

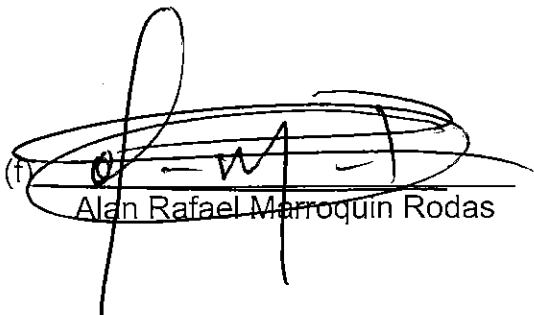
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

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	Periodo del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos

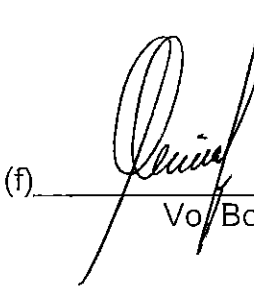
No.	ACTIVIDADES SEGUN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Asesorar la elaboración de informes de respaldo de revisión técnica de documentos ingresados a la unidad de formulación y evaluación de proyectos.
2	Apoyar en realizar revisiones de acuerdos de trabajo extra de proyectos varios solicitados.
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 de los proyectos: 1.1. Mejoramiento camino rural del caserío Kuculaja Xesic I al área urbana, zona 2 salida a San Pedro Jocopilas, Santa Cruz Del Quiché, Quiché. 1.2. Construcción de infraestructura (urbanización), San Jose, Escuintla.
2	Se dio seguimiento y asesoría técnica a las unidades planificadoras de los proyectos: 2.1. Mejoramiento camino rural cantón Rancho de Teja, Totonicapán, Totonicapán. 2.2. Mejoramiento camino rural del caserío Chocanac al caserío Zaculeu aldea Vasquez, Totonicapán, Totonicapán. 2.3. Mejoramiento carretera RD-CHI-05 Km. 182.70 – Km. 189.95, Chiquimula, Chiquimula. 2.4. Mejoramiento carretera RD-CHI-21-01 Km. 240.70 – Puente Los Caulotes Km. 243.76 , Camotán, Chiquimula. 2.5. Mejoramiento Carretera RD-JUT-07 Km. 134.600 – Km. 142.730, El Progreso, Jutiapa.

	2.6. Mejoramiento camino rural Paraje La Muralla aldea Estancia de la Cruz, Zunil, Quetzaltenango.
3	3.1. Participación en reuniones de Unidad de Formulación para dar retroalimentación de los proyectos vistos y el desarrollo de actividades planificadas por la unidad. 3.2. Participación en Reunión con autoridades de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) en seguimiento al proyecto Construcción de Infraestructura de aeropuerto (Urbanización), San José, Escuintla.

(f) 
Alan Rafael Marroquín 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.

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

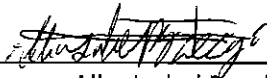
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

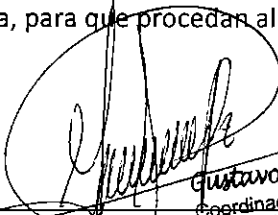
Nombre completo del Contratista:	Alba Isabel Paz Camaja	CUI:	163605330101
Número de Contrato:	309-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	15587649
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 45,000	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	Mayo 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 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.

No.	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 fotocopidora

(f) 
Alba Isabel Paz de Camaja
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) 
Gustavo Anibal Archila Paz
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

INFORME DE MES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

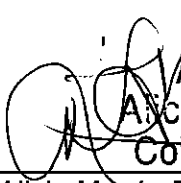
Nombre	Alicia Monzón Tellez	Cédula	2350 77720 0101
Código de Proyecto	372-2022-029-FSS	Código de Proyecto	6335318 - 0
Servicios	Servicio Profesionales	Periodo de Ejecución	01/04/2022 al 31/12/2022
Presupuesto	Q 144,000	Periodo de Ejecución	01/05/2022 al 31/05/2022
Presupuesto	Q 16,000	Actividad	MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

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 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.
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.

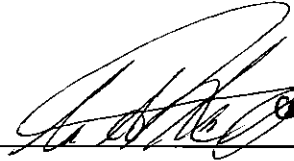
1	Apoye en verificar que los expedientes asignados en gestión de proyectos, contengan los soportes técnicos, de los proyectos con los expediente SNIP 287803, 295182

INFORME DE MES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

2	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
3	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
4	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
5	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
6	Apoye en elaborar el Presupuesto y Cronograma Físico y Financiero de los proyectos con los expedientes SNIP 276028, 276083
7	Apoye en elaborar con planos de Arquitectura para el Proyecto de San José Chacaya con expediente SNIP 298254
8	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

(f)  **ARQUITECTO**
Alicia Monzón Tellez
Colegiado No. 5960
Alicia Monzón Tellez
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.

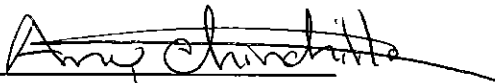
(f)  **Ing. Carlos Castro**
Coordinador de Gestión de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

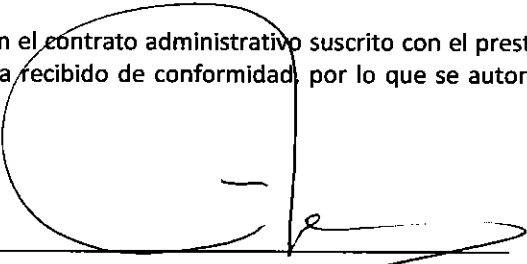
AMY SUSANA CHINCHILLA CHACON	2496 41925 0101
278-2022-029-FSS	17412854
Servicios Técnicos	01/04/2022 AL 31/12/2022
Q 72,000.00	01 al 31 de mayo de 2022
Q 8,000.00	Coordinación Administrativa

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 ESCANEADO 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 RECOPIACIÓN, 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.
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 PERÍODO DEL INFORME
1	Realización de hojas de trabajo.
2	Archivo documentación semanal y anual.
3	Escaneo de documentos.
4	Colaboración para la elaboración de Actas Administrativas.
5	Realización hojas de oficios y documentos varios.

(f) 
Amy Susana Chinchilla Chacón
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.

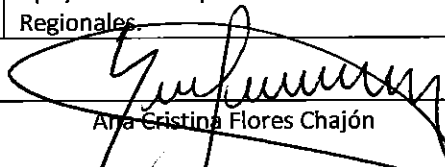
(f) 
Licda. Angie Mami Yumín Reyes
Coordinadora Administrativa
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

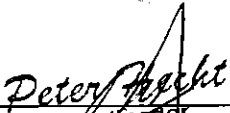
Nombre completo del Contratista:	Ana Cristina Flores Chajón	CUI:	2585 28710 0101
Número de Contrato:	424-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	18282474
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 63,000.00	Plazo del Contrato:	Del 01/04/2022 Al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Período del Informe:	Del 01/05/2022 Al 31/05/2022
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	Apoyé en la recepción, revisión, registros de los documentos recibidos del área de proyectos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Colaboré en la atención de llamadas telefónicas que ingresaron a la Sección de Operaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyé en la redacción de oficios y otros documentos de la Sección de Operaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.
4	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.
5	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
6	Colaboré con actualizar el control de los contratistas operativos y de supervisión asignados a los proyectos.
7	Apoyé en verificar los plazos de los convenios realizados y la información de la maquinaria asignada.
8	Apoyé en la elaboración de informes solicitados por la Coordinación Ejecutiva, Administrativa, Auditores de la Contraloría General de Cuentas, Diputados y otros.
9	Apoyé en la actualización y revisión de listado de maquinaria de la Unidad de Convoyes Regionales.
10	Apoyé en la recepción de archivos e informes de las visitas de verificación a los proyectos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.

(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.

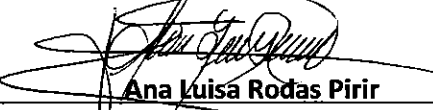
Vo. Bo. 
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
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 DISTRIBUCIÓN 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	REVISÉ LA DOCUMENTACIÓN DE LA UNIDAD PARA COTEJAR ENTREGAS Y RECEPCIONES DE SOLICITUDES PARA LLEVAR UN MEJOR CONTROL EN LA CORRESPONDENCIA DE CONFORMIDAD CON EL CORRELATIVO CORRESPONDIENTE.
2	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, APOYANDO EN EL TRASLADO DE LA MISMA ASI COMO SU SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE.
3	DÍ SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS ASIGNADOS A ESTA COORDINACIÓN HASTA CONCLUIR CON SU RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE.
4	COLABORÉ EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE ESTA COORDINACIÓN DE RECEPCION Y LIQUIDACIÓN DE DOCUMENTOS ASÍ COMO SU ACTUALIZACIÓN RESPECTIVA.
5	COLABORÉ EN LA CERTIFICACIÓN DE ACTAS ATENDIENDO A LOS REQUERIMIENTOS DIRIGIDOS A ESTA COORDINACIÓN DE RECEPCION Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
6	COLABORARÉ 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	ELABORÉ LOS OFICIOS DE CONFORMIDAD CON LOS DEBIDOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES.
8	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGresa A ESTA COORDINACIÓN DE RECEPCION 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.

