento calle con Adoquín Cantón san José los Coyotes, Aldea Piedra Grande, San Pedro Sacatepequez, San Marcos
17	Seguimiento al apoyo de revisión de expediente del Proyecto Mejoramiento Camino Rural Aldea San Rafael Sacatepéquez, San Antonio Sacatepéquez, San Marcos
18	Seguimiento al apoyo de revisión de expediente del proyecto Mejoramiento Camino Rural Aldea las Barrancas, San Antonio Sacatepéquez, San Marcos
19	Seguimiento al apoyo de revisión de expediente del proyecto Mejoramiento Camino Rural Aldea Santa Rosa de Lima, San Antonio Sacatepéquez, San Marcos
20	Seguimiento al apoyo de revisión de expediente del proyecto Construcción Puente Vehicular Aldea El Llano, Yupiltepeque, Jutiapa
21	Seguimiento al apoyo de revisión de expediente del proyecto Mejoramiento Calle Puerta de _Hierro, San José, Escuintla
22	Seguimiento al apoyo de revisión de expediente del proyecto Mejoramiento Calle Colonia Nuevo Amanecer hacia cementera CEMEX, Parcelamiento Arizona, San José, Escuintla
23	Seguimiento al apoyo de revisión de expediente del proyecto Remodelación de la 1ª. y 2ª. Avenida, San Antonio Suchitepéquez, Suchitepéquez
24	Seguimiento al apoyo de evaluación para ejecución de proyectos de reconstrucción ubicados en el municipio de San Pedro Sacatepéquez, Guatemala

(f) _____
ING. Mario René Ponce Schleehauf

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo.

(F)_____
Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

Factura Pequeño Contribuyente

MARIO RAÚL, GARCÍA HERNÁNDEZ
Nit Emisor: 15573397
MARIO RAUL GARCÍA HERNÁNDEZ
KILOMETRO 16 5 0-15 PINARES DE LLANO LARGO MANZANA K, zona 17, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 65766431
Nombre Receptor: FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
61BDE3B9-C8A2-465F-A1EE-2F8C0C901714
Serie: 61BDE3B9 Número de DTE: 3366078047
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-dic-2022 18:13:05
Fecha y hora de certificación: 01-dic-2022 18:13:05
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Fondo Social de Solidaridad del 16 al 30 de noviembre de 2022 según contrato No.562-2022-029-FSS del 16 de noviembre de 2022	2,750.00	0.00	0.00	2,750.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	2,750.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Cancelado

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

[redacted]	MARIO RAÚL GARCÍA HERNÁNDEZ	[redacted]	2444 88142 1018
[redacted]	562-2022-029-FSS	[redacted]	15573397
[redacted]	Técnicos	[redacted]	16/11/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q. 8,250.00	[redacted]	16/11/2022 AL 30/11/2022
[redacted]	Q. 2,750.00	[redacted]	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

[redacted]
1. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE; 5. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

[redacted]
1. COLABORÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYÉ EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL –FSS- DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLES.

(f) _____
MARIO RAÚL GARCÍA HERNÁNDEZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Artemio Joel Muñoz de Paz
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

[redacted]	MARIO RAÚL GARCÍA HERNÁNDEZ	[redacted]	2444 88142 1018
[redacted]	562-2022-029-FSS	[redacted]	15573397
[redacted]	Técnicos	[redacted]	16/11/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q. 8,250.00	[redacted]	01/12/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q. 5,500.00	[redacted]	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

[redacted]
1. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE; 5. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

[redacted]
1. COLABORÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYÉ EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL –FSS- DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLES.

(f) _____
MARIO RAÚL GARCÍA HERNÁNDEZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Artemio Joel Muñoz de Paz
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

[redacted]	MARIO RAÚL GARCÍA HERNÁNDEZ	[redacted]	2444 88142 1018
[redacted]	562-2022-029-FSS	[redacted]	15573397
[redacted]	Técnicos	[redacted]	16/11/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q. 8,250.00	[redacted]	16/11/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q. 5,500.00	[redacted]	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

[redacted]
1. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE; 5. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

[redacted]
1. COLABORÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYÉ EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL –FSS- DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLES.

(f) _____
MARIO RAÚL GARCÍA HERNÁNDEZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Artemio Joel Muñoz de Paz
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MARIO RENE ARGUETA ESTRADA	**CUI:**	2586 23853 0101
Número de Contrato:	503-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	852583-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 143,366.67	**Período del Informe:**	DICIEMBRE 2022
Honorarios Mensuales:	Q. 17,000.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACION DE RECEPCION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES PARA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS;
2	COLABORAR EN VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVOS;
3	APOYAR EN ELABORAR LAS ACTAS DE RECEPCIÓN COMO RESULTADO DE LAS VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS
4	AUXILIAR EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN;
5	APOYAR EN ELABORAR ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SE COMPLETEN Y REQUERIR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES
6	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CADA CONVENIO Y/O PROYECTO
7	APOYAR EN EL TRASLADO DE LOS EXPEDIENTES A COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN
8	DIGITAR INFORMES SOBRE LOS AVANCES EN LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Realicé visita ocular a la entrega de materiales del proyecto denominado: "Adquisición de materiales para la construcción de Viviendas para las familias afectadas por la depresión tropical Eta en los departamentos de Alta Verapaz, Zacapa e Izabal.", para los beneficiarios: B23, B29, B32
2	Realicé visita ocular a la entrega de materiales del proyecto denominado: "Adquisición de materiales para la construcción de Viviendas para las familias afectadas por la depresión tropical Eta en los departamentos de Alta Verapaz, Zacapa e Izabal.", para los beneficiarios: B50, B51, B52, B53
3	Realicé visita ocular a la entrega de materiales del proyecto denominado: "Adquisición de materiales para la Reposición de Puente Peatonal de Hamaca Rio Polochic, Barrio Cementerio Casco Urbano, Santa Catalina La Tinta, Alta Verapaz
4	Realicé visita ocular a la entrega de materiales del proyecto denominado: "Adquisición de materiales para la Construcción de Puente Vehicular Tipo Baden en el Sector El Mangal, Aldea Mayuelas, Gualan, Zacapa
5	Realicé visita ocular a la entrega de materiales del proyecto denominado: "Adquisición de materiales para la construcción de Viviendas para las familias afectadas por la depresión tropical Eta en los departamentos de Alta Verapaz, Zacapa e Izabal.", para los beneficiarios: B54, B55, B58, B59, B60, B61.

(f) _____
MARIO RENE ARGUETA ESTRADA
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vobo (f) _____

Arq. Juan Carlos Aguirre Villatoro
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MARIO RENE ARGUETA ESTRADA	**CUI:**	2586 23853 0101
Número de Contrato:	503-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	852583-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 143,366.67	**Periodo del Informe:**	18/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 17,000.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACION DE RECEPCION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES PARA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS;
2	COLABORAR EN VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVOS;
3	APOYAR EN ELABORAR LAS ACTAS DE RECEPCIÓN COMO RESULTADO DE LAS VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS
4	AUXILIAR EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN;
5	APOYAR EN ELABORAR ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SE COMPLETEN Y REQUERIR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES
6	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CADA CONVENIO Y/O PROYECTO
7	APOYAR EN EL TRASLADO DE LOS EXPEDIENTES A COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN
8	DIGITAR INFORMES SOBRE LOS AVANCES EN LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Realicé visita ocular a la entrega de materiales del proyecto denominado: "Adquisición de materiales para la construcción de Viviendas para las familias afectadas por la depresión tropical Eta en los departamentos de Alta Verapaz, Zacapa e Izabal.", para los beneficiarios: B23, B29, B32
2	Realicé visita ocular a la entrega de materiales del proyecto denominado: "Adquisición de materiales para la construcción de Viviendas para las familias afectadas por la depresión tropical Eta en los departamentos de Alta Verapaz, Zacapa e Izabal.", para los beneficiarios: B50, B51, B52, B53
3	Realicé visita ocular a la entrega de materiales del proyecto denominado: "Adquisición de materiales para la Reposición de Puente Peatonal de Hamaca Rio Polochic, Barrio Cementerio Casco Urbano, Santa Catalina La Tinta, Alta Verapaz.
4	Realicé visita ocular a la entrega de materiales del proyecto denominado: "Adquisición de materiales para la Construcción de Puente Vehicular Tipo Baden en el Sector El Mangal, Aldea Mayuelas, Gualan, Zacapa.
5	Realicé visita ocular a la entrega de materiales del proyecto denominado: "Adquisición de materiales para la construcción de Viviendas para las familias afectadas por la depresión tropical Eta en los departamentos de Alta Verapaz, Zacapa e Izabal.", para los beneficiarios: B54, B55, B58, B59, B60, B61.
6	Realicé visita ocular a la entrega de materiales del proyecto denominado: "Adquisición de materiales para la construcción de Viviendas para las familias afectadas por la depresión tropical Eta en los departamentos de Alta Verapaz, Zacapa e Izabal.", para los beneficiarios: B1, B2, B8 y B20.
7	Revisé expediente y firmé actas de recepción y liquidación como parte de la comisión receptora del Proyecto denominado: Mejoramiento de los tramos: El Rancho-Cumbre de Santa Elena-San Julián-Cobán, departamento de El Progreso-Baja Verapaz y Alta Verapaz-Cumbre de Santa Elena-Salamá. Tramos: San Pedro Pinula-Jalapa-San Diego-Zacapa.
8	Conformé la Comisión de Recepción y Liquidación de la Dotación de Materiales para el Puente Vehicular, ubicado en Las Verapaces, Gualán Zacapa.
9	Conformé la Comisión de Recepción y Liquidación de la Dotación de Materiales para el Puente Vehicular, ubicado en Loa Llanos de Chinchilla, Santa Catarina Mita, Jutiapa.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

10	Realicé visita ocular al Proyecto denominado: Mejoramiento de los tramos: El Rancho-Cumbre de Santa Elena-San Julián-Cobán, departamento de El Progreso-Baja Verapaz y Alta Verapaz-Cumbre de Santa Elena-Salamá. Tramos: San Pedro Pinula-Jalapa-San Diego-Zacapa.
11	Apoyé en ordenar los documentos enviados y recibidos por parte de la Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos a las distintas Coordinaciones del año 2010.
12	Participé en el Diplomado de Guatemala Próspera "VIVIR INTENCIONALMENTE."
13	Digité informes sobre los avances en los procesos en vigencia de Recepción y Liquidación.
14	Colaboré en el ordenamiento de la bodega que esta destinada a los documentos de la Cooperación Internacional de Andalucía, por del Licenciado Carlos Monzón.
15	Ordené el expediente de ampliación del Proyecto de Liquidación denominado: Mejoramiento Carretera y Pavimentación San Carlos Sija-Huitan, Quetzaltenango.
16	Revisé expediente y firme acta de Recepción y Liquidación de la Dotación de materiales para el Puente Vehicular, ubicado en Las Verapaces, Gualán Zacapa.
17	Realicé informes técnicos de los proyectos de esta Coordinación de Recepción y Liquidación de proyectos, correspondientes al año 2018.
18	Revisé expedientes y actas de recepción de la entrega de materiales del proyecto denominado: "Adquisición de materiales para la construcción de Viviendas para las familias afectadas por la depresión tropical Eta en los departamentos de Alta Verapaz, Zacapa e Izabal.", para los beneficiarios: B1, B2, B8 y B20.
19	Revisé expedientes y actas de recepción de la entrega de materiales del proyecto denominado: "Adquisición de materiales para la construcción de Viviendas para las familias afectadas por la depresión tropical Eta en los departamentos de Alta Verapaz, Zacapa e Izabal.", para los beneficiarios: B23, B29, B32.
20	Revisé expedientes y actas de recepción de la entrega de materiales del proyecto denominado: "Adquisición de materiales para la construcción de Viviendas para las familias afectadas por la depresión tropical Eta en los departamentos de Alta Verapaz, Zacapa e Izabal.", para los beneficiarios: B54, B55, B58, B59, B60, B61

(f) _____
MARIO RENE ARGUETA ESTRADA
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____

Arq. Juan Carlos Aguirre Villatoro
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MARIO SIQUINAJAY MARROQUIN	**CUI:**	1997062980415
Número de Contrato:	467-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2523622-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q 72,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 8,000.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar con la digitación de la programación periódica de visitas a los proyectos asignados a la unidad de convoyes regionales
2	Apoyar con visitas periódicas a los proyectos.
3	Digitar informes de visitas realizadas a proyectos, previo a gestión de convenio.
4	Apoyar en la digitación de informes de visitas realizadas a proyectos.
5	Apoyar en la verificación de tramos, y topografía de terreno cuando sea requerido.
6	Apoyar en verificar el avance de los trabajos de los proyectos asignados.
7	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier desperfecto en funcionamiento de la maquinaria asignada a los proyectos.
8	Apoyar en verificar que los contratistas asignados al proyecto realicen las actividades en los tramos carreteros establecidos en el convenio.
9	Apoyar en digitar informe periódico del avance y estado de maquinaria de los proyectos asignados.
10	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Supervise e informé semanalmente el Avance de los Proyectos.
2	Elaboré las planificaciones semanales y mensuales de actividades a realizar.
3	Reporté inmediatamente cualquier desperfecto en el funcionamiento de la maquinaria asignada al proyecto.
4	*Asistí a reuniones semanales las cuales fueron convocadas por el Coordinador de la Unidad de Convoyes Regionales.*

(f) _____
MARIO SIQUINAJAY MARROQUIN

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Recht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MARIO SIQUINAJAY MARROQUIN	**CUI:**	1997062980415
Número de Contrato:	467-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2523622-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q 72,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 8,000.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar con la digitación de la programación periódica de visitas a los proyectos asignados a la unidad de convoyes regionales
2	Apoyar con visitas periódicas a los proyectos.
3	Digitar informes de visitas realizadas a proyectos, previo a gestión de convenio.
4	Apoyar en la digitación de informes de visitas realizadas a proyectos.
5	Apoyar en la verificación de tramos, y topografía de terreno cuando sea requerido.
6	Apoyar en verificar el avance de los trabajos de los proyectos asignados.
7	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier desperfecto en funcionamiento de la maquinaria asignada a los proyectos.
8	Apoyar en verificar que los contratistas asignados al proyecto realicen las actividades en los tramos carreteros establecidos en el convenio.
9	Apoyar en digitar informe periódico del avance y estado de maquinaria de los proyectos asignados.
10	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Supervise e informé semanalmente el Avance de los Proyectos.
2	Elaboré las planificaciones semanales y mensuales de actividades a realizar.
3	Reporté inmediatamente cualquier desperfecto en el funcionamiento de la maquinaria asignada al proyecto.
4	*Asistí a reuniones semanales las cuales fueron convocadas por el Coordinador de la Unidad de Convoyes Regionales.*

(f) _____
MARIO SIQUINAJAY MARROQUIN

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter A. Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista :	MARK JESUS ALEJANDRO IQUIQUE TUBAC	CUI:	3012768700101
Numero de Contrato:	497-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	103577882
Servicios(técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.42,166.67	Plazo del Contrato:	18/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.5,000.00	Periodo del Informe:	01/12/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Servicios Generales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR EN DAR INGRESO A LOS VISITANTES, ANOTANDO LOS DATOS DE LA PERSONA DONDE CORRESPONDE.
2.	APOYAR EN VELAR PORQUE LOS VISITANTES ESTEN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS CON EL GAFETE DE VISITAS.
3.	APOYAR EN EL CIERRE DE VENTANA, APAGAR LUCES Y CIERRE DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN ZONA 11.
4.	APOYAR EN LA JARDINIZACIÓN DE LAS ÁREAS VERDES.
5.	APOYAR CON A LIMPIEZA Y ORDEN DE LOS VEHÍCULOS EN EL ÁREA DE PARQUEO.
6.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYO EN DAR INGRESO A LOS VISITANTES, ANOTANDO LOS DATOS DE LA PERSONA DONDE CORRESPONDE.
2.	APOYAR EN VELAR PORQUE LOS VISITANTES ESTEN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS CON EL GAFETE DE VISITAS.
3.	APOYO EN EL CIERRE DE VENTANA, APAGAR LUCES Y CIERRE DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN ZONA 11.
4.	APOYO EN LA JARDINIZACIÓN DE LAS ÁREAS VERDES.
5.	APOYO CON A LIMPIEZA Y ORDEN DE LOS VEHÍCULOS EN EL ÁREA DE PARQUEO.

(f):_____
MARK JESUS ALEJANDRO IQUIQUE TUBAC

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia , así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que proceda al trámite de pago respectivo.

(f):_____
Pedro Xocoxic Tepeu
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

Vo.bo.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MARK JESUS ALEJANDRO IQUIQUE TUBAC	CUI:	3012768700101
Numero de Contrato:	497-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	103577882
Servicios (técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.42,166.67	Plazo del Contrato:	18/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.5,000.00	Periodo del Informe:	18/04/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Servicios Generales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR EN DAR INGRESO A LOS VISITANTES, ANOTANDO LOS DATOS DE LA PERSONA DONDE CORRESPONDE.
2.	APOYAR EN VELAR PORQUE LOS VISITANTES ESTEN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS CON EL GAFETE DE VISITAS.
3.	APOYAR EN EL CIERRE DE VENTANA, APAGAR LUCES Y CIERRE DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN ZONA 11.
4.	APOYAR EN LA JARDINIZACIÓN DE LAS ÁREAS VERDES.
5.	APOYAR CON A LIMPIEZA Y ORDEN DE LOS VEHÍCULOS EN EL ÁREA DE PARQUEO.
6.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYO EN DAR INGRESO A LOS VISITANTES, ANOTANDO LOS DATOS DE LA PERSONA DONDE CORRESPONDE.
2.	APOYAR EN VELAR PORQUE LOS VISITANTES ESTEN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS CON EL GAFETE DE VISITAS.
3.	APOYO EN EL CIERRE DE VENTANA, APAGAR LUCES Y CIERRE DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN ZONA 11.
4.	APOYO EN LA JARDINIZACIÓN DE LAS ÁREAS VERDES.
5.	APOYO CON A LIMPIEZA Y ORDEN DE LOS VEHÍCULOS EN EL ÁREA DE PARQUEO.

(f):_____
MARK JESUS ALEJANDRO IQUIQUE TUBAC

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia , así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que proceda al trámite de pago respectivo.

(f):_____
Pedro Xocoxic Tepeu
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

Vo.bo.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Marlon Donaldo Ramos Navas**	**CUI:**	**3290416141709**
Número de Contrato:	**321-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**95995226**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q 40,500.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Honorarios Mensuales:	**Q 4,500.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 al 31 de diciembre de 2,022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**Coordinación de Servicios Generales, del Fondo Social de Solidaridad**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la verificación de las instalaciones físicas del fondo social de solidaridad
2	Apoyar con el registro de ingreso y egreso de cualquier persona a las instalaciones
3	Apoyar con la limpieza y jardinizacion interna
4	Apoyar en la limpieza de vehículos y maquinaria del fondo social de solidaridad
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en el mantenimiento del predio designado.
2	Apoye en el resguardo de las instalaciones del predio.
3	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.

(f) _____
Marlon Donaldo Ramos Navas

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. _____
Pedro Xocoxic Tepeu
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Marlon Donaldo Ramos Navas**	**CUI:**	**3290416141709**
Número de Contrato:	**321-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**95995226**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q 40,500.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Honorarios Mensuales:	**Q 4,500.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**Coordinación de Servicios Generales, del Fondo Social de Solidaridad**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la verificación de las instalaciones físicas del fondo social de solidaridad
2	Apoyar con el registro de ingreso y egreso de cualquier persona a las instalaciones
3	Apoyar con la limpieza y jardinizacion interna
4	Apoyar en la limpieza de vehículos y maquinaria del fondo social de solidaridad
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en el mantenimiento del predio designado.
2	Apoye en el resguardo de las instalaciones del predio.
3	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.

(f) _____
Marlon Donaldo Ramos Navas

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo._____
Pedro Xoloxic Tepeu
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Marta Angelina Leiva David**	**CUI:**	**2228 38205 1801**
Número de Contrato:	**279-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**26054051**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Monto total del Contrato:	**Q 54,000.00**	**Período del Informe:**	**01/12/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q 6,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Coordinación Administrativa**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES.
2	APOYAR CON LA ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN DÁNDOLE LA ORIENTACIÓN REQUERIDA.
3	APOYAR CON LA ENTREGA DE GAFETES DE IDENTIFICACIÓN A LAS VISITAS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA DIFERENTES TRÁMITES.
4	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	APOYAR CON EL INGRESO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS AL SISTEMA INTERNO PARA GENERACIÓN DE HOJAS DE TRÁMITE.
6	APOYAR CON EL TRASLADO DE DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA ANOTANDO EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR.
7	APOYAR CON LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE EXTENSIONES INTERNAS.
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES.
2	APOYE CON LA ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN DÁNDOLE LA ORIENTACIÓN REQUERIDA.
3	APOYE CON LA ENTREGA DE GAFETES DE IDENTIFICACIÓN A LAS VISITAS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA DIFERENTES TRÁMITES.
4	APOYE EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	APOYE CON EL INGRESO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS AL SISTEMA INTERNO PARA GENERACIÓN DE HOJAS DE TRÁMITE.
6	APOYE CON EL TRASLADO DE DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA ANOTANDO EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR.
7	APOYE CON LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE EXTENSIONES INTERNAS.

(f) _____
Marta Angelina Leiva David

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo.

(f) _____
Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
Coordinador Administrativo
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Marta Angelina Leiva David**	**CUI:**	**2228 38205 1801**
Número de Contrato:	**279-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**26054051**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Monto total del Contrato:	**Q 54,000.00**	**Período del Informe:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q 6,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Coordinación Administrativa**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES.
2	APOYAR CON LA ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN DÁNDOLE LA ORIENTACIÓN REQUERIDA.
3	APOYAR CON LA ENTREGA DE GAFETES DE IDENTIFICACIÓN A LAS VISITAS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA DIFERENTES TRÁMITES.
4	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	APOYAR CON EL INGRESO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS AL SISTEMA INTERNO PARA GENERACIÓN DE HOJAS DE TRÁMITE.
6	APOYAR CON EL TRASLADO DE DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA ANOTANDO EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR.
7	APOYAR CON LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE EXTENSIONES INTERNAS.
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES.
2	APOYE CON LA ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN DÁNDOLE LA ORIENTACIÓN REQUERIDA.
3	APOYE CON LA ENTREGA DE GAFETES DE IDENTIFICACIÓN A LAS VISITAS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA DIFERENTES TRÁMITES.
4	APOYE EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	APOYE CON EL INGRESO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS AL SISTEMA INTERNO PARA GENERACIÓN DE HOJAS DE TRÁMITE.
6	APOYE CON EL TRASLADO DE DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA ANOTANDO EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR.
7	APOYE CON LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE EXTENSIONES INTERNAS.

(f) _____
Marta Angelina Leiva David

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo.

(f) _____
Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
Coordinador Administrativo
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Martin Julio René Requena Peché**	**CUI:**	**1792587531703**
Número de Contrato:	**459-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**1752838-0**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q. 49,500.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Honorarios Mensuales:	**Q.5,500.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 al 31 de diciembre de 2,022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**Unidad de convoyes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en los trabajos de mantenimiento de carreteras.
2	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
3	Apoyé con la revisión y chequeos de la maquinaria asignada.

(f) _____
Martin Julio René Requena Peche

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Vo. Bo. Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Martin Julio René Requena Peche**	**CUI:**	**1792587531703**
Número de Contrato:	**459-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**1752838-0**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q. 49,500.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Honorarios Mensuales:	**Q.5,500.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**Unidad de convoyes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en los trabajos de mantenimiento de carreteras.
2	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
3	Apoyé con la revisión y chequeos de la maquinaria asignada.

(f) _____
Martin Julio Rene Requena Peche

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Fecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Martin Rosendo Velásquez López**	**CUI:**	**2202 83206 1220**
Número de Contrato:	**395-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**8610619-8**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Monto total del Contrato:	**Q. 63,000.00**	**Período del Informe:**	**01/12/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q. 7,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Unidad de Apoyo**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN EFECTUAR LABORES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS.
2	APOYAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS.
3	APOYAR EN LA OPERACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA.
4	VELAR POR LA LIMPIEZA, SEGURIDAD, CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS LABORES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES.
5	REALIZAR ACTIVIDADES DE REMODELACIONES Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLAYESO.
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN EFECTUAR LABORES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE ME SEAN ASIGNADAS.
2	APOYE EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS.
3	APOYE EN LA OPERACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA.
4	VELE POR LA LIMPIEZA, SEGURIDAD, CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS LABORES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES.
5	REALICE ACTIVIDADES DE REMODELACIONES Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLAYESO.

(f) _____
Martin Rosendo Velásquez López

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing . Jorge Mario Delgado Pére
Coordinador de Operacione
Fondo Social de Solidarid

Vo.Bo.

(f) _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Martin Rosendo Velásquez López**	**CUI:**	**2202 83206 1220**
Número de Contrato:	**395-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**8610619-8**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Monto total del Contrato:	**Q63,000.00**	**Periodo del Informe:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q 7,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Unidad de Apoyo**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN EFECTUAR ACTIVIDADES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS.
2	APOYAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS.
3	APOYAR EN LA OPERACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA.
4	VELAR POR LA LIMPIEZA, SEGURIDAD, CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS LABORES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES.
5	REALIZAR ACTIVIDADES DE REMODELACIONES Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLAYESO.
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN EFECTUAR LABORES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE ME SEAN ASIGNADAS.
2	APOYE EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS.
3	APOYE EN LA OPERACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA.
4	VELE POR LA LIMPIEZA, SEGURIDAD, CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS LABORES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES.
5	REALICE ACTIVIDADES DE REMODELACIONES Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLAYESO.

(f) _____
Martin Rosendo Velásquez López

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing . Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo.

(f) _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Mauricio Enrique Quintana Marticorena	CUI:	3015 24106 0101
Número de Contrato:	291-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	107314673
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.72,000.00	Plazo del Contrato:	Del 01 de abril al 31 de diciembre 2022
Honorarios Mensuales:	Q.8,000.00	Período del Informe:	Del 01 de diciembre al 31 de diciembre 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	ARCHIVO DE DOCUMENTACION GENERAL		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO Y PRÉSTAMO DE LOS MISMOS
2	COLABORAR EN EL ARCHIVO,IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, REORDENAMIENTO Y SEÑALIZACIÓN DE LAS ESTANTERÍAS Y ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS DE FORMA QUE PERMITA CONSERVAR PERMANENTEMENTE LOCALIZABLES LOS EXPEDIENTES GESTIONADOS, A TRAVÉZ DEL ORDEN LÓGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU FÁCIL LOCALIZACIÓN Y CONSULTA
3	REALIZAR EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO LA INTRODUCCIÓN DE ARCHIVOS A LA BASE DE DATOS
4	APOYAR EN LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
5	APOYAR EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
6	APOYAR EN LA REALIZACIÓN PERIÓDICA DE LOS INVENTARIOS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS, PARA LA EVACUACIÓN DE EXPEDIENTES INACTIVOS Y DOCUMENTOS QUE HAN CADUCADO;
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1	APOYE EN LA DIGITACION Y ACTUALIZACION DE LAS BOLETAS DE PRESTAMO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS
2	APOYE EN EL ESCANEADO DE EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS DE ARCHIVO DE ZONA 12.
3	APOYE EN TRASLADAR EXPEDIENTES A LAS DISTINTAS UNIDADES QUE ASI LO REQUIERAN.
4	APOYE EN ETIQUETAR Y ROTULAR LEITZ DE EXPEDIENTES PARA UNA MEJOR LOCALIZACION.
5	APOYE EN RECOGER LOS EXPEDIENTES QUE NOS SOLICITAN Y ARCHIVARLOS DONDE CORRESPONDAN
6	APOYE EN LA ELABORACION DE BOLETAS DE PRESTAMO DE EXPEDIENTES PARA UN MEJOR CONTROL DE LOS MISMOS

(f) _____
Mauricio Enrique Quintana Marticorena

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Jose Oliberto García Pineda
Encargado del Archivo
de Documentación General
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Mauricio Enrique Quintana Marticorena	CUI:	3015 24106 0101
Número de Contrato:	291-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	107314673
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.72,000.00	Plazo del Contrato:	Del 01 de abril al 31 de diciembre 2022
Honorarios Mensuales:	Q.8,000.00	Período del Informe:	Del 01 de abril al 31 de diciembre 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	ARCHIVO DE DOCUMENTACION GENERAL		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO Y PRÉSTAMO DE LOS MISMOS
2	COLABORAR EN EL ARCHIVO,IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, REORDENAMIENTO Y SEÑALIZACIÓN DE LAS ESTANTERÍAS Y ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS DE FORMA QUE PERMITA CONSERVAR PERMANENTEMENTE LOCALIZABLES LOS EXPEDIENTES GESTIONADOS, A TRAVÉZ DEL ORDEN LÓGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU FÁCIL LOCALIZACIÓN Y CONSULTA
3	REALIZAR EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO LA INTRODUCCIÓN DE ARCHIVOS A LA BASE DE DATOS
4	APOYAR EN LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
5	APOYAR EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
6	APOYAR EN LA REALIZACIÓN PERIÓDICA DE LOS INVENTARIOS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS, PARA LA EVACUACIÓN DE EXPEDIENTES INACTIVOS Y DOCUMENTOS QUE HAN CADUCADO;
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1	APOYE EN LA DIGITACION Y ACTUALIZACION DE LAS BOLETAS DE PRESTAMO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS
2	APOYE EN EL ESCANEADO DE EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS DE ARCHIVO DE ZONA 12.
3	APOYE EN TRASLADAR EXPEDIENTES A LAS DISTINTAS UNIDADES QUE ASI LO REQUIERAN.
4	APOYE EN ETIQUETAR Y ROTULAR LEITZ DE EXPEDIENTES PARA UNA MEJOR LOCALIZACION.
5	APOYE EN RECOGER LOS EXPEDIENTES QUE NOS SOLICITAN Y ARCHIVARLOS DONDE CORRESPONDAN
6	APOYE EN LA ELABORACION DE BOLETAS DE PRESTAMO DE EXPEDIENTES PARA UN MEJOR CONTROL DE LOS MISMOS

(f) _____
Mauricio Enrique Quintana Marticorena

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Jose Oliberto García Pineda
Encargado del Archivo
de Documentación General
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MAURO DE JESÚS GUZMAN SÁNCHEZ	**CUI:**	3330 48962 1222
Número de Contrato:	324-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	103001794
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 49,500.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE; 5. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1. COLABORÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYÉ EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL –FSS- DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLES.

(f) _____
MAURO DE JESÚS GUZMAN SÁNCHEZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Artemio Joel Muñoz de Paz
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

(f)_____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MAURO DE JESÚS GUZMAN SÁNCHEZ	**CUI:**	3330 48962 1222
Número de Contrato:	324-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	103001794
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 49,500.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE; 5. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1. COLABORÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYÉ EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL –FSS- DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLES.

(f) _____
MAURO DE JESÚS GUZMAN SÁNCHEZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Artemio Joel Muñoz de Paz
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MÉLANY DAYANA LEMUS LEMUS	CUI:	3381 92506 2006
Número de Contrato:	371-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	97010693
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 72,000.00	Período del Informe:	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE OPERACIONES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS CONTENGA LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA -SNIP- DE LA SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYAR EN LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA.
3	DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA -CAE- Y VALOR AGREGADO DE COSTO -VAC-, ASÍ COMO SU PROYECCIÓN ANUAL SEGÚN EL TIEMPO DE VIDA DE LA OBRA.
4	DIGITAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO.
5	BRINDAR APOYO EN IDENTIFICAR LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO.
6	APOYAR EN LA CREACIÓN DE NÚMERO SNIP EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA
7	APOYAR EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA -SNIP-
8	APOYAR LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTOS DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA -SNIP- DE LA SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.
9	APOYAR EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO.
10	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO No. CETSS-2029-2022-MACA-S DE FECHA 28/07/2022
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y APOYAR EN SU TRASLADO A DONDE CORRESPONDA.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN DE OPERACIONES A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN LA ENTREGA A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
2	COLABORÉ EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA
3	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
4	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN DE OPERACIONES A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-
5	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN LA ENTREGA A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
6	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y APOYAR EN SU TRASLADO A DONDE CORRESPONDA.
7	COLABORÉ EN EL ARCHIVO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.

(f)
MELANY DAYANA LEMUS LEMUS
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)
ng. Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MÉLANY DAYANA LEMUS LEMUS	CUI:	3381 92506 2006
Número de Contrato:	371-2022-029-FSS	Nit del Contratista:	97010693
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 72,000.00	Periodo del Informe:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE OPERACIONES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS CONTENGA LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA -SNIP- DE LA SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYAR EN LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA.
3	DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA -CAE- Y VALOR AGREGADO DE COSTO -VAC-, ASÍ COMO SU PROYECCIÓN ANUAL SEGÚN EL TIEMPO DE VIDA DE LA OBRA.
4	DIGITAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO.
5	BRINDAR APOYO EN IDENTIFICAR LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO.
6	APOYAR EN LA CREACIÓN DE NÚMERO SNIP EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA
7	APOYAR EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA -SNIP-
8	APOYAR LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTOS DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA -SNIP- DE LA SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.
9	APOYAR EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO.
10	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO No. CEFSS-2029-2022-VACA/S DE FECHA 26/07/2022
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y APOYAR EN SU TRASLADO A DONDE CORRESPONDA.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN DE OPERACIONES A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN LA ENTREGA A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS CON CÓDIGO SNIP: 282983, 282154, 282150, 282984 y 282985
2	COLABORÉ EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA
3	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTO DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA SNIP- DE LA SEGEPLAN CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS CON CÓDIGO SNIP: 282983, 282154, 282150, 282984 y 282985
4	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN DE OPERACIONES A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-
5	APOYÉ EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO
6	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y APOYAR EN SU TRASLADO A DONDE CORRESPONDA.
7	COLABORÉ EN EL ARCHIVO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
8	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
9	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN LA ENTREGA A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
10	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.

(f) _____
MÉLANY DAYANA LEMUS LEMUS
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Ing. Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Melinton Vinicio Cabrera Linares**	**CUI:**	**2508 43994 0701**
Número de Contrato:	**363-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**722310-2**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Profesionales**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 al 31/12/2022**
Monto total del Contrato:	**Q 135,000.00**	**Período del Informe:**	**01/12/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q 15,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Módulo de Gestión de Proyectos**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN SE DETALLA EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Brindar asesoría en materia de gestión ambiental, en el cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes, particularmente en el Decreto 68-86 "Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente" y Decreto 4-89 "Ley de Áreas Protegidas".
2	Asesorar la gestión de instrumentos de evaluación de impacto ambiental en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
3	Asesorar a contratistas del Fondo Social de Solidaridad –FSS- en la elaboración y gestión de instrumentos de evaluación ambiental.
4	Asesorar la preparación de perfiles de proyectos que son ingresados al Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) de la Secretaría General de Planificación (SEGEPLAN).
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que el "Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Asesoré en la elaboración del instrumento ambiental del proyecto con número de SNIP 302280 y nombre " MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CRUZ - ALDEA HERMOGENES MONTELLANO, SAN PEDRO YEPOCAPA, CHIMALTENANGO"
2	Asesoré a Coordinación Ejecutiva en la Gestión de licencia ambiental del proyecto con número de SNIP 278598 y nombre "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA", para la regularización del proyecto descrito en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
3	Asesoré a Coordinación ejecutiva en la gestión de licencia ambiental del proyecto con número de SNIP 276393 y nombre "Ampliación Edificio(s) área de encamamiento de la Unidad Nacional de Oncología Pediátrica, 8va. Calle 7-02 zona 11, Guatemala, Guatemala", para la regularización del proyecto descrito en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
4	Asesore en la preparación de matrices de riesgo de ejecución de los proyectos "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM.93.717 - COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA y "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA"
5	Asesoré a Coordinación Ejecutiva en reunión virtual de evaluación del Banco Mundial del proyecto para el aumento de resiliencia urbana en Guatemala. a) Revisión de aspectos de adquisiciones y Gestión Financiera b) Revisión de Aspectos Ambientales (Revisión de propuesta de instrumentos ambientales y sociales: Plan de Compromisos Ambientales y Sociales, Análisis de riesgos, impactos y medidas de mitigación y Plan de participación de partes interesadas.

	a) Asesoré a Coordinación Ejecutiva en reunión virtual, para la revisión conjunta Especialista Ambiental FSS con Especialista Ambiental Banco Mundial, del documento Plan de Compromisos Ambientales y Sociales del proyecto para el aumento de resiliencia urbana en Guatemala financiado por Banco Mundial.
6	Apoyé en todas las actividades que me fueron encomendadas por la coordinación del Módulo de Gestión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad; entre estas sobresalen b) Participé en reuniones con asesores de la secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia. c) Revisé la tercera versión del Plan de Compromisos Ambientales y Sociales del proyecto financiado por Banco Mundial. d) Revisé los informes de ejecución ambiental y supervisión ambiental correspondientes al mes noviembre de 2022 de los proyectos siguientes: • "MEJORAMIENTO, BIFURCACIÓN SANTA CRUZ DEL QUICHE - SAN ANTONIO ILOTENANGO Y RD-TOTO-01, ESTACIONES 191+400, 194+800 Y 197+750 • "MEJORAMIENTO, BIFURCACIÓN SANTA CRUZ DEL QUICHE - SAN PEDRO JOCOPILAS - ALDEA SAN PABLO, QUICHÉ" • CONSTRUCCIÓN TRAMO CARRETERO RN-9, SAN MATEO IXTATAN, SANTA CRUZ BARILLAS, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO. • "MEJORAMIENTO CARRETERA CRUCE A PUENTE LA BARRANQUILLA – HACIA PLAN DE BUENA VISTA, MUNICIPIO DE SANARATE, DEPARTAMENTO, EL PROGRESO" e) Apoyé a la Coordinación de Gestión de Proyectos en la revisión de expedientes de proyectos, provenientes del FODES.

(f) _____

Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, así mismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____

Ing. Carlos Castro
Coordinador de Gestion de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Melinton Vinicio Cabrera Linares**	**CUI:**	**2508 43994 0701**
Número de Contrato:	**363-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**722310-2**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Profesionales**		
Monto total del Contrato:	**Q 135,000.00**	**Plazo del Contrato:**	**1/04/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q. 15,000.00**	**Período del Informe:**	**1/04/2022 AL 31/12/2022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**Módulo de Gestión de Proyectos**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Brindar asesoría en materia de gestión ambiental, en el cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes, particularmente en el Decreto 68-86 "Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente" y Decreto 4-89 "Ley de Áreas Protegidas".
2	Asesorar la gestión de instrumentos de evaluación de impacto ambiental en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
3	Asesorar a contratistas del Fondo Social de Solidaridad –FSS- en la elaboración y gestión de instrumentos de evaluación ambiental.
4	Asesorar la preparación de perfiles de proyectos que son ingresados al Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) de la Secretaría General de Planificación (SEGEPLAN).
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que el "Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL INFORME FINAL	MES
1	a) Asesoré en la revisión del Instrumento Ambiental del proyecto "CONSTRUCCION MURO DE CONTENCION RN-9 KMS. 383.14, 383.41, 401.34, 403.66 Y 404.07, SAN MATEO IXTATAN - BARILLAS, HUEHUETENANGO" b) Apoyé en la formulación del Perfil, Análisis de cambio Climático y Análisis de Riesgo del proyecto identificado con número de SNIP 281256 y nombre "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA", de acuerdo a la nueva normativa de SEGEPLAN, para el ejercicio fiscal 2022. c) Apoyé en la formulación del Perfil, Análisis de cambio Climático y Análisis de Riesgo del proyecto identificado con número de SNIP 298254 y nombre "CONSTRUCION CENTRO DE ACOPIO AGRICOLA Y COMERCIAL, SAN JOSE CHACAYA, SOLOLA", de acuerdo a la nueva normativa de SEGEPLAN, para el ejercicio fiscal 2022. d) Asesoré al ejecutor e inspector ambiental del proyecto identificado con número de SNIP 276035 y nombre "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-07 DE INTERSECCION RD-PET-15 KM. 469.600 - COOPERATIVA NUEVA GUATEMALA TECUN UMAN KM. 508.040, SAN FRANCISCO, PETEN. e) Apoyé en todas las actividades que me fueron encomendadas por la coordinación del Módulo de Gestión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad; entre estas sobresalen	**ABRIL**

	• Participé en reuniones con personal de la Dirección General de Aeronáutica Civil
	• Participé en reuniones con asesores de la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia.
	• Revisé los informes de ejecución ambiental correspondientes al mes de marzo de 2022 de los proyectos siguientes:
	  • "MEJORAMIENTO, BIFURCACIÓN SANTA CRUZ DEL QUICHE - SAN ANTONIO ILOTENANGO Y RD-TOTO-01, ESTACIONES 191+400, 194+800 Y 197+750
	  • "MEJORAMIENTO, BIFURCACIÓN SANTA CRUZ DEL QUICHE - SAN PEDRO JOCOPILAS - ALDEA SAN PABLO, QUICHÉ"
	  • CONSTRUCCIÓN TRAMO CARRETERO RN-9, SAN MATEO IXTATAN, SANTA CRUZ BARILLAS, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.
	  • "MEJORAMIENTO CARRETERA CRUCE A PUENTE LA BARRANQUILLA – HACIA PLAN DE BUENA VISTA, MUNICIPIO DE SANARATE, DEPARTAMENTO, EL PROGRESO"
	  • "REPOSICION PUENTE VEHICULAR LA NAISA KM. 90.00 RD-ESC-05, SANTA LUCIA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA" (2 informes)
	  • MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-07 DE INTERSECCION RD-PET-15 KM. 469.600 - COOPERATIVA NUEVA GUATEMALA TECUN UMAN KM. 508.040, SAN FRANCISCO, PETEN	

2	a) Apoyé en la Reformulación del Perfil, Análisis de cambio Climático y Análisis de Riesgo del proyecto identificado con número de SNIP 298254 y nombre "CONSTRUCION CENTRO DE ACOPIO AGRICOLA Y COMERCIAL, SAN JOSE CHACAYA, SOLOLA", de acuerdo a la ficha de evaluación de la de SEGEPLAN.
	b) Apoyé en la formulación del Perfil, Análisis de cambio Climático y Análisis de Riesgo del proyecto identificado con número de SNIP 284631 y nombre "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARAJE PAMESABAL - PARAJE CHIRIJ ZACULEU Y ENTRADA CASERIO CHO ORATORIO, CANTÓN RANCHO DE TEJA, TOTONICAPAN, TOTONICAPAN", para el ejercicio 2023.
	c) Asesoré al ejecutor e inspector ambiental del proyecto identificado con número de SNIP 276035 y nombre "CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL AERODROMO DE SAN JOSE, SAN JOSE, ESCUINTLA", para la gestión ambiental de la ampliación del instrumento ambiental ampliatorio y obtención de la licencia ambiental.
	d) Apoyé en todas las actividades que me fueron encomendadas por la coordinación del Módulo de Gestión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad; entre estas sobresalen
	  • Participé en reuniones con personal de la Municipalidad de Guatemala
	  • Participé en reuniones con asesores de la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia.
	  • Revisé los informes de ejecución ambiental correspondientes al mes de abril de 2022 de los proyectos siguientes:
	  • CONSTRUCCIÓN TRAMO CARRETERO RN-9, SAN MATEO IXTATAN, SANTA CRUZ BARILLAS, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.
	  • "MEJORAMIENTO CARRETERA CRUCE A PUENTE LA BARRANQUILLA – HACIA PLAN DE BUENA VISTA, MUNICIPIO DE SANARATE, DEPARTAMENTO, EL PROGRESO"
	  • "REPOSICION PUENTE VEHICULAR LA NAISA KM. 90.00 RD-ESC-05, SANTA LUCIA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA" (2 informes)
	  • MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-07 DE INTERSECCION RD-PET-15 KM. 469.600 - COOPERATIVA NUEVA GUATEMALA TECUN UMAN KM. 508.040, SAN FRANCISCO, PETEN (2 informes)
	  • "CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL AERODROMO DE SAN JOSE, SAN JOSE, ESCUINTLA" (2 informes).
		MAYO

3	a) Asesoré a la Municipalidad de Barillas, Huehuetenango en la gestión ambiental del Instrumento de Evaluación Ambiental del proyecto "CONSTRUCCION MURO DE CONTENCION RN-9 KMS. 383.14, 383.41, 401.34, 403.66 Y 404.07, SAN MATEO IXTATAN - BARILLAS, HUEHUETENANGO". b) Apoyé en la formulación y gestión del Instrumento Ambiental del proyecto con número de SNIP 298312 y nombre MEJORAMIENTO CALLE (S) 5 AV. Y 3 CALLE ZONA 9 EL TEJAR, 18 AV. Y DIAGONAL 7 ZONA 5 - NUEVO HOSPITAL REGIONAL, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO c) Revisión del instrumento ambiental ampliatorio del proyecto identificado con número de SNIP 276035 y nombre "CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL AERODROMO DE SAN JOSE, SAN JOSE, ESCUINTLA", para la gestión ambiental en la delegación del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales del departamento de Escuintla. d) Asesoré en la formulación del Estudio Unificado de Análisis de Gestión de Riesgo y Cambio Climático del proyecto, con número de SNIP 299243 y nombre "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200-KM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA" e) Asesoré en la formulación de las Matrices de Riesgo de Ejecución de los proyectos con número de SNIP, 298312 y nombre MEJORAMIENTO CALLE (S) 5 AV. Y 3 CALLE ZONA 9 EL TEJAR, 18 AV. Y DIAGONAL 7 ZONA 5 - NUEVO HOSPITAL REGIONAL, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO; SNIP 280288 y nombre MEJORAMIENTO CARRETERA RD-SRO-19 KM. 130.670 ALDEA LA VIÑA PUEBLO NUEVO LA REFORMA – RD-SRO-26 KM. 136.978 ALDEA LA BOMBA, CHIQUIMULILLA, SANTA ROSA y SNIP 295015 y nombre MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-21-01 KM. 240.70 - PUENTE LOS CAULOTES KM. 243.76, CAMOTAN, CHIQUIMULA f) Asesoré a ejecutores e inspectores ambientales de los proyectos en ejecución para la correcta elaboración de los informes mensuales de ejecución y supervisión ambiental, derivado de deficiencias detectadas en dichos informes. g) Apoyé en todas las actividades que me fueron encomendadas por la coordinación del Módulo de Gestión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad; entre estas sobresalen • Participé en reuniones con asesores de la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia. • Revisé los informes de ejecución ambiental y supervisión ambiental correspondientes al mes de mayo de 2022 de los proyectos siguientes: • "MEJORAMIENTO, BIFURCACIÓN SANTA CRUZ DEL QUICHE - SAN ANTONIO ILOTENANGO Y RD-TOTO-01, ESTACIONES 191+400, 194+800 Y 197+750 • "MEJORAMIENTO, BIFURCACIÓN SANTA CRUZ DEL QUICHE - SAN PEDRO JOCOPILAS - ALDEA SAN PABLO, QUICHÉ" • CONSTRUCCIÓN TRAMO CARRETERO RN-9, SAN MATEO IXTATAN, SANTA CRUZ BARILLAS, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO. • "MEJORAMIENTO CARRETERA CRUCE A PUENTE LA BARRANQUILLA – HACIA PLAN DE BUENA VISTA, MUNICIPIO DE SANARATE, DEPARTAMENTO, EL PROGRESO" • "REPOSICION PUENTE VEHICULAR LA NAISA KM. 90.00 RD-ESC-05, SANTA LUCIA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA" (2 informes) • MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-07 DE INTERSECCION RD-PET-15 KM. 469.600 - COOPERATIVA NUEVA GUATEMALA TECUN UMAN KM. 508.040, SAN FRANCISCO, PETEN (2 informes) • "CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL AERODROMO DE SAN JOSE, SAN JOSE, ESCUINTLA" (2 informes).	**JUNIO**
4	a) Asesoré en la gestión ambiental del Instrumento Ambiental del proyecto "CONSTRUCCION MURO DE CONTENCION RN-9 KMS. 383.14, 383.41, 401.34, 403.66 Y 404.07, SAN MATEO IXTATAN - BARILLAS, HUEHUETENANGO". b) Apoyé en la formulación del Informe de Causa y Daño del proyecto "REPOSICION PUENTE VEHICULAR TOBAR, ALDEA LA TORERA, SAN JOSE LA ARADA,	**JULIO**

	CHIQUIMULA", de acuerdo a la normativa de CONRED, para proyectos del Estado de Calamidad. c) Apoyé en la formulación del Perfil del "REPOSICION PUENTE VEHICULAR TOBAR, ALDEA LA TORERA, SAN JOSE LA ARADA, CHIQUIMULA", de acuerdo a la normativa de SEGEPLAN, para proyectos del Estado de Calamidad. d) Asesoré al consultor ambiental, que elaboró el Instrumento Ambiental del proyecto, identificado con número de SNIP 300658 "REPOSICION PUENTE VEHICULAR INGRESO A EL JICARO, EL JICARO, EL PROGRESO" e) Asesoré al ejecutor e inspector ambiental del proyecto identificado con número de SNIP 276035 y nombre "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-07 DE INTERSECCION RD-PET-15 KM. 469.600 - COOPERATIVA NUEVA GUATEMALA TECUN UMAN KM. 508.040, SAN FRANCISCO, PETEN" f) Apoyé en todas las actividades que me fueron encomendadas por la coordinación del Módulo de Gestión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad; entre estas sobresalen • Participé en reuniones con personal del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, para definir lo relacionado a la gestión ambiental de los proyectos que serán registrados por el Estado de Calamidad. • Participé en reuniones con asesores de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. • Revisé los informes de ejecución ambiental correspondientes al mes de junio 2022 de los proyectos siguientes: • CONSTRUCCIÓN TRAMO CARRETERO RN-9, SAN MATEO IXTATAN, SANTA CRUZ BARILLAS, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO. • "REPOSICION PUENTE VEHICULAR LA NAISA KM. 90.00 RD-ESC-05, SANTA LUCIA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA" (2 informes) • MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-07 DE INTERSECCION RD-PET-15 KM. 469.600 - COOPERATIVA NUEVA GUATEMALA TECUN UMAN KM. 508.040, SAN FRANCISCO, PETEN (2 informes)	
5	a) Asesoré en la gestión ambiental del Instrumento Ambiental del proyecto, identificado con número de SNIP, 280600 y nombre "CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL AERODROMO DE SAN JOSE, SAN JOSE, ESCUINTLA". b) Asesoré a personal del FSS en la formulación del Instrumento Ambiental del proyecto, identificado con número de SNIP, 276887 y nombre "REPOSICION PUENTE VEHICULAR LA NAISA KM. 90.00 RD-ESC-05, SANTA LUCIA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA", debido a la construcción de ciclovía que formará parte del proyecto indicado. c) Asesoré a la Municipalidad de El Jícaro, para la obtención de Resolución Ambiental y Licencia Ambiental del proyecto, identificado con número de SNIP 300658 "REPOSICION PUENTE VEHICULAR INGRESO A EL JICARO, EL JICARO, EL PROGRESO" d) Asesoré al ejecutor e inspector ambiental del proyecto identificado con número de SNIP 280600 y nombre "CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL AERODROMO DE SAN JOSE, SAN JOSE, ESCUINTLA". e) Apoyé en todas las actividades que me fueron encomendadas por la coordinación del Módulo de Gestión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad; entre estas sobresalen • Participé en reuniones con personal del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, para definir lo relacionado a la gestión ambiental de los proyectos que serán registrados por el Estado de Calamidad. • Participé en reuniones con asesores de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. • Revisé los informes de ejecución ambiental correspondientes al mes de julio 2022 de los proyectos siguientes: • CONSTRUCCIÓN TRAMO CARRETERO RN-9, SAN MATEO IXTATAN, SANTA CRUZ BARILLAS, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO. • "REPOSICION PUENTE VEHICULAR LA NAISA KM. 90.00 RD-ESC-05, SANTA LUCIA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA" (2 informes)	**AGOSTO**

	• MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-07 DE INTERSECCION RD-PET-15 KM. 469.600 - COOPERATIVA NUEVA GUATEMALA TECUN UMAN KM. 508.040, SAN FRANCISCO, PETEN (2 informes). • "CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL AERODROMO DE SAN JOSE, SAN JOSE, ESCUINTLA" (2 informes).	
6	a) Asesoré en la gestión ambiental del Instrumento Ambiental del proyecto, identificado con número de SNIP, 299243 y nombre "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 - KM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA" b) Asesoré en la gestión ambiental del Instrumento Ambiental del proyecto identificado con número de SNIP 280600 y nombre "CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL AERODROMO DE SAN JOSE, SAN JOSE, ESCUINTLA", en la formulación del Diagnóstico Ambiental del proyecto. c) Asesoré a la Municipalidad de El Jícaro, para la obtención de Licencia Ambiental del proyecto, identificado con número de SNIP 300658 "REPOSICION PUENTE VEHICULAR INGRESO A EL JICARO, EL JICARO, EL PROGRESO". d) Asesoré al ejecutor ambiental del proyecto REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR RIO POZA OSCURA, CANTÓN LA TEJERÍA, CATARINA, SAN MARCOS. REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR CAMPAMENTO LA BARRITA, ALDEA BARRITA VIEJA, SAN JOSE, ESCUINTLA. REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RÍO BRAVO, SUCHITEPÉQUEZ Y REPOSICION PUENTE VEHICULAR TOBAR, ALDEA LA TORERA, SAN JOSE LA ARADA, CHIQUIMULA. En la formulación del Plan de Manejo Ambiental de los proyectos indicados. e) Apoyé en todas las actividades que me fueron encomendadas por la coordinación del Módulo de Gestión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad; entre estas sobresalen • Participé en reuniones con personal del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, para definir lo relacionado a la gestión ambiental de los proyectos que serán registrados por el Estado de Calamidad. • Participé en reuniones con asesores de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. • Revisé los informes de ejecución ambiental correspondientes al mes de julio 2022 de los proyectos siguientes: • CONSTRUCCIÓN TRAMO CARRETERO RN-9, SAN MATEO IXTATAN, SANTA CRUZ BARILLAS, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO. • "REPOSICION PUENTE VEHICULAR LA NAISA KM. 90.00 RD-ESC-05, SANTA LUCIA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA" (2 informes) • MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-07 DE INTERSECCION RD-PET-15 KM. 469.600 - COOPERATIVA NUEVA GUATEMALA TECUN UMAN KM. 508.040, SAN FRANCISCO, PETEN (2 informes). • "CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL AERODROMO DE SAN JOSE, SAN JOSE, ESCUINTLA" (2 informes).	**SEPTIEMBRE**
7	a) Asesoré en la gestión ambiental del Instrumento Ambiental del proyecto, identificado con número de SNIP, 299243 y nombre "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 - KM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA", para la obtención de la Resolución Ambiental e iniciar el trámite de licencia ambiental. b) Asesoré en la gestión ambiental del Instrumento Ambiental del proyecto identificado con número de SNIP 280600 y nombre "CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL AERODROMO DE SAN JOSE, SAN JOSE, ESCUINTLA", en la formulación del Diagnóstico Ambiental del proyecto. c) Asesoré en la conformación de expedientes, para la inscripción y registro de proyectos, obras, industrias o actividades para procedimientos Especiales (estado de calamidad), en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, de los siguientes proyectos: a) REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR RIO POZA OSCURA, CANTÓN LA TEJERÍA, CATARINA, SAN MARCOS. b) REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR CAMPAMENTO LA BARRITA, ALDEA BARRITA VIEJA, SAN JOSE, ESCUINTLA. C) REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA	**OCTUBRE**

	ELENA, RÍO BRAVO, SUCHITEPÉQUEZ Y D) REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR TOBAR, ALDEA LA TORERA, SAN JOSE LA ARADA, CHIQUIMULA. d) Apoyé en todas las actividades que me fueron encomendadas por la coordinación del Módulo de Gestión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad; entre estas sobresalen • Participé en reuniones con personal del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, para definir lo relacionado a la gestión ambiental de los proyectos que serán registrados por el Estado de Calamidad. • Participé en reuniones con asesores de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. • Revisé los informes de ejecución ambiental correspondientes al mes de septiembre 2022 de los proyectos siguientes: • CONSTRUCCIÓN TRAMO CARRETERO RN-9, SAN MATEO IXTATAN, SANTA CRUZ BARILLAS, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO. • MEJORAMIENTO CARRETERA CRUCE A PUENTE LA BARRANQUILLA – HACIA PLAN DE BUENA VISTA, MUNICIPIO DE SANARATE, DEPARTAMENTO, EL PROGRESO"	
8	a) Asesoré en la gestión del instrumento ambiental ampliatorio del proyecto con número de SNIP 276035 y nombre "CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL AERODROMO DE SAN JOSE, SAN JOSE, ESCUINTLA", para la regularización del proyecto descrito en la delegación del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales del departamento de Escuintla. b) Asesoré en la reformulación del estudio de análisis de riesgo y cambio climático del proyecto con número de SNIP 276083 y nombre "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-11-01 SAN BENITO - SANTA RITA, SAN BENITO, PETEN" c) Asesoré a ejecutores e inspectores ambientales de los proyectos en ejecución para la correcta elaboración de los informes mensuales de ejecución y supervisión ambiental, derivado de consultas realizadas por la Coordinación de Supervisión del Fondo Social de Solidaridad. d) Asesoré al consultor ambiental que elaboró el instrumento ambiental del proyecto con número de SNIP 276393 y nombre "Ampliación Edificio(s) área de encamamiento de la Unidad Nacional de Oncología Pediátrica, 8va. Calle 7-02 zona 11, Guatemala, Guatemala", para la regularización del proyecto descrito en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. e) Asesoré al consultor ambiental que elaboró el instrumento ambiental del proyecto MEJORAMIENTO EDIFICIO(S) DE LA UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL DEL VIH E INFECCIONES CRONICAS DEL HOSPITAL ROOSEVELT ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA. f) Apoyé en todas las actividades que me fueron encomendadas por la coordinación del Módulo de Gestión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad; entre estas sobresalen • Participé en reuniones con asesores de la secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia. • Revisé el Plan de Compromisos Ambientales y Sociales y Análisis Inicial de Riesgos Ambientales y Sociales del Proyecto Resiliencia Urbana y Periurbana (P179462), del Banco Mundial. • Revisé los informes de ejecución ambiental y supervisión ambiental correspondientes al mes de mayo de 2022 de los proyectos siguientes: • CONSTRUCCIÓN TRAMO CARRETERO RN-9, SAN MATEO IXTATAN, SANTA CRUZ BARILLAS, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO. • "MEJORAMIENTO CARRETERA CRUCE A PUENTE LA BARRANQUILLA – HACIA PLAN DE BUENA VISTA, MUNICIPIO DE SANARATE, DEPARTAMENTO, EL PROGRESO"	**NOVIEMBRE**
9	a) Asesoré en la elaboración del instrumento ambiental del proyecto con número de SNIP 302280 y nombre " MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CRUZ - ALDEA HERMOGENES MONTELLANO, SAN PEDRO YEPOCAPA, CHIMALTENANGO"	**DICIEMBRE**

	b) Asesoré a Coordinación Ejecutiva en la Gestión de licencia ambiental del proyecto con número de SNIP 278598 y nombre "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA", para la regularización del proyecto descrito en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales c) Asesoré a Coordinación ejecutiva en la gestión de licencia ambiental del proyecto con número de SNIP 276393 y nombre "Ampliación Edificio(s) área de encamamiento de la Unidad Nacional de Oncología Pediátrica, 8va. Calle 7-02 zona 11, Guatemala, Guatemala", para la regularización del proyecto descrito en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. d) Asesore en la preparación de matrices de riesgo de ejecución de los proyectos "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM.93.717 - COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA y "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA" e) Asesoré a Coordinación Ejecutiva en reunión virtual de evaluación del Banco Mundial del proyecto para el aumento de resiliencia urbana en Guatemala. • Revisión de aspectos de adquisiciones y Gestión Financiera • Revisión de Aspectos Ambientales (Revisión de propuesta de instrumentos ambientales y sociales: Plan de Compromisos Ambientales y Sociales, Análisis de riesgos, impactos y medidas de mitigación y Plan de participación de partes interesadas. f) Asesoré a Coordinación Ejecutiva en reunión virtual, para la revisión conjunta Especialista Ambiental FSS con Especialista Ambiental Banco Mundial, del documento Plan de Compromisos Ambientales y Sociales del proyecto para el aumento de resiliencia urbana en Guatemala financiado por Banco Mundial. g) Apoyé en todas las actividades que me fueron encomendadas por la coordinación del Módulo de Gestión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad; entre estas sobresalen • Participé en reuniones con asesores de la secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia. • Revisé la tercera versión del Plan de Compromisos Ambientales y Sociales del proyecto financiado por Banco Mundial. • Revisé los informes de ejecución ambiental y supervisión ambiental correspondientes al mes noviembre de 2022 de los proyectos siguientes: • CONSTRUCCIÓN TRAMO CARRETERO RN-9, SAN MATEO IXTATAN, SANTA CRUZ BARILLAS, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO. • "MEJORAMIENTO CARRETERA CRUCE A PUENTE LA BARRANQUILLA – HACIA PLAN DE BUENA VISTA, MUNICIPIO DE SANARATE, DEPARTAMENTO, EL PROGRESO" h) Apoyé a la Coordinación de Gestión de Proyectos en la revisión de expedientes de proyectos, provenientes del FODES.	

(f) _____
Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Ing. Carlos Castro
Coordinador de Gestion de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Miguel Angel Jimenez Chacón	**CUI:**	2631 63660 0101
Número de Contrato:	357-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4205037-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.108,000.00	**Plazo del Contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	**Período del Informe:**	01 al 31 de diciembre de 2022.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Supervisión		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR CON VISITAS DE SEGUIMIENTO EN APOYO TÉCNICO A LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN, EN EL MONITOREO DE PROYECTOS.
2	APOYAR DIGITAR CUADRO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
3	APOYAR DIGITAR REPORTES Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE DE LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
4	APOYAR CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN.
5	APOYAR EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN.
6	DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DEL FSS.
7	APOYAR EN TRASLADAR INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS.
8	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA, CIV, MP, CGC Y OTRAS INSTITUCIONES, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS.
9	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE BASES DE PROYECTOS DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL FSS.
10	APOYAR EN DIGITAR PRESENTACIONES CON FOTOGRAFÍAS Y AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE PROYECTOS DEL FSS.
11	APOYAR EN REALIZAR PRE-VISADO DE EXPEDIENTE DE ESTIMACIONES DE PAGO DE PROYECTOS
12	APOYAR EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS.
13	APOYAR EN PARTICIPAR EN REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD POR TEMAS DE DOCUMENTACIÓN DE PAGO DE PROYECTOS.
14	APOYAR EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
15	APOYAR EN EL TRASLADO Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE PAGO HACIA LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COORDINACIÓN EJECUTIVA.
16	APOYAR EN LA RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES ADMINISTRATIVAS DE PROYECTOS. (ORDENES DE INICIO, SUSPENSIONES, SOLICITUD DE BITÁCORAS, DOCUMENTOS DE CAMBIO, PROGRAMAS DE TRABAJO, ETC).

17	APOYAR EN EL REGISTRO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ESTIMACIONES E INFORMES DE PAGO Y AVANCES FÍSICOS PRESENTADOS POR LOS CONTRATISTAS DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
18	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES A LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN, EN EL MONITOREO DE PROYECTOS.
2	APOYE EN EL TRASLADO DE INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	APOYE EN LA BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS.
4	APOYE CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN.
5	DIGITALICE CUADROS CON AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS DEL FSS.
6	APOYE EN TRASLADAR INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS.
7	APOYE EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA, CIV, MP Y OTRAS INSTITUCIONES, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS.
8	APOYE EN DIGITAR PRESENTACIONES CON FOTOGRAFÍAS Y AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE PROYECTOS DEL FSS.
9	APOYE EN LA REVISIÓN DE E EXPEDIENTES PARA LA CONCILIACIÓN DE SALDOS FINANCIEROS Y FÍSICOS
10	APOYE CON LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE ESTIMACIÓN E INFORMES PARA PAGO DE PROYECTOS DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
11	APOYE EN EL SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE FIRMAS EN ESTIMACIONES E INFORMES DE TRABAJO PRESENTADAS POR CONTRATISTAS EN LAS COORDINACIONES SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y COORDINACIÓN EJECUTIVA.
12	APOYE EN EL TRASLADO Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE PAGO HACIA LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COORDINACIÓN EJECUTIVA.
13	APOYE EN LA REALIZACIÓN DE CONSTANCIAS COST PARA PROYECTOS
14	APOYE E LA GESTIÓN DE BITÁCORAS DE PROYECTOS

(f) _____
Miguel Angel Jimenez Chacón

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
(f) _____ Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Miguel Angel Jimenez Chacón	**CUI:**	2631 63660 0101
Número de Contrato:	357-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4205037-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.108,000.00	**Plazo del Contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	**Período del Informe:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Supervisión		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR CON VISITAS DE SEGUIMIENTO EN APOYO TÉCNICO A LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN, EN EL MONITOREO DE PROYECTOS.
2	APOYAR DIGITAR CUADRO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
3	APOYAR DIGITAR REPORTES Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE DE LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
4	APOYAR CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN.
5	APOYAR EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN.
6	DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DEL FSS.
7	APOYAR EN TRASLADAR INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS.
8	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA, CIV, MP, CGC Y OTRAS INSTITUCIONES, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS.
9	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE BASES DE PROYECTOS DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL FSS.
10	APOYAR EN DIGITAR PRESENTACIONES CON FOTOGRAFÍAS Y AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE PROYECTOS DEL FSS.
11	APOYAR EN REALIZAR PRE-VISADO DE EXPEDIENTE DE ESTIMACIONES DE PAGO DE PROYECTOS
12	APOYAR EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS.
13	APOYAR EN PARTICIPAR EN REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD POR TEMAS DE DOCUMENTACIÓN DE PAGO DE PROYECTOS.
14	APOYAR EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
15	APOYAR EN EL TRASLADO Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE PAGO HACIA LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COORDINACIÓN EJECUTIVA.
16	APOYAR EN LA RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES ADMINISTRATIVAS DE PROYECTOS. (ORDENES DE INICIO, SUSPENSIONES, SOLICITUD DE BITÁCORAS, DOCUMENTOS DE CAMBIO, PROGRAMAS DE TRABAJO, ETC).

17	APOYAR EN EL REGISTRO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ESTIMACIONES E INFORMES DE PAGO Y AVANCES FÍSICOS PRESENTADOS POR LOS CONTRATISTAS DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
18	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES A LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN, EN EL MONITOREO DE PROYECTOS.
2	APOYE EN EL TRASLADO DE INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	APOYE EN LA BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS.
4	APOYE CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN.
5	DIGITALICE CUADROS CON AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS DEL FSS.
6	APOYE EN TRASLADAR INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS.
7	APOYE EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA, CIV, MP Y OTRAS INSTITUCIONES, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS.
8	APOYE EN DIGITAR PRESENTACIONES CON FOTOGRAFÍAS Y AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE PROYECTOS DEL FSS.
9	APOYE EN LA REVISIÓN DE E EXPEDIENTES PARA LA CONCILIACIÓN DE SALDOS FINANCIEROS Y FÍSICOS
10	APOYE CON LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE ESTIMACIÓN E INFORMES PARA PAGO DE PROYECTOS DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
11	APOYE EN EL SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE FIRMAS EN ESTIMACIONES E INFORMES DE TRABAJO PRESENTADAS POR CONTRATISTAS EN LAS COORDINACIONES SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y COORDINACIÓN EJECUTIVA.
12	APOYE EN EL TRASLADO Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE PAGO HACIA LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COORDINACIÓN EJECUTIVA.
13	APOYE EN LA REALIZACIÓN DE CONSTANCIAS COST PARA PROYECTOS
14	APOYE E LA GESTIÓN DE BITÁCORAS DE PROYECTOS

(f) _____

Miguel Angel Jimenez Chacón

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Vo. Bo.

Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios

Coordinador de Supervisión

Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MIGUEL ANGEL RODRÍGUEZ RAMOS	**CUI:**	1980 74581 1504
Número de Contrato:	461-2022-029-FSS	**NIT del Contratiste:**	63057476
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.58,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	**Periodo del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Utilicé adecuadamente la máquina asignada.
2	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la máquina asignada.
3	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
4	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes

(f) _____
MIGUEL ANGEL RODRÍGUEZ RAMOS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MIGUEL ANGEL RODRÍGUEZ RAMOS	**CUI:**	1980 74581 1504
Número de Contrato:	461-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	63057476
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.58,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Utilicé adecuadamente la máquina asignada.
2	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la máquina asignada.
3	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
4	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes

(f) _____
MIGUEL ANGEL RODRÍGUEZ RAMOS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MIGUEL MORENTE TIPOL	**CUI:**	1881233931605
Número de Contrato:	443-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4095995
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	*Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.*
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico con el Camión asignado
2	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.
3	Realicé chequeo general del camión asignado diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.

(f) _____
MIGUEL MORENTE TIPOL

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre complete del Contratista:	MIGUEL MORENTE TIPOL	**CUI:**	1881233931605
Número de Contrato:	443-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4095995
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	*Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.*
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico con el Camión asignado
2	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.
3	Realicé chequeo general del camión asignado diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.

(f) _____
MIGUEL MORENTE TIPOL

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Milton Fabian Miranda Gómez	CUI:	2319 76798 0101
Número de Contrato:	289-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	505818-K
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.72,000.00	Plazo del Contrato:	Del 01 de abril al 31 de diciembre 2022
Honorarios Mensuales:	Q.8,000.00	Período del Informe:	Del 01 al 31 de diciembre de 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	ALMACEN Y SUMINISTROS		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO Y PRÉSTAMO DE LOS MISMOS
2	COLABORAR EN EL ARCHIVO,IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, REORDENAMIENTO Y SEÑALIZACIÓN DE LAS ESTANTERÍAS Y ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS DE FORMA QUE PERMITA CONSERVAR PERMANENTEMENTE LOCALIZABLES LOS EXPEDIENTES GESTIONADOS, A TRAVÉZ DEL ORDEN LÓGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU FÁCIL LOCALIZACIÓN Y CONSULTA
3	REALIZAR EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO LA INTRODUCCIÓN DE ARCHIVOS A LA BASE DE DATOS
4	APOYAR EN LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
5	APOYAR EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
6	APOYAR EN LA REALIZACIÓN PERIÓDICA DE LOS INVENTARIOS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS, PARA LA EVACUACIÓN DE EXPEDIENTES INACTIVOS Y DOCUMENTOS QUE HAN CADUCADO;
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION

NO.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO CEFSS-3287-2022-YGG/DB
1	COLABORAR EN LA VERIFICACION DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	APOYAR EN REALIZAR CONTEO DE PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACEN
3	APOYAR CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LABODEGA
4	APOYAR CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LA BODEGA
5	APOYAR CON LA REVISION DE FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS
6	APOYAR CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN SOLICITUD DE SUMINISTROS DEBIDAMENTE AUTORIZADA

1	APOYE EN LA DIGITACION Y ACTUALIZACION DE LAS BOLETAS DE PRESTAMO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS
2	APOYE EN EL ESCANEADO DE EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS DE ARCHIVO DE ZONA 12.
3	APOYE EN TRASLADAR EXPEDIENTES A LAS DISTINTAS UNIDADES QUE ASI LO REQUIERAN.
4	APOYE EN ETIQUETAR Y ROTULAR LEITZ DE EXPEDIENTES PARA UNA MEJOR LOCALIZACION.
5	APOYE EN RECOGER LOS EXPEDIENTES QUE NOS SOLICITAN Y ARCHIVARLOS DONDE CORRESPONDAN
6	APOYE EN LA ELABORACION DE BOLETAS DE PRESTAMO DE EXPEDIENTES PARA UN MEJOR CONTROL DE LOS MISMOS

(f) _____

Milton Fabian Miranda Gómez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Jorge Rafael Fernández García

Encargado de Almacén y Suministros

Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Milton Fabian Miranda Gómez	CUI:	2319 76798 0101
Número de Contrato:	289-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	505818-K
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.72,000.00	Plazo del Contrato:	Del 01 de abril al 31 de diciembre 2022
Honorarios Mensuales:	Q.8,000.00	Período del Informe:	Del 01 al 01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	ALMACEN Y SUMINISTROS		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO Y PRÉSTAMO DE LOS MISMOS
2	COLABORAR EN EL ARCHIVO,IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, REORDENAMIENTO Y SEÑALIZACIÓN DE LAS ESTANTERÍAS Y ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS DE FORMA QUE PERMITA CONSERVAR PERMANENTEMENTE LOCALIZABLES LOS EXPEDIENTES GESTIONADOS, A TRAVÉZ DEL ORDEN LÓGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU FÁCIL LOCALIZACIÓN Y CONSULTA
3	REALIZAR EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO LA INTRODUCCIÓN DE ARCHIVOS A LA BASE DE DATOS
4	APOYAR EN LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
5	APOYAR EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
6	APOYAR EN LA REALIZACIÓN PERIÓDICA DE LOS INVENTARIOS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS, PARA LA EVACUACIÓN DE EXPEDIENTES INACTIVOS Y DOCUMENTOS QUE HAN CADUCADO;
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION

NO.	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME SEGÚN OFICIO CEFSS-3287-2022-YGG/DB
1	COLABORAR EN LA VERIFICACION DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	APOYAR EN REALIZAR CONTEO DE PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACEN
3	APOYAR CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LABODEGA
4	APOYAR CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LA BODEGA
5	APOYAR CON LA REVISION DE FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS
6	APOYAR CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN SOLICITUD DE SUMINISTROS DEBIDAMENTE AUTORIZADA

No.	ACTIVIDADES ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN LA DIGITACION Y ACTUALIZACION DE LAS BOLETAS DE PRESTAMO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS
2	APOYE EN EL ESCANEADO DE EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS DE ARCHIVO DE ZONA 12.
3	APOYE EN TRASLADAR EXPEDIENTES A LAS DISTINTAS UNIDADES QUE ASI LO REQUIERAN.
4	APOYE EN ETIQUETAR Y ROTULAR LEITZ DE EXPEDIENTES PARA UNA MEJOR LOCALIZACION.
5	APOYE EN RECOGER LOS EXPEDIENTES QUE NOS SOLICITAN Y ARCHIVARLOS DONDE CORRESPONDAN
6	APOYE EN LA ELABORACION DE BOLETAS DE PRESTAMO DE EXPEDIENTES PARA UN MEJOR CONTROL DE LOS MISMOS

NO.	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME SEGÚN OFICIO CEFSS-3287-2022-YGG/DB
1	COLABORAR EN LA VERIFICACION DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	APOYAR EN REALIZAR CONTEO DE PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACEN
3	APOYAR CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LABODEGA
4	APOYAR CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LA BODEGA
5	APOYAR CON LA REVISION DE FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS
6	APOYAR CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN SOLICITUD DE SUMINISTROS DEBIDAMENTE AUTORIZADA

(f) _____
Milton Fabian Miranda Gómez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Jorge Rafael Fernández García
Encargado de Almacén y Suministros
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

[redacted]	MILTON FRANCISCO BENITEZ	[redacted]	2508 69624 0114
[redacted]	561-2022-029-FSS	[redacted]	41143612
[redacted]	Técnicos	[redacted]	16/11/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q. 8,250.00	[redacted]	16/11/2022 AL 30/11/2022
[redacted]	Q. 2,750.00	[redacted]	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

[redacted]
1. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE; 5. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

[redacted]
1. COLABORÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYÉ EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL –FSS- DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLES.

(f) _____
MILTON FRANCISCO BENITEZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Artemio Joel Muñoz de Paz
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

[redacted]	MILTON FRANCISCO BENITEZ	[redacted]	2508 69624 0114
[redacted]	561-2022-029-FSS	[redacted]	41143612
[redacted]	Técnicos	[redacted]	16/11/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q. 8,250.00	[redacted]	01/12/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q. 5,500.00	[redacted]	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

[redacted]

1. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE; 5. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

[redacted]

1. COLABORÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYÉ EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL –FSS- DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLES.

(f) _____
MILTON FRANCISCO BENITEZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Artemio Joel Muñoz de Paz
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

[redacted]	MILTON FRANCISCO BENITEZ	[redacted]	2508 69624 0114
[redacted]	561-2022-029-FSS	[redacted]	41143612
[redacted]	Técnicos	[redacted]	16/11/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q. 8,250.00	[redacted]	16/11/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q. 5,500.00	[redacted]	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

[redacted]
1. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE; 5. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

[redacted]
1. COLABORÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYÉ EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL –FSS- DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLES.