(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 MAYO – 31 DE MAYO 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 PARA CONMEMORAR EL 13 ANIVERSARIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS.
2.	REALICÉ DISEÑOS DE TRABAJADORES DEL FSS PARA CONMEMORAR EL 13 ANIVERSARIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB.
3.	REALICÉ PIEZAS DE DISEÑO PARA EL GRUPO DE WHATSAPP CONFORMADO POR CONTRATISTAS DE FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4.	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.
5.	REALICÉ PIEZAS DE DISEÑO DE MEDIDAS PREVENTIVAS DEL COVID-19 EN EL DESCANSO DE SEMANA SANTA PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁG. WEB DEL FSS.
6.	REALICÉ PIEZA DE DISEÑO DE MEDIDAS PREVENTIVAS SOBRE CONDUCIR EN CARRETERAS, PARA UNA SEMANA SANTA SEGURA PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y P PÁG. WEB DEL FSS.
7.	REALICÉ PIEZAS DE DISEÑO SOBRE EL SIGNIFICADO DE SEMANA SANTA EN GUATEMALA PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y P PÁG. WEB DEL FSS.
8.	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 DEL FSS.
9.	REALICÉ DISEÑO DEL BOLETÍN INFORMATIVO DEL MES DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO PARA REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS.
10.	REALICÉ DISEÑOS DE LA CAMPAÑA DE PUBLICIDAD PARA PROMOVER LAS REDES SOCIALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
11.	REALICÉ DISEÑO SOBRE EL MEJORAMIENTO DE CARRETERA PUENTE EL MOTAGUA – ALDEA LLANO GRANDE, SALAMÁ, BAJA VERAPAZ PARA REDES SOCIALES Y PÁG. WEB DEL FSS.
12.	REALICÉ CAMPAÑA PUBLICITARIA DE CONSCIENTIZACIÓN SOBRE EL REFUERZO DE VACUNAS CONTRA EL COVID-19 PARA LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB.
13.	REALICÉ EL DISEÑO DE PIEZAS GRÁFICAS DE DÍAS FESTIVOS PARA PUBLICAR EN LAS REDES SOCIALES DEL FSS.
14.	REALICÉ DISEÑOS DE ESQUELAS PARA PUBLICAR EN LAS REDES SOCIALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
15.	MONITOREÍ 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 Yanuario Morales Romero
Encargado Módulo de Comunicación Social
Rodney Morales Romero
Coordinador Comunicación Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Analucia Martínez Berg	CUE	2354 25400 0101
Número de Contrato:	486-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	7928455-8
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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

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 OFICIO CEFSS-826-2022-MACA/rs
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 ETRAÉGICO, 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 MEMEORIAS 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.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	APOYÉ A LOS GRUPOS TÉCNICOS EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES.
2	APOYÉ A EN EL SEGUIMIENTO DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR LA COORDINADORA ADMINISTRATIVA A LAS UNIDADES A SU VARGO
3	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE FUERON REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
4	APOYÉ EN LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES.

(f) 
ANALUCÍA MARTÍNEZ BERG
SERVICIOS PROFESIONALES

INFORME 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)

Lieda, Angie Marné Yumán Reyes
Coordinadora Administrativa
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

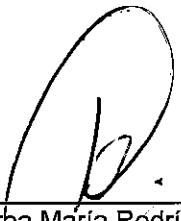
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

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 Mayo 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 PÚBLICA.
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.

(f) 
Lic. Marco Vinicio del Valle
Coordinador Financiero
Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo. Lic. Marco Vinicio del Valle
Coordinador Financiero
Fondo Social de Solidaridad

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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
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.

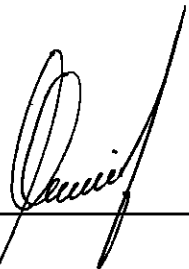
ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	
1	APOYE EN LA ELABORACION Y CORRECCIONES DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES DE PROYECTOS VARIOS, ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
2	MODIFICACIONES A PLANOS DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO CALLE 7ª. BARRIO SANTA FE, ZONA 5, POPTUN, PETEN.
3	ASISTIR A ARQ. EDGAR OROZCO EN LA ELABORACION DE TERMINOS DE REFERENCIA DE PROYECTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	ASISTIR EN LA ACTUALIZACION DE ALIMENTACION DE BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
5	APOYE EN LA IMPRESIÓN DE PLANOS Y CONFORMACION DE EXPEDIENTES.
6	ACTUALIZACION DE LISTADO DE PROYECTOS, POR CADA PROFESIONAL A CARGO.
7	APOYE EN EL TRASLADO DE INFORMACION, DE AVANCES DE LOS PROYECTOS A OTRAS UNIDADES.

(f) 
Prestador de Servicios

INFORME 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. 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 PRESTACION DE SERVICIOS, RENGLON 029

Nombre completo el contratista:	Andy Gabriel Duarte Santos	CUI:	3000-98715-0101
Numero de contrato:	382-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	108388824
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	Periodo del Informe:	01 al 31 de mayo 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	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-.
7	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS OPERATIVAS Y FINANCIERAS 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 CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADO DURANTE PERIODO DEL INFORME
1	Realice Oficio de conocimiento de entrega del proyecto No.5 de matriz de proyecto en liquidación Grupo Técnico De Evaluación
2	Realice nuevo ordenamiento de la documentación del proyecto No. 5 de matriz de proyecto en liquidación Grupo Técnico De Evaluación.
3	Revise estructura de base legal FIS para ser incorporada al nuevo informe técnico que se utilizara para la revisión y liquidación de los mismos.
4	Realice nueva estructura para informe técnico, para ser trabajado en los proyectos pendientes a liquidar al igual que se utilizará para tener un nuevo orden cronológico de la documentación de los mismos.
5	Visita semanal a bodegas de convoyes regionales zona 7 con el motivo de supervisar el proceso de limpieza de las bodegas a cargo de la unidad de Fondo De Inversión Social.
6	Realice Informe sobre el proceso de limpieza de las bodegas de convoyes regionales zona 7, al igual que la descripción de riesgos los cuales aún se cuentan en dichas bodegas.
7	Reunión Con Grupo Técnico De Evolución, Tema: Decisiones a tomar con proyectos en estado de evaluación de liquidación.
8	Realice Informe sobre la reunión que se tuvo con Grupo Técnico De Evolución adjuntando también el camino que se tendrá que tomar para proceder en la liquidación de los proyectos que se pueden liquidar y cuáles serán archivados por no poder proceder a liquidar.
9	Realice Informe sobre la reunión que se tuvo con Grupo Técnico De Evolución adjuntando también el camino que se tendrá que tomar para proceder en la liquidación de los proyectos que se pueden liquidar y cuáles serán archivados por no poder proceder a liquidar.
10	Apoye 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-.

(f) 
 Andy Gabriel Duarte 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, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo. Bo. 
Ing. Josué Joel Rodas Rodríguez
Coordinador Del Fondo De Inversión Social FIS. a.i.
Fondo Social de Solidaridad FSS



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 mayo de 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural (PACUR)		

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.

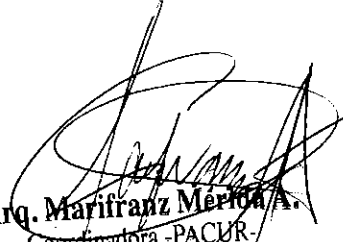
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 1 AL 31 DE MAYO DE 2022
1	Sostuve reuniones con la Coordinadora y personal del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR- para la designación de actividades y dar a conocer el avance de las actividades asignadas realizadas durante el mes.
2	Apoyé en el ordenamiento y rotulación de la documentación del Archivo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR-
3	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”, y proseguir con el siguiente proyecto.
4	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
5	Apoyé en la recepción de documentación proveniente de las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad al Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR-.
6	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”

8	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.

(F)

ANDY JEFERSSON EFRAIN 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.


Arq. Marifranz Mérida A.
Coordinadora -PACUR-
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

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 Mayo 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 Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

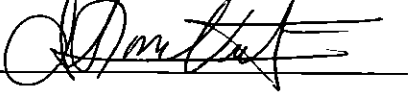
Número completo de Contratista:	ANGEL ALFREDO SOTO VICENTE	CUI:	1630 49319 0108
Número de Contrato:	485-2022-029-FSS	UII del Contratista:	4175490-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto tota. del Contrato:	Q. 135,000.00	Periodo de Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE GESTION DE PROYECTOS

ACTIVIDADES SEGUN EL PLAN	
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	
	DETALLAR RESULTADOS OBTENIDOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE SU CONTRATO
1	APOYE EN LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, EN COLABORACION CON EL DEPARTAMENTO DE FORMULACION CON LA REALIZACION DEL CHEKC LIST. DE LOS PROYECTOS MEJORAMIENTO CAMNO RURAL (PAVIMENTO RIGIDO) DE LAS CRUCES LAS MORITAS A ALDEA LLANO LARGO, SAN ANTONIO LA PAZ, EL PROGRESO. -MEJORAMIENTO CALLE (PAVIMENTO RIGIDO) ALDEA SANO DOMINGO LOS OCOTES, SAN ANTONIO LA PAZ, EL PROGRESO. -MEJORAMIENTO CALLE (PAVIMENTO RIGIDO) ALDEA EL CHORRO, SAN ANTONIO LA PAZ, EL PROGRESO. -MEJORAMIENTO CALLE BARRIO ARENAL, SAN PEDRO SOLOMA, HUHETENANGO. -MEJORAMIENTO CALLE VILLA ALTERNA BARRIO EL CENTRO A BARRIO LA LIBERTAD, SAN PEDRO SOLMA HUHETENANGO. -MEJORAMIENO CALLE URBANA 5, BARRIO ESQUIPULAS, SAN PEDRO SOLOMA HUHETENANGO.
2	-APOYE EN EL SEGUIMIENO Y CONFORMACION DE LOS EXPEDIENTES EN COLABORACION CON EL DEPARTAMENTO DE FORMULACION DE LOS PROYECTOS: MEJORAMIENTO CAMNO RURAL (PAVIMENTO RIGIDO) DE LAS CRUCES LAS MORITAS A ALDEA LLANO LARGO, SAN ANTONIO LA PAZ, EL PROGRESO. -MEJORAMIENTO CALLE (PAVIMENTO RIGIDO) ALDEA SANO DOMINGO LOS OCOTES, SAN ANTONIO LA PAZ, EL PROGRESO. -MEJORAMIENTO CALLE (PAVIMENTO RIGIDO) ALDEA EL CHORRO, SAN ANTONIO LA PAZ, EL PROGRESO. -MEJORAMIENTO CALLE BARRIO ARENAL, SAN PEDRO SOLOMA, HUHETENANGO. -MEJORAMIENTO CALLE VILLA ALTERNA BARRIO EL CENTRO A BARRIO LA LIBERTAD, SAN PEDRO SOLMA HUHETENANGO. -MEJORAMIENO CALLE URBANA 5, BARRIO ESQUIPULAS, SAN PEDRO SOLOMA HUHETENANGO.
3	APOYE EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTES PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS PARA SOLICITUD DE LICENCIA DE CONSTRUCCION A SOLICITUD DE LA DIRECCION DE GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL DE LOS PROYECTOS CON SNIP No. 281249, 281252, 281251,280600

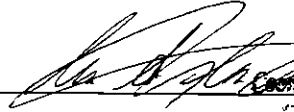
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

4	APOYE EN LA DIGITALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE MEJORAMIENTO CAMINO RURAL INTERSECCION RN-12-NORTE KM. 284.400- CACERIO EL TRIUNFO, ALDEA TUINIMA, TAJUMULCO, SAN MARCOS
5	APOYE EN LA DIGITALIZACIÓN DE PLANOS DEL EXPEDIENTE MEJORAMIENTO CAMINO RURAL INTERSECCION RN-12-NORTE KM. 284.400- CACERIO EL TRIUNFO, ALDEA TUINIMA, TAJUMULCO, SAN MARCOS

(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.

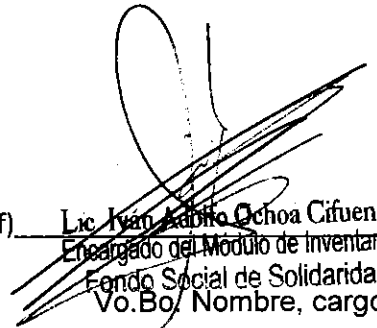
(f)  **Ing. Carlos Castro**
~~Coordinador de Gestión de Proyectos~~
Fondo Social de Solidaridad

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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
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 REPORTE'S 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 MOBILIARIOS 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.		

(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. Ivan Adolfo Ochoa Cifuentes
Encargado del Módulo de Inventarios
Fondo Social de Solidaridad
Vo.Bo/ Nombre, cargo y sello

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ANGIE MARNIÉ YUMÁN REYES	CUI:	2565 33113 0103
Número de Contrato:	276-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	34885226
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q198,000.00	Periodo del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q22,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
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 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 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	Asesorare en 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	Asesorare 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	Asesorare 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	Asesorare en la resolución asuntos administrativos y financieros relacionados con el FSS.
5	Asesorare 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.

(f)

Licda. Angie Marnié Yumán Reyes
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)

M.A. Manuel Alfonso Castellanos Alonso

Gerente Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

-CIV-

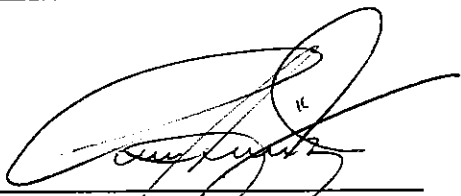
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

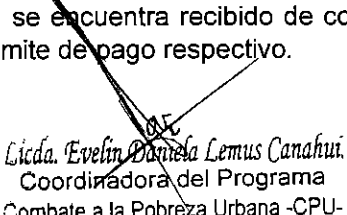
Nombre completo del Contratista:	Aroldo García Morales	CUI:	18008 7339 0608
Número de Contrato:	388-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	1972030-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.54,000.00	Plazo del Contrato:	Del 01 de abril al 31 de diciembre 2022
Honorarios Mensuales:	Q.6,000.00	Período del Informe:	Del 01 de mayo al 31 de mayo 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
1	Apoye en el seguimiento de actualización de la base de Actas de Recepción, Liquidación y Traslado de los proyectos ejecutados por el Programa Combate a la Pobreza Urbana –CPU–.
	Apoyé en la edición y análisis de la ficha técnica de la consultoría (SCEP-UCP/10-2005, "Consultoría de Regulación de Derechos de Propietario, Legalización de terrenos en el Asentamiento de Nueva Jerusalén Sector 2 zona 18 Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala.
2	Apoyé en la recepción de llamadas y correspondencia del Programa Combate a la Pobreza Urbana – CPU–.
3	Apoyé en la recepción del Programa en la recopilación de documentación de los proyectos (SCEP/CPU-41-2006), (39-2006, (SCEP/CPU-51-2006), (SCEP/CPU-52-2006), (SCEP/CPU-20-2006).
4	Apoye en la continuidad del ordenamiento físico de la bodega del Programa Combate a la Pobreza Urbana –CPU–.
5	Apoyé en la edición y análisis de la ficha técnica de la consultoría (SCEP-UCP/12-2006, "Elaboración de estudios de riesgo y planificación de trabajos de infraestructura, en el Asentamiento de Nuevo Amanecer zona 21 Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala.

(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.

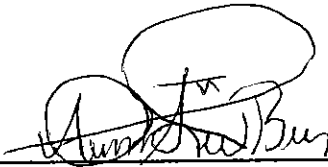
(f) 
Licda. Evelyn Daniela Lemus Canahui
Coordinadora del Programa
Combate a la Pobreza Urbana -CPU-
Fondo Social de Solidaridad
Vo.Bo.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

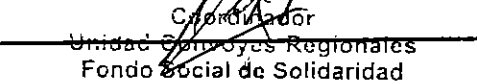
Nombre completo del Contratista:	AUGUSTO DE JESÚS BERGANZA SANDOVAL /	CUI:	1911329421804
Número de Contrato:	407-2022-029-FSS /	NIT del Contratista:	25954989
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS /		
Monto total del Contrato:	Q 45,000.00 /	Plazo del Contrato:	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00 /	Período del Informe:	Del 1 al 31 de Mayo 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. 

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

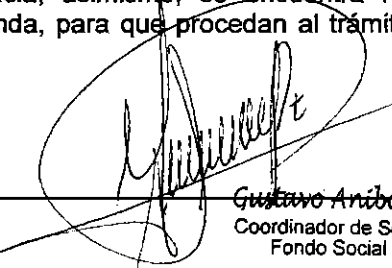
Nombre completo del Contratista:	AURA VIOLETA LUCERO GONZÁLEZ	CUI:	1827 79580 0101
Número de Contrato:	496-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	55714218
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	Período del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
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 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. 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. EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ASIGNADA NO HAY CAFETERA, CADA PERSONA SE PREPARA SUS REFRIGERIOS Y OTROS.
	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) 
Gustavo Anibal Archila Paz
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

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	NT 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:	01/5/2022 al 31/5/2022
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGUN 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.

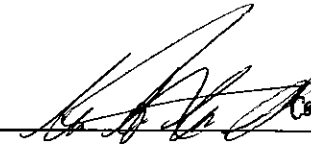


INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	
1	Participé en reunión con técnicos de la Municipalidad San Pedro Necta, Huehuetenango.
2	Apoyé en la elaboración de perfil, cronogramas de ejecución física y financiera, del proyecto identificado con el SNIP 299234 Aldea Guacamayas, Jutiapa.
3	Apoyé en la elaboración de AGRIP, herramienta de SEGEPLAN para AGRIP, evaluación de campo, del proyecto identificado con SNIP 299234 Aldea Guacamayas, Jutiapa.
4	Apoyé en la elaboración de Análisis de Cambio Climático para el expediente 299234 Aldea Guacamayas, Jutiapa.
5	Apoyé en la reformulación del perfil, cronogramas de ejecución física y financiera del proyecto identificado con SNIP 295868 San Pedro Necta, según requerimiento de SEGEPLAN.
6	Apoyé con la conformación de la reformulación de expediente de actualización para el proyecto identificado con SNIP 295868 San Pedro Necta.
7	Apoyé en el ingreso de información en el sistema nacional de inversión pública –SNIP- para los proyectos identificados con SNIP 299234, 295868, 282983, 282984, 282985.
8	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 Gestión de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

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	Período del Informe:	Del 1 al 31 de Mayo 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) Basilio 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.

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

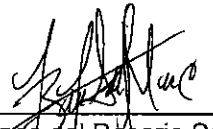
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

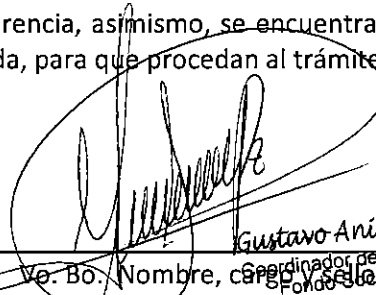
Nombre completo del Contratista:	Bianca del Rosario Salazar Machac	CUI:	2072874300101
Número de Contrato:	310-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	90469003
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 45,000	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	Mayo 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 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.

No.	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 fotocopidora

(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) 
Gustavo Anibal Archila Paz
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Boanerges Manuel Velásquez Elías/	CUI:	2191 77589 0101
Número de Contrato:	473-2022-029-FSS /	NIT del Contratista:	13240919
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 01/05/2022 Al 31/05/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convoyes Regionales /		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en realizar la actualización y verificación del listado de maquinaria y el estado de la misma.
2	Apoyar en la verificación de informe de avances de los proyectos para la Coordinación de Operaciones.
3	Apoyar en verificar oficios y documentos digitados en el área de operaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Apoyar en asistir a reuniones periódicas con los contratistas asignados a la Unidad de Convoyes Regionales para dar seguimiento al avance en la ejecución de los proyectos.
5	Brindar apoyo en verificar que las obras que se asignen a la Unidad de Convoyes Regionales se desarrollen bajo las especificaciones planificadas.
6	Dar seguimiento con los supervisores sobre el estado de la maquinaria y avance de los proyectos asignados.
7	Apoyar en actualizar listado de los contratistas asignados a los proyectos asignados y verificar las actividades que realizan.
8	Apoyar en la digitación de informes solicitados por la Coordinación Ejecutiva, Administrativa, Auditores de la Contraloría General de Cuentas, Diputados y otros.
9	Apoyar en la digitación de Fichas Técnicas para la suscripción de convenios.
10	Apoyar con visitas periódicas a los proyectos.
11	Apoyar en la digitación de informes de visitas realizadas a proyectos.
12	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 verificar oficios y documentos digitados en el área de operaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en la verificación de informe de avances de los proyectos para la Coordinación de Operaciones.
3	Apoyé en actualizar listado de los contratistas asignados a los proyectos asignados y verificar las actividades que realizan.
4	Brindé apoyo en verificar que las obras que se asignen a la Unidad de Convoyes Regionales se desarrollen bajo las especificaciones planificadas.
5	Apoyé con visitas periódicas a los proyectos.
6	Apoyé en asistir a reuniones periódicas con los contratistas asignados a la Unidad de Convoyes Regionales para dar seguimiento al avance en la ejecución de los proyectos.
7	Dí seguimiento con los supervisores sobre el estado de la maquinaria y avance de los proyectos asignados.
8	Apoyé en realizar la actualización y verificación del listado de maquinaria y el estado de la misma.
9	Apoyé en la digitación de informes solicitados por la Coordinación Ejecutiva, Administrativa, Auditores de la Contraloría General de Cuentas, Diputados y otros.