(f) _____
MILTON FRANCISCO BENITEZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Artemio Joel Muñoz de Paz
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLON 029

Nombre Completo del Contratista:	Mindi Paola Ixquereu Reyes	**CUI:**	2459680080101
Número de Contrato	333-2022-029-FSS	**NIT del Contratista**	7208843-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto Total del Contrato:	Q81,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 9,000.00	**Período del Informe:**	Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Módulo de Contabilidad		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	
1	BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN DE DATOS Y CÁLCULOS ARITMÉTICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA CAJA FISCAL, LA QUE ES PRESENTADA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL PAZO ESTABLECIDO.
2	APOYAR EN RECOPILAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE EN LOS MÓDULOS DE TESORERÍA, VIÁTICOS Y ALMACÉN PARA LA ELABORACIÓN DE CAJA FISCAL, Y VERIFICAR EN EL SITEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA-SICOIN WEB- LA DEBIDA APROBACIÓN DE FR03 DURANTE EL PERÍODO CORRESPONDIENTE.
3	APOYAR EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CORTE DE FORMAS MENSUALES, DE LAS FORMAS UTILIZADAS EN LOS MÓDULOS DE TESORERÍA, ALMACÉN Y CONTABILIDAD.
4	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS, LAS CUALES SON REALIZADAS LOS PRIMEROS CINCO DÍAS DEL MES SIGUIENTE, DE LA CUENTA DE AHORRO Y LA CUENTA DE DEPÓSITOS MONETARIOS CINCO DÍAS DEL MES SIGUIENTE, DE LA CUENTA DE AHORRO Y LA CUENTA DE DEPÓSITOS MONETARIOS DEL FIDEICOMISO FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-, ASÍ COMO LA DE LA CUENTA DEL FONDO ROTATIVO INTERNO.
5	APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DEL LIBRO DE CONTROL DE INGRESOS Y SOLICITUD DE ACREDITAMIENTOS DE LA CUENTA DE AHORRO DEL FIDEICOMISO FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN LOS FORMATOS AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
6	APOYAR EN GENERAR LAS CONSTANCIAS DE RETENCIÓN GENERADAS EN EL SISTEMA RETEN ISR DE FORMA MENSUAL DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA -ISR- DE LOS PAGOS EFECTUADOS A PROVEEDORES A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL.
7	DIGITAR OFICIOS Y LISTADOS PARA SOLICITAR LA APROBACIÓN DE PAGOS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA -DAF- DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -CIV-.
8	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DEVOLUCIONES Y REVERSIONES DE CUR´S EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL-SICOIN WEB-, CUANDO SEA NECESARIO.
9	DIGITAR EL LISTADO DE LOS EXPEDIENTES DE CUR´S DE PAGO A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL POR CONCEPTO DE HONOARIOS CORRESPONDIENTES A LOS RENGLONES 022 Y 029 DE FORMA MENSUAL
10	APOYAR EN LOS PROCESOS DE PAGOS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL CORRESPONDIENTES A LOS RENGLONES 022 Y 029 Y VERIFICAR EL TRASLADO DEL EXPEDIENTE DE MANERA ORDENADA AL MÓDULO DE ARCHIVO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-. PARA SU RESPECTIVO RESGUARDO.
11	APOYAR CON EL TRASLADO DE EXPEDIENTES DE MANERA ORDENADA AL MÓDULO DE ARCHIVO PARA SU RESPECTIVO RESGUARDO DE LOS DOCUMENTOS QUE FORMAN LOS FONDOS RORATIVOS INTERNOS -FR03- ASIMISMO, LAS FORMAS 200-A DE CAJA FISCAL ELABORADAS EN EL AÑO ANTERIOR.
12	APOYAR EN LA BÚSQUEDA DE LOS DOCUMENTOS QUE SE UTILIZARÁN PARA CONFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, QUE SERVIRÁN PARA SOLICITAR LA DEPURACIÓN DE LA CUENTA 1234 "CONSTRUCCIONES EN PROCESO" ANTE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS.
13	APOYAR EN GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN ENVIADA Y RECIBIDA DENTRO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD.
14	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE FORMA BIMESTRAL DE LOS ARQUEOS DE LOS FONDOS ASIGNADOS AL MÓDULO DE TESORERÍA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
15	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QU EEL "CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TOADAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES/RESULTADO DURANTE ELPERIODO DEL INFORME
1	BRINDE APOYO EN LA REVISIÓN DE DATOS Y CÁLCULOS ARITMÉTICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA CAJA FISCAL, LA QUE ES PRESENTADA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL PAZO ESTABLECIDO.
2	APOYE EN RECOPILAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE EN LOS MÓDULOS DE TESORERÍA, VIÁTICOS Y ALMACÉN PARA LA ELABORACIÓN DE CAJA FISCAL, Y VERIFICAR EN EL SITEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA-SICOIN WEB- LA DEBIDA APROBACIÓN DE FR03 DURANTE EL PERÍODO CORRESPONDIENTE.
3	APOYE EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CORTE DE FORMAS MENSUALES, DE LAS FORMAS UTILIZADAS EN LOS MÓDULOS DE TESORERÍA, ALMACÉN Y CONTABILIDAD.
4	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS, LAS CUALES FUERON REALIZADAS LOS PRIMEROS CINCO DÍAS DEL MES SIGUIENTE, DE LA CUENTA DE AHORRO Y LA CUENTA DE DEPÓSITOS MONETARIOS CINCO DÍAS DEL MES SIGUIENTE, DE LA CUENTA DE AHORRO Y LA CUENTA DE DEPÓSITOS MONETARIOS DEL FIDEICOMISO FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-, ASÍ COMO LA DE LA CUENTA DEL FONDO ROTATIVO INTERNO.
5	APOYE EN LA ACTUALIZACIÓN DEL LIBRO DE CONTROL DE INGRESOS Y SOLICITUD DE ACREDITAMIENTOS DE LA CUENTA DE AHORRO DEL FIDEICOMISO FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN LOS FORMATOS AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
6	APOYE EN GENERAR LAS CONSTANCIAS DE RETENCIÓN GENERADAS EN EL SISTEMA RETEN ISR DE FORMA MENSUAL DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA -ISR- DE LOS PAGOS EFECTUADOS A PROVEEDORES A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL.
7	DIGITE OFICIOS Y LISTADOS PARA SOLICITAR LA APROBACIÓN DE PAGOS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA -DAF- DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -CIV-.
8	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE DEVOLUCIONES Y REVERSIONES DE CUR´S EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL-SICOIN WEB-, CUANDO SEA NECESARIO.
9	DIGITALICE EL LISTADO DE LOS EXPEDIENTES DE CUR´S DE PAGO A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL POR CONCEPTO DE HONOARIOS CORRESPONDIENTES A LOS RENGLONES 022 Y 029 DE FORMA MENSUAL
10	APOYE EN LOS PROCESOS DE PAGOS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL CORRESPONDIENTES A LOS RENGLONES 022 Y 029 Y VERIFICAR EL TRASLADO DEL EXPEDIENTE DE MANERA ORDENADA AL MÓDULO DE ARCHIVO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-. PARA SU RESPECTIVO RESGUARDO.
11	APOYE CON EL TRASLADO DE EXPEDIENTES DE MANERA ORDENADA AL MÓDULO DE ARCHIVO PARA SU RESPECTIVO RESGUARDO DE LOS DOCUMENTOS QUE FORMAN LOS FONDOS RORATIVOS INTERNOS -FR03- ASIMISMO, LAS FORMAS 200-A DE CAJA FISCAL ELABORADAS EN EL AÑO ANTERIOR.
12	APOYE EN LA BÚSQUEDA DE LOS DOCUMENTOS QUE SE UTILIZARÁN PARA CONFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, QUE SERVIRÁN PARA SOLICITAR LA DEPURACIÓN DE LA CUENTA 1234 "CONSTRUCCIONES EN PROCESO" ANTE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS.
13	APOYE EN GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN ENVIADA Y RECIBIDA DENTRO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD.

(f)_____

Mindi Paola Ixquereu Reyes (Contratista)

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Vo.Bo.

Miguel Heriberto Hernandez M.
Encargado Modulo de Contabilidad
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLON 029

Nombre Completo del Contratista:	Mindi Paola Ixquereu Reyes	**CUI:**	2459680080101
Número de Contrato	333-2022-029-FSS	**NIT del Contratista**	7208843-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto Total del Contrato:	Q81,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 9,000.00	**Período del Informe:**	Del 01 de diciembre al 31 de diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Módulo de Contabilidad		

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	
1	BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN DE DATOS Y CÁLCULOS ARITMÉTICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA CAJA FISCAL, LA QUE ES PRESENTADA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL PAZO ESTABLECIDO.
2	APOYAR EN RECOPILAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE EN LOS MÓDULOS DE TESORERÍA, VIÁTICOS Y ALMACÉN PARA LA ELABORACIÓN DE CAJA FISCAL, Y VERIFICAR EN EL SITEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA-SICOIN WEB- LA DEBIDA APROBACIÓN DE FR03 DURANTE EL PERÍODO CORRESPONDIENTE.
3	APOYAR EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CORTE DE FORMAS MENSUALES, DE LAS FORMAS UTILIZADAS EN LOS MÓDULOS DE TESORERÍA, ALMACÉN Y CONTABILIDAD.
4	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS, LAS CUALES SON REALIZADAS LOS PRIMEROS CINCO DÍAS DEL MES SIGUIENTE, DE LA CUENTA DE AHORRO Y LA CUENTA DE DEPÓSITOS MONETARIOS CINCO DÍAS DEL MES SIGUIENTE, DE LA CUENTA DE AHORRO Y LA CUENTA DE DEPÓSITOS MONETARIOS DEL FIDEICOMISO FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-, ASÍ COMO LA DE LA CUENTA DEL FONDO ROTATIVO INTERNO.
5	APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DEL LIBRO DE CONTROL DE INGRESOS Y SOLICITUD DE ACREDITAMIENTOS DE LA CUENTA DE AHORRO DEL FIDEICOMISO FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN LOS FORMATOS AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
6	APOYAR EN GENERAR LAS CONSTANCIAS DE RETENCIÓN GENERADAS EN EL SISTEMA RETEN ISR DE FORMA MENSUAL DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA -ISR- DE LOS PAGOS EFECTUADOS A PROVEEDORES A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL.
7	DIGITAR OFICIOS Y LISTADOS PARA SOLICITAR LA APROBACIÓN DE PAGOS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA -DAF- DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -CIV-.
8	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DEVOLUCIONES Y REVERSIONES DE CUR´S EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL-SICOIN WEB-, CUANDO SEA NECESARIO.
9	DIGITAR EL LISTADO DE LOS EXPEDIENTES DE CUR´S DE PAGO A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL POR CONCEPTO DE HONOARIOS CORRESPONDIENTES A LOS RENGLONES 022 Y 029 DE FORMA MENSUAL
10	APOYAR EN LOS PROCESOS DE PAGOS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL CORRESPONDIENTES A LOS RENGLONES 022 Y 029 Y VERIFICAR EL TRASLADO DEL EXPEDIENTE DE MANERA ORDENADA AL MÓDULO DE ARCHIVO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-. PARA SU RESPECTIVO RESGUARDO.
11	APOYAR CON EL TRASLADO DE EXPEDIENTES DE MANERA ORDENADA AL MÓDULO DE ARCHIVO PARA SU RESPECTIVO RESGUARDO DE LOS DOCUMENTOS QUE FORMAN LOS FONDOS RORATIVOS INTERNOS -FR03- ASIMISMO, LAS FORMAS 200-A DE CAJA FISCAL ELABORADAS EN EL AÑO ANTERIOR.
12	APOYAR EN LA BÚSQUEDA DE LOS DOCUMENTOS QUE SE UTILIZARÁN PARA CONFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, QUE SERVIRÁN PARA SOLICITAR LA DEPURACIÓN DE LA CUENTA 1234 "CONSTRUCCIONES EN PROCESO" ANTE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS.
13	APOYAR EN GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN ENVIADA Y RECIBIDA DENTRO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD.
14	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE FORMA BIMESTRAL DE LOS ARQUEOS DE LOS FONDOS ASIGNADOS AL MÓDULO DE TESORERÍA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
15	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QU EEL "CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TOADAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES/RESULTADO DURANTE ELPERIODO DEL INFORME
1	BRINDE APOYO EN LA REVISIÓN DE DATOS Y CÁLCULOS ARITMÉTICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA CAJA FISCAL, LA QUE ES PRESENTADA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL PAZO ESTABLECIDO.
2	APOYE EN RECOPILAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE EN LOS MÓDULOS DE TESORERÍA, VIÁTICOS Y ALMACÉN PARA LA ELABORACIÓN DE CAJA FISCAL, Y VERIFICAR EN EL SITEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA-SICOIN WEB- LA DEBIDA APROBACIÓN DE FR03 DURANTE EL PERÍODO CORRESPONDIENTE.
3	APOYE EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CORTE DE FORMAS MENSUALES, DE LAS FORMAS UTILIZADAS EN LOS MÓDULOS DE TESORERÍA, ALMACÉN Y CONTABILIDAD.
4	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS, LAS CUALES FUERON REALIZADAS LOS PRIMEROS CINCO DÍAS DEL MES SIGUIENTE, DE LA CUENTA DE AHORRO Y LA CUENTA DE DEPÓSITOS MONETARIOS CINCO DÍAS DEL MES SIGUIENTE, DE LA CUENTA DE AHORRO Y LA CUENTA DE DEPÓSITOS MONETARIOS DEL FIDEICOMISO FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-, ASÍ COMO LA DE LA CUENTA DEL FONDO ROTATIVO INTERNO.
5	APOYE EN LA ACTUALIZACIÓN DEL LIBRO DE CONTROL DE INGRESOS Y SOLICITUD DE ACREDITAMIENTOS DE LA CUENTA DE AHORRO DEL FIDEICOMISO FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN LOS FORMATOS AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
6	APOYE EN GENERAR LAS CONSTANCIAS DE RETENCIÓN GENERADAS EN EL SISTEMA RETEN ISR DE FORMA MENSUAL DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA -ISR- DE LOS PAGOS EFECTUADOS A PROVEEDORES A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL.
7	DIGITE OFICIOS Y LISTADOS PARA SOLICITAR LA APROBACIÓN DE PAGOS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA -DAF- DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -CIV-.
8	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE DEVOLUCIONES Y REVERSIONES DE CUR´S EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL-SICOIN WEB-, CUANDO SEA NECESARIO.
9	DIGITALICE EL LISTADO DE LOS EXPEDIENTES DE CUR´S DE PAGO A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL POR CONCEPTO DE HONOARIOS CORRESPONDIENTES A LOS RENGLONES 022 Y 029 DE FORMA MENSUAL
10	APOYE EN LOS PROCESOS DE PAGOS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL CORRESPONDIENTES A LOS RENGLONES 022 Y 029 Y VERIFICAR EL TRASLADO DEL EXPEDIENTE DE MANERA ORDENADA AL MÓDULO DE ARCHIVO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-. PARA SU RESPECTIVO RESGUARDO.
11	APOYE CON EL TRASLADO DE EXPEDIENTES DE MANERA ORDENADA AL MÓDULO DE ARCHIVO PARA SU RESPECTIVO RESGUARDO DE LOS DOCUMENTOS QUE FORMAN LOS FONDOS RORATIVOS INTERNOS -FR03- ASIMISMO, LAS FORMAS 200-A DE CAJA FISCAL ELABORADAS EN EL AÑO ANTERIOR.
12	APOYE EN LA BÚSQUEDA DE LOS DOCUMENTOS QUE SE UTILIZARÁN PARA CONFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, QUE SERVIRÁN PARA SOLICITAR LA DEPURACIÓN DE LA CUENTA 1234 "CONSTRUCCIONES EN PROCESO" ANTE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS.
13	APOYE EN GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN ENVIADA Y RECIBIDA DENTRO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD.

(f)_____
Mindi Paola Ixquereu Reyes (Contratista)

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
V.o. Bo.
Miguel Heriberto Hernandez M.
Encargado Modulo de Contabilidad
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	NEHEMIAS FRANCO ESTRADA	**CUI:**	1895473240502
Número de Contrato:	425-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1365119-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 58,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	*Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.*
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el Coordinador de Operaciones
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar Racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Realicé con la máquina asignado las actividades de descombramiento de material balasto y piedra.
2	Reporté inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la máquina asignada, para su pronta reparación.
3	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.

(f) _____
NEHEMIAS FRANCO ESTRADA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hefkt
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	NEHEMIAS FRANCO ESTRADA	**CUI:**	1895473240502
Número de Contrato:	425-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1365119-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 58,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	*Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.*
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el Coordinador de Operaciones
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar Racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Realicé con la máquina asignado las actividades de descombramiento de material balasto y piedra.
2	Reporté inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la máquina asignada, para su pronta reparación.
3	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.

(f) _____
NEHEMIAS FRANCO ESTRADA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Nelsson Rolando Mancilla Mérida**	**CUI:**	**1838 04295 0501**
Número de Contrato:	547-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2692118-9
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	02/11/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 39,333.33	**Período del Informe:**	01/12/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 20,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Recursos Humanos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN PROPONER A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD LOS CURSOS DE ACCIÓN MÁS CONVENIENTES DENTRO DEL MARCO LEGAL, EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS
2	EMITIR OPINIONES Y ASESORAR AL PERSONAL Y CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, RESPECTO A CONSULTAS SOBRE TEMAS DE RECURSOS HUMANOS VINCULADOS AL QUE HACER INSTITUCIONAL;
3	ASESORAR EN EL DESARROLLO DE CONTROLES PRESUPUESTARIOS A FIN DE EVITAR DESFINANCIAMIENTO PARA LOS CONTRATOS BAJO EL RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL";
4	ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS PARA ORIENTAR A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE NUEVO INGRESO EN TEMAS DE PAGO DE HONORARIOS;
5	ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS PARA EL CUADRE DE CUOTAS DE COMPROMISO Y DEVENGADO DE CONTRATOS BAJO EL RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL";
6	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE REPORTES RELACIONADOS A PRESTADORES DE SERVICIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
7	ASESORAR EN LA CONFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE PERSONAL;
8	PROPONER O RECOMENDAR MODIFICACIONES A PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS QUE MEJOREN EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCIÓN Y DE LOS CONTRATOS, DE TAL MANERA QUE SE BUSQUE SIEMPRE LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA;
9	ASESORAR LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS DISTINTOS PROYECTOS QUE SE REALIZAN;
10	DAR SEGUIMIENTO CON EL DEPARTAMENTO DE NÓMINAS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA –MICIVI- LA NÓMINA MENSUAL DE PAGO DE HONORARIOS DEL RENGLÓN 029 Y PAGO DE SALARIOS DEL RENGLÓN 022;
11	COORDINAR CON LA COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDO LA APROBACIÓN DE LOS CUR CORRESPONDIENTES;
12	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS DE CARÁCTER LEGAL, RELACIONADOS CON PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS QUE REALICE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, CON EL OBJETO QUE SE PREVEA LA POSIBLE OCURRENCIA DE REPAROS O DE CUALQUIER ACCIÓN LEGAL EN CONTRA DE LA INSTITUCIÓN;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE DICIEMBRE 2022
1	ACTUALIZAR INFORMACIÓN DE PERSONAL CONTRATADO EN LA HOJA DE DATOS EN EXCEL QUE CONTEMPLA INFORMACION NECESARIA DE TODOS LOS CONTRATISTAS DEL RENGLON 029 Y RENGLÓN 022 AL MES DE DICIEMBRE DE 2022.
2	TRASLADAR OFICIOS A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MICIVI PARA SOLICITAR E INFORMAR SOBRE CUOTA DE COMPROMISO Y DEVENGADO PARA DICIEMBRE 2022 DE LOS RENGLONES 022 Y 029 ASI COMO LA SOLICITUD DE EXPEDIENTE 029, COMPROMISO DE CONTRATO, NÓMINAS ADICIONALES Y DE REGULARIZACIÓN RENGLÓN 029.
3	REVISIÓN DE FACTURAS E INFORMES MENSUALES DE PAGO DE HONORARIOS CORRESPONDIENTES AL MES DE DICIEMBRE 2022 DE TODOS LOS CONTRATISTAS DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029.
5	ELABORAR LOS OFICIOS A LA COORDINACIÓN FINANCIERA CON RESPECTO A ENTREGA DE FACTURAS FÍSICAS Y NÓMINAS EN DIGITAL NOVIEMBRE 2022.
6	GENERACIÓN DE LAS CONSTANCIAS DE ISR E IVA DE LA NÓMINA DE 029 DEL MES DE NOVIEMBRE 2022 Y ENVIARLAS A CADA UNO DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS CONTRATADOS.
7	PUBLICAR EN SISTEMA GUATECOMPRAS LAS FACTURAS E INFORMES DEL MES DE NOVIEMBRE 2022.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

8	ELABORACIÓN DE LISTADOS GENERALES E INFORMES EJECUTIVOS SOLICITADOS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
9	APOYAR EN INFORMACIÓN ENTREGADA Y SOLICITADA POR LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MICIVI, ASÍ COMO ENTES EXTERNOS DEL MISMO.
10	ELABORAR LA INFORMACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS QUE SE ENTREGA MENSUALMENTE A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
11	REALIZAR Y ASESORAR EN EL PROCESO DE LA EJECUCIÓN DE LA NÓMINA MENSUAL y AGUINALDO DE LOS RENGLONES PRESPUESTARIOS 022 Y MENSUAL DEL 029 DEL MES DE DICIEMBRE 2022.-
12	LLEVAR LOS CONTROLES PRESUPUESTARIOS EJECUTADOS A LA FECHA DEL GRUPO 000, 400 Y 900 DE LA COORDIANCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
13	ATENCIÓN A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CON RESPECTO A LA FACTURACIÓN MENSUAL E INFORMES A PRESENTAR PARA EFECTOS DE PAGO DE HONORARIOS PARA NUEVOS INGRESOS.
14	SE ASESORÓ Y ANALIZÓ EN LA REPROGRAMACIÓN DE CUOTAS FINANCIERAS PARA EL COMPROMISO Y DEVENGADO DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 022 Y 029 ASÍ COMO PARA EL GRUPO 900 PARA EL MES DE DICIEMBRE 2022.
15	ELABORACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES MINISTERIALES DE RESCISIONES DE CONTRATO DEL RENGLON PRESPUESTARIO 029
16	DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA INTERNA CON LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES.

(f) _____
Lic. Nelsson Rolando Mancilla Mérida
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Licda. Diana Margarita Bonilla Urrutia
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Nelsson Rolando Mancilla Mérida**	**CUI:**	**1838 04295 0501**
Número de Contrato:	547-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2692118-9
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	02/11/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 39,333.33	**Período del Informe:**	02/11/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 20,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Recursos Humanos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN PROPONER A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD LOS CURSOS DE ACCIÓN MÁS CONVENIENTES DENTRO DEL MARCO LEGAL, EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS
2	EMITIR OPINIONES Y ASESORAR AL PERSONAL Y CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, RESPECTO A CONSULTAS SOBRE TEMAS DE RECURSOS HUMANOS VINCULADOS AL QUE HACER INSTITUCIONAL;
3	ASESORAR EN EL DESARROLLO DE CONTROLES PRESUPUESTARIOS A FIN DE EVITAR DESFINANCIAMIENTO PARA LOS CONTRATOS BAJO EL RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL";
4	ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS PARA ORIENTAR A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE NUEVO INGRESO EN TEMAS DE PAGO DE HONORARIOS;
5	ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS PARA EL CUADRE DE CUOTAS DE COMPROMISO Y DEVENGADO DE CONTRATOS BAJO EL RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL";
6	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE REPORTES RELACIONADOS A PRESTADORES DE SERVICIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
7	ASESORAR EN LA CONFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE PERSONAL;
8	PROPONER O RECOMENDAR MODIFICACIONES A PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS QUE MEJOREN EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCIÓN Y DE LOS CONTRATOS, DE TAL MANERA QUE SE BUSQUE SIEMPRE LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA;
9	ASESORAR LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS DISTINTOS PROYECTOS QUE SE REALIZAN;
10	DAR SEGUIMIENTO CON EL DEPARTAMENTO DE NÓMINAS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA –MICIVI- LA NÓMINA MENSUAL DE PAGO DE HONORARIOS DEL RENGLÓN 029 Y PAGO DE SALARIOS DEL RENGLÓN 022;
11	COORDINAR CON LA COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDO LA APROBACIÓN DE LOS CUR CORRESPONDIENTES;
12	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS DE CARÁCTER LEGAL, RELACIONADOS CON PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS QUE REALICE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, CON EL OBJETO QUE SE PREVEA LA POSIBLE OCURRENCIA DE REPAROS O DE CUALQUIER ACCIÓN LEGAL EN CONTRA DE LA INSTITUCIÓN;

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO DE NOMBRAMIENTO CEFSS-3075-2022-MACA/ss
1	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE RECURSOS HUMANOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	ELABORAR PLAN ANUL Y MENSUAL DE ACTIVIDADES DE RECURSOS HUMANOS
3	PROPICIAR LA ADECUADA INTEGRACIÓN DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO
4	VELAR POR LA BUENA ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL RECURSOS HUMANO QUE ESTA MANEJA.
5	COORDINAR LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
6	VELAR POR EL CUMPLIMIENTO EN LA ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE PAGO DE HONORARIOS Y SUELDOS DEL RECURSO HUMANO EN CONJUNTO CON LA COORDINACIÓN FINANCIERA
7	LLEVAR REGISTROS ESTADÍSTICOS Y DE CONTROL DE LA ROTACIÓN DE PERSONAL
8	COORDINAR EL PROGRAMA SOSTENIDO DE CAPACITACIONES EN EL ÁREA DE RECUSOS HUMANOS.
9	ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE RECURSOS HUMANOS.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE NOVIEMBRE 2022
1	ACTUALIZAR INFORMACIÓN DE PERSONAL CONTRATADO EN LA HOJA DE DATOS EN EXCEL QUE CONTEMPLA INFORMACION NECESARIA DE TODOS LOS CONTRATISTAS DEL RENGLON 029 Y RENGLÓN 022 AL MES DE NOVIEMBRE DE 2022.
2	TRASLADAR OFICIOS A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MICIVI PARA SOLICITAR E INFORMAR SOBRE CUOTA DE COMPROMISO Y DEVENGADO PARA NOVIEMBRE 2022 DE LOS RENGLONES 022 Y 029 ASI COMO LA SOLICITUD DE EXPEDIENTE 029, COMPROMISO DE CONTRATO Y DE REGULARIZACIÓN RENGLÓN 029.
3	REVISIÓN DE FACTURAS E INFORMES MENSUALES DE PAGO DE HONORARIOS CORRESPONDIENTES AL MES DE NOVIEMBRE 2022 DE TODOS LOS CONTRATISTAS DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029.
5	ELABORAR LOS OFICIOS A LA COORDINACIÓN FINANCIERA CON RESPECTO A ENTREGA DE FACTURAS FÍSICAS Y NÓMINAS EN DIGITAL NOVIEMBRE 2022.
6	GENERACIÓN DE LAS CONSTANCIAS DE ISR E IVA DE LA NÓMINA DE 029 DEL MES DE OCTUBRE 2022 Y ENVIARLAS A CADA UNO DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS CONTRATADOS.
7	PUBLICAR EN SISTEMA GUATECOMPRAS LAS FACTURAS E INFORMES DEL MES DE OCTUBRE 2022.
8	ELABORACIÓN DE LISTADOS GENERALES E INFORMES EJECUTIVOS SOLICITADOS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
9	APOYAR EN INFORMACIÓN ENTREGADA Y SOLICITADA POR LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MICIVI, ASÍ COMO ENTES EXTERNOS DEL MISMO.
10	ELABORAR LA INFORMACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS QUE SE ENTREGA MENSUALMENTE A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
11	REALIZAR Y ASESORAR EN EL PROCESO DE LA EJECUCIÓN DE LA NÓMINA MENSUAL DE LOS RENGLONES PRESPUESTARIOS 022 Y 029 DEL MES DE NOVIEMBRE 2022.-
12	LLEVAR LOS CONTROLES PRESUPUESTARIOS EJECUTADOS A LA FECHA DEL GRUPO 000, 400 Y 900 DE LA COORDIANCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
13	ATENCIÓN A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CON RESPECTO A LA FACTURACIÓN MENSUAL E INFORMES A PRESENTAR PARA EFECTOS DE PAGO DE HONORARIOS PARA NUEVOS INGRESOS.
14	SE ASESORÓ Y ANALIZÓ EN LA REPROGRAMACIÓN DE CUOTAS FINANCIERAS PARA EL COMPROMISO Y DEVENGADO DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 022 Y 029 ASÍ COMO PARA EL GRUPO 900 PARA EL MES DE DICIEMBRE 2022.
15	COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL, ASÍ COMO FIRMA DE LOS DIFERENTES OFICIOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL FSS.
16	REUNIONES CON EL PERSONAL DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS Y HUMANOS Y COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE CONLLEVA LA COORDINACIÓN
17	SER EL ENLACE ENTRE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MICIVI Y ESTA COORDINACIÓN DEL FSS.
18	ELABORACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES MINISTERIALES DE RESCISIONES DE CONTRATO DEL RENGLON PRESPUESTARIO 029
19	ASESORAR Y ANÁLISIS DE LA PROYECCION DEL GRUPO DE GASTO 000 SERVICIOS PERSONALES SOLICITA POR LA DIRECCIÓN FINANCIERA A SOLICITUD DEL VICEDESPACHO ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL CIV
20	PARTICIAR EN CAPACITACIONES DEL SISTEMA GUATENÓMINAS Y LAS EMANADAS POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS CIV.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE DICIEMBRE 2022
1	ACTUALIZAR INFORMACIÓN DE PERSONAL CONTRATADO EN LA HOJA DE DATOS EN EXCEL QUE CONTEMPLA INFORMACION NECESARIA DE TODOS LOS CONTRATISTAS DEL RENGLON 029 Y RENGLÓN 022 AL MES DE DICIEMBRE DE 2022.
2	TRASLADAR OFICIOS A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MICIVI PARA SOLICITAR E INFORMAR SOBRE CUOTA DE COMPROMISO Y DEVENGADO PARA DICIEMBRE 2022 DE LOS RENGLONES 022 Y 029 ASI COMO LA SOLICITUD DE EXPEDIENTE 029, COMPROMISO DE CONTRATO, NÓMINAS ADICIONALES Y DE REGULARIZACIÓN RENGLÓN 029.
3	REVISIÓN DE FACTURAS E INFORMES MENSUALES DE PAGO DE HONORARIOS CORRESPONDIENTES AL MES DE DICIEMBRE 2022 DE TODOS LOS CONTRATISTAS DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029.
5	ELABORAR LOS OFICIOS A LA COORDINACIÓN FINANCIERA CON RESPECTO A ENTREGA DE FACTURAS FÍSICAS Y NÓMINAS EN DIGITAL NOVIEMBRE 2022.
6	GENERACIÓN DE LAS CONSTANCIAS DE ISR E IVA DE LA NÓMINA DE 029 DEL MES DE NOVIEMBRE 2022 Y ENVIARLAS A CADA UNO DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS CONTRATADOS.
7	PUBLICAR EN SISTEMA GUATECOMPRAS LAS FACTURAS E INFORMES DEL MES DE NOVIEMBRE 2022.
8	ELABORACIÓN DE LISTADOS GENERALES E INFORMES EJECUTIVOS SOLICITADOS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
9	APOYAR EN INFORMACIÓN ENTREGADA Y SOLICITADA POR LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MICIVI, ASÍ COMO ENTES EXTERNOS DEL MISMO.
10	ELABORAR LA INFORMACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS QUE SE ENTREGA MENSUALMENTE A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

11	REALIZAR Y ASESORAR EN EL PROCESO DE LA EJECUCIÓN DE LA NÓMINA MENSUAL y AGUINALDO DE LOS RENGLONES PRESPUESTARIOS 022 Y MENSUAL DEL 029 DEL MES DE DICIEMBRE 2022.-
12	LLEVAR LOS CONTROLES PRESUPUESTARIOS EJECUTADOS A LA FECHA DEL GRUPO 000, 400 Y 900 DE LA COORDIANCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
13	ATENCIÓN A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CON RESPECTO A LA FACTURACIÓN MENSUAL E INFORMES A PRESENTAR PARA EFECTOS DE PAGO DE HONORARIOS PARA NUEVOS INGRESOS.
14	SE ASESORÓ Y ANALIZÓ EN LA REPROGRAMACIÓN DE CUOTAS FINANCIERAS PARA EL COMPROMISO Y DEVENGADO DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 022 Y 029 ASÍ COMO PARA EL GRUPO 900 PARA EL MES DE DICIEMBRE 2022.
15	ELABORACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES MINISTERIALES DE RESCISIONES DE CONTRATO DEL RENGLON PRESPUESTARIO 029
16	DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA INTERNA CON LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES.

(f) _____
Lic. Nelsson Rolando Mancilla Mérida
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Licda. Diana Margarita Bonilla Urrutia
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Nemesio Pan Cohuoj**	**CUI:**	**1965972501709**
Número de Contrato:	**451-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**492610-2**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q 58,500.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Honorarios Mensuales:	**Q 6,500.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 al 31 de diciembre de 2,022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**Unidad de convoyes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en verificar que los contratistas asignados a los diferentes proyectos realicen las actividades que les fueron asignadas.
2.	Apoyar la verificación del buen uso que se le dé a la maquinaria y a los recursos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
3.	Apoyar en digitar reportes del consumo de combustible, lubricantes y grasa de camiones y maquinaria.
4.	Digitar reporte semanal del avance de los proyectos que tengan asignados.
5.	Asistir a las reuniones a las que son convocados por el coordinador de la Unidad de Convoyes Regionales.
6.	Brindar apoyo en caso de contingencia o desperfectos mecánicos.
7.	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoye en mantener limpio el área de trabajo.
2.	Apoyé con el mantenimiento de maquinaria.
3.	Apoyé en operar la maquinaria que me sea asignada para los trabajos de mantenimiento de carreteras.
4.	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.

(f) _____
Nemesio Pan Cohuoj

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Nemesio Pan Cohuoj**	**CUI:**	**1965972501709**
Número de Contrato:	**451-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**492610-2**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q 58,500.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Honorarios Mensuales:	**Q 6,500.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**Unidad de convoyes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en verificar que los contratistas asignados a los diferentes proyectos realicen las actividades que les fueron asignadas.
2.	Apoyar la verificación del buen uso que se le dé a la maquinaria y a los recursos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
3.	Apoyar en digitar reportes del consumo de combustible, lubricantes y grasa de camiones y maquinaria.
4.	Digitar reporte semanal del avance de los proyectos que tengan asignados.
5.	Asistir a las reuniones a las que son convocados por el coordinador de la Unidad de Convoyes Regionales.
6.	Brindar apoyo en caso de contingencia o desperfectos mecánicos.
7.	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoye en mantener limpio el área de trabajo.
2.	Apoyé con el mantenimiento de maquinaria.
3.	Apoyé en operar la maquinaria que me sea asignada para los trabajos de mantenimiento de carreteras.
4.	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.

(f) _____
Nemesio Pan Cohuoj

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Vo. Bo. Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	OCTAVIANO PUAC LÓPEZ	**CUI:**	2400 84136 0920
Número de Contrato:	329-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	66961033
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 54,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE; 5. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1. COLABORÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYÉ EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL –FSS- DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLES.

(f) _____
OCTAVIANO PUAC LÓPEZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Artemio Joel Muñoz de Paz
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN FINAL DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	OCTAVIANO PUAC LÓPEZ	**CUI:**	2400 84136 0920
Número de Contrato:	329-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	66961033
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del contrato:**	01/04/2022 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q.54,000.00	**Periodo del informe:**	01/04/2022 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.6,000.00	**Unidad Administrativa**	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS; 2. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORAR EN EL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE; 5. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERA DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1. COLABORE EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYÉ EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS; 3. COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS CON COMBUSTIBLES.

(f) _____
OCTAVIANO PUAC LÓPEZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Artemio Joel Muñoz de Paz
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista :	OSCAR ALFREDO AGUIRRE ROMERO	**CUI:**	2751074501804
Número de Contrato:	266-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	734650-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 108,000.00**	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales :	**Q 12,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	MÓDULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN LLEVAR EL REGISTRO DE LA BASE DE DATOS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y DE LOS PERIODISTAS QUE BRINDAN APOYO Y COBERTURA A LAS ACTIVIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2	APOYAR EN RECOPILAR LA AGENDA DE LAS ACTIVIDADES MENSUALES QUE SE REALIZAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	APOYAR Y PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL; Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO MENSUAL DE METAS
4	BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE MEMORIA ANUAL DE LABORES DE LA UNIDAD;
5	APOYAR EN REALIZAR EL MONITOREO DIARIO DE MEDIOS ELECTRONICOS Y ESCRITOS
6	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE GUIONES PARA RADIO Y TELEVISIÓN; TRASLADARLOS PARA APROBACIÓN DEL COORDINADOR DE LA UNIDAD, PREVIO A SU PUBLICACIÓN O ACTUALIZACIÓN;
7	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE NOTAS PERIODISTICAS Y BOLETINES PARA PUBLICACIONES DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL
8	ASISTIR A CURSOS DE FORMACIÓN O CAPACITACIÓN PARÁ LOS CUALES SEA DESIGNADO POR LA AUTORIDAD SUPERIOR;
9	BRINDAR CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYO EN LA REDACCION DE MATERIALES PARA PUBLICACION EN REDES SOCIALES
2	APOYÉ CON EL MONITOREO DE MEDIOS ESCRITOS EN EL MES DE DICIEMBRE 2022.
4	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LAS PUBLICACIONES EN REDES SOCIALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2022.
5	COLABORÉ CON LA REDACCIÓN DE NOTAS PARA REDES SOCIALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN EL MES DE DICIEMBRE 2022.
6	COLABORE EN LA REALIZACION DE MATERIAL PARA LA PAGINA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL MES DE DICIEMBRE 2022.
7	REALICE LA REDACCION DE LOS MENSAJES NAVIDEÑOS Y DE FOIN DE AÑO 2022.

(f) _____

Oscar Alfredo Aguirre Romero

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____

VO.BO. Rodney Morales Romero
Coordinador de Comunicación Social

Rodney Yanuario Morales Romero
Encargado Módulo
de Comunicación Social
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	OSCAR ALFREDO AGUIRRE ROMERO	**CUI:**	2751074501804
Número de Contrato:	266-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	734650-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q.**108,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 12,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	MÓDULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN LLEVAR EL REGISTRO DE LA BASE DE DATOS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y DE LOS PERIODISTAS QUE BRINDAN APOYO Y COBERTURA A LAS ACTIVIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2	APOYAR EN RECOPILAR LA AGENDA DE LAS ACTIVIDADES MENSUALES QUE SE REALIZAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	APOYAR Y PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL; Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO MENSUAL DE METAS
4	BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE MEMORIA ANUAL DE LABORES DE LA UNIDAD;
5	APOYAR EN REALIZAR EL MONITOREO DIARIO DE MEDIOS ELECTRONICOS Y ESCRITOS
6	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE GUIONES PARA RADIO Y TELEVISIÓN; TRASLADARLOS PARA APROBACIÓN DEL COORDINADOR DE LA UNIDAD, PREVIO A SU PUBLICACIÓN O ACTUALIZACIÓN;
7	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE NOTAS PERIODISTICAS Y BOLETINES PARA PUBLICACIONES DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL
8	ASISTIR A CURSOS DE FORMACIÓN O CAPACITACIÓN PARA LOS CUALES SEA DESIGNADO POR LA AUTORIDAD SUPERIOR;

9	BRINDAR CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	REALICÉ LA LOCUCIÓN EN VIDEOS PARA REDES SOCIALES
2	APOYÉ CON EL MONITOREO DE MEDIOS ESCRITOS.
3	ACOMPAÑÉ EN LA COBERTURA DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ..
4	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LAS PUBLICACIONES EN REDES SOCIALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	REALICÉ LA LOCUCIÓN EN VIDEOS PARA MATERIALES DEL 12 ANIVERSARIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	COLABORÉ CON LA REDACCIÓN DE NOTAS PARA REDES SOCIALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD .
7	APOYE CON COVERTURA DE ENTREVISTAS EN ALDEA PROGRESO, SUCHITEPEQUEZ, MAZATENANGO.
8	REALICE GRABACION DE AUDIOS PARA PLANTA TELEFONICA DEL FSS.
9	REALICE LA REDACCION DE LOS MENSAJES NAVIDEÑOS Y DE FIN DE AÑO 2022.

(f) _____
Oscar Alfredo Aguirre Romero

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
VO/BO. Rodney Morales Romero
Coordinador de Comunicación Social

Rodney Roberto Morales Romero
Encargado Módulo
de Comunicación Social
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	OSCAR ALFREDO ARRIOLA HERRERA	**CUI:**	2464 78977 0801
Número de Contrato:	405-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	11852313
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q 45,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión asignada
2	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.
3	Realicé chequeo general del camión asignado diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.

(f) _____
OSCAR ALFREDO ARRIOLA HERRERA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	OSCAR ALFREDO ARRIOLA HERRERA	**CUI:**	2464 78977 0801
Número de Contrato:	405-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	11852313
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q 45,000.00	***Plazo del Contrato:***	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión asignada
2	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.
3	Realicé chequeo general del camión asignado diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.

(f) _____
OSCAR ALFREDO ARRIOLA HERRERA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Oscar Armando Pineda Ríos	**CUI:**	2359 00435 2001
Numero de contrato:	455-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	62529609
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q 45,000.00	**Periodo del informe:**	01 al 31 de diciembre de 2022.
Honorarios mensuales:	Q 5,000.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se me indicaron.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyé en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Utilicé racionalmente los combustibles y lubricantes al camión asignado.

F) _____
Oscar Armando Pineda Ríos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Oscar Armando Pineda Ríos	**CUI:**	2359 00435 2001
Numero de contrato:	455-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	62529609
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q 45,000.00	**Periodo del informe:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios mensuales:	Q 5,000.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se me indicaron.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyé en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Utilicé racionalmente los combustibles y lubricantes al camión asignado.