Boanerges Manuel Velásquez Elías

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos 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

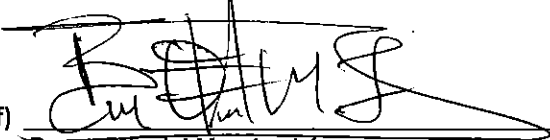
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	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 mayo del 2,022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convojes Regionales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar con la digitación de la programación periódica de visitas a los proyectos asignados a la Unidad de Convojes 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 a los proyectos que está siendo ejecutado en los municipios de Totonicapán y San Luis Jilotepeque.
2	Apoyé en verificar el avance físico de los proyectos que están siendo ejecutados en los municipios de Totonicapán y San Luis Jilotepeque.
3	Apoyé en digitar informes periódicos del avance y estado de maquinaria asignada a los proyectos que están siendo ejecutados en los municipios de Totonicapán y San Luis Jilotepeque.
4	Apoyé en informar inmediatamente todo desperfecto mecánico que presentó la maquinaria asignada a los proyectos que están siendo ejecutados en los municipios de Totonicapán y San Luis Jilotepeque.
5	Asistí a reuniones de supervisores que fueron convocadas por el Coordinador de la Unidad de Convojes 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.

Vo. Bo. 
Coordinador
Unidad Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

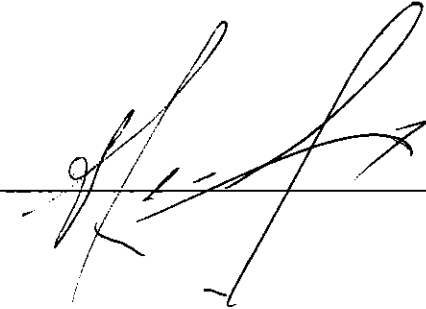
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS, RENGLÓN 029

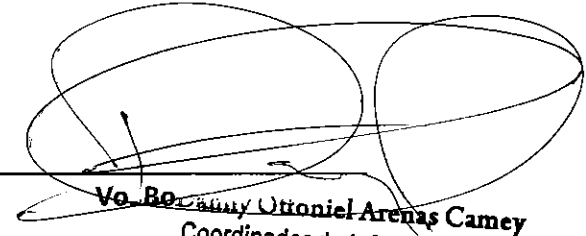
Nombre completo del Contratista:	Byron Andres Holtmann Lainez	CUI:	1912881010101
Número de Contrato:	271-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	4642614-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 67,500	Plazo del Contrato:	Del 01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 7,500.00	Período del Informe:	Del 01/05/2022 al 31/05/2022
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 instaló impresora en el área de Gestión de Proyectos
2	Se configuraron márgenes de impresión en el área de RRHH
3	Se instaló carpeta compartida en el área de Tesorería
4	Se instaló actualización de Sistema Operativo de computadora en Gestión de Proyectos
5	Se configuraron teléfonos IP's en las instalaciones de zona 11
6	Se compartió impresora en el área de convoyes regionales
7	Se configuró correo institucional en el área de coordinación ejecutivo
8	Se realizó respaldo de la Base de Datos de aplicaciones
9	Se instaló impresora en el área de supervisión
10	Se configuró protocolos de internet en el área de zona 11
11	Se instaló equipo de cómputo en el área de coordinación ejecutivo
12	Se configuraron correos institucionales a contratistas del FSS
13	Se restableció contraseña de usuario de dominio en el área de PACUR
14	Se instaló impresora en el área de coordinación ejecutiva
15	Se solicitó suministros a almacén para el uso del Módulo de Informática
16	Se instaló cañonera para presentación de RRHH

(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.

(f) 
Vo. Bo. ~~Carany~~ Ottoniel Arenas Camey
Coordinador de Informática
Fondo Social de Solidaridad

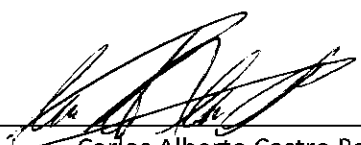
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

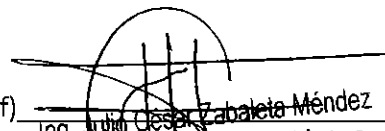
Nombre completo del Contratista:	CARLOS ALBERTO CASTRO BAIL	CUI:	2555 55644 0101
Número de Contrato:	361-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	4125129-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES		
Monto total del Contrato:	Q 162,000.00	Plazo del Contrato:	01-04-2022 al 31-12-2022
Honorarios Mensuales:	Q 18,000.00	Período del Informe:	01-05-2022 al 31-05-2022
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 MAYO DEL 2022 DEL INFORME
1	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN CON LOS SNIP'S No. 295015, 281256, 283717, 285182 Y 287803 DE LA INSTITUCIÓN
2	ASESORÉ EN LA VERIFICACIÓN DATOS DEMOGRÁFICOS Y EVALUAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS CON NUMERO DE SNIP 295015, 281256, 283717, 285182 Y 287803 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 284632 Y 284631 DENTRO DEL REGISTRO DEL SISTEMA DE INFORMÁTICA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SINIP-
5	APOYÉ EN PARTICIPAR EN REUNIONES CON LA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN-, Y LAS MUNICIPALIDADES DE PALIN, TOTONICAPAN, LA GOMERA, SANTA ANA HUISTA.
6	ASESORÉ EN ENVIAR REPORTE DE BENEFICIARIOS DE LOS PROYECTOS QUE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD TIENEN EN EJECUCIÓN DURANTE EL MES DE ABRIL DEL 2022

(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.

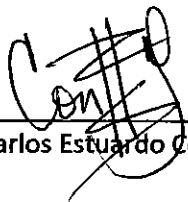
(f). 
Ing. Julio Cesar Zabaleta Méndez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

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 mayo 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 proceda al trámite de pago respectivo.


Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

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 mayo de 2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	Unidad Administrativa:	Unidad de Convojes 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 realizar mantenimiento básico de los equipos de su uso y del taller.
3	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.

**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:	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	Periodo del Informe:	Mes de mayo 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 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 "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-, Dirección de Asentamientos Humanos y Vivienda -DAHVI- y Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural-PACUR-, todos con el propósito de liquidarlos. Las citadas actividades se reportaron semanalmente a la Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos.
2	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.
3	Coordiné la elaboración del Oficio 017-2022-FSS-Andalucia/CHMC/jpcm 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 PrÓTOT, correspondiente al mes de abril de 2022.
4	Dí seguimiento ante la Dirección de Administración Financiera del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda MCIV, Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad y Ministerio de Finanzas Públicas sobre el avance de las gestiones para la ejecución de las donaciones otorgadas por la República de Turquía y el Principado de Andorra, que se ejecutarán por parte del Fondo Social de Solidaridad durante el ejercicio fiscal 2022.
5	Coordiné la elaboración de Oficio 019 de Donaciones ETA para el envío del Informe de avance físico y financiero de las donaciones otorgadas por la República de Turquía y el Principado de Andorra.

6	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.
7	Participación en la Comisión Receptora y Liquidadora del Contrato Administrativo Número FSS-2022-016-ADQ, para el Proyecto denominado Adquisición de Materiales de Construcción para el Mejoramiento Calle Principal San Miguel Sigüilá, Quetzaltenango.
8	Coordiné actividades con el Licenciado Ovidio López, Asesor del Viceministro de Infraestructura del MCIV para agilizar las gestiones de las donaciones de la República de Turquía y M.I. GOVERN D ANDORRA.
9	Participe en el reordenamiento de documentos del archivo de la zona 11 de los Proyectos Stan I y Stan II, financiados por la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo -AACID- , Sevilla España.
10	Dí seguimiento al Oficio. Ref.: OPERFSS/0140-2022/JZ/dc por medio del cual Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad, solicita información de los Proyectos FSS/ONG/02-2009, FSS/ONG/01-2009 y SCEP/ONG/17/2008, de los Programas Stan I y Stan II, en el municipio de Santiago Atitlán departamento de Sololá.
11	Participé en reuniones de trabajo con los compañeros integrantes del Grupo Técnico de Evaluación - GTE- con el fin de coordinar actividades.
12	Participe en las mesas redondas del curso Vivir Intencionalmente dentro del Programa Guatemala Próspera.
13	Elaboré el Informe Técnico y Financiero del 2do. Bimestre marzo/abril 2022 del Proyecto PROTOT para SU envío a la SEGEPLAN.

(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.

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

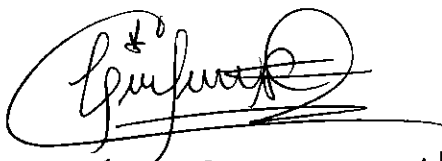
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

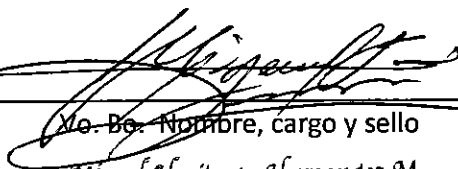
Nombre completo del Contratista:	Carlos Josué Pérez Carrillo	CUI:	2617 27982 0920
Número de Contrato:	332-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	5719501-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 153,000.00	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 17,000.00	Período del Informe:	01/05/2022 al 31/05/2022
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 ABRIL 2022, PARA PRESENTARLA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO.
9	ASESORÉ EN LA RECOPIACIÓN 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 ABRIL 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 EN EL SISTEMA RETEN ISR CORRESPONDIENTES AL MES DE ABRIL 2022, DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LOS PAGOS EFECTUADOS A PROVEEDORES A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL.
13	APOYÉ EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIONES DE IVA A TRAVÉS DEL SISTEMA RETENIVA DEL IMPUESTO RETENIDO EN EL MES DE ABRIL 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 Jalvé 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.

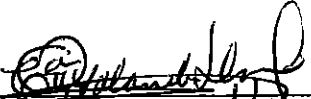
(f) 
No. De. Nombre, cargo y sello
Miguel Heriberto Hernández M.
Encargado Módulo de Contabilidad
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

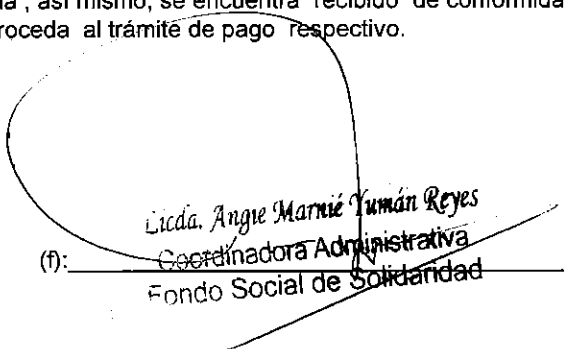
Nombre completo del Contratista :	CELIDA YOLANDA DIVAS ARIAS /	CUI:	1579 65473 0608
Numero de Contrato:	280-2022-029-FSS /	NIT del Contratista:	26940175
Servicios(técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos /		
Monto total del Contrato:	Q.45,000.00 /	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022 /
Honorarios Mensuales:	Q.5,000.00 /	Periodo del Informe:	01/05/2022 al 31/05/2022 /
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	COORDINACION ADMINISTRATIVA		

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 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.
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	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES.
2	APOYÉ CON LA ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN DÁNDOLE LA ORIENTACIÓN REQUERIDA.
4	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	APOYÉ CON EL INGRESO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS AL SISTEMA INTERNO PARA GENERACIÓN DE HOJAS DE TRÁMITE.
6	APOYÉ CON EL TRASLADO DE DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA ANOTANDO EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR.
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.
8	APOYÉ CON LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE EXTENSIONES INTERNAS.

(f): 
CELIDA YOLANDA DIVAS ARIAS

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): Licda. Angie Marnie Yumán Reyes
Coordinadora Administrativa
Fondo Social de Solidaridad

Vo.bo.

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 Mayo 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 P.
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. Gustavo Anibal Archila Paz
Coordinador 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	CHRISTIAN HERNAN ZEPEDA ZEPEDA	CUI	2092 85370 0606
Número de contrato	326-2022-029-FSS	Nº de contrato FSS	81230362
Servicios prestados o productos	Técnicos	Periodo del contrato	01/04/2022 31/12/2022
Valor total del contrato	Q.49,500.00	Periodo del informe	MAYO 2,022
Monederos Mensuales	Q.5,500.00	Unidad Administrativa	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO

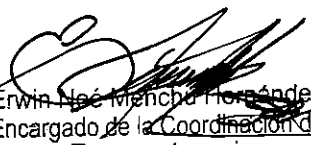
1. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS; 2. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORAR EN EL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE; 5. LAS ACTIVIDADES 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) 
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.

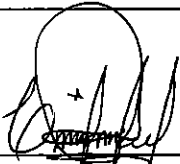
(f) 
Erwin José Menchu Hernández
Encargado de la Coordinación de Transportes a.l.
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

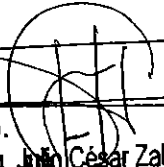
	CLAUDIA ELISA OLIVA MONASTERIO		1857 27263 0406
	342-2022-029-FSS		2677479-8
	Técnicos		01/04/2022 AL 31/12/2022
	Q. 72,000.00		01/05/2022 AL 31/05/2022
	Q. 8,000.00		COORDINACIÓN DE OPERACIONES

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.

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.

(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. Julio César Zabaleta Méndez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

Nombre completo del Contratista:	DANIEL EMILIO MORALES SECAIDA	C.I.T.	2969 05291 0101
Código de Registro:	353-2022-029-FSS	RTD	89684885
Servicios Técnicos o Profesionales:	Técnicos	Pago a Contratista	01/04/2022 AL 31/12/2022
Presupuesto del Contrato:	Q81,000.00	Período de Vigencia	01/05/2022 AL 31/05/2022
Valor de los Materiales:	Q9,000.00	Objeto del Contrato	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

ACTIVIDADES SEGUN 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 Y RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL 01/05/2022 AL 31/05/2022	
1	APOYO EN LA CREACION DE BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
2	APOYO EN LA CLASIFICACION Y ARCHIVO DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
3	APOYO EN LA ORGANIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
4	APOYO EN LA ALIMENTACION DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
5	ACOMPAÑAMIENTO AL INGENIERO SERGIO DE JESÚS FRANCISCO CARDONA MÉNDEZ EN LA VISITA TECNICA DEL PROYECTO; CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL AVENIDA PETAPA Y 53 CALLE, ZONA 12, GUATEMALA, GUATEMALA.
6	APOYO EN LA IMPRESIÓN DE PLANOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
7	APOYO EN LA CONFORMACION E IMPRESIÓN DE TDR'S DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

(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.

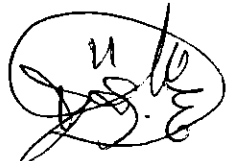
(f) 
Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

INFORME 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 al 31 de Mayo 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.

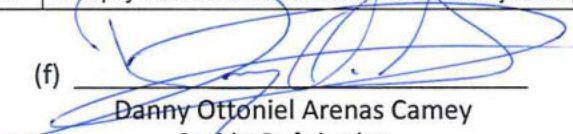
Vo.Bo. 
Coordinador
Unidad Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

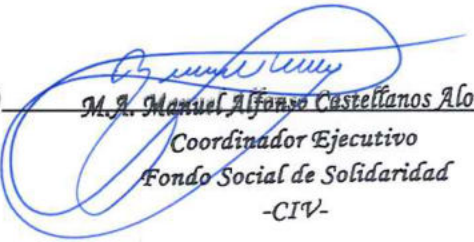
Nombre completo del Contratista:	Danny Ottoniel Arenas Camey	CUI:	2172 24792 0101
Número de Contrato:	479-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	7360663-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 162,000.00	Período del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
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 configuró la interfaz para el traslado de voz sobre el enlace de datos para las sedes de zona 11 y zona 7.
2	Se configuró el enrutamiento en la planta telefónica y lo teléfonos de las sedes de zona 11 y zona 7.
3	Se instaló el servidor de tickets para seguimiento al soporte para usuarios de la institución.
4	Se realizó la actualización de correos institucionales.
5	Se actualizó y se registraron la base de datos del biométrico.
6	Se resolvió la conectividad de red para la sede de zona 11.
7	Se creó y configuró la nueva red para los usuarios instalados en primer nivel.
8	Se cambió de tecnología el teléfono de la coordinadora de planificación.
9	Se apoyó en instalación de equipo temporal para recepción de documentos para la juntas de licitación.
10	Se configuró el nuevo plotter para la unidad formulación y evaluación de proyectos.
11	Se habilitó 6 puntos de red en diferentes coordinaciones de la institución.
12	Se instaló y configuró equipo de cómputo para personal de nuevo ingreso.
13	Se apoyó a realizar distintos dictámenes de baja de equipo obsoleto.

(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) 
M. A. Manuel Alfonso Castellanos Alonzo
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad
-CIV-

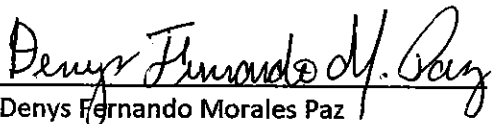
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

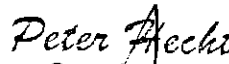
Nombre del contratista:	Denys Fernando Morales Paz	CUI:	1826 58163 1905
Numero de contrato:	441-2022-029-FSS	NIT del contratista:	9198482
Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del contrato:	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q 45,000.00	Periodo del informe:	01 al 31 de mayo 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) 
Denys Fernando Morales 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.


Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

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:	01/05/2022 al 31/05/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios	Unidad de Convojes Regionales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Realizar actividades de digitación asignadas en la unidad de convojes regionales.
2	Apoyar en la recepción de toda la correspondencia que ingresa a la unidad de convojes regionales.
3	Colaborar con la clasificación de la correspondencia revisada y marginada en la unidad de convojes 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 convojes regionales.
6	Apoyar en la digitación de oficios de la coordinación de la unidad de convojes regionales.
7	Apoyar con la atención de visitas a la unidad de convojes 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 Convojes Regionales.
2	Apoyé con la atención de visitas a la Unidad De Convojes Regionales.
3	Colaboraré con la clasificación de la correspondencia revisada y marginada en la Unidad De Convojes Regionales.
4	Apoyé a la coordinación de recursos humanos en la revisión de facturas e informes de los contratistas de la Unidad de Convojes Regionales.
5	Apoyé en la recepción de toda la correspondencia que ingresa a la unidad de convojes 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
(f) Unidad Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Diana Margarita Bonilla Urrutia /	CUI:	2055 34694 0101
Número de Contrato:	299-2022-029-FSS /	NIT del Contratista:	7111896-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales /		
Monto total del Contrato:	Q 81,000.00 /	Plazo del Contrato:	Del 01 de abril al 31 de diciembre de 2022 /
Honorarios Mensuales:	Q 9,000.00	Período del Informe:	Del 01 al 31 de Mayo de 2,022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Recursos Humanos		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Realizar actividades de digitación asignadas en la Coordinación de Recursos Humanos.
2.	Apoyar en la recepción de toda la correspondencia que ingresa a la Coordinación 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 Coordinación 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 entrega de la misma o si es necesario entregarla personalmente.
7.	Apoyar en el ingreso de información y contratos de trabajo en las páginas de la Contraloría General de Cuentas y en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS-.
8.	Colaborar en la atención de llamadas vía telefónica que ingresan a Coordinación de Recursos Humanos.
9.	Apoyar en consolidar 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 contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Realizar actividades de digitación de documentos varios en la Coordinación de Recursos Humanos.
2.	Apoyar en la recepción y revisión de toda la documentación que ingresa a la Coordinación de Recursos Humanos.
3.	Apoyar en la distribución de la correspondencia que se trasladan a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad – FSS-.
4.	Colaborar en el archivo de toda la correspondencia interna y externa en los archivos de la Coordinación de Recursos Humanos.
5.	Colaborar en el envío de la correspondencia requerida, debiendo apoyar en traslado a los mensajeros para la entrega de la misma.
6.	Colaborar en la atención de llamadas telefónicas que ingresan a la Coordinación de Recursos Humanos.
7.	Digitalización de oficios de salida de la Coordinación de Recursos Humanos a otras Coordinaciones y/o Unidades.
8.	Apoye en la revisión final de los expedientes de Subgrupo 18 para su resguardo.
9.	Elaboración de oficios solicitados por parte de la Coordinación de Recursos Humanos.

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:	01/05/2022 al 31/05/2022
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.

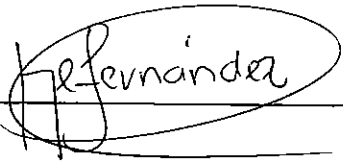
NO.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	COLABORE EN LA VERIFICACION DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2	APOYE EN REALIZAR CONTEO DE PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN;
3	COLABORE CON LA LIMPIEZA DE LAS ESTANTERIAS QUE CONTIENEN LOS DISTINTOS 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.

P

(f) 

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

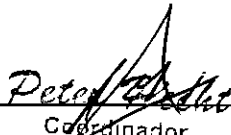
Nombre completo del Contratista:	DIEGO NAPOLEÓN BARRIENTOS WINTER	CUI:	1730 70566 1601
Número de Contrato:	476-2022-029-FSS	NIT de Contratista:	67959954
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 162,000.00	Periodo de Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGUN 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 Y 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.