F) _____
Oscar Armando Pineda Ríos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Oscar Adolfo Guevara Matías	**CUI:**	2214 10732 2107
Número de Contrato:	520-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	7669133-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q 112,741.94	**Plazo del Contrato:**	Del 16 de mayo al 31 de diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 15,000.00	**Período del Informe:**	Del 01 al 31 de diciembre 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asesorar la elaboración de informes de respaldo de revisión técnica de documentos ingresados a la unidad de formulación y evaluación de proyectos
2	Apoyar en realizar revisiones de acuerdos de trabajo extra de proyectos varios solicitados
3	Realizar visitas de campo para reconocimiento de estado de condición, solicitudes, avances y revisiones de proyectos
4	Apoyar en elaborar documentos de soporte para especificaciones técnicas de materiales y procedimientos de proyectos varios asignados
5	Asesorar la elaboración de planos, esquemas y cuantificaciones asignados a la unidad de formulación y evaluación de proyectos
6	Asesorar la elaboración de diseños, cuantificaciones, modificaciones a planos, presupuestos solicitados
7	Brindar asesoría técnica solicitada en la unidad de formulación y evaluación de proyectos.
8	Apoyar en emitir opinión técnica a los requerimientos de competencia de la unidad de formulación y evaluación de proyectos
9	Apoyar en participar en reuniones de seguimiento que sean materia de su competencia
10	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Seguimiento al proyecto: MEJORAMIENTO DE CAMINO QUE CONDUCE DE LA CABECERA MUNICIPAL DE CHICACAO HACIA EL CASERÍO LA UNIÓN Y CASERÍO DE LA CORONA, CHICACAO, SUCHITEPEQUEZ.
2	Apoyo en visitas de campo para el proyecto: CONSTRUCCIÓN PASO DE DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAUL AGUILAR BATRES, ENTRADA COLONIA MONTE MARIA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA.
3	Seguimiento al proyecto: MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO.
4	Seguimiento al proyecto: REPOSICION PUENTE VEHICULAR TOBAR, ALDEA LA TORERA, SAN JOSE LA ARADA, CHIQUIMULA
5	Seguimiento al proyecto: CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL CALZADA ATANASIO TZUL Y 24 CALLE, ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA
6	Seguimiento al proyecto: REPOSICION PUENTE VEHICULAR RIO POZA OSCURA, CANTON LA TEJERIA, CATARINA, SAN MARCOS.
7	Seguimiento al proyecto: REPOSICION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ.

8	Apoyo en reunión de seguimiento del proyecto: CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL CALZADA ATANASIO TZUL Y 24 CALLE, ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA
9	Seguimiento al proyecto: CONSTRUCCIÓN PASO DE DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAUL AGUILAR BATRES, ENTRADA COLONIA MONTE MARIA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA.
10	Asesoría en la elaboración de planos esquemas y cuantificaciones del proyecto: DOTACION DE MATERIALES REPOSICIÓN DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA RÍO LAS PACAYAS, ALDEA LAS PACAYAS, LIVINGSTON, IZABAL
11	Seguimiento al proyecto: CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL CALZADA ATANASIO TZUL Y 24 CALLE, ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA.
12	Seguimiento al proyecto: CONSTRUCCIÓN DE PUENTE VEHICULAR PARA LAS ALDEAS TALMICHE Y SUCULQUE, MUNICIPIO DE HUEHUETENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.
13	Seguimiento al proyecto: DOTACION DE MATERIALES REPOSICION DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA TODOSANTEROS, RIO IXCAN, ALDEA TZALANPINUL, BARILLAS, HUEHUETENANGO.
14	Seguimiento al proyecto: DOTACION DE MATERIALES REPOSICION DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA RIO COBAN, CASERIO NUEVA PRIMAVERA, ALDEA YULA SAN JUAN, BARILLAS, HUEHUETENANGO.
15	Seguimiento al proyecto: DOTACION DE MATERIALES REPOSICION DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA SECTOR XIL, CASERÍO TUICOLPECH, SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO
16	Seguimiento al proyecto: MEJORAMIENTO CALLE(S) CASCO URBANO, PUERTO BARRIOS, IZABAL
17	Seguimiento al proyecto: DOTACION DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR 2 CALLE PARCELAMIENTO J ZONA 3, VILLA NUEVA, GUATEMALA.
18	Seguimiento al proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO TUIXEL - CASERIO MAPA, SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO

(f) _____

OSCAR ADOLFO GUEVARA MATÍAS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

*f. Vo.Bo.*_____

Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Oscar Adolfo Guevara Matías	**CUI:**	2214 10732 2107
Número de Contrato:	520-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	7669133-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q 112,741.94	**Plazo del Contrato:**	Del 16 de mayo al 31 de diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 15,000.00	**Período del Informe:**	Del 16 de mayo al 31 de diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos.		

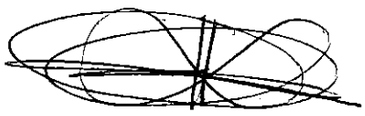
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asesorar la elaboración de informes de respaldo de revisión técnica de documentos ingresados a la unidad de formulación y evaluación de proyectos
2	Apoyar en realizar revisiones de acuerdos de trabajo extra de proyectos varios solicitados
3	Realizar visitas de campo para reconocimiento de estado de condición, solicitudes, avances y revisiones de proyectos
4	Apoyar en elaborar documentos de soporte para especificaciones técnicas de materiales y procedimientos de proyectos varios asignados
5	Asesorar la elaboración de planos, esquemas y cuantificaciones asignados a la unidad de formulación y evaluación de proyectos
6	Asesorar la elaboración de diseños, cuantificaciones, modificaciones a planos, presupuestos solicitados
7	Brindar asesoría técnica solicitada en la unidad de formulación y evaluación de proyectos.
8	Apoyar en emitir opinión técnica a los requerimientos de competencia de la unidad de formulación y evaluación de proyectos
9	Apoyar en participar en reuniones de seguimiento que sean materia de su competencia
10	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en revisión de expediente del proyecto: MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 – KM 145.877 Y CALZADA JERUSALEN, TIQUISATE.
2	Apoyo en solicitar correcciones del proyecto: MEJORAMIENTO CALLE 8a. CALLE ENTRE 1era. Y 5a. AVENIDA Y ZANJÓN, ZONA 3, PALÍN, ESCUINTLA.
3	Apoyo en reunión de seguimiento del proyecto denominado: MEJORAMIENTO CALLE 8a. CALLE ENTRE 1era. Y 5a. AVENIDA Y ZANJÓN, ZONA 3, PALÍN, ESCUINTLA.
4	Apoyo en solicitar correcciones del proyecto: MEJORAMIENTO CALLE RURAL ALDEA PARACHICOS, LA UNION, ZACAPA.
5	Apoyo en solicitar correcciones del proyecto: MEJORAMIENTO CALLE RURAL ALDEA ROBLARCITO, LA UNION, ZACAPA
6	Apoyo en elaboración de documento de soporte para especificaciones técnicas del proyecto: MEJORAMIENTO CARRETERA RD-SRO-19 KM 130.670 ALDEA LA VIÑA, PUEBLO NUEVO LA REFORMA – RD-SRO-26 KM 136.978 ALDEA LA BOMBA, CHIQUIMULILLA, SANTA ROSA.

7	Apoyo en solicitar correcciones del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DEL CASERIO KUCULAJA XESIC I AL ÁREA URBANA, ZONA 2 SALIDA A SAN PEDRO JOCOPILAS, SANTA CRUZ DEL QUICHE.
8	Apoyo en revisión de expediente del proyecto: CONTROL DE EROSIÓN DE TALUD, CENTRO DE ATENCIÓN PERMANENTE -CAP-SAN JOSE PINULA.
9	Apoyo en revisión de expediente del proyecto: DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCION DE 09 PUENTES VEHICULARES Y 05 DRENAJES TRANSVERSALES PARA EL MUNICIPIO DE NEBAJ, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ
10	Apoyo en solicitar correcciones del proyecto: MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL 14 DE FEBRERO, SAN JOSÉ, ESCUINTLA.
11	Apoyo en revisión de expediente del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA SAN MIGUEL – CASCO URBANO, HUITÉ, ZACAPA.
12	Apoyo en revisión de expediente del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE RIO SECO A SECTOR ARENAL 2, CASERIO MAPA SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO.
13	Apoyo en reunión de seguimiento del proyecto: MEJORAMIENTO CALLE 8a. CALLE ENTRE 1era. Y 5a. AVENIDA Y ZANJÓN, ZONA 3, PALÍN, ESCUINTLA.
14	Asesoría en la elaboración del diseño del proyecto: REPOSICION PUENTE VEHICULAR TOBAR, ALDEA LA TORERA, SAN JOSE LA ARADA, CHIQUIMULA
15	Asesoría en la elaboración del diseño del proyecto: REPOSICION PUENTE VEHICULAR RIO POZA OSCURA, CANTON LA TEJERIA, CATARINA, SAN MARCOS
16	Asesoría en la elaboración del diseño del proyecto: REPOSICION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ
17	Asesoría en la elaboración del diseño del proyecto: REPOSICION PUENTE VEHICULAR CAMPAMENTO LA BARRITA, SAN JOSE, ESCUINTLA.
18	Seguimiento al proyecto: CONSTRUCCIÓN PASO DE DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAUL AGUILAR BATRES, ENTRADA COLONIA MONTE MARIA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA.
19	Apoyo en reunión de seguimiento del proyecto: CONSTRUCCIÓN PASO DE DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAUL AGUILAR BATRES, ENTRADA COLONIA MONTE MARIA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA.
20	Seguimiento al proyecto: SOLICITUD DE CONSTRUCCIÓN DE PUENTE QUE CONDUCE HACIA LA CARRETERA CA-9 DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ.
21	Seguimiento al proyecto: CONSTRUCCIÓN PUENTE DE ACCESO HACIA LA COMUNIDAD AGRARIA, SAN VICENTE DE LOS CIMIENTOS.
22	Seguimiento al proyecto: REPOSICIÓN DE PUENTE VEHICULAR SOBRE RÍO MÁZATE 7MA. CALLE ENTRE 1ERA Y 2DA. AVENIDA DEL CASCO URBANO, SIQUINALÁ ESCUINTLA.
23	Seguimiento al proyecto: CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR ENTRADA PRINCIPAL, CABECERA MUNICIPAL, CONCEPCIÓN LAS MINAS, CHIQUIMULA
24	Seguimiento al proyecto: MEJORAMIENTO CALLE PALÍN AL CEMENTERIO CHAPAS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA
25	Apoyo en reunión de seguimiento del proyecto: MEJORAMIENTO CALLE PALÍN AL CEMENTERIO CHAPAS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA

26	Seguimiento al proyecto: MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL ALDEA BARRANECHE MUNICIPIO DE TOTONICAPAN.
27	Visita de campo al proyecto: MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO.
28	Apoyo en revisión de expediente del proyecto: CONSTRUCCIÓN DE PUENTE FORMAL SOBRE RIO AYAL, EN ALDEA EL XAB, MUNICIPIO DE EL ASINTAL, DEPTO. DE RETALHULEU.
29	Cuantificación de materiales para el proyecto: AMPLIACIÓN CALLE Y AVENIDA SECTOR TANQUE DE AGUA POTABLE, ALDEA RINCÓN GRANDE, ZARAGOZA, CHIMALTENANGO.
30	Cuantificación de materiales para el proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LAS COLMENAS, ZARAGOZA, CHIMALTENANGO.
31	Apoyo en revisión del expediente: DOTACION DE MATERIALES PARA PROYECTO: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR XEJUYU, EL TEJAR, CHIMALTENANGO.
32	Apoyo en revisión del expediente: DOTACION DE MATERIALES PARA PROYECTO: CALLE RASTRO VIEJO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO.
33	Apoyo en revisión del expediente del proyecto: CONSTRUCCIÓN DE PUENTE VEHICULAR PARA LAS ALDEAS TALMICHE Y SUCULQUE, MUNICIPIO DE HUEHUETENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.
34	Apoyo en revisión del expediente del proyecto: MEJORAMIENTO CALLE, 1RA CALLE, 2DA Y 6TA AVENIDA, ZONA DOS, TIQUISATE, ESCUINTLA.
35	Seguimiento al proyecto: CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL CALZADA ATANASIO TZUL Y 24 CALLE, ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA
36	Apoyo en reunión de seguimiento del proyecto: CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL CALZADA ATANASIO TZUL Y 24 CALLE, ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA
37	Apoyo en reunión de seguimiento del proyecto: DOTACION DE MATERIALES REPOSICION DEL PUENTE PEATONAL XEPALMA, SAN JUAN COTZAL, QUICHE
38	Seguimiento al proyecto: CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL 6 AVENIDA Y 24 CALLE, ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA
39	Apoyo en reunión de seguimiento del proyecto: CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL 6 AVENIDA Y 24 CALLE, ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA
40	Asesoría en la elaboración de planos esquemas y cuantificaciones del proyecto: DOTACION DE MATERIALES REPOSICIÓN DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA RÍO LAS PACAYAS, ALDEA LAS PACAYAS, LIVINGSTON, IZABAL
41	Revisión técnica del expediente del proyecto: DOTACION DE MATERIALES PARA LA REPOSICION DEL PUENTE TALIMOP QUE PASA SOBRE EL RIO MOPA DEL MUNICIPIO FLORES COSTA CUCA, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO
42	Asesoría en la elaboración de planos esquemas y cuantificaciones del proyecto: DOTACION DE MATERIALES REPOSICION DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA TODOSANTEROS, RIO IXCAN, ALDEA TZALANPINUL, BARILLAS, HUEHUETENANGO.
43	Asesoría en la elaboración de planos esquemas y cuantificaciones del proyecto: DOTACION DE MATERIALES REPOSICION DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA RIO COBAN, CASERIO NUEVA PRIMAVERA, ALDEA YULA SAN JUAN, BARILLAS, HUEHUETENANGO.

44	Asesoría en la elaboración de planos esquemas y cuantificaciones del proyecto: DOTACION DE MATERIALES REPOSICION DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA SECTOR XIL, CASERÍO TUICOLPECH, SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO
45	Seguimiento al proyecto: MEJORAMIENTO CALLE(S) CASCO URBANO, PUERTO BARRIOS, IZABAL
46	Seguimiento al proyecto: MEJORAMIENTO DE CAMINO QUE CONDUCE DE LA CABECERA MUNICIPAL DE CHICACAO HACIA EL CASERÍO LA UNIÓN Y CASERÍO DE LA CORONA, CHICACAO, SUCHITEPEQUEZ.



(f) _____

OSCAR ADOLFO GUEVARA MATÍAS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

*f. Vo.Bo.*_____

Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Oscar Raúl Porras Tamayo.	**CUI:**	2538456290101
Número de Contrato:	491-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5459745
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TECNICOS	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 81,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	1. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
	2. APOYAR EN ELABORAR DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS.
	3. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
	4. ASISTIR EN LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS.
	5. ASISTIR EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA
	6. ASISTIR EN LA ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROYECTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
	7. ASISTIR EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ENTREGADA POR LAS INSTITUCIONES EXTERNAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
	8. ASISTIR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES QUE SEAN INGRESADOS A LA CONRED, CUANDO APLIQUE DICHO TRAMITE.
	9. ASISTIR EN LA ALIMENTACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
	10. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	DETALLAR RESULTADOS OBTENIDOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE SU CONTRATO
1	PROYECTO: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO TUIXEL – CASERIO MAPA, SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO.
2	APOYO CONFORMACION DE EXPEDIENTES.
3	DIBUJO DE TRAMOS CARRETEROS A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	PROYECTO: AMPLIACION PISTA DE ATERRIZAJE, SAN JOSE, ESCUINTLA.
5	
6	
7	

(f) _____

NOMBRE DEL CONTRATISTA
SERVICIOS TECNICOS.

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Oscar Raúl Porras Tamayo.	**CUI:**	2538456290101
Número de Contrato:	491-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5459745
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TECNICOS	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 81,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	1. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
	2. APOYAR EN ELABORAR DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS.
	3. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
	4. ASISTIR EN LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS.
	5. ASISTIR EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA
	6. ASISTIR EN LA ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROYECTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
	7. ASISTIR EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ENTREGADA POR LAS INSTITUCIONES EXTERNAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
	8. ASISTIR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES QUE SEAN INGRESADOS A LA CONRED, CUANDO APLIQUE DICHO TRAMITE.
	9. ASISTIR EN LA ALIMENTACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
	10. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	DETALLAR RESULTADOS OBTENIDOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE SU CONTRATO
1	PRESUPUESTO PROYECTO AMPLIACION PISTA, SAN JOSE ESCUINTLA, UNITARIOS PAVIMENTACION.
2	PRESUPUESTO PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE CEMENTERIO GENERAL – CASCO URBANO, COMAPA, JUTIAPA.
3	PRESUPUESTO PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA CA-13 PUERTA DEL CIELO KM.529.700 - FRONTERA 552.852, MELCHOR DE MENCOS, PETEN.
4	PRESUPUESTO PROYECTO Ampliación Sistema de Aguas Pluviales ubicado en la 7 avenida norte, 24 calle final y 10 calle y 10 Av Guatemala, Guatemala
5	PRESUPUESTO PROYECTO Construcción Paso A Desnivel Avenida Petapa y 53 Calle Zona 12, Guatemala.
6	PROYECTO: MEJORAMIENTO CALLE(S) 5 AV. Y 3 CALLE ZONA 9 EL TEJAR, 18 AV. Y DIAGONAL 7 ZONA 5 - NUEVO HOSPITAL REGIONAL, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO
7	PRESUPUESTO PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-SRO-19 KM 130.670 ALDEA LA VIÑA, PUEBLO NUEVO LA REFORMA – RD-SRO-26 KM 136.978 ALDEA LA BOMBA, CHIQUIMULILLA, SANTA ROSA
8	PROYECTO: PRESUPUESTO REPOSICION PUENTE COLGANTE PEATONAL (HAMACA) COLONIA LAS BRISAS, SAN JOSE LA ARADA, CHIQUIMULA
9	PRESUPUESTO: REPOSICION PUENTE VEHICULAR RIO POZA OSCURA, CANTON LA TEJERIA, CATARINA, SAN MARCOS
10	PROYECTO: PRESUPUESTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-SRO-19 KM 130.670 ALDEA LA VIÑA, PUEBLO NUEVO LA REFORMA – RD-SRO-26 KM 136.978 ALDEA LA BOMBA, CHIQUIMULILLA, SANTA ROSA
11	PROYECTO: PRESUPUESTO CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO (URBANIZACION), SAN JOSE, ESCUINTLA
12	APOYO PROYECTO: DOTACION DE MATERIALES PARA CENTRO DE ATENCION PERMANENTE -CAP- SAN JOSE PINULA, GUATEMALA
13	PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA SANTA BARBARA - ALDEA EL ZAPOTE, SANTA MARÍA IXHUATAN Y BIF. ALDEA SAN JOSÉ EL COYOLITO, SAN JUAN TECUACO, SANTA ROSA"
14	PROYECTO : APOYO DIBUJO DE PLANOS DE MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CASERIO CHUIXILON, SANTA CRUZ BALANYÁ, CHIMALTENANGO.
15	PROYECTO : APOYO DIBUJO DE PLANOS DE MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE ALDEA DE LA CRUZ, SAN PEDRO YEPOCAPA, CHIMALTENANGO
16	PROYECTO : APOYO DIBUJO DE PLANOS DE MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO , EL TEJAR CHIMALTENANGO.
17	APOYO CONFORMACION DE EXPEDIENTES.
18	PROYECTO: MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-01 DE PUENTE SACPUY - ALDEA SACPUY, SAN ANDRES, PETEN

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

19	PROYECTO :. PROYECTO: MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-11-01 SAN BENITO - SANTA RITA, SAN BENITO, PETEN
20	PROYECTO: MEJORAMIENTO CALLE 8A CALLE ENTRE 1ERA Y 5A AVENIDA Y ZANJÓN, ZONA 3, PALIN, ESCUINTLA
21	APOYO CONFORMACION DE EXPEDIENTES.
22	PROYECTO: REPOSICIÓN DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA RÍO LAS PACAYAS, ALDEA LAS PACAYAS, LIVINGSTON, IZABAL
23	PROYECTO :. REPOSICION DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA TODOSANTEROS, RIO IXCAN, ALDEA TZALANPINUL, BARILLAS, HUEHUETENANGO.
24	PROYECTO: REPOSICION DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA RIO COBAN, CASERIO NUEVA PRIMAVERA, ALDEA YULA SAN JUAN, BARILLAS, HUEHUETENANGO.
25	PROYECTO: REPOSICION DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA SECTOR XIL, CASERIO TUICOLPECH, SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO,HUEHUETENANGO.
26	PROYECTO: REPOSICION DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA CASERIO EL BARREAL, ALDEA LELA OBRAJE – CASERIO PLAN DEL MORRO, ALDEA LELA CHANCO, CAMOTAN, CHIQUIMULA
27	PROYECTO: REPOSICION DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA CASERIO USHURJA, ALDEA LELA CHANCO - CASERIO LA REBALZA, ALDEA SHUPA, CAMOTAN, CHIQUIMULA.
28	PROYECTO : MEJORAMIENTO CALLE INTERSECCION CA-01 OCCIDENTE KM. 71.00 SECTOR CHUAQ UENUM, PATZICIA, CHIMALTENANGO
29	PROYECTO: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO TUIXEL – CASERIO MAPA, SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO.
30	APOYO CONFORMACION DE EXPEDIENTES.
31	DIBUJO DE TRAMOS CARRETEROS A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
32	PROYECTO: AMPLIACION PISTA DE ATERRIZAJE, SAN JOSE, ESCUINTLA.

(f) _____

NOMBRE DEL CONTRATISTA
SERVICIOS TECNICOS.

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Oscar Avily Werner Ruíz	CUI:	1824185290101
Número de Contrato:	551-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	45693226
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	02/11/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 29,500.00	Período del Informe:	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Planificación

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA CONSOLIDACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
2	APOYAR EN LA CONSOLIDACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE LA INSTITUCIÓN PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
3	APOYAR EN LA ELABORACIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION FISICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN -SEGEPLAN- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
4	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
5	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LA EQUIPARACIÓN DE METAS FISICAS DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.
6	APOYAR EN LA CREACIÓN DE METAS DE FUNCIONAMIENTO Y METAS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN.
7	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP´S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
8	APOYAR EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION -SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASI LO REQUIERAN.
9	APOYAR EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN.
10	APOYAR EN LA CREACIÓN DE PRODUCTO META Y SUBPRODUCTOS DE FUNCIONAMIENTO.
11	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS.
12	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACION CUATRIMESTRAL DE METAS FISICAS.
13	APOYAR LA ELABORACIÓN DE REPROGRAMACIONES CUATRIMESTRALES DE METAS FISICAS CUANDO ASI SE REQUIERA.
14	APOYAR EN LA CONSOLIDACIÓN Y ELABORACIÓN DE FLUJOGRAMAS DE MANUALES ADMINISTRATIVOS, GUÍAS, REGLAMENTOS Y OTRAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS QUE SEAN TRASLADADOS A LA UNIDAD.
15	REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SEAN ENCOMENDADAS POR LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN.
16	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN LA REPROGRAMACIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO Y DE INVERSIÓN PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA DEL MES DE NOVIEMBRE
2	APOYE EN LA CREACIÓN DE METAS DE FUNCIONAMIENTO Y METAS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN AL MES DE NOVIEMBRE
3	APOYE EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP´S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN AL MES DE DICIEMBRE
4	APOYE EN LA CREACIÓN DE PRODUCTO META Y SUBPRODUCTOS DE FUNCIONAMIENTO AL MES DE DICIEMBRE
5	APOYÉ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION -SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL MES DE DICIEMBRE
6	APOYÉ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL MES DE DICIEMBRE
7	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO A LA ENTREGA DE INFORMACIÓN REQUERIDA MENSUALMENTE POR LA UNIDAD DE ACCESO A L AINFORMACIÓN PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
8	APOYÉ EN LAS ACTIVIDADES QUE ME FUERON ENCOMENDADAS POR LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

f) _____
Oscar Avily Werner Ruíz

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Lic. Mario Rodolfo del Cid D.
Coordinador de Planificación
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Oscar Avily Werner Ruíz	No. CUI:	1824185290101
Número de Contrato:	551-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	45693226
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	02/11/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 29,500.00	Período del Informe:	02/11/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Planificación

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA CONSOLIDACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
2	APOYAR EN LA CONSOLIDACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE LA INSTITUCIÓN PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
3	APOYAR EN LA ELABORACIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION FISICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN -SEGEPLAN- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
4	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
5	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LA EQUIPARACIÓN DE METAS FISICAS DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.
6	APOYAR EN LA CREACIÓN DE METAS DE FUNCIONAMIENTO Y METAS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN.
7	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP´S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
8	APOYAR EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION -SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASI LO REQUIERAN.
9	APOYAR EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN.
10	APOYAR EN LA CREACIÓN DE PRODUCTO META Y SUBPRODUCTOS DE FUNCIONAMIENTO.
11	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS.
12	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACION CUATRIMESTRAL DE METAS FISICAS.
13	APOYAR LA ELABORACIÓN DE REPROGRAMACIONES CUATRIMESTRALES DE METAS FISICAS CUANDO ASI SE REQUIERA.
14	APOYAR EN LA CONSOLIDACIÓN Y ELABORACIÓN DE FLUJOGRAMAS DE MANUALES ADMINISTRATIVOS, GUÍAS, REGLAMENTOS Y OTRAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS QUE SEAN TRASLADADOS A LA UNIDAD.
15	REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SEAN ENCOMENDADAS POR LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN.
16	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 2 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE
1	APOYE EN LA REPROGRAMACIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO Y DE INVERSIÓN PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA DEL MES DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE
2	APOYE EN LA CREACIÓN DE METAS DE FUNCIONAMIENTO Y METAS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN AL MES DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE
3	APOYE EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP´S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN AL MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE
4	APOYE EN LA CREACIÓN DE PRODUCTO META Y SUBPRODUCTOS DE FUNCIONAMIENTO AL MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE
5	APOYÉ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION -SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE
6	APOYÉ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE
7	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO A LA ENTREGA DE INFORMACIÓN REQUERIDA MENSUALMENTE POR LA UNIDAD DE ACCESO A L AINFORMACIÓN PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE
8	APOYÉ EN LAS ACTIVIDADES QUE ME FUERON ENCOMENDADAS POR LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

f) _____
Oscar Avily Werner Ruíz

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Lic. Mario Rodolfo del Cid D.
Coordinador de Planificación
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	OTILIO TOMÁS GÓMEZ RAMIREZ	**CUI:**	2291904642008
Número de Contrato:	428-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1706271-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.45,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en Conducir el Camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión asignado
2	Realicé chequeo general del camión asignado diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diesel y engrase general del camión asignado.
3	*Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.*

(f) _____
OTILIO TOMÁS GÓMEZ RAMÍREZ

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	OTILIO TOMÁS GÓMEZ RAMIREZ	**CUI:**	2291904642008
Número de Contrato:	428-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1706271-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.45,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en Conducir el Camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión asignado
2	Realicé chequeo general del camión asignado diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.
3	*Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.*

(f) _____
OTILIO TOMÁS GÓMEZ RAMÍREZ

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Otoniel Escalante Castillo**	**CUI:**	**1960571671705**
Número de Contrato:	**319-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**82106061**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q 40,500.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Honorarios Mensuales:	**Q 4,500.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 al 31 de diciembre de 2,022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**Coordinación de Servicios Generales, del Fondo Social de Solidaridad**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la verificación de las instalaciones físicas del fondo social de solidaridad
2	Apoyar con el registro de ingreso y egreso de cualquier persona a las instalaciones
3	Apoyar con la limpieza y jardinización interna
4	Apoyar en la limpieza de vehículos y maquinaria del fondo social de solidaridad
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en el mantenimiento del predio designado.
2	Apoyé en la limpieza de los vehículos y maquinaria de la coordinación.
3	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.

(f) _____
Otoniel Escalante Castillo

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo._____
Pedro Xocoxic Tepeu
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Otoniel Escalante Castillo**	**CUI:**	**1960571671705**
Número de Contrato:	**319-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**82106061**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q 40,500.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Honorarios Mensuales:	**Q 4,500.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**Coordinación de Servicios Generales, del Fondo Social de Solidaridad**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la verificación de las instalaciones físicas del fondo social de solidaridad
2	Apoyar con el registro de ingreso y egreso de cualquier persona a las instalaciones
3	Apoyar con la limpieza y jardinización interna
4	Apoyar en la limpieza de vehículos y maquinaria del fondo social de solidaridad
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en el mantenimiento del predio designado.
2	Apoyé en la limpieza de los vehículos y maquinaria de la coordinación.
3	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.

(f) _____
Otoniel Escalante Castillo

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. _____
Pedro Xocoxic Tepeu
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Otto Adolfo Girón Pinto	**CUI:**	1793 66386 1901
Numero de contrato:	427-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	6799442
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q 58,500.00	**Periodo del informe:**	01 al 31 de diciembre de 2022.
Honorarios mensuales:	Q 6,500.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINARIA ASIGNADA
2	APOYAR EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA
3	POYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES
4	APOYAR CON LA REVISÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA
5	UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA;
6	ACATAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS;
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINARIA ASIGNADA
2	APOYÉ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA
3	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO CON EL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES
4	APOYE CON LA REVISÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA
5	UTILICÉ RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA;
6	ACATÉ LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS;

F) _____
Otto Adolfo Girón Pinto

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que proceda al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Otto Adolfo Girón Pinto	**CUI:**	1793 66386 1901
Numero de contrato:	427-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	6799442
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q 58,500.00	**Periodo del informe:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios mensuales:	Q 6,500.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINARIA ASIGNADA
2	APOYAR EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA
3	POYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES
4	APOYAR CON LA REVISÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA
5	UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA;
6	ACATAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS;
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINARIA ASIGNADA
2	APOYÉ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA
3	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES
4	APOYE CON LA REVISÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA
5	UTILICÉ RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA;
6	ACATÉ LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS;

F) Otto Adolfo Girón Pinto

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE DICIEMBRE DE 2022 - RENGLON 029

Nombre completo del Contratista:	Otto Rene Juárez Cheng	**CUI:**	2328 04478 0101
Número de Contrato:	545-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	19994931
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	02/11/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 35,400.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.18,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación Jurídica del FSS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES.
2	COLABORAR CON LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS.
3	APOYAR EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS.
4	COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES.
5	ASESORAR LEGALMENTE A LA AUTORIDAD SUPERIOR EN REUNIONES INTERINSTITUCIONALES EN DONDE SEA REQUERIDA LA PARTICIPACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	COLABORAR CON LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS NOTARIALES CUANDO SEA REQUIERIDO.
7	COLABORAR CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS.
8	APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS.
9	APOYAR EN LA REALIZACIÒN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en la elaboración de minutas de proyecto de contratos de obra, supervisora, compra de materiales.
2	Apoyo en la elaboración de minutas de resoluciones
3	Apoyo en el análisis de solicitudes por parte del Comité Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad
4	Apoyo en elaboración de oficios
5	Apoyo en el diligenciamiento de las resoluciones de los expedientes requeridos
6	Apoyo en elaboración de dictámenes
7	Apoyo en elaboración de Contratos de Obra
8	Apoyo en elaboración de Contratos de supervisora
9	Apoyo en contestación notas del Despacho Ejecutivo
10	Brindar asesoría legal a distintas autoridades administrativas del fondo Social de Solidaridad.

(f) _____

Otto Rene Juárez Cheng

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____

Licda. María Raquel Soto Arias
Coordinadora Jurídica
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES - RENGLON 029

Nombre completo del Contratista:	Otto Rene Juárez Cheng	**CUI:**	2328 04478 0101
Número de Contrato:	545-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	19994931
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	02/11/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 35,400.00	**Período del Informe:**	02/11/2022 AL 01/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.18,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación Jurídica del FSS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES.
2	COLABORAR CON LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS.
3	APOYAR EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS.
4	COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES.
5	ASESORAR LEGALMENTE A LA AUTORIDAD SUPERIOR EN REUNIONES INTERINSTITUCIONALES EN DONDE SEA REQUERIDA LA PARTICIPACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	COLABORAR CON LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS NOTARIALES CUANDO SEA REQUIERIDO.
7	COLABORAR CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS.
8	APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS.
9	APOYAR EN LA REALIZACIÒN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyo en la elaboración de minutas de proyecto de contratos de obra, supervisora, compra de materiales.
2	Apoyo en la elaboración de minutas de resoluciones
3	Apoyo en el análisis de solicitudes por parte del Comité Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad
4	Apoyo en elaboración de oficios
5	Apoyo en el diligenciamiento de las resoluciones de los expedientes requeridos
6	Apoyo en elaboración de dictámenes
7	Apoyo en elaboración de Contratos de Obra
8	Apoyo en elaboración de Contratos de supervisora
9	Apoyo en contestación notas del Despacho Ejecutivo
10	Brindar asesoría legal a distintas autoridades administrativas del fondo Social de Solidaridad.

(f) _____

Otto Rene Juárez Cheng

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____

Licda. María Raquel Soto Arias
Coordinadora Jurídica
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	PEDRO ANTONIO VALLADARES MARTÍNEZ	**CUI:**	2489 76230 0101
Número de Contrato:	327-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	16083474
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 49,500.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE; 5. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1. COLABORÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYÉ EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL –FSS- DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLES.

(f) _____
PEDRO ANTONIO VALLADARES MARTÍNEZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Artemio Joel Muñoz de Paz
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	PEDRO ANTONIO VALLADARES MARTÍNEZ	**CUI:**	2489 76230 0101
Número de Contrato:	327-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	16083474
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 49,500.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE; 5. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1. COLABORÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYÉ EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL –FSS- DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLES.

(f) _____
PEDRO ANTONIO VALLADARES MARTÍNEZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Artemio Joel Muñoz de Paz
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Pedro Cesar Yoc Culajay**	**CUI:**	**1598 78055 0101**
Número de Contrato:	**394-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**1829546-0**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Monto total del Contrato:	**Q. 49,500.00**	**Período del Informe:**	**01/12/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q. 5,500.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Unidad de Apoyo**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR CON EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE ALTA Y BAJA TENSIÓN.
2	BRINDAR APOYO PARA REVISAR Y DETERMINAR EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS EQUIPOS Y /O INSTALACIONES ELÉCTRICAS QUE LE ES INDICADO.
3	APOYAR EN ANOTAR E INFORMAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS ELÉCTRICOS QUE LE SON ASIGNADOS.
4	EFECTUAR INSTALACIONES, REPARACIONES Y MANTENIMIENTO SISTEMAS ELÉCTRICOS.
5	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES DE ALBAÑILERIA COMO REPARACIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS ASIGNADAS.
6	APOYAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERIA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS.
7	REALIZAR ACTIVIDADES DE REMODELACIONES Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLA YESO.
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	BRINDE APOYO PARA REVISAR Y DETERMINAR EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS EQUIPOS Y /O INSTALACIONES ELÉCTRICAS QUE ME ES INDICADO.
2	EFECTUE INSTALACIONES, REPARACIONES Y MANTENIMIENTO SISTEMAS ELÉCTRICOS.
3	APOYE EN REALIZAR ACTIVIDADES DE ALBAÑILERIA COMO REPARACIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS ASIGNADAS.
4	APOYE EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERIA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS.
5	REALICE ACTIVIDADES DE REMODELACIONES Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLA YESO.

(f) _____
Pedro Cesar Yoc Culajay

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing . Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo.

(f) _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Pedro Cesar Yoc Culajay**	**CUI:**	**1598 78055 0101**
Número de Contrato:	**394-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**1829546-0**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Monto total del Contrato:	**Q49,500.00**	**Período del Informe:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q 5,500.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Unidad de Apoyo**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR CON EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE ALTA Y BAJA TENSIÓN.
2	BRINDAR APOYO PARA REVISAR Y DETERMINAR EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS EQUIPOS Y /O INSTALACIONES ELÉCTRICAS QUE LE ES INDICADO.
3	APOYAR EN ANOTAR E INFORMAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS ELÉCTRICOS QUE LE SON ASIGNADOS.
4	EFECTUAR INSTALACIONES, REPARACIONES Y MANTENIMIENTO SISTEMAS ELÉCTRICOS.
5	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES DE ALBAÑILERIA COMO REPARACIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS ASIGNADAS.
6	APOYAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERIA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS.
7	APOYAR CON ACTIVIDADES DE REMODELACION Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLA YESO.
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	BRINDE APOYO PARA REVISAR Y DETERMINAR EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS EQUIPOS Y /O INSTALACIONES ELÉCTRICAS QUE ME ES INDICADO.
2	EFECTUE INSTALACIONES, REPARACIONES Y MANTENIMIENTO SISTEMAS ELÉCTRICOS.
3	APOYE EN REALIZAR ACTIVIDADES DE ALBAÑILERIA COMO REPARACIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS ASIGNADAS.
4	APOYE EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERIA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS.
5	REALICE ACTIVIDADES DE REMODELACIONES Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLA YESO.

(f) _____
Pedro Cesar Yoc Culajay

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo.

(f) _____
Ing. Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	PEDRO SOY HUITZ	**CUI:**	2193005850917
Número de Contrato:	469-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3084078
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.58,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	Utilicé adecuadamente la máquina asignada.
2	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la máquina asignada.
3	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes
4	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.

(f) _____
PEDRO SOY HUITZ

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	PEDRO SOY HUITZ	**CUI:**	2193005850917
Número de Contrato:	469-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3084078
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.58,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	*Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.*
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME***
1	Utilicé adecuadamente la máquina asignada.
2	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la máquina asignada.
3	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes
4	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.

(f) _____
PEDRO SOY HUITZ

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Pedro Xocoxic Tepéu	**CUI:**	1754238570109
Número de Contrato:	307-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	9421386
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 81,000.00	**Período del Informe:**	Diciembre 2022.
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	**Unidad Administrativa:**	**Coordinación de Servicios Generales**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo en realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión
2.	Apoyar en efectuar instalaciones, reparaciones y mantenimiento sistemas eléctricos y otros de mantenimiento en general
3.	Apoyar en digitar la solicitud de material de limpieza y mantenimiento
4.	Colaborar en la digitación de informes para dar a conocer las fallas o desperfectos en los sistemas de agua potable o energía eléctrica y detalles de las instalaciones en general.
5.	Apoyar en la asignación de actividades a las personas que prestan servicios en la coordinación de servicios generales
6.	Apoyar en la verificación de puertas y ventanas, apagado de aires acondicionados, apagado de luces y cierre de entradas principales en el fondo social de solidaridad
7.	Apoyar en digitar solicitudes de suministros, servicios, compra de materiales de manera oportuna
8.	Apoyar en dar seguimiento a las actividades que realiza el departamento de servicios Generales en tema de mantenimiento, reparación o remozamiento de las distintas Unidades del FSS;
9.	Participar en reuniones para la cual sea designado, por el Coordinador Administrativo y la Autoridad superior, para brindada atención técnica en reuniones programadas por las direcciones, departamentos y Unidades que solicitan a la coordinación de Servicios Generales;
10.	Apoyar en elaborar un plan de seguimiento de turnos Asignados al personal que cubre las funciones de resguardo, vigilancia y seguridad en el FSS;
11.	Apoyar en la elaboración del plan operativo anual y plan anual de compras para la Coordinación de Servicios Generales;
12.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Brindé apoyo en realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión
2.	Apoyé en efectuar instalaciones, reparaciones y mantenimiento sistemas eléctricos y otros de mantenimiento en general
3.	Apoyé en digitar la solicitud de material de limpieza y mantenimiento
4.	Apoyé en la asignación de actividades a las personas que prestan servicios en la coordinación de servicios generales
5.	Apoye en la verificación de puertas y ventanas, apagado de aires acondicionados, apagado de luces y cierre de entradas principales en el fondo social de solidaridad
6.	Apoye en digitar solicitudes de suministros, servicios, compra de materiales de manera oportuna
7.	Apoye en dar seguimiento a las actividades que realiza el departamento de servicios Generales en tema de mantenimiento, reparación o remozamiento de las distintas Unidades del FSS;
8.	Participe en reuniones para la cual fui designado, por el Coordinador Administrativo y la Autoridad superior, para brindada atención técnica en reuniones programadas por las direcciones, departamentos y Unidades que solicitan a la coordinación de Servicios Generales;
9.	Apoye en elaborar un plan de seguimiento de turnos Asignados al personal que cubre las funciones de resguardo, vigilancia y seguridad en el FSS;
10.	Apoye en la elaboración del plan operativo anual y plan anual de compras para la Coordinación de Servicios Generales;

(f) _____
Pedro Xocoxic Tepéu
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
Coordinador Administrativo
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Pedro Xocoxic Tepéu	**CUI:**	1754238570109
Número de Contrato:	307-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	9421386
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 81,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	**Unidad Administrativa:**	**Coordinación de Servicios Generales**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindé apoyo en realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión
2.	Apoyé en efectuar instalaciones, reparaciones y mantenimiento sistemas eléctricos y otros de mantenimiento en general
3.	Apoyé en digitar la solicitud de material de limpieza y mantenimiento
4.	Apoyé en la asignación de actividades a las personas que prestan servicios en la coordinación de servicios generales
5.	Apoye en la verificación de puertas y ventanas, apagado de aires acondicionados, apagado de luces y cierre de entradas principales en el fondo social de solidaridad
6.	Apoye en digitar solicitudes de suministros, servicios, compra de materiales de manera oportuna
7.	Apoye en dar seguimiento a las actividades que realiza el departamento de servicios Generales en tema de mantenimiento, reparación o remozamiento de las distintas Unidades del FSS;
8.	Participe en reuniones para la cual fui designado, por el Coordinador Administrativo y la Autoridad superior, para brindada atención técnica en reuniones programadas por las direcciones, departamentos y Unidades que solicitan a la coordinación de Servicios Generales;
9.	Apoye en elaborar un plan de seguimiento de turnos Asignados al personal que cubre las funciones de resguardo, vigilancia y seguridad en el FSS;
10.	Apoye en la elaboración del plan operativo anual y plan anual de compras para la Coordinación de Servicios Generales;
11.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Brindé apoyo en realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión
2.	Apoyé en efectuar instalaciones, reparaciones y mantenimiento sistemas eléctricos y otros de mantenimiento en general
3.	Apoyé en digitar la solicitud de material de limpieza y mantenimiento
4.	Apoyé en la asignación de actividades a las personas que prestan servicios en la coordinación de servicios generales
5.	Apoye en la verificación de puertas y ventanas, apagado de aires acondicionados, apagado de luces y cierre de entradas principales en el fondo social de solidaridad
6.	Apoye en digitar solicitudes de suministros, servicios, compra de materiales de manera oportuna
7.	Apoye en dar seguimiento a las actividades que realiza el departamento de servicios Generales en tema de mantenimiento, reparación o remozamiento de las distintas Unidades del FSS;
8.	Participe en reuniones para la cual fui designado, por el Coordinador Administrativo y la Autoridad superior, para brindada atención técnica en reuniones programadas por las direcciones, departamentos y Unidades que solicitan a la coordinación de Servicios Generales;
9.	Apoye en elaborar un plan de seguimiento de turnos Asignados al personal que cubre las funciones de resguardo, vigilancia y seguridad en el FSS;
10	Apoye en la elaboración del plan operativo anual y plan anual de compras para la Coordinación de Servicios Generales;

(f) _____
Pedro Xocoxic Tepéu
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
Vo. Bo. Coordinador Administrativo
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Wolfgang Peter Friedrich Hecht Walter	**CUI:**	2177 05804 0101
Número de Contrato:	398-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	461142-K
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.162,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.18,000.00	**Período del Informe:**	Del 01/12/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convoyes Regionales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en verificar las actividades que se desarrollan en la Unidad de Convoyes Regionales del Fondo Social de Solidaridad –FSS-.
2	Apoyar en integrar las comisiones de visitas realizadas a los diferentes frentes en el interior de la República.
3	Apoyar en asistir a las reuniones convocadas por el Coordinador Ejecutivo y Coordinador de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad.
4	Apoyar en la Revisión del Informe General de Avance Físico de los proyectos asignados.
5	Apoyar en la elaboración de informes solicitados por la Coordinación Ejecutiva, Administrativa, Auditores de Contraloría General de Cuentas, Diputados y otros.
6	Apoyar en verificar la maximización de los recursos y el buen funcionamiento de los vehículos y equipos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
7	Apoyar en verificar que los proyectos que se asignan a la Unidad de Convoyes Regionales se desarrollen bajo las especificaciones planificadas.
8	Apoyar en establecer los procedimientos para la ejecución de los proyectos asignados.
9	Apoyar en convocar a reuniones periódicas para seguimiento con los técnicos y asesores asignados a la Unidad de Convoyes Regionales para la verificación de los proyectos asignados.
10	Apoyar en la verificación de los diferentes documentos que se elaboran en la Unidad de Convoyes Regionales.
11	Brindar asesoría técnica en la elaboración y ejecución del plan estratégico, plan operativo, presupuesto y planes de contingencia necesarios para optimizar los procesos que se llevan a cabo en la Unidad de Convoyes Regionales.
12	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en establecer los procedimientos para la ejecución de los proyectos asignados.
2	Apoyé en la verificación de los diferentes documentos que se elaboran en la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyé en verificar que los proyectos que se asignan a la Unidad de Convoyes Regionales se desarrollen bajo las especificaciones planificadas.
4	Apoyé en la Revisión del Informe General de Avances Físico de los proyectos asignados
5	Apoyé en la elaboración de informes solicitados por la Coordinación Ejecutiva, Administrativa, Auditores de Contraloría General de Cuentas, Diputados y otros.
6	Apoyé en convocar a reuniones periódicas para seguimiento con los técnicos y asesores asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
7	Apoyé en integrar las comisiones de visitas realizadas a los diferentes frentes en el interior de la República
8	Apoyé en verificar las actividades que se desarrollan en la Unidad de Convoyes Regionales del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
9	Apoyé en verificar la maximización de los recursos y el buen funcionamiento de los vehículos y equipos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
10	Apoyé en asistir a las reuniones convocadas por el Coordinador Ejecutivo y Coordinador de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad.
11	Brindé asesoría técnica en la elaboración y ejecución del plan estratégico, plan operativo, presupuesto y planes de contingencia necesarios para optimizar los procesos que se llevan a cabo en la Unidad de Convoyes Regionales.

(f) _____
Wolfgang Peter Friedrich Hecht Walter

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo.: _____
Ing . Jorge Mario Delgado Pére
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Wolfgang Peter Friedrich Hecht Walter	**CUI:**	2177 05804 0101
Número de Contrato:	398-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	461142-K
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.162,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.18,000.00	**Período del Informe:**	Del 01/04/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convoyes Regionales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en verificar las actividades que se desarrollan en la Unidad de Convoyes Regionales del Fondo Social de Solidaridad –FSS-.
2	Apoyar en integrar las comisiones de visitas realizadas a los diferentes frentes en el interior de la República.
3	Apoyar en asistir a las reuniones convocadas por el Coordinador Ejecutivo y Coordinador de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad.
4	Apoyar en la Revisión del Informe General de Avance Físico de los proyectos asignados.
5	Apoyar en la elaboración de informes solicitados por la Coordinación Ejecutiva, Administrativa, Auditores de Contraloría General de Cuentas, Diputados y otros.
6	Apoyar en verificar la maximización de los recursos y el buen funcionamiento de los vehículos y equipos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
7	Apoyar en verificar que los proyectos que se asignan a la Unidad de Convoyes Regionales se desarrollen bajo las especificaciones planificadas.
8	Apoyar en establecer los procedimientos para la ejecución de los proyectos asignados.
9	Apoyar en convocar a reuniones periódicas para seguimiento con los técnicos y asesores asignados a la Unidad de Convoyes Regionales para la verificación de los proyectos asignados.
10	Apoyar en la verificación de los diferentes documentos que se elaboran en la Unidad de Convoyes Regionales.
11	Brindar asesoría técnica en la elaboración y ejecución del plan estratégico, plan operativo, presupuesto y planes de contingencia necesarios para optimizar los procesos que se llevan a cabo en la Unidad de Convoyes Regionales.
12	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en establecer los procedimientos para la ejecución de los proyectos asignados.
2	Apoyé en la verificación de los diferentes documentos que se elaboran en la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyé en verificar que los proyectos que se asignan a la Unidad de Convoyes Regionales se desarrollen bajo las especificaciones planificadas.
4	Apoyé en la Revisión del Informe General de Avances Físico de los proyectos asignados
5	Apoyé en la elaboración de informes solicitados por la Coordinación Ejecutiva, Administrativa, Auditores de Contraloría General de Cuentas, Diputados y otros.
6	Apoyé en convocar a reuniones periódicas para seguimiento con los técnicos y asesores asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
7	Apoyé en integrar las comisiones de visitas realizadas a los diferentes frentes en el interior de la República
8	Apoyé en verificar las actividades que se desarrollan en la Unidad de Convoyes Regionales del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
9	Apoyé en verificar la maximización de los recursos y el buen funcionamiento de los vehículos y equipos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
10	Apoyé en asistir a las reuniones convocadas por el Coordinador Ejecutivo y Coordinador de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad.
11	Brindé asesoría técnica en la elaboración y ejecución del plan estratégico, plan operativo, presupuesto y planes de contingencia necesarios para optimizar los procesos que se llevan a cabo en la Unidad de Convoyes Regionales.
12	**Apoyé en Inauguración del Proyecto del Municipio de Conguaco, Departamento de Jutiapa.**
13	Supervisé proyecto del Municipio de San Luis Jilotepeque, Departamento de Jalapa.
14	Apoyé en supervisión de bordas en proyecto Río Pantaleón, Municipio de Santa Lucia Cotzumalguapa, Departamento de Escuintla.
15	Apoyé en reuniones realizadas con alcalde del Municipio de San Luis, Departamento de Petén; con alcalde del Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán; con alcalde del Municipio de Mazatenango, Departamento de Suchitepéquez.
16	Supervisé proyecto de puente Bailey en Comunidad El Progreso, Departamento de Suchitepéquez.
17	**Apoyé en supervisión de los Proyectos de los Municipios de Conguaco, Departamento de Jutiapa;** proyecto Río Pantaleón, Municipio de Santa Lucia Cotzumalguapa, Departamento de Escuintla; proyecto del Municipio de San Luis, Departamento de Petén; proyecto del Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán; proyecto del Municipio de San Luis Jilotepeque, Departamento de Jalapa.
18	Apoyé en supervisión de maquinaria y taller en Municipio de Santa Elena, Departamento de Petén.
19	Apoyé en visitar al alcalde del Municipio de Mazatenango, Departamento de Suchitepéquez para firma de convenio interinstitucional con el Fondo Social de Solidaridad.
20	Apoyé en reunión realizada en el Municipio de Playa Grande Ixcán, Departamento de Quiché para verificación devolución de 3 máquinas que son propiedad del Fondo Social de Solidaridad y están retenidas Comunidad de San Juan Ixcán.
21	Apoyé en supervisión del Proyecto de Totonicapán, departamento de Totonicapán.
22	Apoyé en Supervisión para la protección de la comunidad El Cajón, Municipio de Santa Lucia Cotzumalguapa, Departamento de Escuintla.
23	Apoyé en reunión realizada con el alcalde del Municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa, para firma de convenio interinstitucional con el Fondo Social de Solidaridad.
24	Apoyé en inauguración de proyecto del Municipio de Conguaco, Departamento de Jutiapa.
25	Apoyé en reunión realizada en el Municipio de Playa Grande Ixcán, Departamento de Quiché para verificación devolución de 3 máquinas que son propiedad del Fondo Social de Solidaridad y están retenidas Comunidad de San Juan Ixcán
26	Apoyé en reunión realizada en el Municipio de San José Ojetenam, Departamento de San Marcos; citación del Ministerio Público por Robo de una máquina y en la cabecera departamental de San Marcos.
27	Apoyé en supervisión de maquinaria ubicada en la Policía Municipal de Transito ubicada en el departamento de San Marcos.

(f) _____
Wolfgang Peter Friedrich Hecht Walter

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo.: _____
Ing . Jorge Mario Delgado Pére
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Raúl Ariel Orellana Revolorio	**CUI:**	1612-03965-0513
Numero de contrato:	449-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	29987865
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q. 58,500.00	**Periodo del informe:**	01 al 31 de diciembre de 2022
Honorarios mensuales:	Q. 6,500.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el equipo que le sea asignado para realizar los diferentes traslados de maquinaria de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el equipo asignado.
3	Apoyar en mantener el equipo asignado en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
4	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo de la Unidad de Convoyes Regionales.
5	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua y llantas del cabezal asignado.
6	Utilizar racionalmente los combustibles de equipo asignado.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el equipo asignado.
2	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo de la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyé en conducir el equipo que le sea asignado para realizar los diferentes traslados de maquinaria de la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Apoyé con la revisión de los niveles de aceite, agua y llantas del cabezal asignado.

F) _____
Raúl Ariel Orellana Revolorio

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Raúl Ariel Orellana Revolorio	**CUI:**	1612-03965-0513
Numero de contrato:	449-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	29987865
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q. 58,500.00	**Periodo del informe:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios mensuales:	Q. 6,500.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el equipo que le sea asignado para realizar los diferentes traslados de maquinaria de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el equipo asignado.
3	Apoyar en mantener el equipo asignado en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
4	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo de la Unidad de Convoyes Regionales.
5	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua y llantas del cabezal asignado.
6	Utilizar racionalmente los combustibles de equipo asignado.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en conducir el equipo que le sea asignado para realizar los diferentes traslados de maquinaria de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el equipo asignado.
3	Apoyé en mantener el equipo asignado en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
4	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo de la Unidad de Convoyes Regionales.
5	Apoyé con la revisión de los niveles de aceite, agua y llantas del cabezal asignado.
6	Utilice racionalmente los combustibles de equipo asignado.

F) _____
Raúl Ariel Orellana Revolorio

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	RAUL ARMANDO CIFUENTES NORIEGA	**CUI:**	1582388771002
Número de Contrato:	416 -2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4627937-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Utilicé adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la maquina asignada.
3	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.

Raul Armando Cifuentes N.

(f) _____
RAUL ARMANDO CIFUENTES NORIEGA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Vo.Bo. Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	RAUL ARMANDO CIFUENTES NORIEGA	**CUI:**	1582388771002
Número de Contrato:	416 -2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4627937-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Utilicé adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la maquina asignada.
3	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.

Raul Armando C. N.

(f) _____
RAUL ARMANDO CIFUENTES NORIEGA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	René Armando Carpio Arana	CUI:	2412 98547 2214
Número de Contrato:	507-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	1183041-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 118,066.67	Período del Informe:	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 14,000.00	Unidad Administrativa:	Auditoría Interna

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
01	APOYAR LA PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS QUE INCLUYE CONOCIMIENTO DEL AREA Y CRITERIOS, MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS, CONTROLES, PROGRAMAS DE AUDITORIA Y MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN.
02	APOYAR EN LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA ASIGNADA CON BASE A MUESTREO, REALIZAR LOS PAPELES DE TRABAJO, DETERMINAR LAS DEFICIENCIAS SI LAS HUBIERE, REDACTAR LOS RESULTADOS, ACCIONES Y CONCLUSIONES DERIVADAS DEL TRABAJO ASIGNADO
03	APOYAR EN LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORIA REALIZADA, REDACTANDO EL INFORME ESPECIFICO INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS, COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
04	APOYAR EN INGRESAR AL SISTEMA SAG-UDAI WEB, LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA, REALIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA ASIGNADA.
05	DAR CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL -NAIGUB-, MANUAL DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL – MAIGUB-, Y ORDENANZA DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDOS POR CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
06	APOYAR EN EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE MANUALES, LEYES, NORMAS Y POLITICAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES, OBJETIVOS Y METAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
07	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
01.	Apoyé en la Comunicación de resultados de la Auditoria Operativa a el Módulo Inventario de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, identificada con el CAI 00012.
02.	Apoyé en la Planificación de la Auditoría Operativa a el Módulo de Almacén y Suministros de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, identificada con el CAI 00013.
03	Apoyé en la Preparación de Papeles de Trabajo y Ejecución de la Auditoría Operativa realizada a Módulo de Almacén y Suministros de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, identificada con el CAI 00013.
04	Apoyé en ingresar al Sistema SAG-UDAI-WEB, la planificación de la auditoría y realización del trabajo de la Auditoría Operativa a el Módulo de Almacén y Suministros de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, identificada con el CAI 00013.
05	Apoyé en la Comunicación de resultados de la Auditoría Operativa a el Módulo de Almacén y Suministros de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, identificada con el CAI 00013.
06	Atendí otras actividades requeridas por la Coordinación de Auditoría Interna del Fondo Social de Solidaridad.

(f)_____
René Armando Carpio Arana
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Lic. Luis Ernesto Pérez Valdéz
Coordinador de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	René Armando Carpio Arana	**CUI:**	2412 98547 2214
Número de Contrato:	507-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1183041-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 118,066.67	**Plazo del Contrato:**	18/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 14,000.00	**Período del Informe:**	18/04/2022 AL 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Auditoría Interna.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR LA PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS QUE INCLUYE CONOCIMIENTO DEL AREA Y CRITERIOS, MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS, CONTROLES, PROGRAMAS DE AUDITORIA Y MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
2	APOYAR EN LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA ASIGNADA CON BASE A MUESTREO, REALIZAR LOS PAPELES DE TRABAJO, DETERMINAR LAS DEFICIENCIAS SI LAS HUBIERE, REDACTAR LOS RESULTADOS, ACCIONES Y CONCLUSIONES DERIVADAS DEL TRABAJO ASIGNADO
3	APOYAR EN LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORIA REALIZADA, REDACTANDO EL INFORME ESPECIFICO INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS, COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
4	APOYAR EN INGRESAR AL SISTEMA SAG-UDAI WEB, LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA, REALIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA ASIGNADA
5	DAR CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL -NAIGUB-, MANUAL DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL –MAIGUB-, Y ORDENANZA DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDOS POR CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
6	APOYAR EN EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE MANUALES, LEYES, NORMAS Y POLITICAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES, OBJETIVOS Y METAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE ABRIL
1	Evalué la normativa del acuerdo No. A-070-2021 de la Contraloría General de Cuentas que incluye las Normas de Auditoria Internas Gubernamental NAIGUB, Manual de Auditoría Interna Gubernamental MAIGUB y La Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.
2	Evalué La Normativa según Acuerdo No. A-028-2021 donde se aprueba el sistema Nacional de control Interno Gubernamental (SINACIG).
3	Apoyé en dar acompañamiento en la realización de auditoría de cumplimiento a la Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021 Identificada con Código de Auditoría Interna CAI 00003, Según nombramiento Oficio No. FSSAI-O84-2022/LEPG/ylmrv, de fecha 22 de abril de 2022.
4	Apoyé en la planificación, preparación de papeles de trabajo y ejecución de la actividad administrativa Arque de fondo Rotativo Interno en el módulo de Tesorería de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, Según oficio No. FSSAI-O89-2022/LEPG/ylmrv, de fecha 27 de abril de 2022.
5	Atendí otras actividades requeridas por la Coordinación de Auditoría Interna del Fondo Social de Solidaridad.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO
1	Apoye en la comunicación de resultados de la Actividad Administrativa de Arqueo de fondo Rotativo en el Módulo de Tesorería de la Coordinación Financiera del FSS.
2	Apoyé en la planificación de la Auditoría Operativa a Transporte de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad, Según CAI 00006.
3	Apoyé en la elaboración de papeles de trabajo, Ejecución de la Auditoría Operativa a la unidad de Transportes de la Coordinación Administrativa del fondo Social de Solidaridad, Según CAI 00006
4	Atendí otras actividades requeridas por la Coordinación de Auditoría Interna del Fondo Social de Solidaridad.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO
1	Apoye en la comunicación de resultados de la Auditoría de Cumplimiento de la Coordinación de Transportes del Fondo Social de Solidaridad Según CAI 00006.
2	Apoyé en la planificación de la Auditoría Financiera al Módulo de Tesorería de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, Según CAI 00007.
3	Apoyé en la elaboración de papeles de trabajo, Ejecución de la Auditoría Financiera al Módulo de Tesorería de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, Según CAI 00007
4	Apoye en Actividad Administrativa de seguimiento Auditorías año anterior requeridas por la Coordinación de Auditoría Interna del Fondo Social de Solidaridad.
5	Atendí otras actividades requeridas por la Coordinación de Auditoría Interna del Fondo Social de Solidaridad.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO
1	Apoye en la comunicación de resultados de la Auditoría Financiera de la Unidad de Tesorería de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad Según CAI 00007
2	Apoyé en la planificación de la Auditoría de Cumplimiento a la Unidad de Acceso a Información Pública del Fondo Social de Solidaridad, Según CAI 00008.
3	Apoyé en la elaboración de papeles de trabajo, Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento a la Unidad de Acceso a Información Pública del Fondo Social de Solidaridad, Según CAI 00008
4	Apoye en la comunicación de resultados de la Auditoría de Cumplimiento de la Unidad de Acceso a Información Pública del Fondo Social de Solidaridad.
5	Atendí otras actividades requeridas por la Coordinación de Auditoría Interna del Fondo Social de Solidaridad.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO
1	Apoyé en la recopilación de información solicitada por la Coordinación Jurídica del Fondo Social de Solidaridad, referente a Informes de Auditorías realizadas a la Coordinación Jurídica y Coordinación de Operaciones correspondientes a los años 2012, 2013 y 2014.
2	Apoye en la comunicación de resultados de la Actividad Administrativa Arqueo de Cupones al Módulo de Tesorería de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad.
3	Apoyé en la Planificación de la Auditoría de Cumplimiento a Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad, identificada con el CAI 00009.
4	Apoyé en la Preparación de Papeles de Trabajo y Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento realizada a Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad, identificada con el CAI 00009.
5	Apoyé en ingresar al Sistema SAG-UDAI-WEB, la planificación de la auditoría y realización del trabajo de la Auditoría de Cumplimiento a Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad, identificada con el CAI 00009.
6	Apoye en la elaboración de papeles de trabajo de la Actividad Administrativa Seguimiento a las Cartas a la Gerencia del Fondo Social de Solidaridad.
7	Atendí otras actividades requeridas por la Coordinación de Auditoría Interna del Fondo Social de Solidaridad.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE
1	Apoyé en la Comunicación de resultados de la Auditoría de Cumplimiento a Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad, identificada con el CAI 00009.
2	Apoyé en la Planificación de la Auditoría de Cumplimiento a el Módulo de Tesorería de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, identificada con el CAI 00010. .
3	Apoyé en la Preparación de Papeles de Trabajo y Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento realizada a Modulo de Tesorería de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, identificada con el CAI 00010.
4	Apoyé en ingresar al Sistema SAG-UDAI-WEB, la planificación de la auditoría y realización del trabajo de la Auditoría de Cumplimiento a el Módulo de Tesorería de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, identificada con el CAI 00010.
5	Atendí otras actividades requeridas por la Coordinación de Auditoría Interna del Fondo Social de Solidaridad.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE
1	Apoyé en la Comunicación de resultados de la Auditoría de Cumplimiento a el Módulo de Tesorería de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, identificada con el CAI 00010.
2	Apoyé en la Planificación de la Actividad Administrativa evaluación del cumplimiento del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG- del Fondo Social de Solidaridad, según el acuerdo Interno A-028-2021. Oficio No. FSSAI-251-2022/LEPG/ylmrv.
3	Apoyé en la Preparación de Papeles de Trabajo y Ejecución de la Actividad Administrativa evaluación del cumplimiento del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG- del Fondo Social de Solidaridad, según el acuerdo Interno A-028-2021. Oficio No. FSSAI-251-2022/LEPG/ylmrv.
4	Atendí otras actividades requeridas por la Coordinación de Auditoría Interna del Fondo Social de Solidaridad.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE
1	Apoyé en la Comunicación de resultados de la Actividad Administrativa evaluación del cumplimiento del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG- del Fondo Social de Solidaridad, según el acuerdo Interno A-028-2021. Oficio No. FSSAI-251-2022/LEPG/ylmrv.
2	Apoyé en la Planificación de la Actividad Administrativa de Seguimiento a las acciones que el Fondo Social de Solidaridad ha realizado para dar cumplimiento a recomendaciones contenidas en informe de Auditoría Interna del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda. Según el oficio No. FSSAI-296-2022/LEPG/ylmrv.
3	Apoyé en la Preparación de Papeles de Trabajo y Ejecución de la Actividad Administrativa de Seguimiento a las acciones que el Fondo Social de Solidaridad ha realizado para dar cumplimiento a recomendaciones contenidas en informe de Auditoría Interna del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda. Según el oficio No. FSSAI-296-2022/LEPG/ylmrv.
4	Apoyé en la Planificación de la Auditoría Operativa a el Módulo de Inventario de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, identificada con el CAI 00012.
5	Apoyé en la Preparación de Papeles de Trabajo y Ejecución de la Auditoría Operativa realizada a Modulo de Inventarios de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, identificada con el CAI 00012.
6	Apoyé en ingresar al Sistema SAG-UDAI-WEB, la planificación de la auditoría y realización del trabajo de la Auditoría Operativa a el Módulo de Inventario de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, identificada con el CAI 00012.
7	Atendí otras actividades requeridas por la Coordinación de Auditoría Interna del Fondo Social de Solidaridad.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE
1	Apoyé en la Comunicación de resultados de la Auditoría Operativa a el Módulo Inventario de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, identificada con el CAI 00012.
2	Apoyé en la Planificación de la Auditoría Operativa a el Módulo de Almacén y Suministros de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, identificada con el CAI 00013.
3	Apoyé en la Preparación de Papeles de Trabajo y Ejecución de la Auditoría Operativa realizada a Módulo de Almacén y Suministros de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, identificada con el CAI 00013.
4	Apoyé en ingresar al Sistema SAG-UDAI-WEB, la planificación de la auditoría y realización del trabajo de la Auditoría Operativa a el Módulo de Almacén y Suministros de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, identificada con el CAI 00013.
5	Apoyé en la Comunicación de resultados de la Auditoría Operativa a el Módulo de Almacén y Suministros de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, identificada con el CAI 00013.
6	Atendí otras actividades requeridas por la Coordinación de Auditoría Interna del Fondo Social de Solidaridad.

(f)_____
René Armando Carpio Arana
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad.

(f)_____
Lic. Luis Ernesto Pérez Galdámez
Coordinador de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	RICARDO XET AJOZAL	**CUI:**	1628 02277 0401
Número de Contrato:	488-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	775538-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 135,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	**Unidad Administrativa:**	MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS; DETALLAR LAS ACTIVIDADES ADJUNTAS EN EL ARCHIVO EXCEL.
2	ASESORAR LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA;
3	DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA -CAE- Y VALOR AGREGADO DE COSTO -VAC-, ASÍ COMO SU PROYECCIÓN ANUAL SEGÚN EL TIEMPO DE VIDA DE LA OBRA
4	APOYAR EN DIGITAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO
5	ASESORAR LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO
6	ASESORAR LA CREACIÓN DE NÚMERO SNIP EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA
7	APOYAR EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP
8	ASESORAR LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTOS DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS
9	APOYAR EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

10	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	Apoye con visita de campo para corroborar por medio de una inspección técnica, la documentación presentada por la municipalidad de Catarina, San Marcos respecto al proyecto "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR RIO POZA OSCURA, CANTON LA TEJERIA, CATARINA, SAN MARCOS" que fue registrado a través del Decreto 35-2022
2	Apoye en conformar el expediente con SNIP 302279 MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA CHIMAZAT - CASCO URBANO, SANTA CRUZ BALANYA, CHIMALTENANGO para remitirlo a SEGEPLAN
3	Apoye en revisar los documentos presentados para el expediente con numero de SNIP 280289 - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-25 INTERSECCION RD-ESC-02 KM. 99.450 - PARCELAMIENTO LOS ANGELES KM. 124.081, LA DEMOCRACIA- SAN JOSE, ESCUINTLA para ser ingresados a la secretaria de Planificación y programación de la presidencia SEGEPLAN para su revisión y aprobación.
4	Apoye en las gestiones para dotación de materiales al proyecto REHABILITACIÓN DEL PUENTE VEHICULAR SOBRE EL RIO POZA OSCURA, CANTÓN LA TEJERIA, CATARINA, SAN MARCOS y el proyecto DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALLE ALDEA COMUNIDAD DE RUIZ, DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN SACATEPEQUEZ DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA y del proyecto PUENTE PEATONAL DE HAMACA EN LA ALDEA SANTA ELENA, MUNICIPIO DE RÍO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ
5	Apoye en el ingreso de información en el sistema nacional de inversión pública –SNIP de los proyectos SNIP 280289 y SNIP 302279.
6	Apoye en brindar información a las diferentes unidades del fondo social de solidaridad del avance en el SNIP de los proyectos asignados.

(f) Ricardo Xet Ajozal
Arquitecto
Colegiado No. 1,023
RICARDO XET AJOZAL
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) Ing. Carlos Castro
Coordinador de Gestion de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	RICARDO XET AJOZAL	**CUI:**	1628 02277 0401
Número de Contrato:	488-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	775538-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 135,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	**Unidad Administrativa:**	MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS; DETALLAR LAS ACTIVIDADES ADJUNTAS EN EL ARCHIVO EXCEL.
2	ASESORAR LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA;
3	DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA -CAE- Y VALOR AGREGADO DE COSTO -VAC-, ASÍ COMO SU PROYECCIÓN ANUAL SEGÚN EL TIEMPO DE VIDA DE LA OBRA
4	APOYAR EN DIGITAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO
5	ASESORAR LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO
6	ASESORAR LA CREACIÓN DE NÚMERO SNIP EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA
7	APOYAR EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP
8	ASESORAR LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTOS DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS
9	APOYAR EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO
10	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoye en la verificación de expedientes generados por la coordinación de formulación, de acuerdo al SNIP de SEGEPLAN.
2	Apoye en digitar cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia -CAE- y valor agregado de costo -VAC-, así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

3	apoye en digitar análisis de riesgo de acuerdo a formato del consejo nacional de reducción de desastres –CONRED-, en el que describen las posibilidades de riesgo que conlleva el proyecto y dar soluciones pertinentes para el mismo
4	Apoye en la conformación de expedientes de proyectos adjuntando todos los documentos de conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos
5	apoye en brindar información a las diferentes unidades del fondo social de solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto
6	apoye en conformar expediente del proyecto CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL 46 CALLE CALZADA RAUL AGUILAR BATRES, ENTRADA COLONIA MONTE MARIA ZONA 12 VILLA NUEVA, GUATEMALA para presentarlo ante la Unidad de autorizaciones sanitarias del MSPAS
7	Solventar las observaciones de SEGEPLAN al proyecto 298011 MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO TUIXEL – CASERIO MAPA, SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO. adjuntando todos los documentos de conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN-
8	Apoye en la conformación de 14 expedientes de proyectos del fondo social de solidaridad, adjuntando los documentos de soporte para solventar las observaciones de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de los proyectos.
9	Apoye en la presentación del proyecto Construcción Centro de Acopio Agrícola y Comercial, San José Chacaya, Sololá
10	Apoye en brindar información a las diferentes unidades del fondo social de solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto
11	Elabore el perfil del proyecto REPOSICION PUENTE VEHICULAR CAMPAMENTO LA BARRITA, ALDEA BARRITA VIEJA, SAN JOSE, ESCUINTLA CODIGO con SNIP No 300792 de conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN-
12	Elabore la solicitud de Causa y Daño ante la CONRED para del proyecto REPOSICION PUENTE VEHICULAR ALDEA SAN LUCAS, SAN JUAN IXCOY, HUEHUETENANGO para que emitan la respectiva Constancia.
13	Elabore el perfil del proyecto MEJORAMIENTO CALLE(S) 15 AVENIDA Y 7 CALLE ZONA 8 DE CALZADA FRANCISCO JAVIER LOPEZ MARROQUIN- NUEVO HOSPITAL, SAN BENITO, PETEN de conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN-
14	Colabore en la gestión de avales con alcaldes y gobernadores para conformar expedientes de proyectos programados derivados de la tormenta tropical Celia
15	Correcciones al expediente del proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO TUIXEL-CASERIO MAPÁ SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO CODIGO SNIP No. 298011 según observaciones de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN-
16	Apoye en las correcciones al expediente del proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO TUIXEL-CASERIO MAPÁ SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO según observaciones de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN-
17	Elabore perfil del proyecto REPOSICION PUENTE VEHICULAR CAMPAMENTO LA BARRITA, ALDEA BARRITA VIEJA, SAN JOSE, ESCUINTLA
18	Apoye en las correcciones al expediente del proyecto MEJORAMIENTO CALLE(S) 15 AVENIDA Y 7 CALLE ZONA 8 DE CALZADA FRANCISCO JAVIER LOPEZ MARROQUIN- NUEVO HOSPITAL, SAN BENITO, PETEN de conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN-
19	Gestione solicitudes por dotación de materiales con alcalde del municipio de San Andrés Itzapa y la aldea San Francisco Morazán del municipio de El Tejar del departamento de Chimaltenango
20	Apoye en la conformación del expediente del proyecto MEJORAMIENTO CALLE INTERSECCION CA-01 OCCIDENTE KM. 71.00 - SECTOR CHUAQ UENUM, PATZICIA, CHIMALTENANGO

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

21	Apoye en brindar información a las diferentes unidades del fondo social de solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto
22	Elabore el perfil del proyecto con numero de SNIP 301885 - MEJORAMIENTO CALLE (S) SECTOR 1 - SECTOR 2, ALDEA LOS CORRALES, CABRICAN, QUETZALTENANGO para ser ingresado a la secretaria de Planificación y programación de la presidencia SEGEPLAN para su revisión y aprobación.
23	Apoye en la revisión de expedientes para su ingreso a SEGEPLAN con números de SNIP 295013 MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA, 281576 MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA SANTA BARBARA - ALDEA EL ZAPOTE, SANTA MARIA IXHUATAN Y BIF. ALDEA SAN JOSE EL COYOLITO, SAN JUAN TECUACO, SANTA ROSA, 276083 MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-11-01 SAN BENITO - SANTA RITA, SAN BENITO, PETEN, 283547 MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CEMENTERIO ALDEA CHOAPEQUEZ- CABECERA MUNICIPAL IXCHIGUAN, SAN MARCOS, 283548 MEJORAMIENTO CALLE CEMENTERIO GENERAL - INTERSECCION KM. 294.525 RN-12-NORTE, IXCHIGUAN, SAN MARCOS, 282146 MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO EL GUAYABO - SECTOR II DE ALDEA SAN JOSE, COMAPA, JUTIAPA , 283918 MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA CHILIVE - ALDEA EL TRIUNFO, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS, 282148 MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR EL ZOPE - ALDEA CAPARROZA, COMAPA, JUTIAPA , 276028 MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-01 DE PUENTE SACPUY - ALDEA SACPUY, SAN ANDRES, PETEN, 299285 CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAUL AGUILAR BATRES, ENTRADA COLONIA MONTE MARIA ZONA12, VILLA NUEVA, GUATEMALA y 299243 MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 - KM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA.
24	Se subsanaron las observaciones de SEGEPLAN al expediente del proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO TUIXEL-CASERIO MAPÁ SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO
25	Apoye en brindar información a las diferentes unidades del fondo social de solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto
26	Elabore perfil del proyecto con numero de SNIP 280289 - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-25 INTERSECCION RD-ESC-02 KM. 99.450 - PARCELAMIENTO LOS ANGELES KM. 124.081, LA DEMOCRACIA- SAN JOSE, ESCUINTLA para ser ingresado a la secretaria de Planificación y programación de la presidencia SEGEPLAN para su revisión y aprobación.
27	Elabore el estudio de Cambio Climático y el Análisis de riesgo del proyecto con numero de SNIP 301885 - MEJORAMIENTO CALLE (S) SECTOR 1 - SECTOR 2, ALDEA LOS CORRALES, CABRICAN, QUETZALTENANGO para ser ingresado a la secretaria de Planificación y programación de la presidencia SEGEPLAN para su revisión y aprobación.
28	Apoye en la revisión del expediente con números de SNIP 297297 MEJORAMIENTO CALLE 8A. CALLE ENTRE 1ERA. Y 5A. AVENIDA Y ZANJON, ZONA 3, PALIN, ESCUINTLA para su ingreso a SEGEPLAN
29	Conforme la documentación del proyecto con SNIP 298011 MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO TUIXEL-CASERIO MAPÁ SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO y se ingresó a SEGEPLAN para su evaluación.
30	Apoye en la revisión de los expedientes con números de SNIP 280721 MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR EL RASTRO - CASCO URBANO, SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES, TOTONICAPAN y proyecto con SNIP 297297 MEJORAMIENTO CALLE 8A. CALLE ENTRE 1ERA. Y 5A. AVENIDA Y ZANJON, ZONA 3, PALIN, ESCUINTLA para su ingreso a SEGEPLAN
31	Ingrese información al sistema nacional de inversión pública – SNIP 280289 - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-25 INTERSECCION RD-ESC-02 KM. 99.450 - PARCELAMIENTO LOS ANGELES KM. 124.081, LA DEMOCRACIA- SAN JOSE, ESCUINTLA
32	Elabore el perfil del proyecto con numero de SNIP 301911 MEJORAMIENTO CALLE INTERSECCION RD-QUE-13 KM. 247.600 - ALDEA CIENAGA CHIQUITA, CABRICAN, QUETZALTENANGO para ser ingresado a la secretaria de Planificación y programación de la presidencia SEGEPLAN para su revisión y aprobación.
33	Conforme el expediente para evento del proyecto con SNIP 298011 MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO TUIXEL-CASERIO MAPÁ SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO
34	Complete información del perfil del proyecto con numero de SNIP 280289 - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-25 INTERSECCION RD-ESC-02 KM. 99.450 - PARCELAMIENTO

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	LOS ANGELES KM. 124.081, LA DEMOCRACIA- SAN JOSE, ESCUINTLA para ser ingresado a la secretaria de Planificación y programación de la presidencia SEGEPLAN para su revisión y aprobación.
35	Apoye al módulo de Formulación para presentar la información de los proyectos en la gira presidencial del mes de noviembre.
36	Apoye con visita de campo para corroborar por medio de una inspección técnica, la documentación presentada por la municipalidad de Catarina, San Marcos respecto al proyecto "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR RIO POZA OSCURA, CANTON LA TEJERIA, CATARINA, SAN MARCOS" que fue registrado a través del Decreto 35-2022
37	Apoye en conformar el expediente con SNIP 302279 MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA CHIMAZAT - CASCO URBANO, SANTA CRUZ BALANYA, CHIMALTENANGO para remitirlo a SEGEPLAN
38	Apoye en revisar los documentos presentados para el expediente con numero de SNIP 280289 - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-25 INTERSECCION RD-ESC-02 KM. 99.450 - PARCELAMIENTO LOS ANGELES KM. 124.081, LA DEMOCRACIA- SAN JOSE, ESCUINTLA para ser ingresados a la secretaria de Planificación y programación de la presidencia SEGEPLAN para su revisión y aprobación.
39	Apoye en las gestiones para dotación de materiales al proyecto REHABILITACIÓN DEL PUENTE VEHICULAR SOBRE EL RIO POZA OSCURA, CANTÓN LA TEJERIA, CATARINA, SAN MARCOS y el proyecto DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALLE ALDEA COMUNIDAD DE RUIZ, DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN SACATEPEQUEZ DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA y del proyecto PUENTE PEATONAL DE HAMACA EN LA ALDEA SANTA ELENA, MUNICIPIO DE RÍO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ
40	Apoye en el ingreso de información en el sistema nacional de inversión pública –SNIP de los proyectos SNIP 280289 y SNIP 302279.

(f) _____
RICARDO XET AJOZAL
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Ing. Carlos Castro
Coordinador de Gestion de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ROBERTO SARCEÑO GONZALEZ	**CUI:**	1895515182211
Número de Contrato:	465-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1742135-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.45,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión asignada
2	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.
3	Realicé chequeo general del camión asignado diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.