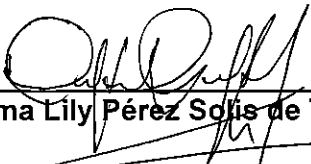
(f) 
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Dilma Lily Pérez Solís de Toribio	CUI:	1574 84807 0101
Número de Contrato:	295-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	1828560-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 108,000.00	Periodo del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q 12,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Contrataciones

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la de 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 con 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 contrataciones.
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	Elaboración de oficios varios.
2	Cotización de solicitudes por baja cuantía.
3	Publicación de documentos de soporte en procesos de régimen de Licitación Pública.
4	Elaboración de bases de compra directa y publicación.
5	Apoye en escaneo de documentos varios.
6	Realice generación de NPG, para expediente de baja cuantía.
7	Revisión y elaboración de documentos varios, emitidos por la Coordinación de Contrataciones.
8	Realice publicación de contratos, fianzas y resoluciones en el portal de la Contraloría General de Cuentas, así como la revisión del estatus para la publicación de las respectivas constancias.
9	Publicación de documentos de soporte en procesos de régimen de Cotización Pública.
10	Gestión de publicación de anuncios de Licitación Pública en el Diario Oficial.
11	Liquidación de expedientes de pago de anuncios de Licitación Pública.

(f) 
Dilma Lily Pérez Solís de Toribio

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


(Ej. Víctor Rafael Pérez Vázquez
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

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 mayo 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	Apoyé 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.

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 proceda al trámite de pago respectivo.

Peter Aecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

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:	01/05/2022 al 31/05/2022 ✓
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Servicios Generales ✓		

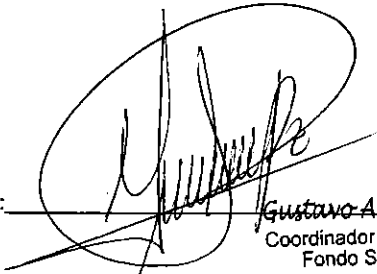
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas).
2.	Apoyar en la realización de la limpieza de baños
3.	Apoyar en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón liquido en el sanitario de damas
4.	Apoyar en la preparación de café, té u otros refrigerios.
5.	Apoyar en la reproducción de documentos en la fotocopidora
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 mesías ✓
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.

Vo.bo.

(f): 
Gustavo Anibal Archila Paz
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

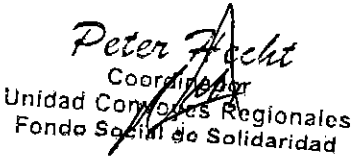
Nombre completo del Contratista:	DOUGLAS ESTUARDO CHAVEZ JIMENEZ	CUI:	2566 70323 0101
Número de Contrato:	414-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	76009114
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del Contrato:	Q45,000.00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

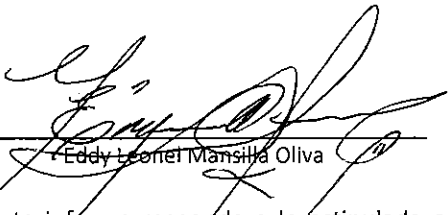

Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

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:	18/04/2022 AL 30/04/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 2,166.67	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Unidad de Apoyo

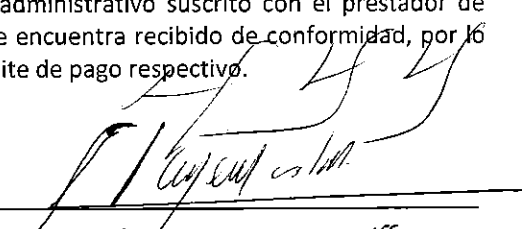
No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN EFECTUAR LABORES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS.
2	APOYAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS 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.

Vo.Bo.

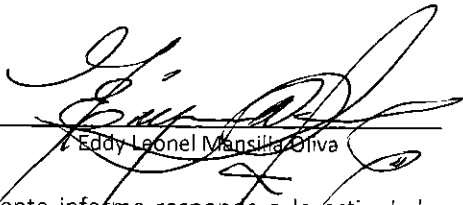
(f) 
Edgar Rene Reyes Portillo
Coordinador Unidad de Apoyo
Fondo Social de Solidaridad

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	Periodo del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Unidad de Apoyo

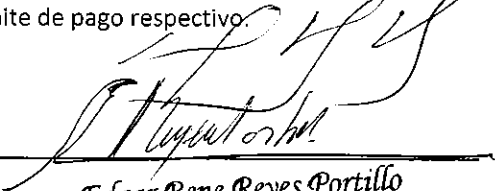
No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN EFECTUAR LABORES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS.
2	APOYAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS 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.

Vo.Bo.

(f) 
Edgar Rene Reyes Portillo
Coordinador Unidad de Apoyo
Fondo Social de Solidaridad

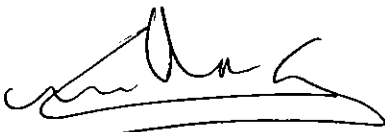
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

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.	Periodo del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q 9,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Módulo de Gestión de Proyectos

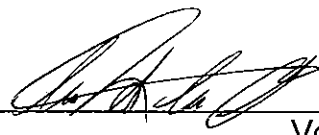
No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en verificar que los expedientes asignados contengan los soportes técnicos, generados por la coordinación de formulación de proyectos del Fondo Social de Solidaridad, de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Inversión 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: MEJORAMIENTO CALLE (PAVIMENTO RÍGIDO) SECTOR LAS VEGUITAS CABECERA MUNICIPAL, SAN ANTONIO LA PAZ, EL PROGRESO; MEJORAMIENTO CALLE (PAVIMENTO RÍGIDO) ALDEA JOCOTALES SAN ANTONIO LA PAZ, EL PROGRESO; MEJORAMIENTO CALLE BARRIO COTZAN, SAN PEDRO SOLOMA, HUEHUETENANGO; INFRAESTRUCTURA VIAL CON BALASTO, SAN PEDRO SOLOMA, HUEHUETENANGO; MEJORAMIENTO CALLE ASTILLERO MANEADERO OJO DE AGUA, GUAZACAPAN, SANTA ROSA; MEJORAMIENTO CALLE ALDEA PAXCAMAN, FLORES, PETEN;

	MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARAJE CRUCERO – PARAJE CAQUIXA, ALDEA SAN ANTONIO SIJA, SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPAN;
2	Apoyé en la elaboración de perfiles de proyectos, analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada de los proyectos: 280156, 283717.
3	Apoyé en el ingreso de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- de los proyectos: 283717.
4	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, 298254.
5	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, 298254.
6	Asesore en relación con los documentos requeridos en la conformación de expedientes a personeros de las direcciones municipales de planificación de los municipios de: San José Chacayá, Sololá; El Progreso, Jutiapa; San Francisco El Alto, Totonicapán, Flores, Peten; Guazacapán, Santa Rosa; San Pedro Soloma, Huehuetenango; San Antonio La Paz, El Progreso.

(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.

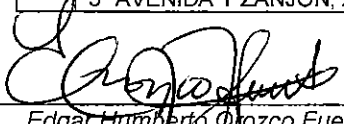

(f) *Ing. Carlos Castro*
Coordinador de Gestión de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo. Jefe Inmediato

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 abril al 31 de diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q. 17,000.00	Periodo del Informe:	01/05/2022 al 31/05/2022
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	ELBORAR TERMINOS DE REFERENCIA DE PROYECTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
11	AS 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

(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-

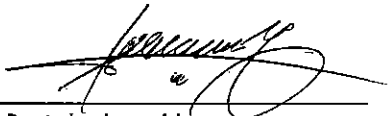
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

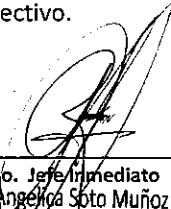
Nombre completo del Contratista:	EDGAR ANDRES MALDONADO ESPINA	CUI:	2933 86668 0101
Número de Contrato:	305-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	108192857
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 63,000.00	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q7,000.00	Período del Informe:	01/05/2022 al 31/05/2022
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 departtamento 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

(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.

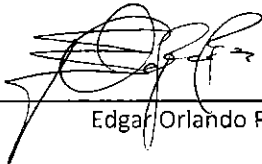
(f) 
Vo. Bo. Jefe Inmediato
Licda. Ruth Angelica Soto Muñoz de Lam
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Unidad de Apoyo

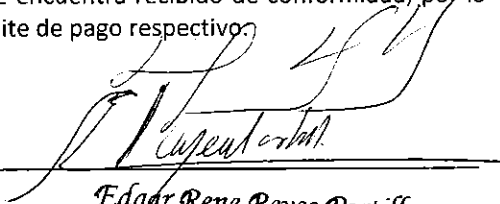
No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR CON EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE ALTA Y BAJA TENSIÓN.
2	BRINDAR APOYO PARA REVISAR Y DETERMINAR EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS EQUIPOS Y /O INSTALACIONES ELÉCTRICAS QUE LE ES INDICADO.
3	APOYAR EN ANOTAR E INFORMAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS ELÉCTRICOS QUE LE SON ASIGNADOS.
4	EFFECTUAR 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	EFFECTUE 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) 
Edgar Rene Reyes Portillo
Coordinador Unidad de Apoyo
Fondo Social de Solidaridad

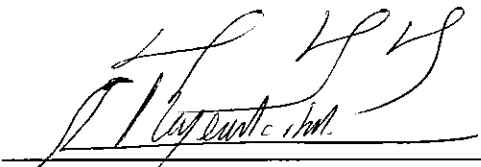
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Edgar Rene Reyes Portillo	CUI:	1775 01960 0206
Número de Contrato:	389-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	911135
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 108,000.00	Período del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q 12,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Unidad de Apoyo