(f) _____
ROBERTO SARCEÑO GONZALEZ

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Peter Yeaton
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ROBERTO SARCEÑO GONZALEZ	**CUI:**	1895515182211
Número de Contrato:	465-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1742135-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.45,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión asignada
2	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.
3	Realicé chequeo general del camión asignado diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.

(f) _____
ROBERTO SARCEÑO GONZALEZ

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Vo.Bo. Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ROCÍO DEL CÁRMEN HERRERA SANDOVAL	**CUI:**	2741 42538 1301
Número de Contrato:	550-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	31698727
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	02/11/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q.35,400.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q18,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	COORDINACIÓN JURÍDICA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES;
2	COLABORAR CON LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS;
3	APOYAR EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS;
4	COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES;
5	ASESORAR LEGALMENTE A LA AUTORIDAD SUPERIOR EN REUNIONES INTERINSTITUCIONALES EN DONDE SEA REQUERIDA LA PARTICIPACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	COLABORAR CON LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS NOTARIALES CUANDO SEA REQUERIDO;
7	COLABORAR CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS
8	APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS
9	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Asesoré en la elaboración de dictámenes.
2	Apoyé en la Realización y revisión de Resoluciones.
3	Colaboré en la elaboración y revisión de Contratos Administrativos.
4	Elaboración de oficios varios.
5	Colaboré en la revisión de los documentos que conforman los expedientes para la suscripción de Convenios Interinstitucionales.
6	Apoyé e la revisión de los expedientes Administrativos.
7	Seguimiento en controles sobre los contratos suscritos por el Fondo Social de Solidaridad
8	Apoyé con la verificación de las fianzas que presentaron los contratistas, corroborando los datos y vigencia de las mismas.

(f) _____
Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. _____
Licda. María Raquel Soto Arias
Coordinadora Jurídica
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ROCÍO DEL CÁRMEN HERRERA SANDOVAL	**CUI:**	2741 42538 1301
Número de Contrato:	550-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	31698727
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	02/11/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q.35,400.00	**Período del Informe:**	02/11/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q18,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	COORDINACIÓN JURÍDICA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES;
2	COLABORAR CON LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS;
3	APOYAR EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS;
4	COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES;
5	ASESORAR LEGALMENTE A LA AUTORIDAD SUPERIOR EN REUNIONES INTERINSTITUCIONALES EN DONDE SEA REQUERIDA LA PARTICIPACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	COLABORAR CON LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS NOTARIALES CUANDO SEA REQUERIDO;
7	COLABORAR CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS
8	APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS
9	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Asesoré en la elaboración de dictámenes.
2	Apoyé en la Realización y revisión de Resoluciones.
3	Colaboré en la elaboración y revisión de Contratos Administrativos.
4	Elaboración de oficios varios.
5	Colaboré en la revisión de los documentos que conforman los expedientes para la suscripción de Convenios Interinstitucionales.
6	Apoyé e la revisión de los expedientes Administrativos.
7	Seguimiento en controles sobre los contratos suscritos por el Fondo Social de Solidaridad
8	Elaboración de Resoluciones de Eventos de Casos de Excepción, por Estado de Calamidad Pública Decretado

9	Elaboración de Contratos de Eventos de Casos de Excepción, por Estado de Calamidad Pública Decretado
10	Seguimiento a Eventos de Casos de Excepción, por Estado de Calamidad Pública Decretado
11	Apoyé con la verificación de las fianzas que presentaron los contratistas, corroborando los datos y vigencia de las mismas.

(f) _____

Prestador de servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. _____

Licda. María Raquel Soto Arias
Coordinadora Jurídica
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Rodney Yanuario Morales Romero	**CUI:**	2397439970101
Número de Contrato:	265-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3531305-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q90,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q10,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Módulo de Comunicación Social		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
2	APOYAR EN EL MONITOREO, ANÁLISIS, CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE NOTAS DE LOS SIETE MEDIOS ESCRITOS A NIVEL NACIONAL.
3	APOYAR EN MONITOREAR, RETROALIMENTAR, ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO PERSONALIZADO A LAS REDES SOCIALES DE LA INSTITUCIÓN
4	BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE DIAGRAMAR, DISEÑAR Y REDACTAR BOLETINES INFORMATIVOS Y SOCIALES
5	APOYAR EN LA TOMA DE FOTOGRAFÍAS Y LLEVAR A CABO INVESTIGACIÓN PERIODÍSTICA PARA EL CUBRIMIENTO DE CADA UNA DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES SOCIALES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-.
6	APOYAR EN LOS MEDIOS DE CONTROL PARA EL RESGUARDO DEL ARCHIVO FOTOGRÁFICO DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
7	ASESORAR EN LA REDACCIÓN DE NOTAS INFORMATIVAS
8	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE MATERIAL GRÁFICO PARA ACTIVIDADES DE PROTOCOLO (PRECEDENCIAS, HOJAS MEMBRETADAS, TARJETAS DE PRESENTACIÓN, ETC.) SOLICITADAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FSS;
9	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE BOLETINES Y COMUNICADOS DE PRENSA
10	APOYAR EN LA EDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL FSS;
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Asesoré en materia de Comunicación Social al Despacho del Coordinador Ejecutivo.
2	Monitorié medios escritos y archivo de notas con temas relacionados al FSS
3	Realicé distintas notas para redes sociales y web sobre actividades del Fondo Social de Solidaridad
4	Ayudé con las redes sociales institucionales, contenido y publicaciones.
5	Colaboré en la elaboración de notas informativas para el CIV
6	Planifiqué las actividades internas del Módulo de Comunicación Social.
7	Colaboré en la digitación de notas informativas del Fondo Social de Solidaridad
8	Colaboré en la redacción de boletines informativos del FSS

9	Apoyé en las diferentes campañas informativas de comunicación del FSS
10	Apoyé en la cobertura periodística de varias actividades del FSS
11	Recopilé información requerida por el Despacho Superior del CIV
12	Apoyé compartiendo las notas del CIV en las redes sociales del FSS
13	Apoyé en la coordinación del material del FSS que se sube a la página web del Gobierno de Guatemala
14	Apoyé en compartir información nacional en los diferentes grupos de trabajos en la red social de WhatsApp.
15	Apoyé en comisiones al interior del país al CIV.

(f) _____

Rodney Yanuario Morales Romero

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Vo. Bo.

Ing. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Rodney Yanuario Morales Romero	**CUI:**	2397439970101
Número de Contrato:	265-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3531305-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q90,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q10,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Módulo de Comunicación Social		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
2	APOYAR EN EL MONITOREO, ANÁLISIS, CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE NOTAS DE LOS SIETE MEDIOS ESCRITOS A NIVEL NACIONAL.
3	APOYAR EN MONITOREAR, RETROALIMENTAR, ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO PERSONALIZADO A LAS REDES SOCIALES DE LA INSTITUCIÓN
4	BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE DIAGRAMAR, DISEÑAR Y REDACTAR BOLETINES INFORMATIVOS Y SOCIALES
5	APOYAR EN LA TOMA DE FOTOGRAFÍAS Y LLEVAR A CABO INVESTIGACIÓN PERIODÍSTICA PARA EL CUBRIMIENTO DE CADA UNA DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES SOCIALES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-.
6	APOYAR EN LOS MEDIOS DE CONTROL PARA EL RESGUARDO DEL ARCHIVO FOTOGRÁFICO DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
7	ASESORAR EN LA REDACCIÓN DE NOTAS INFORMATIVAS
8	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE MATERIAL GRÁFICO PARA ACTIVIDADES DE PROTOCOLO (PRECEDENCIAS, HOJAS MEMBRETADAS, TARJETAS DE PRESENTACIÓN, ETC.) SOLICITADAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FSS;
9	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE BOLETINES Y COMUNICADOS DE PRENSA
10	APOYAR EN LA EDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL FSS;
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Asesoré en materia de Comunicación Social al Despacho del Coordinador Ejecutivo.
2	Monitorié medios escritos y archivo de notas con temas relacionados al FSS
3	Realicé distintas notas para redes sociales y web sobre actividades del Fondo Social de Solidaridad
4	Ayudé con las redes sociales institucionales, contenido y publicaciones.
5	Colaboré en la elaboración de notas informativas para el CIV
6	Planifiqué las actividades internas del Módulo de Comunicación Social.
7	Colaboré en la digitación de notas informativas del Fondo Social de Solidaridad
8	Colaboré en la redacción de boletines informativos del FSS
9	Apoyé en las diferentes campañas de comunicación del FSS
10	Apoyé en la cobertura periodística de varias actividades del FSS
11	Recopilé información requerida por el Despacho Superior del CIV
12	Apoyé en la elaboración de notas informativas de la revista cuatrimestral del FSS
13	Apoyé compartiendo las notas del CIV en las redes sociales del FSS
14	Apoyé en la coordinación del material del FSS que se sube a la página web del Gobierno de Guatemala
15	Apoyé en compartir información nacional en los diferentes grupos de trabajos en la red social de WhatsApp.
16	Apoye en la elaboración de las piezas para redes sociales y página web de la Memoria de Labores 2021 del FSS.

(f) _____

Rodney Yanuario Morales Romero

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Vo. Bo. *Ing. Yulia Girón Gutiérrez*
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Roselven Nicolás Rivas Juárez	**CUI:**	1954208450101
Número de Contrato:	274-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	16102487
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 67,500.00**	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 7,500.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	Módulo de informática

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INTERNO PARA PERSONAL Y CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
2	APOYAR EN LA GESTIÓN DEL MANEJO DE USUARIOS INTERNOS DEL FSS.
3	APOYAR EN LA SOLUCIÓN A INCONVENIENTES PRESENTADOS EN LA RED TELEFÓNICA INSTITUCIONAL.
4	APOYAR EN EJECUTAR POLÍTICAS EN EL SERVICIO DE INTERNET TANTO INALÁMBRICO COMO DE RED DE DATOS.
5	APOYAR A LOS USUARIOS EN OPERACIONES DE IMPLEMENTACIÓN O ADECUACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS.
6	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES PROPIAS DE INFORMÁTICA TALES COMO: A) DETECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE VIRUS Y/O PROGRAMAS ESPÍAS. B) INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE PROPIO O PROGRAMAS COMERCIALES. C) INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE COMPONENTES INTERNOS O EXTERNOS. D) RECUPERACIÓN DE DATOS ELIMINADOS O DESTRUIDOS. E) REALIZACIÓN Y CONTROL DE COPIAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SENSIBLE DE LA INSTITUCIÓN
7	APOYAR CON EL INVENTARIO Y REGISTRO DE HARDWARE Y SOFTWARE
8	REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LA ESTRUCTURA INFORMÁTICA DE LA INSTITUCIÓN, QUE INCLUYE ACTIVIDADES COMO REPARACIÓN DE HARDWARE, ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE Y PROGRAMAS, ETC
9	APOYAR EN LA INSTALACIÓN DE PROGRAMAS O HERRAMIENTAS QUE PUEDAN RESULTAR ÚTILES EN EL DÍA A DÍA DE LA INSTITUCIÓN Y QUE FACILITEN EL TRABAJO DE LOS USUARIOS, Y REALIZAR UNA LABOR DE FORMACIÓN PARA AYUDAR A ENTENDER SU FUNCIONAMIENTO
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se agregaron nuevos usuarios al biométrico de las instalaciones del FSS
2	Se configuraron los diferentes escáneres en las instalaciones del FSS
3	Se restablecieron contraseñas de usuarios de dominio del FSS
4	Se instaló antivirus en los equipos del FSS
5	Se digitalizaron expedientes del FSS
6	Se realizó mantenimientos de equipos del cómputo del FSS
7	Se realizó mantenimientos a impresoras del FSS
8	Se brindó soporte en office para usuarios del FSS
9	Se habilitaron puntos de red para los diferentes módulos del FSS
10	Se instalaron impresoras para usuarios del FSS
11	Se realizaron respaldos de información de usuarios del FSS
12	Se realizaron oficios de respuestas a requerimientos del FSS
13	Se instalaron actualizaciones de sistema operativo en los equipos del FSS
14	Se realizó respaldo de la Base de datos de aplicaciones del FSS

(f) _____

Roselven Nicolás Rivas Juárez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Lic. Danny Ottoniel Arenas Camey
Coordinador de Informática
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Roselven Nicolás Rivas Juárez	**CUI:**	1954208450101
Número de Contrato:	274-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	16102487
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	**Q 67,500.00**	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	**Q 7,500.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	Módulo de informática

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INTERNO PARA PERSONAL Y CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
2	APOYAR EN LA GESTIÓN DEL MANEJO DE USUARIOS INTERNOS DEL FSS.
3	APOYAR EN LA SOLUCIÓN A INCONVENIENTES PRESENTADOS EN LA RED TELEFÓNICA INSTITUCIONAL.
4	APOYAR EN EJECUTAR POLÍTICAS EN EL SERVICIO DE INTERNET TANTO INALÁMBRICO COMO DE RED DE DATOS.
5	APOYAR A LOS USUARIOS EN OPERACIONES DE IMPLEMENTACIÓN O ADECUACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS.
6	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES PROPIAS DE INFORMÁTICA TALES COMO: A) DETECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE VIRUS Y/O PROGRAMAS ESPÍAS. B) INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE PROPIO O PROGRAMAS COMERCIALES. C) INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE COMPONENTES INTERNOS O EXTERNOS. D) RECUPERACIÓN DE DATOS ELIMINADOS O DESTRUIDOS. E) REALIZACIÓN Y CONTROL DE COPIAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SENSIBLE DE LA INSTITUCIÓN
7	APOYAR CON EL INVENTARIO Y REGISTRO DE HARDWARE Y SOFTWARE
8	REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LA ESTRUCTURA INFORMÁTICA DE LA INSTITUCIÓN, QUE INCLUYE ACTIVIDADES COMO REPARACIÓN DE HARDWARE, ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE Y PROGRAMAS, ETC
9	APOYAR EN LA INSTALACIÓN DE PROGRAMAS O HERRAMIENTAS QUE PUEDAN RESULTAR ÚTILES EN EL DÍA A DÍA DE LA INSTITUCIÓN Y QUE FACILITEN EL TRABAJO DE LOS USUARIOS, Y REALIZAR UNA LABOR DE FORMACIÓN PARA AYUDAR A ENTENDER SU FUNCIONAMIENTO
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se realizaron respaldos de información de usuarios del FSS
2	Se crearon usuarios de dominio para usuarios del FSS
3	Se instalaron impresoras para usuarios del FSS
4	Se crearon carpetas compartidas para usuarios del FSS
5	Se crearon usuarios para aplicaciones del FSS
6	Se digitalizaron expedientes del FSS
7	Se restablecieron equipos de cómputo del FSS
8	Se realizaron mantenimientos de equipos del cómputo del FSS
9	Se configuraron protocolos de internet para navegación de equipos del FSS
10	Se dió soporte en office para usuarios del FSS
11	Se realizó cableado estructurado para nuevas instalaciones del FSS
12	Se realizó cambio de líneas telefónicas análogas
13	Se instalaron equipos de cómputo en las nuevas instalaciones del FSS
14	Se instaló antivirus en los equipos del FSS
15	Se instalaron cámaras en las instalaciones del FSS
16	Se crearon reportes del biométrico de las instalaciones del FSS
17	Se crearon gafetes para contratistas del FSS
18	Se configuraron los diferentes escáneres en las instalaciones del FSS
19	Se restablecieron contraseñas de usuarios de dominio del FSS
20	Se instalaron actualizaciones de sistema operativo en los equipos del FSS

(f) _____
Roselvén Nicolás Rivas Juárez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Ic. Danny Ottoniel Arenas Camey
Coordinador de Informática
Fondo Social de Solidaridad
Vo.Bo. Jefe Inmediato

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	**ROSSELYN HAYDEÉ MEJÍA PÉREZ**	**CUI:**	**2805-11337-1904**
NUMERO DE CONTRATO:	**344-2022-029-FSS**	**NIT DEL CONTRATISTA:**	**8502702-2**
SERVICIOS (TÉCNICOS O PROFESIONALES):	**SERVICIOS TÉCNICOS**	**PLAZO DEL CONTRATO:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	**Q 72,000.00**	**PERÍODO DEL INFORME:**	**01/12/2022 AL 31/12/2022**
HONORARIOS MENSUALES:	**Q 8,000.00**	**UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS**	**COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y REGISTRO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVELUACIÓN DE PROYECTOS Y APOYAR EN SU TRASLADO.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REVISADOS Y MARGINADOS Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO Y SEGUIMIENTO DE TODOS LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN EL TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA DISTRIBUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
2	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
3	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
4	APOYÉ AL ARQUITECTO EDGAR OROZCO PARA IMPRESIÓN Y CONFORMACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE DIFERENTES PROYECTOS A SU CARGO.
5	APOYÉ A INGENIERO ALAN RAFAEL MARROQUIN RODAS PARA IMPRESIÓN Y CONFORMACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE DIFERENTES PROYECTOS A SU CARGO.
6	APOYÉ EN REDACCIÓN DE OFICIOS DE RESPUESTA A DIFERENTES COORDINADORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-.
7	REALICÉ ESCANEOS E IMPRESIÓNES DE PLANOS Y DOCUMENTACIÓN A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
8	APOYÉ EN LA IMPRESIÓN Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES A CARGO DE LOS PROFESIONALES DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
9	APOYÉ EN LA REDACCIÓN DE OFICIOS DE ASIGNACIÓN DE LOS PROYECTOS INGRESADO A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS A LOS PROFESIONALES.
10	APOYÉ EN EL TRASLADO DE INFORME DE VISITA POR PARTE DEL INGENIERO HERBERT MANUEL LÓPEZ ALVARADO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA.

(f)_____
Rosselyn Haydeé Mejía Pérez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

f. Vo.Bo. _____
Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	**ROSSELYN HAYDEÉ MEJÍA PÉREZ**	**CUI:**	**2805-11337-1904**
NÚMERO DE CONTRATO:	**344-2022-029-FSS**	**NIT DEL CONTRATISTA:**	**8502702-2**
SERVICIOS (TÉCNICOS O PROFESIONALES):	**SERVICIOS TÉCNICOS**	**PLAZO DEL CONTRATO:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	**Q 72,000.00**	**PERÍODO DEL INFORME:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
HONORARIOS MENSUALES:	**Q 8,000.00**	**UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS**	**COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y REGISTRO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVELUACIÓN DE PROYECTOS Y APOYAR EN SU TRASLADO.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REVISADOS Y MARGINADOS Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO Y SEGUIMIENTO DE TODOS LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN EL TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA DISTRIBUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
2	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
3	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
4	APOYÉ AL ARQUITECTO EDGAR OROZCO PARA IMPRESIÓN Y CONFORMACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE DIFERENTES PROYECTOS A SU CARGO.
5	APOYÉ A INGENIERO ALAN RAFAEL MARROQUIN RODAS PARA IMPRESIÓN Y CONFORMACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE DIFERENTES PROYECTOS A SU CARGO.
6	APOYÉ EN REDACCIÓN DE OFICIOS DE RESPUESTA A DIFERENTES COORDINADORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-.
7	REALICÉ ESCANEOS E IMPRESIÓNES DE PLANOS Y DOCUMENTACIÓN A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
8	APOYÉ EN LA IMPRESIÓN Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES A CARGO DE LOS PROFESIONALES DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
9	APOYÉ EN LA REDACCIÓN DE OFICIOS DE ASIGNACIÓN DE LOS PROYECTOS INGRESADO A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS A LOS PROFESIONALES.
10	APOYÉ EN EL TRASLADO DEL EXPEDIENTE PARA LA ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA REPOSICION DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA RIO LAS PACAYAS, ALDEA LAS PACAYAS, LIVINGSTON, IZABAL.
11	APOYÉ EN EL TRASLADO DEL EXPEDIENTE PARA LA ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA REPOSICION DE PUENTE PEATONAL DE HAMACA RIO POLOCHIC, BARRIO CEMENTERIO CASCO URBANO, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ.
12	APOYÉ EN EL TRASLADO DE INFORME DE VISITA POR PARTE DEL INGENIERO OSCAR GUEVARA DEL PROYECTO CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAUL AGUILAR BATRES, ENTRADA COLONIA MONTE MARIA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA.
13	APOYÉ EN LA IMPRESIÓN Y CONFORMARCIÓN DEL PROYECTO CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL AVENIDA PETAPA Y 53 CALLE ZONA 12, GUATEMALA, GUATEMALA.
14	APOYÉ EN LA IMPRESIÓN Y CONFORMARCIÓN DEL PROYECTO AMPLIACION SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV GUATEMALA, GUATEMALA.
15	APOYÉ EN LA IMPRESIÓN Y CONFORMARCIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA CA-13 DE PUERTA DEL CIELO KM. 529.700 - FRONTERA KM. 552.850 MELCHOR DE MENCOS, PETEN.
16	APOYÉ EN LA IMPRESIÓN Y CONFORMARCIÓN DEL PROYECTO ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE DOS PUENTES PEATONALES (TIPO HAMACA) EN EL MUNICIPIO DE CAMOTÁN, CHIQUIMULA
17	APOYÉ EN LA IMPRESIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DE EMPRESA SUPERVISORA PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-21-01 KM. 240.70 – PUENTE LOS CAULOTES KM. 243.76, CAMOTAN, CHIQUIMULA.
18	APOYÉ EN EL TRASLADO DEL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISION TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-SRO-19 KM.130.670 ALDEA LA VIÑA PUEBLO NUEVO LA REFORMA - RD-SRO-26 KM. 136.978 ALDEA LA BOMBA, CHIQUIMULILLA, SANTA ROSA.
19	APOYÉ EN EL TRASLADO DEL EXPEDIENTE PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA PAVIMENTACIÓN CALLE DE ACCESO AL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, SAN JERÓNIMO, BAJA VERAPAZ.
20	APOYÉ EN EL TRASLADO DEL EXPEDIENTE DE ESTUDIOS, DISEÑO Y PLANIFICACIÓN PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO EDIFICIO(S) DE LA UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL DEL VIH E INFECCIONES CRONICAS DEL HOSPITAL ROOSEVELT ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA.
21	APOYÉ EN EL TRASLADO DEL EXPEDIENTE DEL ESTUDIOS, DISEÑO Y PLANIFICACIÓN PARA EL PROYECTO: AMPLIACION EDIFICIO(S) AREA DE ENCAMAMIENTO DE LA UNIDAD NACIONAL DE ONCOLOGIA PEDIATRICA, 8VA. CALLE 7-02 ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA.
22	APOYÉ EN EL TRASLADO DEL EXPEDIENTE PARA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR TIPO BADEN, CASERIO ALTA GRACIA II, MELCHOR DE MENCOS, PETEN.
23	APOYÉ EN EL TRASLADO DEL EXPEDIENTE PARA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR TIPO BADEN EN SECTOR EL MANGAL ALDEA MAYUELAS, GUALAN, ZACAPA.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
24	APOYÉ EN EL TRASLADO DEL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DE EMPRESA EJECUTORA MEJORAMIENTO CALLE INTERSECCION CA-01 OCCIDENTE KM. 71.00 - SECTOR CHUAQ UENUM, PATZICIA, CHIMALTENANGO.
25	APOYÉ EN EL TRASLADO DEL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DE EMPRESA EJECUTORA MEJORAMIENTO CALLE INTERSECCION AVENIDA REFORMA INGRESO NORTE - SECTOR ZARAHEMLA ZONA 1, PATZICIA, CHIMALTENANGO.
26	APOYÉ EN EL TRASLADO DEL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DE EMPRESA EJECUTORA denominado MEJORAMIENTO CARRETERA CA-13 AEROPUERTO INTERNACIONAL MUNDO MAYA KM. 477.700 – BIFURCACION IXLU KM. 490.000, FLORES, PETEN.
27	APOYÉ EN EL TRASLADO DE INFORME DE VISITA POR PARTE DEL INGENIERO FERNANDO CÓRDOVA DEL PROYETO MEJORAMIENTO CALLE CEMENTERIO GENERAL – INTERSECCION KM. 294.525 RN-12-NORTE, IXCHIGUAN, SAN MARCOS.
28	APOYÉ EN EL TRASLADO DE INFORME DE VISITA POR PARTE DEL INGENIERO ELVIN REYES DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 – KM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA.
29	APOYÉ EN EL TRASLADO DEL EXPEDIENTE PARA LA ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA REPOSICION DE PUENTE PEATONAL DE HAMACA RIO POLOCHIC, BARRIO CEMENTERIO CASCO URBANO, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ.
30	APOYÉ EN EL TRASLADO DEL EXPEDIENTE PARA LA ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA REPOSICION DEL PUENTE PEATONAL DE HAMACA RIO LAS PACAYAS, ALDEA LAS PACAYAS, LIVINGSTON, IZABAL.
31	APOYÉ EN EL TRASLADO DE INFORME DE VISITA POR PARTE DEL INGENIERO LUIS FERNANDO CÓRDOVA CHÁVEZ DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO TUIXEL – CASERIO MAPA, SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO.

(f) _____
Rosselyn Haydee Mejía Pérez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

f. Vo.Bo. _____
Ing. Hugo Leónel Contreras García
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	RUBÉN DARÍO MORALES BUEZO	**CUI:**	3138406870501
Número de Contrato:	269-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	106739832
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q54,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q6,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Módulo de Comunicación Social		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN MONITOREAR, RETROALIMENTAR, ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO PERSONALIZADO A LAS REDES SOCIALES DE LA INSTITUCIÓN.
2	APOYAR EN DIAGRAMAR, DISEÑAR Y REDACTAR BOLETINES INFORMATIVOS Y SOCIALES.
3	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE NOTAS INFORMATIVAS.
4	APOYAR EN DIGITAR LOS PROYECTOS DE BOLETINES Y COMUNICADOS DE PRENSA
5	APOYAR EN LA EDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL FSS
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION

NO.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA REDACCIÓN Y LOCUCIÓN DE LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS.
2	COLABORÉ EN LA EDICIÓN DE LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS.
3	DESARROLLÉ ANIMACIONES DE ELEMENTOS GRÁFICOS PARA LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS.
4	DESAROLLÉ CORTINILLAS ANIMADAS PARA SU USO EN LAS NOTAS AUDIOVISUALES
5	COLABORÉ CON LA COBERTURA DE LOS DISTINTOS PROYECTOS Y REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, A TRAVÉS DE TOMA DE VIDEO Y FOTOGRAFÍAS.
6	ELABORÉ MATERIALES AUDIOVISUALES PARA LA ALIMENTACIÓN DE LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS Y MANTENERLAS ACTIVAS
7	APOYÉ CON EL DISEÑO DE DISTINTAS PUBLICACIONES CON EL PROPÓSITO DE MANTENER ACTIVAS LAS REDES SOCIALES.
8	COLABORÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO FOTOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

(f) _____
Rubén Darío Morales Buezo

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
VO BO.
Rodney Yanuario Morales Romero
Encargado Modulo
de Comunicacion Social
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	RUBÉN DARÍO MORALES BUEZO	**CUI:**	3138406870501
Número de Contrato:	269-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	106739832
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q54,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q6,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Módulo de Comunicación Social		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN MONITOREAR, RETROALIMENTAR, ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO PERSONALIZADO A LAS REDES SOCIALES DE LA INSTITUCIÓN.
2	APOYAR EN DIAGRAMAR, DISEÑAR Y REDACTAR BOLETINES INFORMATIVOS Y SOCIALES.
3	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE NOTAS INFORMATIVAS.
4	APOYAR EN DIGITAR LOS PROYECTOS DE BOLETINES Y COMUNICADOS DE PRENSA
5	APOYAR EN LA EDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL FSS
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION

NO.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA REDACCIÓN DE LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS.
2	APOYÉ EN LA LOCUCIÓN DE LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS.
3	COLABORÉ EN LA EDICIÓN DE LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS.
4	DESARROLLÉ ANIMACIONES DE ELEMENTOS GRÁFICOS PARA LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS.
5	DESAROLLÉ CORTINILLAS ANIMADAS PARA SU USO EN LAS NOTAS AUDIOVISUALES
6	APOYÉ CON EL DISEÑO DE DISTINTAS PUBLICACIONES CON EL PROPÓSITO DE MANTENER ACTIVAS LAS REDES SOCIALES.
7	AOPOYÉ CON LA ANIMACIÓN DE MÚLTIPLES CLIPS DE DÍAS FESTIVOS, PARA ENVIARLOS A COLABORADORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
8	COLABORÉ CON LA COBERTURA DE LOS DISTINTOS PROYECTOS Y REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, A TRAVÉS DE TOMA DE VIDEO Y FOTOGRAFÍAS.
9	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE ESQUELAS PARA SU PUBLICACIÓN EN LAS REDES SOCIALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
10	COLABORÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO FOTOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
11	APOYÉ EN EL DISEÑO Y MAQUETACIÓN DE LA NUEVA PÁGINA WEB DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
12	APOYÉ EN LA MIGRACIÓN DEL LAS NOTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD A LA NUEVA PÁGINA WEB.
13	ELABORÉ MATERIALES AUDIOVISUALES PARA LA ALIMENTACIÓN DE LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS Y MANTENERLAS ACTIVAS.

(f) _____
Rubén Darío Morales Buezo

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Rodney Yanuario Morales Romero
Encargado Modulo
de Comunicacion Social
VO. BO. Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Samuel Ysaías López Navas	**CUI:**	1693-40236-2107
Numero de contrato:	435-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	29430585
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q. 54,000.00	**Periodo del informe:**	01 al 31 de diciembre de 2022
Honorarios mensuales:	Q. 6,000.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en el seguimiento del mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos, de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyar en la estimación y selección de materiales a ser utilizados en el taller de la Unidad de Convoyes Regionales
3	Apoyar en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos a asignados a la Unidad de Convoyes Regionales
4	Apoyar en realizar pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller
5	Apoyar en la realización de inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.
6	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.
No.	**ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME**
1	Apoyé en realizar pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
2	Apoyé en el seguimiento del mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos, de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyé en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos a asignados a la Unidad de Convoyes Regionales
4	Apoyé en la estimación y selección de materiales a ser utilizados en el taller de la Unidad de Convoyes Regionales.

F) _____
Samuel Ysaías López Navas

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Vo. Bo. Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Samuel Ysaías López Navas	**CUI:**	1693-40236-2107
Numero de contrato:	435-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	29430585
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q. 54,000.00	**Periodo del informe:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios mensuales:	Q. 6,000.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en el seguimiento del mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos, de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyar en la estimación y selección de materiales a ser utilizados en el taller de la Unidad de Convoyes Regionales
3	Apoyar en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos a asignados a la Unidad de Convoyes Regionales
4	Apoyar en realizar pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller
5	Apoyar en la realización de inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.
6	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.
No.	**ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME**
1	Apoyé en el seguimiento del mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos, de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en la estimación y selección de materiales a ser utilizados en el taller de la Unidad de Convoyes Regionales
3	Apoyé en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos a asignados a la Unidad de Convoyes Regionales
4	Apoyé en realizar pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller
5	Apoyé en la realización de inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.

F) _____
Samuel Ysaías López Navas

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Vo. Bo. Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	SANTIAGO BOCEL CHUMIL	**CUI:**	1850009240701
Número de Contrato:	408-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	20157274
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q49,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Utilicé adecuadamente la máquina asignada.
2	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la máquina asignada.
3	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.

(f) _____
SANTIAGO BOCEL CHUMIL

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	SANTIAGO BOCEL CHUMIL	**CUI:**	1850009240701
Número de Contrato:	408-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	20157274
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q49,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Utilicé adecuadamente la máquina asignada.
2	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la máquina asignada.
3	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.

(f) _____
SANTIAGO BOCEL CHUMIL

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	SANTIAGO JUC QUIB	**CUI:**	1998216741605
Número de Contrato:	433-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3056730-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES DE CONTRATO
1	Apoyar en Conducir el Camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión asignado.
2	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.
3	Realicé chequeo general del camión asignado diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.

Santiago Juc Quib

(f) _____
SANTIAGO JUC QUIB

El presente Informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. Peter Jacobs
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	SANTIAGO JUC QUIB	**CUI:**	1998216741605
Número de Contrato:	433-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3056730-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en Conducir el Camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión asignado.
2	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.
3	Realicé chequeo general del camión asignado diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.

Santiago Juc Quib

(f) _____
SANTIAGO JUC QUIB

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht

Vo.Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Santiago Mucú Chocoj**	**CUI:**	**1977161801709**
Número de Contrato:	**444-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**2903853-7**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q 45,000.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Honorarios Mensuales:	**Q 5,000.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 al 31 de diciembre de 2,022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**Unidad de convoyes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en conducir el camión que le sea asignado para los trabajos de mantenimiento de carreteras.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.

(f) _____
Santiago Mucú Chocoj

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Heckt
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Santiago Mucú Chocoj**	**CUI:**	**1977161801709**
Número de Contrato:	**444-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**2903853-7**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q 45,000.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Honorarios Mensuales:	**Q 5,000.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**Unidad de convoyes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en conducir el camión que le sea asignado para los trabajos de mantenimiento de carreteras.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.

(f) _____
Santiago Mucú Chocoj

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	SELVIN RONALDO MONROY SAGASTUME	CUI:	2254 95139 2001
No. Numero de Contrato:	548-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	2267440-3
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	02/11/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 27,533.33	Periodo del Informe:	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 14,000.00	Unidad Administrativa:	**COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA A TRAVÉS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA, REGULADOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DERIVADOS DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y OBRAS QUE SON REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES DEL FSS.
2	APOYAR EN LA PUBLICACIÓN DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
3	APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE PROYECTO DE BASES Y BASES DEFINITIVAS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES PARA LOS DIFERENTES PROYECTOS REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
4	APOYAR EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE SOLICITA LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA, CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, AUDITORÍA INTERNA Y OTRAS, RELACIONADAS A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.
5	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO A LAS MODIFICACIONES AL PAC CON RELACIÓN ESPECÍFICAMENTE A LOS PROCESO DE COTIZACIONES Y LICITACIONES QUE NO ESTÁN PROGRAMADOS Y QUE SON REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES.
6	APOYAR EN LA PROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA CUATRIMESTRAL.
7	APOYAR EN LA REPROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA MENSUAL.
8	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE EXPEDIENTES DE COTIZACIONES Y LICITACIONES SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
9	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA APLICABLE AL FSS.
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYO A LAS JUNTAS CALIFICADORAS EN LOS EVENTOS DE ESTADO DE CALAMIDAD
2	APOYO EN LA VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS DE COMPRA DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PUBLICA.
3	APOYO EN EL ANALISIS DE EXPEDIENTES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
4	APOYO EN EL SEGUIMIENTO DE ADJUCACIÓN DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
5	APOYO EN EL ANALISIS DE ACTAS DE RECEPCIÓN, DE ADJUDICACIÓN DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
6	APOYO EN CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA ENTREGA A LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
7	APOYO EN EL SEGUIMIENTO EN PUBLICACIONES SISTEMA GAUTECOMPRA DE RESOLUCIONES, CONTRATOS, ANTICIPOS, PUBLICACIONES COST.

(f) _____
SELVIN RONALDO MONROY SAGASTUME
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Lic. José Luis Castro Lara
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	SELVIN RONALDO MONROY SAGASTUME	CUI:	2254 95139 2001
Número de Contrato:	548-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	2267440-3
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	02/11/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 27,533.33	Período del Informe:	02/11/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 14,000.00	Unidad Administrativa:	**COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA A TRAVÉS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA, REGULADOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DERIVADOS DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y OBRAS QUE SON REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES DEL FSS.
2	APOYAR EN LA PUBLICACIÓN DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
3	APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE PROYECTO DE BASES Y BASES DEFINITIVAS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES PARA LOS DIFERENTES PROYECTOS REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
4	APOYAR EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE SOLICITA LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA, CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, AUDITORÍA INTERNA Y OTRAS, RELACIONADAS A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.
5	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO A LAS MODIFICACIONES AL PAC CON RELACIÓN ESPECÍFICAMENTE A LOS PROCESO DE COTIZACIONES Y LICITACIONES QUE NO ESTÁN PROGRAMADOS Y QUE SON REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES.
6	APOYAR EN LA PROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA CUATRIMESTRAL.
7	APOYAR EN LA REPROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA MENSUAL.
8	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE EXPEDIENTES DE COTIZACIONES Y LICITACIONES SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
9	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA APLICABLE AL FSS.
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYO A LAS JUNTAS CALIFICADORAS EN LOS EVENTOS DE ESTADO DE CALAMIDAD
2	APOYO EN LA VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS DE COMPRA DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PUBLICA.
3	APOYO EN EL ANALISIS DE EXPEDIENTES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
4	APOYO EN EL SEGUIMIENTO DE ADJUCACIÓN DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
5	APOYO EN EL ANALISIS DE ACTAS DE RECEPCIÓN, DE ADJUDICACIÓN DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
6	APOYO EN CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA ENTREGA A LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
7	APOYO EN EL SEGUIMIENTO EN PUBLICACIONES SISTEMA GAUTECOMPRA DE RESOLUCIONES, CONTRATOS, ANTICIPOS, PUBLICACIONES COST.

(f) _____
SELVIN RONALDO MONROY SAGASTUME
SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Lic. José Luis Castro Lara
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	SERGIO ALDANA GARCIA	**CUI:**	**1773497861901**
Número de Contrato:	399-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	31603750
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES**		

No.	**ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO**
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME***
1	Reporté inmediatamente cualquier problema con el camión asignado.
2	Realicé chequeo general del camión asignado diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.
3	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.

(f) _____
SERGIO ALDANA GARCIA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	SERGIO ALDANA GARCIA	**CUI:**	**1773497861901**
Número de Contrato:	399-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	31603750
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente cualquier problema con el camión asignado.
2	Realicé chequeo general del camión asignado diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.
3	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.

(f) _____
SERGIO ALDANA GARCIA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Sergio de Jesús Francisco Cardona Méndez	**CUI:**	2323 31286 0101
Número de Contrato:	346-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	9506414-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q 135,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 15,000.00	**Período del Informe:**	Del 01 al 31 de diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Formulación y Evaluación de Proyectos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYAR EN REALIZAR REVISIONES DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS.
3	REALIZAR VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS.
4	APOYAR EN ELABORAR DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS.
5	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
6	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS.
7	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA SOLICITADA EN LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
8	APOYAR EN EMITIR OPINIÓN TÉCNICA A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
9	APOYAR EN PARTICIPAR EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA.
10	ELABORAR TERMINOS DE REFERENCIA DE PROYECTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se participó en las distintas reuniones dirigidas por la Unidad de Planificación con respecto a los proyectos de priorización para ingreso a la plataforma de SEGEPLAN.
2	Se brindó seguimiento y asesoría técnica de los proyectos: 1. Mejoramiento camino rural que conduce de la aldea Santa Rita a la aldea el Naranjo, Guastatoya, El Progreso. 2. Mejoramiento carretera RD-PRO-15 aldea las ovejas Km.93.717 – colonia Jorge Mario Barrios Falla Km.90.500, El Jícaro, El Progreso. 3. Mejoramiento camino rural de Intersección CA-01-ORIENTE km.132.00 – aldea Guacamayas y Cantón Canoas, Jutiapa, Jutiapa. 4. Mejoramiento carretera RD-PET-23 de intersección CA-13 Km. 379.550 – 5ª. Avenida zona 5, Poptún, Petén. 5. Rehabilitación puente vehicular rio poza oscura, cantón la Tejeria, Catarina, San Marcos

	6. Rehabilitación puente vehicular aldea Santa Elena, Rio Bravo, Suchitepequez. 7. Rehabilitación puente vehicular Tobar, aldea La Torera, San José la Arada, Chiquimula 8. Rehabilitación puente vehicular campamento La Barrita, Aldea Barrita Vieja, Escuintla

(f) _____

Sergio de Jesus Francisco Cardona Méndez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

f. Vo.Bo.

Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Sergio de Jesús Francisco Cardona Méndez	**CUI:**	2323 31286 0101
Número de Contrato:	346-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	9506414-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q 135,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 15,000.00	**Período del Informe:**	Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Formulación y Evaluación de Proyectos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYAR EN REALIZAR REVISIONES DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS.
3	REALIZAR VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS.
4	APOYAR EN ELABORAR DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS.
5	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
6	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS.
7	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA SOLICITADA EN LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
8	APOYAR EN EMITIR OPINIÓN TÉCNICA A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
9	APOYAR EN PARTICIPAR EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA.
10	ELABORAR TERMINOS DE REFERENCIA DE PROYECTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se participó en las distintas reuniones dirigidas por la Unidad de Planificación y la Coordinación de Operaciones con respecto a los proyectos de priorización para ingreso a la plataforma de SEGEPLAN.
2	Se brindó seguimiento y asesoría técnica de los proyectos: 1. Mejoramiento de Tramo carretero Bifurcación Santa Cruz del Quiché – San Antonio Ilotenango y RD – Toto – 01 estaciones 191+400, 194+800, 197+750, bifurcación Santa Cruz del Quiché – San Pedro Jocopilas – Aldea San Pablo, Quiché 2. Mejoramiento calle(s) casco urbano – Hospital cabecera municipal, San Pedro Necta, Huehuetenango. 3. Mejoramiento carretera RD-SRO-19 km. 130.670 aldea La Viña, Pueblo Nuevo la Reforma – RD-SRO-26 km. 136.978 aldea La Bomba, Chiquimulilla, Santa Rosa.

	4. Mejoramiento camino rural aldea Santa Barbara – aldea El Zapote, Santa María Ixhuatán y bif. Aldea San José el Coyolito, San Juan Tecuaco, Santa Rosa. 5. Mejoramiento calle 7ª. Barrio Santa Fe, zona 5, Poptún, Petén. 6. Reposicion Puente Vehicular Ingreso a El Jícaro, El Jícaro, El Progreso 7. Mejoramiento camino rural que conduce de la aldea Santa Rita a la aldea el Naranjo, Guastatoya, El Progreso. 8. Mejoramiento carretera RD-PRO-15 aldea las ovejas Km.93.717 – colonia Jorge Mario Barrios Falla Km.90.500, El Jícaro, El Progreso. 9. Rehabilitación puente vehicular aldea Santa Elena, Rio Bravo, Suchitepequez. 10. Rehabilitación puente vehicular Tobar, aldea La Torera, San José la Arada, Chiquimula 11. Rehabilitación puente vehicular campamento La Barrita, Aldea Barrita Vieja, Escuintla
3	Se rectificaron cantidades de trabajo, especificaciones y planos para dotación de materiales del proyecto: 1. Pavimento calle Pachún, aldea Montufar, San Juan Sacatepéquez.

(f) _____

Sergio de Jesús Francisco Cordona Méndez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

f. Vo.Bo.

Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	SHIRLEY ELIZABETH VASQUEZ RODRÍGUEZ	**CUI:**	2868784290101
Número de Contrato:	564-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	100082793
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	16/11/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 10,500.00	**Periodo del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	**Unidad Administrativa:**	**COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR DIGITAR CUADRO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYAR DIGITAR REPORTES Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE DE LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
3	APOYAR CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN.
4	APOYAR EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN.
5	APOYAR EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DEL FSS.
6	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA, CIV, MP, CGC Y OTRAS INSTITUCIONES, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS.
7	APOYAR EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS.
8	APOYAR EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
9	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYO EN SOLICITACIÓN Y ORGANIZACIÓN POR ESTIMACIÓN DE LAS FOTOGRAFÍAS AÉREAS DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN EN EL MES DE DICIEMBRE.
2	APOYO EN LA SOLICITUD DE AVANCES FÍSICOS DE LOS PROYECTOS PARA EL MES DE DICIEMBRE.
3	APOYO EN DIGITALIZAR EL PROGRAMA DE AVANCES FÍSICOS DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN.
4	APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA PRESENTACIÓN: SITUACIÓN DE CONSTRUCIÓN, AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS PRIMARIAS, SECUNDARIAS Y TERCIARIAS A NIVEL NACIONAL DEL MES DE DICIEMBRE.
5	APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE PROYECTOS DE ARRASTRE 2022 DEL MES DE DICIEMBRE.
6	APOYO EN LA RECTIFICACIÓN DE ARCHIVOS PARA SU DIGITALIZACIÓN.
7	APOYAR EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.

(f) _____
SHIRLEY ELIZABETH VASQUEZ RODRIGUEZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	SHIRLEY ELIZABETH VASQUEZ RODRÍGUEZ	**CUI:**	2868784290101
Número de Contrato:	564-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	100082793
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	16/11/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 10,500.00	**Periodo del Informe:**	16/11/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	**Unidad Administrativa:**	**COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN**

No	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR DIGITAR CUADRO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYAR DIGITAR REPORTES Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE DE LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
3	APOYAR CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN.
4	APOYAR EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN.
5	APOYAR EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DEL FSS.
6	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA, CIV, MP, CGC Y OTRAS INSTITUCIONES, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS.
7	APOYAR EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS.
8	APOYAR EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
9	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYAR EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
2	APOYO EN LA RECTIFICACIÓN DE ARCHIVOS PARA SU DIGITALIZACIÓN.
3	APOYO EN DIGITALIZAR EL PROGRAMA DE AVANCES FÍSICOS DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN.
4	APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA PRESENTACIÓN: SITUACIÓN DE CONSTRUCIÓN, AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS PRIMARIAS, SECUNDARIAS Y TERCIARIAS A NIVEL NACIONAL DEL MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE.
5	APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE PROYECTOS DE ARRASTRE 2022 DEL MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE.
6	APOYO EN LA SOLICITUD DE AVANCES FÍSICOS DE LOS PROYECTOS PARA EL MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE.
7	APOYO EN SOLICITACIÓN Y ORGANIZACIÓN POR ESTIMACIÓN DE LAS FOTOGRAFÍAS AÉREAS DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN EN EL MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE.

(f)_____
SHIRLEY ELIZABETH VASQUEZ RODRÍGUEZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	SHIRLEY ELIZABETH VASQUEZ RODRÍGUEZ	**CUI:**	2868784290101
Número de Contrato:	564-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	100082793
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	16/11/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 10,500.00	**Período del Informe:**	16/11/2022 AL 30/11/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 3,500.00	**Unidad Administrativa:**	**COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR DIGITAR CUADRO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYAR DIGITAR REPORTES Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE DE LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
3	APOYAR CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN.
4	APOYAR EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN.
5	APOYAR EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DEL FSS.
6	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA, CIV, MP, CGC Y OTRAS INSTITUCIONES, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS.
7	APOYAR EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS.
8	APOYAR EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
9	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYO EN SOLICITACIÓN Y ORGANIZACIÓN POR ESTIMACIÓN DE LAS FOTOGRAFÍAS AÉREAS DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN EN EL MES DE NOVIEMBRE.
2	APOYO EN LA SOLICITUD DE AVANCES FÍSICOS DE LOS PROYECTOS PARA EL MES DE NOVIEMBRE.
3	APOYO EN DIGITALIZAR EL PROGRAMA DE AVANCES FÍSICOS DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN.
4	APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA PRESENTACIÓN: SITUACIÓN DE CONSTRUCIÓN, AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS PRIMARIAS, SECUNDARIAS Y TERCIARIAS A NIVEL NACIONAL.
5	APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE PROYECTOS DE ARRASTRE 2022.
6	APOYO EN LA RECTIFICACIÓN DE ARCHIVOS PARA SU DIGITALIZACIÓN.
7	APOYAR EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.

(f) _____
SHIRLEY ELIZABETH VASQUEZ RODRIGUEZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	SILVIA VIOLETA LISSETTE BUSTAMANTE LÓPEZ	CUI:	2976 24490 0101
Número de Contrato:	383-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	112333761
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 63,000.00	Período del Informe:	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE OPERACIONES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SEAN TRASLADADOS;
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y REGISTRO DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- Y APOYAR EN EL TRASLADO AL COORDINADOR DEL ÁREA;
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN JURÍDICA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REVISADOS Y MARGINADOS EN EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA;
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO Y SEGUIMIENTO DE TODOS LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-;
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN EL TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE;
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.
9	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SEAN TRASLADADOS;
10	APOYAR EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y REGISTRO DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- Y APOYAR EN EL TRASLADO AL COORDINADOR DEL ÁREA;

No.	ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO No. CEFSS-330-2022 Y/O DE FECHA 16/11/2022
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y APOYAR EN SU TRASLADO A DONDE CORRESPONDA.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN DE OPERACIONES A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN LA ENTREGA A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA, DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES Y RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DE INFORME
1	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
2	COLABORÉ EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA
3	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
4	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN DE OPERACIONES A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-
5	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN LA ENTREGA A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
6	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y APOYAR EN SU TRASLADO A DONDE CORRESPONDA.
7	COLABORÉ EN EL ARCHIVO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.

(f) _____
SILVIA VIOLETA LISSETTE BUSTAMANTE LÓPEZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing. Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

(f) _____
Vo.Bo.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	SILVIA VIOLETA LISSETTE BUSTAMANTE LÓPEZ	CUI:	2976 24490 0101
Número de Contrato:	383-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	112333761
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 63,000.00	Período del Informe:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE OPERACIONES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SEAN TRASLADADOS
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y REGISTRO DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- Y APOYAR EN EL TRASLADO AL COORDINADOR DEL ÁREA;
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN JURÍDICA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
4	DIGITAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO.
5	BRINDAR APOYO EN IDENTIFICAR LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO.
6	APOYAR EN LA CREACIÓN DE NÚMERO SNIP EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA
7	APOYAR EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA -SNIP-
8	APOYAR LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTOS DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA -SNIP- DE LA SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.
9	APOYAR EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO.
10	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO No. CFFSS-2029-2022-MACA/S DE FECHA 26/07/2022
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y APOYAR EN SU TRASLADO A DONDE CORRESPONDA.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN DE OPERACIONES A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN LA ENTREGA A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN EL TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE;
2	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-
3	COLABORÉ EN EL ARCHIVO Y SEGUIMIENTO DE TODOS LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-.
4	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y REGISTRO DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- Y APOYÉ EN EL TRASLADO AL COORDINADOR DEL ÁREA.
5	REALICÉ UNA REVISIÓN DE EXPEDIENTES CON PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO, JUNTO A UNA INDUCCIÓN DE FORMATOS A OFICIOS, RESPUESTAS DE REQUERIMIENTOS, Y MATRICES DE PROYECTOS QUE FUERON EJECUTADOS EN EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL –FIS-.
6	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN EL TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE;
7	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-
8	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN JURÍDICA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
9	APOYÉ CON LA PROGRAMACIÓN DE VISITAS SEMANALES A LA BODEGA UNO, UBICADA EN LA UNIDAD DE CONVOYES EN LA ZONA SIETE DE LA CIUDAD, EN LA CUAL SES LLEVÓ A CABO UN INSPECCIONAL VISUAL Y REVISIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVUALUACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, SUMINSITROS Y ACCESORIOS NECESARIOS EN EL REMOZAMIENTO DE LA BODEGA UNO, PARA LOS TRABAJOS EN EL TECHO Y EVITAR FILTRACIONES DE AGUA EN ESTA NUEVA TEMPORADA DE LLUVIAS Y CON ELLO MEJORAR EL CUIDADO Y RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN DENTRO DE LA BODEGA.
10	COLABORÉ EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA
11	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES
12	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN DE OPERACIONES A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-
13	COLABORÉ EN EL ARCHIVO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
14	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y APOYAR EN SU TRASLADO A DONDE CORRESPONDA
15	APOYÉ EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP.
16	APOYAR LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTOS DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA -SNIP- DE LA SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.
17	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN LA ENTREGA A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE
18	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES
19	APOYÉ EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO.
20	APOYAR EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA -SNIP-

(f) _____
SILVIA VIOLETA LISSETTE BUSTAMANTE LÓPEZ
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Vo.Bo.

Ing. Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Silvia Elisa Flores Sandoval	**CUI:**	2078 55986 2201
Número de Contrato:	536-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	70174237
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/08/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 85,000.00	**Periodo del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 17,000.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN JURÍDICA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES;
2	COLABORAR CON LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS;
3	APOYAR EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS;
4	COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES;
5	ASESORAR LEGALMENTE A LA AUTORIDAD SUPERIOR EN REUNIONES INTERINSTITUCIONALES EN DONDE SEA REQUERIDA LA PARTICIPACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	COLABORAR CON LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS NOTARIALES CUANDO SEA REQUIERIDO;
7	COLABORAR CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS;
8	APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS;
9	APOYAR EN LA REALIZACIÒN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS;
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES;
2	COLABORAR CON LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS;
3	APOYAR EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS;
4	ASESORAR LEGALMENTE A LA AUTORIDAD SUPERIOR EN REUNIONES INTERINSTITUCIONALES EN DONDE SEA REQUERIDA LA PARTICIPACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
5	COLABORAR CON LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS NOTARIALES CUANDO SEA REQUIERIDO;
6	COLABORAR CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS;
7	APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS;
8	APOYAR EN LA REALIZACIÒN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS;

(f) _____
Silvia Elisa Flores Sandoval
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Licda. María Raquel Soto Arias
Coordinadora Jurídica
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Silvia Elisa Flores Sandoval	**CUI:**	2078 55986 2201
Número de Contrato:	536-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	70174237
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01/08/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 85,000.00	**Período del Informe:**	01/08/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 17,000.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN JURÍDICA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES;
2	COLABORAR CON LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS;
3	APOYAR EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS;
4	COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES;
5	ASESORAR LEGALMENTE A LA AUTORIDAD SUPERIOR EN REUNIONES INTERINSTITUCIONALES EN DONDE SEA REQUERIDA LA PARTICIPACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	COLABORAR CON LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS NOTARIALES CUANDO SEA REQUIERIDO;
7	COLABORAR CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS;
8	APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS;
9	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS;
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES;
2	COLABORAR CON LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS;
3	APOYAR EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS;
4	COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES;
5	ASESORAR LEGALMENTE A LA AUTORIDAD SUPERIOR EN REUNIONES INTERINSTITUCIONALES EN DONDE SEA REQUERIDA LA PARTICIPACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	COLABORAR CON LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS NOTARIALES CUANDO SEA REQUIERIDO;
7	COLABORAR CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS;
8	APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS;
9	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS;

(f) _____
Silvia Elisa Flores Sandoval
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Licda. María Raquel Soto Arias
Coordinadora Jurídica
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Sonia Elizabeth Mijangos Hernández	**CUI:**	1577151670101
Número de Contrato:	308-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	46765832
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	**Período del Informe:**	Diciembre 2022.
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	**Unidad Administrativa:**	**Coordinación de Servicios Generales**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada. (escritorios, sillas, puertas, ventanas, etc.)
2.	Apoyar en la realización de la limpieza de los baños.
3.	Apoyar el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas.
4.	Apoyar en la preparación de café, té u otros refrigerios.
5.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada. (escritorios, sillas, puertas, ventanas, etc.)
2.	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños.
3.	Apoyé el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas.
4.	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
5.	Apoyé en la apertura de las instalaciones.

(f) _____
Sonia Elizabeth Mijangos Hernández
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo. Bo. **Pedro Xocoxic Tepeu**
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Sonia Elizabeth Mijangos Hernández	**CUI:**	1577151670101
Número de Contrato:	308-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	46765832
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	**Unidad Administrativa:**	**Coordinación de Servicios Generales**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada. (escritorios, sillas, puertas, ventanas, etc.)
2.	Apoyar en la realización de la limpieza de los baños.
3.	Apoyar el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas.
4.	Apoyar en la preparación de café, té u otros refrigerios.
5.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada. (escritorios, sillas, puertas, ventanas, etc.)
2.	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños.
3.	Apoyé el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas.
4.	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
5.	Apoyé en la reproducción de documentos en la fotocopiadora.

(f) _____
Sonia Elizabeth Mijangos Hernández
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo. Bo. **Pedro Xocoxic Tepeu**
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	SULUSTRIANO ZUÑIGA Y ZUÑIGA	**CUI:**	1806349682201
Número de Contrato:	317-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2587314-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.40,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 4,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	COORDINACION DE SERVICIOS GENERALES		

No.	**ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO**
1	Apoyar en la verificación de las instalaciones físicas del fondo social de solidaridad.
2	Apoyar con el registro de ingreso y egreso de cualquier persona a las instalaciones.
3	Apoyar con la limpieza y jardinización interna.
4	Apoyar en la limpieza de vehículos y maquinaria del fondo social de solidaridad.
5	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME***
1	Verifiqué o apoyé en la verificación de las instalaciones físicas del Fondo Social de Solidaridad.
2	Registre el ingreso y egreso de cualquier persona a las instalaciones Fondo Social de Solidaridad
3	Realicé la limpieza y jardinización interna.

(f) _____
SULUSTRIANO ZUÑIGA Y ZUÑIGA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Pedro Xocoxic Tepeu
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	SULUSTRIANO ZUÑIGA Y ZUÑIGA	**CUI:**	1806349682201
Número de Contrato:	317-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2587314-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.40,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 4,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	COORDINACION DE SERVICIOS GENERALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la verificación de las instalaciones físicas del fondo social de solidaridad.
2	Apoyar con el registro de ingreso y egreso de cualquier persona a las instalaciones.
3	Apoyar con la limpieza y jardinización interna.
4	Apoyar en la limpieza de vehículos y maquinaria del fondo social de solidaridad.
5	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Verifiqué o apoyé en la verificación de las instalaciones físicas del Fondo Social de Solidaridad.
2	Registre el ingreso y egreso de cualquier persona a las instalaciones Fondo Social de Solidaridad
3	Realicé la limpieza y jardinización interna.

(f) _____
SULUSTRIANO ZUÑIGA Y ZUÑIGA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Pedro Xocoxic Tepeu
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Ulver Iroel Patzán Barrios	**CUI:**	1668049671214
Número de Contrato:	364-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5084246-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 81,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	**Período del Informe:**	MES DE DICIEMBRE DE 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Módulo de Gestión de Proyectos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en verificar que los expedientes asignados contengan los soportes técnicos, generados por la Coordinación de Formulación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad, de conformidad con la Normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP- de la secretaria de Programación y Planificación de la Presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos.
2	Apoyar en la creación de perfiles de proyecto, analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada.
3	Digitar cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del Costo Anual de Eficiencia CAE y Valor Agregado de Costo VAC, así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra.
4	Digitar análisis de riesgo de acuerdo a formato del Consejo Nacional de Reducción De Desastres –CONRED-, en el que describen las posibilidades de riesgo que conlleva el proyecto y dar soluciones pertinentes para el mismo.
5	Brindar apoyo en identificar localización y ubicación geográfica del proyecto, elaborando croquis de localización plasmando sus coordenadas geográficas, basado en planos del proyecto.
6	Apoyar en la creación de número SNIP en el Sistema Nacional de Inversión Pública.
7	Apoyar en el ingreso de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-.
8	Apoyar en la conformación de expedientes de cada proyecto del Fondo Social de Solidaridad, adjuntando todos los documentos en conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP- de la secretaria de Programación y Planificación de la Presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos.
9	Apoyar en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto.
10	Apoyar en la participación de reuniones con SEGEPLAN relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema SNIP.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Realice la búsqueda de documentos como contratos, ordenes de inicio de ejecución de obra, ampliaciones de obras, para complementar los expedientes de los proyectos no finalizados del periodo 2015-2019 para darle seguimiento de lo requerido por la SEGEPLAN.
2	Realice la redacción técnica de los oficios emitidos por esta coordinación solicitando a diferentes coordinaciones a dar seguimiento de subir los documentos al sistema SNIP según la guía proporcionada por la SEGEPLAN de los proyectos no finalizados
3	Apoye en la reunión con personal de la Coordinación de Supervisión abordando el tema de localización y Coordenadas del proyecto Ixtatan Barillas con el objetivo de definir la ubicación del proyecto.
4	Apoye en la depuración de Actas de Recepción y Liquidación de los proyectos no finalizados con el objetivo de detectar que proyectos cuentan con dichas actas y poder dar seguimiento dentro del expediente de obras finalizadas.
5	Apoye en la reunión que se sostuvo con personal de la Coordinación de Recepción y Liquidación abordando el tema de que proyectos cuenta ya con actas de recepción y liquidación para darle su seguimiento correspondiente.
6	Apoye en la conformación técnica del expediente identificado como Caserío Zalpatzan, Aldea Piache, Malacatancito, Huehuetenango, para trasladarlo a la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos según lo solicitado por su oficio.

(f) _____

Ulver Iroel Patzán Barrios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____

Ing. Carlos Castro
Coordinador de Gestion de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

ING. CARLOS CASTRO
COORDINADOR DEL MODULO DE GESTION DE PROYECTO
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Ulver Iroel Patán Barrios	**CUI:**	1668049671214
Número de Contrato:	364-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5084246-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 81,000.00	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Gestión de Proyectos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en verificar que los expedientes asignados contengan los soportes técnicos, generados por la Coordinación de Formulación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad, de conformidad con la Normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP- de la Secretaria de Programación y Planificación de la Presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos.
2	Apoyar en la creación de perfiles de proyecto, analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada.
3	Digitar cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del Costo Anual de Eficiencia CAE y Valor Agregado de Costo VAC, así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra.
4	Digitar análisis de riesgo de acuerdo a formato del Consejo Nacional de Reducción De Desastres –CONRED-, en el que describen las posibilidades de riesgo que conlleva el proyecto y dar soluciones pertinentes para el mismo.
5	Brindar apoyo en identificar localización y ubicación geográfica del proyecto, elaborando croquis de localización plasmando sus coordenadas geográficas, basado en planos del proyecto.
6	Apoyar en la creación de número SNIP en el Sistema Nacional de Inversión Pública.
7	Apoyar en el ingreso de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-.
8	Apoyar en la conformación de expedientes de cada proyectos del Fondo Social de Solidaridad, adjuntando todos los documentos en conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP- de la Secretaria de Programación y Planificación de la Presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos.
9	Apoyar en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto.
10	Apoyar en la participación de reuniones con SEGEPLAN relacionadas con su actividad para conocer y/o actualizar innovaciones que se hacen al sistema SNIP.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL INFORME FINAL DEL PERIODO 1 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE 2022	MES
1	a). Apoye en la conformación técnica de los proyectos asignados a la Coordinación de Gestión de Proyectos con fines de aprobación ante -SEGEPLAN-. b). Apoye en la creación de perfiles de proyectos, analizando la formulación y evaluación socioeconómica y técnica. c). Apoye en actualizar la matriz de proyectos que se encuentran dentro del POA 2022	ABRIL
2	a). Apoye en la conformación técnica del proyecto identificado con No de SNIP. 28007 para su evaluación en la SEGEPLAN. b). Apoye en la redacción técnica de informes ambientales trasladas a esta coordinación dándole respuesta de pues de su respectiva revisión. c). Apoye en digitalizar planos de proyectos asignados a esta coordinación para complementar los expedientes.	MAYO
3	a). Apoye en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto. b). Apoye en diferentes reuniones que se programaron por parte de diferentes departamentos de Guatemala para dar seguimiento a los proyectos asignados al Fondo Social de Solidaridad. c). Apoye a digitalizar cuadros técnicos y financieros de los proyectos identificados con números de SNIP 298007, 280037.	JUNIO
4	a). Apoye en el ingreso de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-. b). Apoye a Digitalizar análisis de riesgo de acuerdo a formato del Consejo Nacional de Reducción De Desastres –CONRED-, en el que describen las posibilidades de riesgo que conlleva el proyecto y dar soluciones pertinentes para el mismo.	JULIO
5	a). Apoye en verificar que los expedientes asignados a Gestión de Proyectos, contenga los soportes técnicos, generados por la Coordinación de Formulación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad, de conformidad con la Normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP- de la secretaria de Programación y Planificación de la Presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos. b). Apoye en la participación de reuniones con SEGEPLAN relacionadas a los proyectos no finalizados del periodo 2015-2019.	AGOSTO
6	a). Apoye en identificar localización y ubicación geográfica del proyecto, elaborando croquis de localización plasmando sus coordenadas geográficas, basado en planos del proyecto. c). Apoye en la creación de perfiles de proyecto, analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada.	SEPTIEMBRE
7	a). Apoye a dar seguimiento a las ampliaciones voluntarias del proyecto identificado con numero de SNIP: 282148 con el fin de dar seguimiento para su aprobación ante la SEGEPLAN. b). Apoye en el análisis de riesgo de acuerdo a formato del Consejo Nacional de Reducción De Desastres –CONRED-, en el que describen las posibilidades de riesgo que conlleva el proyecto y dar soluciones pertinentes para el mismo. c). Apoye en la elaboración del análisis de cambio climático evaluando el socioeconómico y los cambios climáticos.	OCTUBRE
8	a). Apoye en el seguimiento de los proyectos no finalizados que están dentro de la cartera del Fondo Social de Solidaridad del periodo de 2015 al 2022. b). Apoye en seguimiento de la boleta de evaluación técnica emitida el 24 de octubre de 2022 con las correcciones del proyecto identificado MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO ZALPATZAN - ALDEA PIACHE, MALACATANCITO, HUEHUETENANGO con numero de SNIP:298007 para su respectiva evaluación en -SEGEPLAN-.	NOVIEMBRE

9	a). Apoye en la reunión con personal de la Coordinación de Supervisión abordando el tema de localización y Coordenadas del proyecto Ixtatan Barillas con el objetivo de definir la ubicación del proyecto. b). Apoye en la reunión que se sostuvo con personal de la Coordinación de Recepción y Liquidación abordando el tema de que proyectos cuenta ya con actas de recepción y liquidación para darle su seguimiento correspondiente. c). Apoye en la conformación técnica del expediente identificado como Caserío Zalpatzan, Aldea Piache, Malacatancito, Huehuetenango, para trasladarlo a la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos según lo solicitado por su oficio. d). Apoye en la depuración de Actas de Recepción y Liquidación de los proyectos no finalizados con el objetivo de detectar que proyectos cuentan con dichas actas y poder dar seguimiento dentro del expediente de obras finalizadas.	DICIEMBRE

(f)_____
Ulver Iroel Patán Barrios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Ing. Carlos Castro
Coordinador de Gestion de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad
ING. CARLOS CASTRO
COORDINADOR DEL MODULO DE GESTION DE PROYECTO
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Victor Hugo Arrivillaga Estévez	**CUI:**	2203 07458 0101
Número de Contrato:	404-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	7409516
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.72,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01/04/2022 Al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 8,000.00	**Período del Informe:**	Del 01/12/2022 Al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convoyes Regionales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR CON LA DIGITACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN PERIÓDICA DE VISITAS A LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	APOYAR CON VISITAS PERIÓDICAS A LOS PROYECTOS.
3	DIGITAR INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS, PREVIO A GESTIÓN DE CONVENIO.
4	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS.
5	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE TRAMOS, Y TOPOGRAFÍA DE TERRENO CUANDO SEA REQUERIDO.
6	APOYAR EN VERIFICAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
7	APOYAR EN REPORTAR INMEDITAMENTE CUALQUIER DESPERFECTO EN FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA ASIGNADA A LOS PROYECTOS.
8	APOYAR EN VERIFICAR QUE LOS CONTRATISTAS ASIGNADOS AL PROYECTO REALICEN LAS ACTIVIDADES EN LOS TRAMOS CARRETEROS ESTABLECIDO EN EL CONVENIO.
9	APOYAR EN DIGITAR INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE Y ESTADO DE MAQUINARIA DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé con visitas que me fueron asignadas por la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en la digitación de informes de solicitudes de avance y estado de maquinaria de proyectos.
3	Apoyé en verificar que los contratistas asignados al proyecto realicen las actividades en los tramos carreteros establecidos en el convenio.
4	Participé en reuniones periódicas a los que fui convocado en la Unidad de Convoyes Regionales, para ver la ejecución de los proyectos.
5	Apoyé en la verificación de avance de proyectos asignados.

(f) _____
Victor Hugo Arrivillaga Estévez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. _____
Peter Flecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Victor Hugo Arrivillaga Estévez	**CUI:**	2203 07458 0101
Número de Contrato:	404-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	7409516
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.72,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01/04/2022 Al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	**Período del Informe:**	Del 01/04/2022 Al 31/12/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convoyes Regionales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR CON LA DIGITACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN PERIÓDICA DE VISITAS A LOS PROYECTOS DESARROLLADOS POR LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	APOYAR CON VISITAS PERIÓDICAS A LOS PROYECTOS.
3	DIGITAR INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS, PREVIO A GESTIÓN DE CONVENIO.
4	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS.
5	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE TRAMOS Y TOPOGRAFÍA DE TERRENOS CUANDO SEA REQUERIDO.
6	APOYAR EN VERIFICAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
7	APOYAR EN REPORTAR INMEDITAMENTE CUALQUIER DESPERFECTO EN FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA ASIGNADA A LOS PROYECTOS.
8	APOYAR EN VERIFICAR QUE LOS CONTRATISTAS ASIGNADOS AL PROYECTO REALICEN LAS ACTIVIDADES EN LOS TRAMOS CARRETEROS EN EL CONVENIO.
9	APOYAR EN DIGITAR INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE Y ESTADO DE MAQUINARIA DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la digitación de informes de solicitudes de avance y estado de maquinaria de proyectos.
2	Apoyé con visitas que me fueron asignadas por la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyé en verificar que los contratistas asignados al proyecto realicen las actividades en los tramos carreteros establecidos en el convenio.
4	Participé en reuniones periódicas a los que fui convocado en la Unidad de Convoyes Regionales, para ver la ejecución de los proyectos.
5	Apoyé en la verificación de avance de proyectos.

(f) _____
Victor Hugo Arrivillaga Estévez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Víctor René Valle Guerra**	**CUI:**	**1961716361706**
Número de Contrato:	**472-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**1785591**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q 58,500.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Honorarios Mensuales:	**Q 6,500.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 al 31 de diciembre de 2,022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**Unidad de convoyes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria a su cargo.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoye en mantener limpio el área de trabajo.
2.	Apoyé con el mantenimiento de maquinaria.
3.	Apoyé en operar la maquinaria que me sea asignada para los trabajos de mantenimiento de carreteras.
4.	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.

(f) _____
Víctor René Valle Guerra

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Víctor René Valle Guerra**	**CUI:**	**1961716361706**
Número de Contrato:	**472-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**1785591**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q 58,500.00**	**Plazo del Contrato:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Honorarios Mensuales:	**Q 6,500.00**	**Período del Informe:**	**Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022**
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	**Unidad de convoyes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria a su cargo.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoye en mantener limpio el área de trabajo.
2.	Apoyé con el mantenimiento de maquinaria.
3.	Apoyé en operar la maquinaria que me sea asignada para los trabajos de mantenimiento de carreteras.
4.	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.

(f) _____
Víctor René Valle Guerra

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

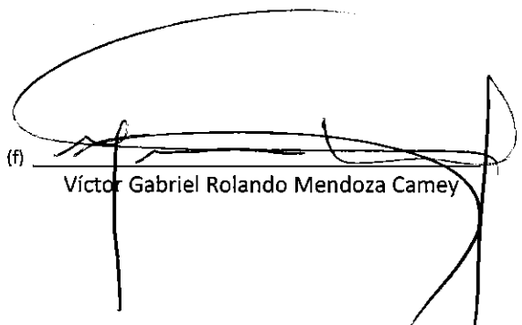
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Víctor Gabriel Rolando Mendoza Camey	**CUI: 2356 41936 0801**	
Número de Contrato:	No. 350-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5802962-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q 135,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q15,000.00	**Período del Informe:**	Del 01 al 31 de diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asesorar la elaboración de informes de respaldo de revisión técnica de documentos ingresados a la unidad de formulación y evaluación de proyectos.
2	Apoyar en realizar revisiones de acuerdos de trabajo extra de proyectos varios solicitados.
3	Realizar visitas de campo para reconocimiento de estado de condición, solicitudes, avances y revisiones de proyectos.
4	Apoyar en elaborar documentos de soporte para especificaciones técnicas de materiales y procedimientos de proyectos varios asignados.
5	Asesorar la elaboración de planos, esquemas y cuantificaciones asignados a la unidad de formulación y evaluación de proyectos.
6	Asesorar la elaboración de diseños, cuantificaciones, modificaciones a planos, presupuestos solicitados.
7	Brindar asesoría técnica solicitada en la unidad de formulación y evaluación de proyectos.
8	Apoyar en emitir opinión técnica a los requerimientos de competencia de la unidad de formulación y evaluación de proyectos.
9	Apoyar en participar en reuniones de seguimiento que sean materia de su competencia.
10	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

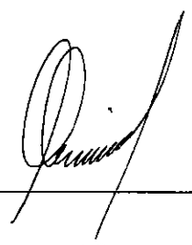
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.
2	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO DE CALLE RURAL ALDEA JOCONAL, LA UNION, ZACAPA
3	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL CASERIO CAMPANARIO PROGRESO, LA UNION, ZACAPA
4	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL ALDEA LAGUNA ARRIBA, LA UNION, ZACAPA
5	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL ALDEA PARACHICOS, LA UNION, ZACAPA

6	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL ALDEA LA LAGUNA, LA UNION, ZACAPA
7	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL ALDEA ROBLARCITO , LA UNION, ZACAPA
8	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA SAN MIGUEL-CASCO URBANO, HUITE, ZACAPA
9	Asesoramiento en elaboración de documentos de soporte al proyecto MEJORAMIENTO CALLE PUENTE PUNILA EN COLONIA PUNILA 1-ALDEA SANTA ANITA LAJINCO, ZACAPA, ZACAPA
10	Asesoramiento en elaboración de documentos de soporte al proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CABECERA MUNICIPAL Y ALDEA EL LLANO, SAN MIGUEL SIGÜILA, QUETZALTENANGO



(f) _____
Víctor Gabriel Rolando Mendoza Camey

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.



f. Vo.Bo.(f)_____
Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Víctor Gabriel Rolando Mendoza Camey	**CUI: 2356 41936 0801**	
Número de Contrato:	No. 350-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5802962-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q 135,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q15,000.00	**Período del Informe:**	Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asesorar la elaboración de informes de respaldo de revisión técnica de documentos ingresados a la unidad de formulación y evaluación de proyectos.
2	Apoyar en realizar revisiones de acuerdos de trabajo extra de proyectos varios solicitados.
3	Realizar visitas de campo para reconocimiento de estado de condición, solicitudes, avances y revisiones de proyectos.
4	Apoyar en elaborar documentos de soporte para especificaciones técnicas de materiales y procedimientos de proyectos varios asignados.
5	Asesorar la elaboración de planos, esquemas y cuantificaciones asignados a la unidad de formulación y evaluación de proyectos.
6	Asesorar la elaboración de diseños, cuantificaciones, modificaciones a planos, presupuestos solicitados.
7	Brindar asesoría técnica solicitada en la unidad de formulación y evaluación de proyectos.
8	Apoyar en emitir opinión técnica a los requerimientos de competencia de la unidad de formulación y evaluación de proyectos.
9	Apoyar en participar en reuniones de seguimiento que sean materia de su competencia.
10	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CALLE SECTOR CALVARIO VIEJO COLONIA EL MIRADOR Y BARRIO ESQUIPULAS CASERIO VENECIA, SAN CRISTOBAL VERAPAZ, ALTA VERAPAZ
2	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CALLE (S) CASCO URBANO ZONA 2-ZONA 3-ZONA 4-ZONA 6, SAN CRISTOBAL VERAPAZ, ALTA VERAPAZ
3	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO 8a. CALLE ENTRE 1era. Y 5a. AVENIDA Y ZANJÓN, ZONA 3, PALÍN, ESCUINTLA
4	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-11-01 SAN BENITO-SANTA RITA, SAN BENITO, PETEN

5	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-01 DE PUENTE SACPUY-ALDEA SACPUY, SAN ANDRES, PETEN
6	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA CA-13 AEROPUERTO INTERNACIONAL MUNDO MAYA KM. 477.700-BIFURCACION IXLU KM. 490.000
7	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA SAN MIGUEL-CASCO URBANO, HUITE, ZACAPA
8	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO DE CALLE RURAL ALDEA JOCONAL, LA UNION, ZACAPA
9	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL CASERIO CAMPANARIO PROGRESO, LA UNION, ZACAPA
10	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL ALDEA LAGUNA ARRIBA, LA UNION, ZACAPA
11	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL ALDEA PARACHICOS, LA UNION, ZACAPA
12	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL ALDEA LA LAGUNA, LA UNION, ZACAPA
13	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL ALDEA ROBLARCITO , LA UNION, ZACAPA
14	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARAJE CHUIMALIN, PALANIK Y CHUIMARTIN, CANTÓN CHIYAX, TOTONICAPAN, TOTONICAPAN
15	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.
16	Seguimiento al proyecto PAVIMENTO DE TRES KILOMETROS PARA EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL TOTONICAPAN
17	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CABECERA MUNICIPAL HACIA ALDEA SAN PEDRO, CONGUACO, JUTIAPA
18	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SALIDA DE SAN PEDRO A ALDEA EL JOYAL, CONGUACO, JUTIAPA
19	Visita de campo realizada al proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA CA-13 DE PUERTA DEL CIELO KM. 529.700-FRONTERA 552.850, MELCHOR DE MENCOS, PETEN
20	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CALLE SECTOR LA CUCHILLA BARRIO SAN ANTONIO PATACABAJ, TECPAN GUATEMALA, CHIMALTENANGO
21	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CALLE DIAGONAL 2 PARCELAMIENTO LA GIRALDA, TECPAN, CHIMALTENANGO.
22	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CALLE (S) ALDEA PAXCAMAN, FLORES, PETEN
23	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CALLE 7A. AVENIDA ZONA 3 COLONIA MODELO-PRIMAVERA, SANTA ELENA, FLORES, PETEN
24	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL COMUNIDAD AGRARIA EMANUEL RUMBO A ALDEA SOMBRERITO ALTO Y CASERIO LOS PEREZ, NUEVO PROGRESO SAN MARCOS
25	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CALLE 6TA. AVENIDA COLONIA EL PORVENIR-COLONIA CATALINA , LA GOMERA , ESCUINTLA
26	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CALLE 1RA. CALLE, 2DA. CALLE, 3RA. AVENIDA Y 12VA AVENIDA, ALDE NUEVO TEXGUACO, LA GOMERA ESCUINTLA
27	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CALLE 3RA.. AVENIDA, 2DA. CALLE, 3RA. CALLE, 4TA. CALLE, 5TA CALLE, Y 6TA. CALLE, BARRIO SAN DIEGO, LA GOMERA, ESCUINTLA
28	Apoyo en seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL (PAVIMENTO RIGIDO) DE CRUCE LAS MORITAS A ALDEA LLANO LARGO, SAN ANTONIO LA PAZ, EL PROGRESO
29	Apoyo en seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CALLE (PAVIMENTO RIGIDO) ALDEA SANTO DOMINGO LOS OCOTES, SAN ANTONIO LA PAZ, EL PROGRESO
30	Asesoramiento en elaboración de documentos de soporte al proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CUILAPA HACIA ALDEA LOS ESCLAVOS CUILAPA, SANTA ROSA

31	Apoyo en seguimiento al proyecto CONSTRUCCION DE TRANSVERSALES PARA PASO DE AGUA EN COMUNIDAD NUEVO BRACITOS Y COMUNIDAD SALINAS EL TIGRE MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ
32	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR CHICACHELAJ ZUNIL QUETZALTENANGO
33	Asesoramiento en elaboración de documentos de soporte al proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA ALDEA EL RANCHO, TODOS SANTOS CUCHUMATAN, HUEHUETENANGO
34	Asesoramiento en elaboración de documentos de soporte al proyecto COMUNIDAD DE SECTOR 2 LA CEIBA LA VEGONA, LA UNION ZACAPA
35	Asesoramiento en elaboración de documentos de soporte al proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA (PAVIMENTACION) CASERIO SAMILHA I Y CASERIO II, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ
36	Asesoramiento en elaboración de documentos de soporte al proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA (PAVIMENTACION) CASERIO SAN ANTONIO I A CASERIO SAN FRANCISCO I, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ
37	Asesoramiento en elaboración de documentos de soporte al proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA (PAVIMENTACION) BARRIO SAMILHA A CASERIO SAN VICENTE II, SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ
38	Apoyo en elaboración de informe de los proyectos MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO ZALPATZAN- ALDEA PIACHE, MALACATANCITO, HUEHUETENANGO y MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO TUIXEL-CASERIO MAPÁ SAN SEBASTIAN HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO
39	Asesoramiento al proyecto APOYO REPARACION DE DOS PUENTES EN RUTA SAN ANTONIO SUCHITEPEQUEZ-A SAN MIGUEL PANAM
40	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO AVENIDA DEL NIÑO-KILOMETRO 40 RUTA INTERAMENTICANA, SUMPANGO SACATEPEQUEZ
41	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA INTERAMERICANA A LA ALDEA SAN ANTONIO LAS FLORES, SUMPANGO SACATEPEQUEZ
42	Asesoramiento al proyecto RECONSTRUCCION DE PUENTE ALDEA VICOTZ, LAGUNA VICOTZ Y ALDEA XOCOTZ, NEBAJ, QUICHE
43	Apoyo en visita de campo realizada al proyecto CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO (URBANIZACION), SAN JOSE, ESCUINTLA
44	Asesoramiento en elaboración de documentos de soporte al proyecto MEJORAMIENTO CALLE PUENTE PUNILA EN COLONIA PUNILA 1-ALDEA SANTA ANITA LAJINCO, ZACAPA, ZACAPA
45	Asesoramiento en elaboración de documentos de soporte al proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CABECERA MUNICIPAL Y ALDEA EL LLANO, SAN MIGUEL SIGÜILA, QUETZALTENANGO

(f) _____
Víctor Gabriel Rolando Mendoza Camey

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

f. Vo.Bo.(f)_____
Ing. Hugo Leonel Contreras Garcia
Coordi
Formulación y Evalua
Fondo Social de So..