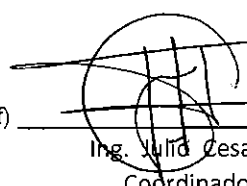
No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE APOYO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS.
2	BRINDAR APOYO EN ASIGNAR LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE LOS ASESORES Y TÉCNICOS QUE INTEGRAN LA UNIDAD DE APOYO.
3	BRINDAR APOYO EN REALIZAR VISITAS A LAS OBRAS QUE SE DESARROLLAN EN LA UNIDAD DE APOYO CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES PLANIFICADAS.
4	APOYAR EN ELABORAR INFORMES GENERALES SOBRE EL AVANCE FÍSICO DE LAS OBRAS.
5	ASISTIR A REUNIONES DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN Y ANÁLISIS SOBRE EL IMPACTO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LAS OBRAS QUE SE DESARROLLAN EN LA UNIDAD DE APOYO.
6	DAR SEGUIMIENTO A LA CORRECTA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS.
7	APOYAR EN LA REVISIÓN MENSUAL DE LOS MOVIMIENTOS DE ENTRADA Y SALIDA DE MATERIALES DE LA BODEGA.
8	BRINDAR APOYO EN LA VERIFICACIÓN DE LAS BODEGAS DE LA UNIDAD DE APOYO PARA QUE CUMPLAN CON LAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES.
9	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, ADMINISTRATIVA, AUDITORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, DIPUTADOS Y OTROS.
10	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 APOYO.
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 PERIODO DEL INFORME
1	BRINDE APOYO TÉCNICO EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE APOYO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS.
2	BRINDE APOYO EN ASIGNAR LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE LOS ASESORES Y TÉCNICOS QUE INTEGRAN LA UNIDAD DE APOYO.
3	BRINDE APOYO EN REALIZAR VISITAS A LAS OBRAS QUE SE DESARROLLAN EN LA UNIDAD DE APOYO CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES PLANIFICADAS.
4	ASISTI A REUNIONES DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN Y ANÁLISIS SOBRE EL IMPACTO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LAS OBRAS QUE SE DESARROLLAN EN LA UNIDAD DE APOYO.
5	DI SEGUIMIENTO A LA CORRECTA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS.
6	APOYE EN LA REVISIÓN MENSUAL DE LOS MOVIMIENTOS DE ENTRADA Y SALIDA DE MATERIALES DE LA BODEGA.
7	BRINDE APOYO EN LA VERIFICACIÓN DE LAS BODEGAS DE LA UNIDAD DE APOYO PARA QUE CUMPLAN CON LAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES.
8	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, ADMINISTRATIVA, AUDITORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, DIPUTADOS Y OTROS.

(f) 
Edgar René Reyes 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.

Vo.Bo.

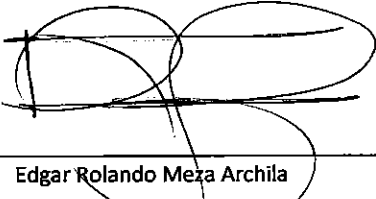
(f) 
Ing. Julio César Zabaleta Méndez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad
Ing. Julio César Zabaleta Méndez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
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 PERIODO DEL INFORME
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 ENVÍEN 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 PERIÓDICAS DONDE SE LOCALICE ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN;
11	DIGITÉ INFORMES SEMANALES, MENSUALES Y ESPECÍFICOS PARA LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES:

(f) 
Edgar Rolando Meza Archila
EDGAR ROLANDO MEZA ARCHILA
INGENIERO CIVIL
Colegiado No. 2968

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos 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. Julio César Zabaleta Méndez
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:	01/05/2022 AL / 31/05/2022
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 PESONAL 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	Apoyé en proporcionar fotocopias de contratos administrativos, informes y facturas de ex contratistas para la Asesoría Legal Laboral.
3	Se apoyó con hacer los kits de COVID-19 para las personas de nuevo ingreso en el mes de mayo 2022.
4	Se realizó el conteo de las blusas blancas, playeras blancas y amarillas, gorras blancas, azules, amarillas y amarillas sobrecuello y camisas tipo polo para la organizar la entrega a los prestadores de servicios y personal contratado.
5	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.
6	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.
7	Se revisaron los expedientes de subgrupo 18 para el resguardo en el Archivo de Recursos Humanos del Fondo Social de Solidaridad.

(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. Ruth Angelica Soto Muñoz de Lam
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:	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 Mayo de 2022.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convojes Regionales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en ordenar, clasificar, rotular y revisar documentos que ingresan a la bodega de la Unidad de Convojes 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 Convojes 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 cumplimiento 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 Convojes Regionales.-
6	Programé inventario de repuestos en el área de bodega de la Unidad de Convojes 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.

Vo. Bo. 
Coordinador
Unidad Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

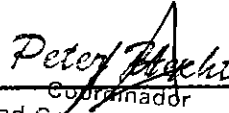
Nombre completo del Contratista:	EDWIN RODOLFO AVALOS	CUI:	2315224950101
Número de Contrato:	406-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	3631782-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 49,500.00	Plazo del Contrato:	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios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

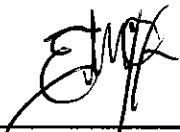
Vo.Bo. 
Coordinador
Unidad Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

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 mayo de 2,022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convojes 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.

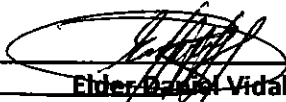
Vo. Bo. 
Coordinador
Unidad Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

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 mayo de 2,022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convojes 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. 
Coordinador
Unidad Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
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	APOYE A LA COMISION DEL DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA MUNICIPIO SANTA LUCIA EN LA VERIFICACION DE MAQUINARIA Y ASIGNACION EN TARJETA DE RESPONSABILIDAD
9	APOYE A LA COMISION DEL DEPARTAMENTO JALAPA MUNICIPIO SAN LUIS JILOTEPEQUE EN LA VERIFICACION DE MAQUINARIA Y ASIGNACION DE TARJETA DE RESPONSABILIDAD
10	APOYE A LA COMISION DEL DEPARTAMENTO IZABAL MUNICIPIOS LAS VIÑAS Y MORALES EN LA VERIFICACION DE MAQUINARIA Y ASIGNACION DE TARJETA DE RESPONSABILIDAD

(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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Elio Vinicio Guzman Solis	CUI:	1588 78019 0113
Número de Contrato:	338-2022-029-FSS	RIT del Contratista:	1792844-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICO	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q81,000.00	Periodo del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q9,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios:	MÓDULO DE PRESUPUESTO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN DIGITAR CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS
2	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE ESTRUCTURAS PRESUPUESTARIAS.
3	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO
4	APOYAR CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS INTERNOS DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO
5	APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO
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 digitación de certificaciones presupuestarias, correspondientes al Centro de Costo FSS Central y Unidad de Convoyes Regionales durante el periodo del 01 al 31 de mayo de 2022.
2	Apoyé en la digitación de estructuras presupuestarias, para las Constancias de Disponibilidad Presupuestaria, de los gastos realizados por esta Unidad Ejecutora, durante el periodo del 01 al 31 de mayo de 2022.
3	Apoyé en la digitación de documentos para dar respuesta a los distintos requerimientos hechos al modulo de presupuesto durante el periodo del 01 al 31 de mayo 2022.
4	Apoyé en archivar la documentación interna ingresada y realizada por el módulo de presupuesto, durante el periodo del 01 al 31 de mayo de 2022.
5	Apoyé en la actualización del sistema de control presupuestario a nivel interno durante el periodo del 01 al 31 de mayo de 2022, sistema que se actualiza diario, semanal y mensualmente.
6	Apoyé en otras actividades relacionadas al modulo de presupuesto, solicitadas por la Jefatura durante el periodo del 01 al 31 de mayo de 2022.

(f)

Prestador de servicios: Elio Vinicio Guzman Solis

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos 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 Acuña González
Encargado Módulo de Presupuesto
(f) Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ELMER ELIUD HERNANDEZ MARROQUIN	CUI:	1751 20277 1712
Número de Contrato:	359-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	1783373-6
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:	01/05/2022 AL 15/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q 7,741.94	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

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	Apoyé en el archivo 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 para los proyectos Barranquilla y Cooperativa Tecun Umán.
3	Apoyé en el traslado de documentos para la Coordinación de Supervisión.
4	Apoyé en la recepción de documentos para el trámite de pago de estimaciones del proyecto de mejoramiento de carretera de la cooperativa Tecun Umán. Apoyé en la elaboración y revisión de estimación del proyecto de mejoramiento de carretera de Barranquilla, El Progreso.
5	Apoyé en asesorías a las Empresas Ejecutoras y supervisoras.
6	Apoyé en la documentación para el pago de estimación 6, pago de informe 5 de Mejoramiento de Camino de Barranquilla; Estimación 1 e informe 1 del Mejoramiento de carretera de San Francisco a Cooperativa, Petén.
7	Apoyé en la recepción de solicitudes enviados por la coordinación de operaciones.
8	Apoyé en digitar documentos para dar respuestas a las solicitudes e instrucciones requeridas.
9	Apoyé en dar seguimiento a proyectos contratados por el Fondo Social de Solidaridad.

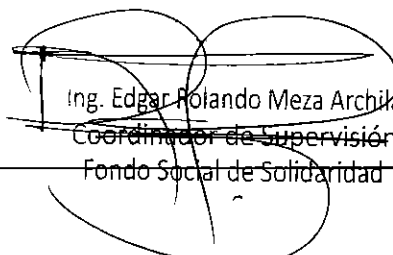
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

10	Apoyé es dar seguimiento a visitas a proyectos contratados por el Fondo Social de Solidaridad, Barranquilla El Progreso y Cooperativa Petén.
11	Apoyé en dar seguimiento sobre vistas realizadas de los proyecto: Barranquilla y Cooperativa Tecún Umán, durante el mes de mayo.
12	Apoyé en la revisión de cuadros de cantidades de trabajo, revisión de documentos para el pago de estimación 6 e informe 5 del proyecto de Mejoramiento de Carretera Barranquilla, Sanarate El Progreso.

(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. Edgar Rolando Meza Archila
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ELMER ELIUD HERNANDEZ MARROQUIN	CUI:	1751 20277 1712
Número de Contrato:	359-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	1783373-6
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 15/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q 16,000	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

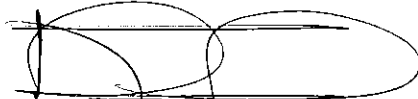
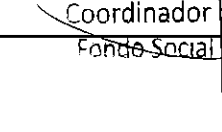
ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	Apoyé en el archivo digital de las actividades y documentación de los proyectos que se ejecutan para el Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyé en el análisis de documentos para los proyectos.
3	Apoyé en el traslado de documentos para la Coordinación de Supervisión.
4	Apoyé en la recepción de documentos para el trámite de pago de estimaciones. Apoyé en la elaboración y revisión de estimaciones
5	Apoyé en asesorías a las Empresas Ejecutoras y supervisoras.
6	Apoyé en la documentación de los proyectores ejecutados por el Fondo Social de Solidaridad.
7	Apoyé en la recepción de solicitudes enviados por la coordinación de operaciones.
8	Apoyé en digitar documentos para dar respuestas a las solicitudes e instrucciones requeridas.
9	Apoyé en dar seguimiento a proyectos contratados por el Fondo Social de Solidaridad.
10	Apoyé en dar seguimiento a visitas a proyectos contratados por el Fondo Social de Solidaridad.
11	Apoyé en dar seguimiento sobre vistas realizadas de los proyectos durante la vigencia del contrato.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

12	Apoyé en la revisión de cuadros de cantidades de trabajo, revisión de documentos para el pago de estimación 6 e informe 5 del proyecto de Mejoramiento de Carretera Barranquilla, Sanarate El Progreso.
13	Apoyé en todas las actividades asignadas por el coordinador de supervisión.