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Victor Manuel Rosales Pérez	**CUI:**	2180-77572-0415
Numero de contrato:	463-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	25236156
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q. 54,000.00	**Periodo del informe:**	01 al 31 de diciembre de 2022
Honorarios mensuales:	Q. 6,000.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en el seguimiento del mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos, de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyar en la estimación y selección de materiales a ser utilizados en el taller de la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyar en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos a asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Apoyar en realizar pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
5	Apoyar en la realización de inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.
6	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.
No.	**ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME**
1	Apoyé en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos a asignados a la Unidad de Convoyes Regionales
2	Apoyé en la realización de inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyé en la estimación y selección de materiales a ser utilizados en el taller de la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Apoyé en el seguimiento del mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos, de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.

F) _____
Victor Manuel Rosales Pérez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Victor Manuel Rosales Pérez	**CUI:**	2180-77572-0415
Numero de contrato:	463-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	25236156
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q. 54,000.00	**Periodo del informe:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios mensuales:	Q. 6,000.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en el seguimiento del mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos, de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyar en la estimación y selección de materiales a ser utilizados en el taller de la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyar en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos a asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Apoyar en realizar pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
5	Apoyar en la realización de inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.
6	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.
No.	**ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME**
1	Apoyé en el seguimiento del mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos, de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en la estimación y selección de materiales a ser utilizados en el taller de la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyé en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos a asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Apoyé en realizar pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
5	Apoyé en la realización de inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.

F) _____
Victor Manuel Rosales Pérez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Peter Hecht
Coordinador
Vo. Bo. Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

[redacted]	WALTER ALFREDO HUEZO	[redacted]	2611 42755 0101
[redacted]	518-2022-029-FSS	[redacted]	31159788
[redacted]	Técnicos	[redacted]	16/05/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q. 41,338.71	[redacted]	01/12/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q. 5,500.00	[redacted]	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

[redacted]

1. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE; 5. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

[redacted]

1. COLABORÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYÉ EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL –FSS- DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLES.

(f) _____
WALTER ALFREDO HUEZO
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Artemio Joel Muñoz de Paz
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

[redacted]	WALTER ALFREDO HUEZO	[redacted]	2611 42755 0101
[redacted]	518-2022-029-FSS	[redacted]	31159788
[redacted]	Técnicos	[redacted]	16/05/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q. 41,338.71	[redacted]	16/05/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q. 5,500.00	[redacted]	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

[redacted]
1. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE; 5. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

[redacted]
1. COLABORÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYÉ EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL –FSS- DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLES.

(f) _____
WALTER ALFREDO HUEZO
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Artemio Joel Muñoz de Paz
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

[redacted]	WALTER ARTURO CABRERA SOSA	[redacted]	2249 85510 1901
[redacted]	529-2022-029-FSS	[redacted]	6879470
[redacted]	Profesionales	[redacted]	01/08/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q. 110,000.00	[redacted]	01/12/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q. 22,000.00	[redacted]	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

	[redacted]
1	ASESORAR LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, QUE INCLUYE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
2	ASESORAR SOBRE LOS CONTROLES NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS UNIDADES DE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
3	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ADMINISTRATIVA PARA MANTENER LAS EXISTENCIAS DE MATERIALES, SUMINISTROS, COMBUSTIBLES Y VEHÍCULOS EN BUENAS CONDICIONES, PARA QUE EL PERSONAL Y CONSULTORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PUEDA ALCANZAR LAS METAS PROGRAMADAS
4	ASESORAR EN LA RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE RECURSOS HUMANOS RELACIONADOS CON EL FSS Y ASESORAR EN DISEÑAR MECANISMOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE FACILITEN LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SU CARGO
5	ASESORAR EN PROPONER SOLUCIONES A DIFERENTES SITUACIONES GENERADAS POR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, LEYES Y NORMAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL FSS
6	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES U OPINIONES TÉCNICAS RELACIONADAS CON LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	[redacted]
1	ASESORÉ EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, QUE INCLUYE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
2	ASESORÉ SOBRE LOS CONTROLES NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS UNIDADES DE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
3	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ADMINISTRATIVA PARA MANTENER LAS EXISTENCIAS DE MATERIALES, SUMINISTROS, COMBUSTIBLES Y VEHÍCULOS EN BUENAS CONDICIONES, PARA QUE EL PERSONAL Y CONSULTORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PUEDA ALCANZAR LAS METAS PROGRAMADAS
4	ASESORÉ EN LA RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE RECURSOS HUMANOS RELACIONADOS CON EL FSS Y ASESORÉ EN DISEÑAR MECANISMOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE FACILITEN LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A MI CARGO

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
5	ASESORÉ EN PROPONER SOLUCIONES A DIFERENTES SITUACIONES GENERADAS POR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, LEYES Y NORMAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL FSS
6	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES U OPINIONES TÉCNICAS RELACIONADAS CON LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

(f) _____
WALTER ARTURO CABRERA SOSA
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Ing. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

[redacted]	WALTER ARTURO CABRERA SOSA	[redacted]	2249 85510 1901
[redacted]	529-2022-029-FSS	[redacted]	6879470
[redacted]	Profesionales	[redacted]	01/08/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q. 110,000.00	[redacted]	01/08/2022 AL 31/12/2022
[redacted]	Q. 22,000.00	[redacted]	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

[redacted]	
1	ASESORAR LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, QUE INCLUYE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
2	ASESORAR SOBRE LOS CONTROLES NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS UNIDADES DE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
3	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ADMINISTRATIVA PARA MANTENER LAS EXISTENCIAS DE MATERIALES, SUMINISTROS, COMBUSTIBLES Y VEHÍCULOS EN BUENAS CONDICIONES, PARA QUE EL PERSONAL Y CONSULTORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PUEDA ALCANZAR LAS METAS PROGRAMADAS
4	ASESORAR EN LA RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE RECURSOS HUMANOS RELACIONADOS CON EL FSS Y ASESORAR EN DISEÑAR MECANISMOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE FACILITEN LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SU CARGO
5	ASESORAR EN PROPONER SOLUCIONES A DIFERENTES SITUACIONES GENERADAS POR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, LEYES Y NORMAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL FSS
6	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES U OPINIONES TÉCNICAS RELACIONADAS CON LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

[redacted]	
1	ASESORÉ EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, QUE INCLUYE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
2	ASESORÉ SOBRE LOS CONTROLES NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS UNIDADES DE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
3	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ADMINISTRATIVA PARA MANTENER LAS EXISTENCIAS DE MATERIALES, SUMINISTROS, COMBUSTIBLES Y VEHÍCULOS EN BUENAS CONDICIONES, PARA QUE EL PERSONAL Y CONSULTORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PUEDA ALCANZAR LAS METAS PROGRAMADAS
4	ASESORÉ EN LA RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE RECURSOS HUMANOS RELACIONADOS CON EL FSS Y ASESORÉ EN DISEÑAR MECANISMOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE FACILITEN LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A MI CARGO

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
5	ASESORÉ EN PROPONER SOLUCIONES A DIFERENTES SITUACIONES GENERADAS POR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, LEYES Y NORMAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL FSS
6	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES U OPINIONES TÉCNICAS RELACIONADAS CON LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

(f) _____
WALTER ARTURO CABRERA SOSA
Servicios Profesionales

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____
Ing. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	WALTER ARTURO ESTRADA CARDILLO	**CUI:**	2658 52455 0609
Número de Contrato:	331-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2590677-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 108,000.00	**Período del Informe:**	**01/12/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	Q12,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	MODULO DE CALIDAD DEL GASTO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN EVALUAR EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LAS FACTURAS Y LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS, PARA SU TRÁMITE RESPECTIVO DE PAGO.
3	APOYAR EN RETROALIMENTAR LA BASE DE DATOS PARA EL REGISTRO DE EXPEDIENTES DE TRABAJO DE INVERSIÓN COMO DE FUNCIONAMIENTO QUE SON TRASLADADOS AL MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO, PARA CONTROLAR LA TRAYECTORIA DE LOS MISMOS.
4	APOYAR EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y DEL FONDO ROTATIVO PARA TRASLADARLOS A PAGO.
5	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS DE TRASLADO Y RECHAZO.
6	APOYAR EN REVISAR FACTURAS DE CONTRATISTAS DEL RENGLÓN 029.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la verificación de las facturas y documentación de soporte, que conforman los expedientes para Pago de los Servicios Básicos del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyé en la verificación de la documentación de soporte, que conforman los expedientes para Pago de funcionamiento del Fondo Social de Solidaridad.
3	Apoyé en la verificación de la documentación de soporte, que conforman los expedientes para Pago de las Estimaciones de los Proyectos de Inversión del Fondo Social de Solidaridad.
4	Apoyé en la digitalización de diferentes oficios de traslado y rechazos.
5	Apoyé en la revisión de las facturas y documentación de soporte de los contratos 029.
6	Apoyé en la revisión y verificación de la documentación que conforman el Fondo Rotativo, para su devolución.

(f) _____
Prestador de Servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo.Bo. Jefe Inmediato
Lic. Marco Vinicio del [illegible]
Coordinador Financiero
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	WALTER ARTURO ESTRADA CARDILLO	**CUI:**	2658 52455 0609
Número de Contrato:	331-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2590677-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 108,000.00	**Período del Informe:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	Q12,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	MODULO DE CALIDAD DEL GASTO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN EVALUAR EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LAS FACTURAS Y LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS, PARA SU TRÁMITE RESPECTIVO DE PAGO.
3	APOYAR EN RETROALIMENTAR LA BASE DE DATOS PARA EL REGISTRO DE EXPEDIENTES DE TRABAJO DE INVERSIÓN COMO DE FUNCIONAMIENTO QUE SON TRASLADADOS AL MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO, PARA CONTROLAR LA TRAYECTORIA DE LOS MISMOS.
4	APOYAR EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y DEL FONDO ROTATIVO PARA TRASLADARLOS A PAGO.
5	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS DE TRASLADO Y RECHAZO.
6	APOYAR EN REVISAR FACTURAS DE CONTRATISTAS DEL RENGLÓN 029.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la verificación de las facturas y documentación de soporte, que conforman los expedientes para Pago de los Servicios Básicos del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyé en la verificación de la documentación de soporte, que conforman los expedientes para Pago de funcionamiento del Fondo Social de Solidaridad.
3	Apoyé en la verificación de la documentación de soporte, que conforman los expedientes para Pago de las Estimaciones de los Proyectos de Inversión del Fondo Social de Solidaridad.
4	Apoyé en la digitalización de diferentes oficios de traslado y rechazos.
5	Apoyé en la revisión de las facturas y documentación de soporte de los contratos 029.
6	Apoyé en la revisión y verificación de la documentación que conforman el Fondo Rotativo, para su devolución.

(f) _____
Prestador de Servicios

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____
Vo.Bo. Jefe Inmediato

Lic. Marco Vinicio del Va...
Coordinador Financiero
Fondo Social de Solidarid...

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Walter Alexander Rosales Cordón	**CUI:**	2600-93092-0101
Numero de contrato:	462-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	77781392
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q. 54,000.00	**Periodo del informe:**	01 al 31 de diciembre de 2022
Honorarios mensuales:	Q. 6,000.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar con la reparación eléctrica y mecánica de equipos y/o máquinas.
2	Apoyar con reparaciones menores para corregir fallas o cambio de piezas.
3	Brindar apoyo técnico en la materia de su competencia.
4	Digitar informes para especificar las fallas y correcciones de equipos.
5	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos.
6	Mantener en orden equipo y lugar asignado para prestación de servicios, reportando cualquier anomalía.
7	Digitar informes periódicos de las actividades realizadas.
8	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Digite informes para especificar las fallas y correcciones de equipos.
2	Apoyé con reparaciones menores para corregir fallas o cambios de piezas.
3	Cumplí con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos.
4	Mantuve en orden equipo y lugar asignado para prestación de servicios, reportando cualquier anomalía.

F) _____
Walter Alexander Rosales Cordón

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Walter Alexander Rosales Cordón	**CUI:**	2600-93092-0101
Numero de contrato:	462-2022-029-FSS	**NIT del contratista:**	77781392
Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q. 54,000.00	**Periodo del informe:**	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios mensuales:	Q. 6,000.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar con la reparación eléctrica y mecánica de equipos y/o máquinas.
2	Apoyar con reparaciones menores para corregir fallas o cambio de piezas.
3	Brindar apoyo técnico en la materia de su competencia.
4	Digitar informes para especificar las fallas y correcciones de equipos.
5	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos.
6	Mantener en orden equipo y lugar asignado para prestación de servicios, reportando cualquier anomalía.
7	Digitar informes periódicos de las actividades realizadas.
8	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé con la reparación eléctrica y mecánica de equipos y/o máquinas.
2	Apoyé con reparaciones menores para corregir fallas o cambio de piezas.
3	Brinde apoyo técnico en la materia de su competencia.
4	Digite informes para especificar las fallas y correcciones de equipos.
5	Cumplí con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos.
6	Mantuve en orden equipo y lugar asignado para prestación de servicios, reportando cualquier anomalía.
7	Digite informes periódicos de las actividades realizadas.

F) _____
Walter Alexander Rosales Cordón

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procede al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. _____
Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	William Alejandro Cano Flores	**CUI:**	1869094111301
Número de Contrato:	356-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	804777-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q 144,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 / 4 / 2022 al 31 / 12 / 2022
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	**Período del Informe:**	Del 1 / 04 / 2022 al 31 / 12 / 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	La Coordinación de Supervisión		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
6.	APOYAR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES
10.	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
12.	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DEL LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES
10.	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

(f) _____

William A. Cano F.
Monitor de Ejecución
Supervisión de Proyectos
Coordinación de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad

Nombre completo y firma de Contratista

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f)_____

Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	William Alejandro Cano Flores	**CUI:**	1869094111301
Número de Contrato:	356-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	804777-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q 144,000.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 / 4 / 2022 al 31 / 12 / 2022
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	**Período del Informe:**	Del 1 / 12 / 2022 al 31 / 12 / 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	La Coordinación de Supervisión		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
6.	APOYAR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES
10.	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
12.	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DEL LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA.
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
5.	PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
7.	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
8.	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS
9.	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES
10.	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
11.	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
13.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

(f) _____

Ing. William A. Cano F.
Monitor de Ejecución y Supervisión de Proyectos
Coordinación de Supervisión

Nombre completo y firma de Contratista

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____

Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	WILLIAN EMÉRITO CASTILLO MARROQUÍN	**CUI:**	1839949222216
Número de Contrato:	412-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5754114-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 49,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	*Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.*
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el Coordinador de Operaciones
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar Racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la maquina asignada.
2	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
3	Utilicé racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.

Willian emerito Castillo Marroquin

(f) _____
WILLIAN EMÉRITO CASTILLO MARROQUÍN

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. Peter Flecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	WILLIAN EMÉRITO CASTILLO MARROQUÍN	**CUI:**	1839949222216
Número de Contrato:	412-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5754114-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 49,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	*Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.*
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el Coordinador de Operaciones
4	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5	Utilizar Racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la maquina asignada.
2	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
3	Utilicé racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.

William emerito castillo marroquin

(f) _____
WILLIAN EMÉRITO CASTILLO MARROQUÍN

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Yeilin Liliana Madaly Rossell Velásquez**	**CUI:**	**2913 47398 2212**
Número de Contrato:	**256-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**105099678**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Monto total del Contrato:	**Q 81,000.00**	**Período del Informe:**	**01/12/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q 9,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Coordinación de Auditoría Interna**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN AUDITORÍA INTERNA.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA AUDITORÍA INTERNA.
3	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE LOS ENTES FISCALIZADORES.
4	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA ENTREGA A LOS ENTES FISCALIZADORES.
5	COLABORAR CON LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN AUDITORÍA INTERNA Y APOYAR EN LA ENTREGA A DONDE CORRESPONDA.
6	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA.
7	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
8	COLABORAR CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A AUDITORÍA INTERNA.
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Colaboré con la atención de llamadas telefónicas que ingresan a auditoría interna.
2	Apoyé en la recepción y revisión de toda la correspondencia que ingresa a la auditoría interna.
3	Colaboré con la clasificación de la correspondencia revisada y marginada en auditoría interna y apoyar en la entrega a donde corresponda.
4	Apoyé en el seguimiento a requerimientos de los entes fiscalizadores.
5	Apoyé en la verificación y conformación de expedientes para entrega a los entes fiscalizadores.
6	Colaboré en el envío de la correspondencia requerida, debiendo trasladar a los mensajeros para la entrega de la misma o si es necesario entregarla personalmente.
7	Colaboré en el archivo de toda la correspondencia en los archivos de la coordinación de auditoría interna.
8	Realicé actividades de digitación asignadas en auditoría interna.

(f) _____
Yeilin Liliana Madaly Rossell Velásquez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo.

(f) _____
Lic. Luis Ernesto Pérez Galdámez
Coordinador de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Yeilin Liliana Madaly Rossell Velásquez**	**CUI:**	**2913 47398 2212**
Número de Contrato:	**256-2022-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**105099678**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Monto total del Contrato:	**Q 81,000.00**	**Período del Informe:**	**01/04/2022 AL 31/12/2022**
Honorarios Mensuales:	**Q 9,000.00**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	**Coordinación de Auditoría Interna**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN AUDITORÍA INTERNA.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA AUDITORÍA INTERNA.
3	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE LOS ENTES FISCALIZADORES.
4	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA ENTREGA A LOS ENTES FISCALIZADORES.
5	COLABORAR CON LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN AUDITORÍA INTERNA Y APOYAR EN LA ENTREGA A DONDE CORRESPONDA.
6	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA.
7	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
8	COLABORAR CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A AUDITORÍA INTERNA.
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE ABRIL
1	Realicé actividades de digitación asignadas en auditoría interna.
2	Apoyé en la recepción y revisión de toda la correspondencia que ingresa a la auditoría interna.
3	Apoyé en el seguimiento a requerimientos de los entes fiscalizadores.
4	Colaboré con la clasificación de la correspondencia revisada y marginada en auditoría interna y apoyar en la entrega a donde corresponda.
5	Apoyé en la verificación y conformación de expedientes para entrega a los entes fiscalizadores.
6	Colaboré en el envío de la correspondencia requerida, debiendo trasladar a los mensajeros para la entrega de la misma o si es necesario entregarla personalmente.
7	Colaboré en el archivo de toda la correspondencia en los archivos de la coordinación de auditoría interna.
8	Colaboré con la atención de llamadas telefónicas que ingresan a auditoría interna.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO
1	Colaboré con la atención de llamadas telefónicas que ingresan a auditoría interna.
2	Apoyé en la recepción y revisión de toda la correspondencia que ingresa a la auditoría interna.
3	Apoyé en el seguimiento a requerimientos de los entes fiscalizadores.
4	Apoyé en la verificación y conformación de expedientes para entrega a los entes fiscalizadores.
5	Colaboré con la clasificación de la correspondencia revisada y marginada en auditoría interna y apoyar en la entrega a donde corresponda.
6	Colaboré en el envío de la correspondencia requerida, debiendo trasladar a los mensajeros para la entrega de la misma o si es necesario entregarla personalmente.
7	Colaboré en el archivo de toda la correspondencia en los archivos de la coordinación de auditoría interna.
8	Realicé actividades de digitación asignadas en auditoría interna.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO
1	Apoyé en la recepción y revisión de toda la correspondencia que ingresa a la auditoría interna.
2	Colaboré con la clasificación de la correspondencia revisada y marginada en auditoría interna y apoyar en la entrega a donde corresponda.
3	Apoyé en el seguimiento a requerimientos de los entes fiscalizadores.
4	Apoyé en la verificación y conformación de expedientes para entrega a los entes fiscalizadores.
5	Realicé actividades de digitación asignadas en auditoría interna.
6	Colaboré en el envío de la correspondencia requerida, debiendo trasladar a los mensajeros para la entrega de la misma o si es necesario entregarla personalmente.
7	Colaboré en el archivo de toda la correspondencia en los archivos de la coordinación de auditoría interna.
8	Colaboré con la atención de llamadas telefónicas que ingresan a auditoría interna.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO
1	Colaboré con la atención de llamadas telefónicas que ingresan a auditoría interna.
2	Apoyé en la recepción y revisión de toda la correspondencia que ingresa a la auditoría interna.
3	Apoyé en el seguimiento a requerimientos de los entes fiscalizadores.
4	Colaboré con la clasificación de la correspondencia revisada y marginada en auditoría interna y apoyar en la entrega a donde corresponda.
5	Apoyé en la verificación y conformación de expedientes para entrega a los entes fiscalizadores.
6	Colaboré en el envío de la correspondencia requerida, debiendo trasladar a los mensajeros para la entrega de la misma o si es necesario entregarla personalmente.
7	Colaboré en el archivo de toda la correspondencia en los archivos de la coordinación de auditoría interna.
8	Realicé actividades de digitación asignadas en auditoría interna.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO
1	Realicé actividades de digitación asignadas en auditoría interna.
2	Apoyé en la recepción y revisión de toda la correspondencia que ingresa a la auditoría interna.
3	Colaboré con la clasificación de la correspondencia revisada y marginada en auditoría interna y apoyar en la entrega a donde corresponda.
4	Colaboré con la atención de llamadas telefónicas que ingresan a auditoría interna.
5	Apoyé en la verificación y conformación de expedientes para entrega a los entes fiscalizadores.
6	Apoyé en el seguimiento a requerimientos de los entes fiscalizadores.
7	Colaboré en el envío de la correspondencia requerida, debiendo trasladar a los mensajeros para la entrega de la misma o si es necesario entregarla personalmente.
8	Colaboré en el archivo de toda la correspondencia en los archivos de la coordinación de auditoría interna.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE
1	Colaboré en el archivo de toda la correspondencia en los archivos de la coordinación de auditoría interna.
2	Apoyé en la recepción y revisión de toda la correspondencia que ingresa a la auditoría interna.
3	Apoyé en la verificación y conformación de expedientes para entrega a los entes fiscalizadores.
4	Apoyé en el seguimiento a requerimientos de los entes fiscalizadores.
5	Colaboré con la clasificación de la correspondencia revisada y marginada en auditoría interna y apoyar en la entrega a donde corresponda.
6	Realicé actividades de digitación asignadas en auditoría interna.
7	Colaboré con la atención de llamadas telefónicas que ingresan a auditoría interna.
8	Colaboré en el envío de la correspondencia requerida, debiendo trasladar a los mensajeros para la entrega de la misma o si es necesario entregarla personalmente.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE
1	Colaboré con la atención de llamadas telefónicas que ingresan a auditoría interna.
2	Apoyé en la recepción y revisión de toda la correspondencia que ingresa a la auditoría interna.
3	Realicé actividades de digitación asignadas en auditoría interna.
4	Colaboré con la clasificación de la correspondencia revisada y marginada en auditoría interna y apoyar en la entrega a donde corresponda.
5	Apoyé en la verificación y conformación de expedientes para entrega a los entes fiscalizadores.
6	Apoyé en el seguimiento a requerimientos de los entes fiscalizadores.
7	Colaboré en el envío de la correspondencia requerida, debiendo trasladar a los mensajeros para la entrega de la misma o si es necesario entregarla personalmente.
8	Colaboré en el archivo de toda la correspondencia en los archivos de la coordinación de auditoría interna.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE
1	Apoyé en la recepción y revisión de toda la correspondencia que ingresa a la auditoría interna.
2	Colaboré con la atención de llamadas telefónicas que ingresan a auditoría interna.
3	Realicé actividades de digitación asignadas en auditoría interna.
4	Colaboré con la clasificación de la correspondencia revisada y marginada en auditoría interna y apoyar en la entrega a donde corresponda.
5	Apoyé en la verificación y conformación de expedientes para entrega a los entes fiscalizadores.
6	Apoyé en el seguimiento a requerimientos de los entes fiscalizadores.
7	Colaboré en el envío de la correspondencia requerida, debiendo trasladar a los mensajeros para la entrega de la misma o si es necesario entregarla personalmente.
8	Colaboré en el archivo de toda la correspondencia en los archivos de la coordinación de auditoría interna.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE
1	Realicé actividades de digitación asignadas en auditoría interna.
2	Apoyé en la recepción y revisión de toda la correspondencia que ingresa a la auditoría interna.
3	Apoyé en el seguimiento a requerimientos de los entes fiscalizadores.
4	Colaboré con la clasificación de la correspondencia revisada y marginada en auditoría interna y apoyar en la entrega a donde corresponda.
5	Apoyé en la verificación y conformación de expedientes para entrega a los entes fiscalizadores.
6	Colaboré en el envío de la correspondencia requerida, debiendo trasladar a los mensajeros para la entrega de la misma o si es necesario entregarla personalmente.
7	Colaboré en el archivo de toda la correspondencia en los archivos de la coordinación de auditoría interna.
8	Colaboré con la atención de llamadas telefónicas que ingresan a auditoría interna.

(f) _____
Yeilin Liliana Madaly Rossell Velásquez

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad.

Vo.Bo.

(f) _____
Lic. Luis Ernesto Pérez Saldaña
Coordinador de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	YESI ARNALDO GUANDIQUE	**CUI:**	2602689171106
Número de Contrato:	430-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	85953806
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 58,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 al 31 de Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en verificar que los contratistas asignados a los diferentes proyectos realicen las actividades que les fueron asignadas.
2	Apoyar la verificación del buen uso que se le de a la maquinaria y a los recursos asignados a la unidad de convoyes regionales.
3	Apoyar en digitar reportes del consumo de combustible, lubricantes y grasa de camiones y maquinaria.
4	Digitar reporte semanal del avance de los proyectos que tenga asignados
5	Asistir a las reuniones a las que son convocados por el coordinador de la unidad de convoyes regionales.
6	Brindar apoyo en caso de contingencia o desperfectos mecánicos.
7	las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Utilicé adecuadamente la máquina asignada.
2	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la máquina asignada.
3	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, *líquido de frenos; limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.*

(f) Yesi
YESI AROLDO GUANDIQUE

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	YESI ARNALDO GUANDIQUE	**CUI:**	2602689171106
Número de Contrato:	430-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	85953806
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 58,500.00	**Plazo del Contrato:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	**Período del Informe:**	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en verificar que los contratistas asignados a los diferentes proyectos realicen las actividades que les fueron asignadas.
2	Apoyar la verificación del buen uso que se le de a la maquinaria y a los recursos asignados a la unidad de convoyes regionales.
3	Apoyar en digitar reportes del consumo de combustible, lubricantes y grasa de camiones y maquinaria.
4	Digitar reporte semanal del avance de los proyectos que tenga asignados
5	Asistir a las reuniones a las que son convocados por el coordinador de la unidad de convoyes regionales.
6	Brindar apoyo en caso de contingencia o desperfectos mecánicos.
7	las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Utilicé adecuadamente la máquina asignada.
2	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la máquina asignada.
3	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, *líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.*

(f) Yesi
YESI AROLDO GUANDIQUE

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. Peter Hackt
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Yesica Yuliza Muñoz Barrera**	**CUI:**	**2564 90163 0101**
Número de Contrato:	290-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	6419851-0
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 81,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 9,000.00	**Unidad Administrativa:**	Archivo de documentación general

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITALIZACIÓN ASIGNADAS EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL DE ZONA 11;
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL DE ZONA 11;
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS DEL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL DE ZONA 11 Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA;
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DEL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL DE ZONA 11;
6	COLABORAR EN ÉL ENVIÓ DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA DEL ARCHIVO DE ZONA 11;
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN LLAMADA VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL DE ZONA 11;
8	APOYAR CON EL ESCANEO Y PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO DE ZONA 11;
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / SEGÚN NOMBRAMIENTO
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE INGRESAN AL ÁREA DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO DE LOS MISMOS.
2	COLABORAR CON LA ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS DE FORMA QUE SEAN AGILMENTE LOCALIZABLES CUANDO SE REQUIERA.
3	ARCHIVAR LOS EXPEDIENTES CON UN ORDEN LOGICO PARA GARANTIZAR SU FACIL UBICACIÓN.
4	APOYAR EN LA DIGITACION Y ACTUALIZACION DE LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES.
5	APOYAR A FOLIAR LAS HOJAS DE LOS EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MODULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACION GENERAL.
6	ATENDER LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE EXPEDIENTES QUE SE REALICEN, LLEVANDO EL DEBIDO CONTROL DE LOS MISMOS.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

No.	ACTIVIDADES / DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE INGRESAN AL ÁREA DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO DE LOS MISMOS.
2	COLABORÉ CON LA ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS DE FORMA QUE SEAN ÁGILMENTE LOCALIZABLES CUANDO SE REQUIERAN.
3	ARCHIVÉ LOS EXPEDIENTES CON UN ORDEN LÓGICO PARA GARANTIZAR SU FÁCIL UBICACIÓN.
4	APOYÉ EN LA DIGITACION Y ACTUALIZACION DE LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO DE LOS EXPEDIENTES.
5	APOYÉ A FOLIAR LAS HOJAS DE LOS EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTRAN EN RESGUARDO DEL MODULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACION GENERAL.
6	ATENDÍ LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE EXPEDIENTES QUE SE REALIZAN, LLEVANDO EL DEBIDO CONTROL DE LOS MISMOS.

(f) _____
Yesica Yuliza Muñoz Barrera
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. (f) _____
Ing . Jorge Mario Delgado Pé
Coordinador de Operacione
Fondo Social de Solidarida

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Yesica Yuliza Muñoz Barrera**	**CUI:**	**2564 90163 0101**
Número de Contrato:	290-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	6419851-0
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 81,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 9,000.00	**Unidad Administrativa:**	Archivo de documentación general

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITALIZACIÓN ASIGNADAS EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL DE ZONA 11;
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL DE ZONA 11;
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS DEL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL DE ZONA 11 Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA;
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DEL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL DE ZONA 11;
6	COLABORAR EN ÉL ENVIÓ DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA DEL ARCHIVO DE ZONA 11;
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN LLAMADA VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL DE ZONA 11;
8	APOYAR CON EL ESCANEO Y PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO DE ZONA 11;
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / SEGÚN NOMBRAMIENTO
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE INGRESAN AL ÁREA DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO DE LOS MISMOS.
2	COLABORAR CON LA ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS DE FORMA QUE SEAN AGILMENTE LOCALIZABLES CUANDO SE REQUIERA.
3	ARCHIVAR LOS EXPEDIENTES CON UN ORDEN LOGICO PARA GARANTIZAR SU FACIL UBICACIÓN.
4	APOYAR EN LA DIGITACION Y ACTUALIZACION DE LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES.
5	APOYAR A FOLIAR LAS HOJAS DE LOS EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MODULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACION GENERAL.
6	ATENDER LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE EXPEDIENTES QUE SE REALICEN, LLEVANDO EL DEBIDO CONTROL DE LOS MISMOS.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

No.	ACTIVIDADES / DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	SE REALIZARON ACTIVIDADES DE DIGITALIZACIÓN ASIGNADAS EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL DE ZONA 11;
2	SE APOYÓ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESÓ AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL DE ZONA 11;
3	SE APOYÓ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADARON LOS ASESORES Y TÉCNICOS DEL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
4	SE COLABORÓ EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL DE ZONA 11 Y SE APOYÓ EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIÉNES CORRESPONDÍA;
5	SE COLABORÓ EN EL ARCHIVO CON LA CORRESPONDENCIA DE LOS ARCHIVOS DEL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL DE ZONA 11;
6	SE COLABORÓ EN EL ENVIÓ DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA POR EL ARCHIVO DE ZONA 11;
7	SE COLABORÓ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESARON AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL DE ZONA 11;
8	SE APOYÓ CON EL ESCANEO Y PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO DE ZONA 11;
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	SE APOYÓ EN LA RECEPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE INGRESARON AL ÁREA DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO DE LOS MISMOS.
2	SE COLABORÓ CON LA ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS DE FORMA QUE SEAN ÁGILMENTE LOCALIZABLES CUANDO SE REQUIRIERON.
3	SE ARCHIVARON LOS EXPEDIENTES CON UN ORDEN LÓGICO PARA GARANTIZAR SU FÁCIL UBICACIÓN.
4	SE APOYÓ EN LA DIGITACION Y ACTUALIZACION DE LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO DE LOS EXPEDIENTES.
5	SE APOYÓ EN FOLIAR LAS HOJAS DE LOS EXPEDIENTES QUE SE ENCONTRABAN EN RESGUARDO DEL MODULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACION GENERAL.
6	SE ATENDIERON LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE EXPEDIENTES QUE SE REALIZARON, LLEVANDO EL DEBIDO CONTROL DE LOS MISMOS.

(f) _____
Yesica Yulisa Muñoz Barrera
Servicios Técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. (f) _____
Ing. Jorge Mario Delgado Pére
Coordinador de Operacione
Fondo Social de Solidarid

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Yobelis Jennifer Barrientos del Cid	**CUI:**	1727 02453 0513
Número de Contrato:	390-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5415100-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	Unidad de Apoyo

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN AL ÁREA DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO DE LOS MISMOS
2	COLABORAR CON LA ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS DE FORMA QUE SEAN AGILMENTE LOCALIZABLES CUANDO SE REQUIERA.
3	ARCHIVAR LOS EXPEDIENES CON UN ORDEN LOGICO PARA GARANTIZAR SU FACIL UBICACIÓN.
4	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS DE ARCHIVOS, PARA LA EVACUACIÓN DE EXPEDIENTES INACTIVOS Y DOCUMENTOS QUE HAN CADUCADO, APOYAR EN LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES.
5	APOYAR EN FOLIAR EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
6	ATENDER LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE EXPEDIENTES QUE SE REALICEN, LLEVANDO EL DEBIDO CONTROL DE LOS MISMOS.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	ROTULE E IDENTIFIQUE LEITZ No. 4 QUE SE ENCUENTRA RESGUARDADO EN ESTANTERIA PROYECTOS FASE I EN UNIDAD DE APOYO.
2	FOLIE LEITZ No. 4 QUE SE ENCUENTRA RESGUARDADO EN ESTANTERIA PROYECTOS FASE I EN UNIDAD DE APOYO.
3	DIGITE LEITZ No. 3 QUE SE ENCUENTRA RESGUARDADO EN ESTANTERIA PROYECTOS FASE I EN UNIDAD DE APOYO.
4	APOYE EN ORDENAR CAJAS, FOLDERS, Y LEITZ DONDE SE RESGUARDAN DOCUMENTOS ARCHIVADOS DE UNIDAD DE APOYO.
5	ORDENE, CLASIFIQUE Y ARCHIVE DOCUMENTOS QUE INGRESAN A UNIDAD DE APOYO.
6	APOYE EN LA BUSQUEDA DE DIVERSOS DOCUMENTOS SOLICITADOS QUE SE ENCUENTRAN ARCHIVADOS EN LEITZ, FOLDERS Y SOBRES RESGUARDADOS EN CAJAS Y ESTANTERIAS DE UNIDAD DE APOYO.

(f) _____
Yobelis Jennifer Barrientos del Cid

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo.

(f) _____
Ing. Jorge Mario Delgado Pére
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Yobelis Jennifer Barrientos del Cid	**CUI:**	1727 02453 0513
Número de Contrato:	390-2022-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5415100-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	**Período del Informe:**	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	Unidad de Apoyo

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN AL ÁREA DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO DE LOS MISMOS
2	COLABORAR CON LA ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS DE FORMA QUE SEAN AGILMENTE LOCALIZABLES CUANDO SE REQUIERA.
3	ARCHIVAR LOS EXPEDIENES CON UN ORDEN LOGICO PARA GARANTIZAR SU FACIL UBICACIÓN.
4	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS DE ARCHIVOS, PARA LA EVACUACIÓN DE EXPEDIENTES INACTIVOS Y DOCUMENTOS QUE HAN CADUCADO, APOYAR EN LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES.
5	APOYAR EN FOLIAR EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
6	ATENDER LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE EXPEDIENTES QUE SE REALICEN, LLEVANDO EL DEBIDO CONTROL DE LOS MISMOS.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	ROTULE E IDENTIFIQUE EL LEITZ No. 1, 2, 3, 4, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, QUE SE ENCUENTRAN RESGUARDADOS EN ESTANTERIA PROYECTOS FASE I Y FASE II EN UNIDAD DE APOYO.
2	FOLIE EL LEITZ No. 1, ,2, 3, 4, 18, 19, 20, 21, 22, 23,24,25, 26 QUE SE ENCUENTRAN RESGUARDADOS EN ESTANTERIA PROYECTOS FASE I Y FASE II EN UNIDAD DE APOYO.
3	DIGITE EL LEITZ No. 1, 2, 3, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 QUE SE ENCUENTRAN RESGUARDADOS EN ESTANTERIA PROYECTOS FASE I Y FASE II EN UNIDAD DE APOYO.
4	APOYE EN ORDENAR CAJAS FOLDERS, Y LEITZ DONDE SE RESGUARDAN DOCUMENTOS ARCHIVADOS DE UNIDAD DE APOYO.
5	ORDENE, CLASIFIQUE Y ARCHIVE DOCUMENTOS QUE INGRESAN A UNIDAD DE APOYO.
6	APOYE EN LA BUSQUEDA DE DIVERSOS DOCUMENTOS SOLICITADOS QUE SE ENCUENTRAN ARCHIVADOS EN LEITZ, FOLDERS Y SOBRES RESGUARDADOS EN CAJAS Y ESTANTERIAS DE UNIDAD DE APOYO.

(f) _____
Yobelis Jennifer Barrientos del Cid

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Ing . Jorge Mario Delgado Per
Coordinador de Operacion
Fondo Social de Solidarid

Vo.Bo.

(f) _____