(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. Edgar Rolando Meza Archila
Coordinador de Supervisión
(f) 
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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
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.

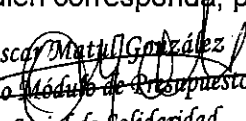
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	GENERÉ LA INFORMACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN- DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL MES DE MAYO DEL 2022.
2	ELABORÉ REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS CORRESPONDIENTES AL MES DE MAYO, 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 MAYO 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 MAYO 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 MAYO DEL 2022.
8	ELABORÉ REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO POR CENTRO DE COSTO EN EL SIGES.
9	ELABORÉ MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS POR SNIP EN EL SISTEMA DE GESTIÓN -SIGES-.

10	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA EL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLON 029 DE LOS PROGRAMAS 20 "SERVICIOS DE URBANIZACIÓN, LEGALIZACIÓN, CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE BIENES INMUEBLES" Y PROGRAMA 11 "DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL".
11	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS -CDP- EN EL SISTEMA DE GESTIÓN -SIGES-. PARA LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DEL -FSS-.
12	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS INTERNAS PARA LA SUPERVISIONES DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
13	APOYÉ EN EL MANEJO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS UTILIZADOS EN EL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
14	ELABORÉ DICTAMENES PRESUPUESTARIOS
15	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN.
16	ELABORÉ CONTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS -CDP- CORRESPONDIENTE A JUICIOS ORDINARIOS A CARGO DEL FSS.
17	Y TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE ME FUERON ASIGNADAS.

(f)


Etubia 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

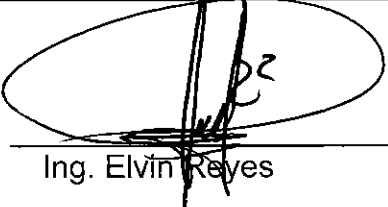
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q 15,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

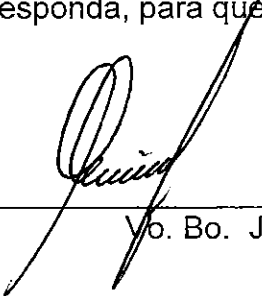
No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYAR EN REALIZAR REVISIONES DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS.
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 siguió con la revisión del proyecto: Construcción puente vehicular tipo Baden caserio Santa Rosa Chiquibul, Melchor de Mencos, Peten.
2	Se siguió con la revisión del proyecto: Mejoramiento carretera, Cantón Agua Escondida, Chichicastenango, Quiché
3	Se siguió con la revisión del proyecto: Mejoramiento carretera, Cantón Chicué Primero - Sector Guarcas, Chichicastenango, Quiche
4	Se siguió con la revisión de la documentación técnica para la dotación de materiales de dos puentes ubicados en el municipio de Samayac, departamento de Suchitepéquez.
5	Se siguió con la revisión del proyecto: Mejoramiento carretera, Cantón Pocohil Segundo, Prime Centro, Chichicastenango, Quiche
6	Se siguió con la revisión del proyecto: Mejoramiento carretera, Cantón Pocohil Segundo, Prime Centro, Chichicastenango, Quiche
7	Se realizó la vista del campo: Mejoramiento calle (pavimento rigido) sector las Veguitas cabecera municipal, San Antonio la Paz, El Progreso
8	Se siguió con la revisión del proyecto: Mejoramiento carretera de terraceria de caserio Ojo de Agua Escondido, aldea Tierra Blanca a aldea Oregano, Jocotan Chiquimula
9	Se siguió con la revisión del proyecto: Mejoramiento calle (pavimento rigido) aldea el Chorro, San Antonio la Paz, El progreso

10	Se siguió con la revisión del proyecto: Proyecto 6 km de asfalto de aldea San Bernardo hacia El Puente La Canoa, Municipio de Chuarrancho, departamento de Guatemala
11	Se siguió con la revisión del proyecto: Mejoramiento calle alternada que conduce hacia aldea La Palma, Río Hondo, Zacapa
12	Se siguió con la revisión de materiales para la dotación de Puentes tipo bóveda y puente colgante de hamaca, Puerto Barrios, Izabal

(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-

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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos

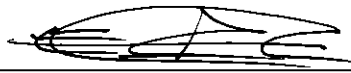
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
2	APOYAR EN ELABORAR DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS 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 cuadro de renglones del proyecto Construcción Paso a Desnivel Calzada Roosevelt y 9 Avenida, Zona 11, Guatemala, Guatemala.
2	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.
3	Apoye para determinar el costo total del listado de materiales del proyecto Kit de Materiales de Construcción Para Viviendas Afectadas Por Daños Severos
4	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
	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
5	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
6	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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

7	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
8	Apoye en la asignación de códigos y descripción de insumos para el listado de materiales del proyecto de Remodelación de Oficinas FSS
9	Apoye en el control de formularios de la Visita de Evaluación Técnica del proyecto Mejoramiento Infraestructura de Aeropuerto Internacional La Aurora, Guatemala, Guatemala
10	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
11	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
12	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.

(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

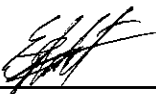
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

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 mayo 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	Brindé 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	Brindé apoyo en las reparaciones generales dentro y fuera del taller.
4	Cumplí con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos.

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 proceda al trámite de pago respectivo.

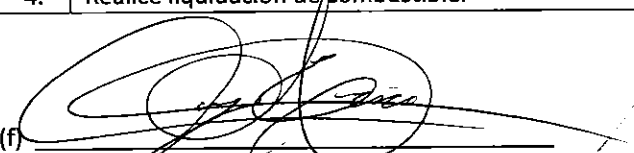
Vo. Bo. 
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

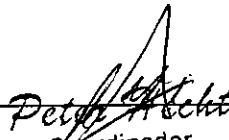
Nombre completo del Contratista:	Erick Augusto Casprowitz Sagastume	CUI:	2420 36201 0401
Número de Contrato:	410-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	5711667-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 54,000.00	Plazo del Contrato:	01 de Abril al 31 de Diciembre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

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en realizar, en base al uso, la proyección de combustible para la unidad de convojes regionales.
2.	Apoyar en la entrega de vales de combustible para las distintas comisiones de la unidad de convojes 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 convojes 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 convojes 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 Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista	ERWIN NOÉ MENCHÚ HERNÁNDEZ	CUI	1909 05972 0101
Número de Contrato	322-2022-029-FSS	NIT del Contratista	22319883
Servicios (Técnicos o Profesionales)	Técnicos	Plazo del Contrato	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato	Q. 49,500.00	Periodo del Informe	MAYO 2,022
Honorarios Mensuales	Q. 5,500.00	Unidad Administrativa	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

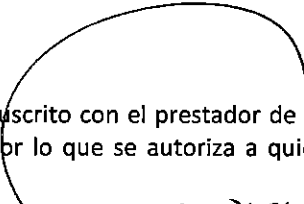
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-; 2. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYAR CON LA ELABORACIÓN 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 SEGÚN NOMBRAMIENTO
1. ASESORAR LA PROGRAMACIÓN DELAS 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 RECEPCIÓN Y ENTREGA DE VEHÍCULOS 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 EN LA CORRECTA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 7. ASESORAR LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LOS FORMULARIOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES; 8. DAR SEGUIMIENTO A LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS 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 VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 10. APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A LAS COMPRAS DE REPUESTOS SOLICITADOS PARA LAS UNIDADES EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 11. BRINDAR SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS DE SERVICIOS MENORES A LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 12. APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A TRÁMITES PENDIENTES CON LA COMPAÑIA ASEGURADORA; 13. APOYAR EN LA SOLICITUD, IMPRESIÓN Y ENTREGA DE LA TARJETA DE IMPUESTO DE CIRCULACIÓN ANUAL DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 14. BRINDAR APOYO EN LA ASISTENCIA A LOS VEHÍCULOS EN MOMENTO DE TENER UN DESPERFECTO MECÁNICO; 15. ASESORAR LA SOLICITUD DE SEGURO DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 16. APOYAR CON LA REVISIÓN DE MULTAS Y NOTIFICACIÓN DE LAS MISMAS A LAS PERSONAS A QUIEN LE CORRESPONDA; 17. ASESORAR A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE TRANSPORTES; 18. ASESORAR LA ELABORACIÓN DE PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIA DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES; 19. LAS ACTIVIDADES 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 CONTRATO
1. ASESORÉ EN LA PROGRAMACIÓN DELAS 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 VEHÍCULOS A PERSONAL Y CONTRATISTAS AUTORIZADOS POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y/O COORDINADOR 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 VEHÍCULOS 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. DI EL SEGUIMIENTO A LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS 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 VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 10. APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A LAS COMPRAS DE REPUESTOS SOLICITADOS PARA LAS UNIDADES EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 11. BRINDE EL SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS DE SERVICIOS MENORES A LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 12. APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A TRÁMITES PENDIENTES CON LA COMPAÑIA ASEGURADORA; 13. APOYÉ EN LA SOLICITUD, IMPRESIÓN Y ENTREGA DE LA TARJETA DE IMPUESTO DE CIRCULACIÓN ANUAL DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 14. BRINDÉ APOYO EN LA ASISTENCIA A LOS VEHÍCULOS EN MOMENTO DE TENER UN DESPERFECTO MECÁNICO; 15. ASESORÉ LA SOLICITUD DE SEGURO DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 16. APOYÉ CON LA REVISIÓN DE MULTAS Y NOTIFICACIÓN DE LAS MISMAS A LAS PERSONAS A QUIEN LE CORRESPONDA; 17. ASESORÉ A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE TRANSPORTES;

(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) 
Lidia Angie Marín Yumán Reyes
Coordinadora Administrativa
Fondo Social de Solidaridad

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.

que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) _____ Ing. Edgar Rolando Meza Archila
Vo. Bo. _____ Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad

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:	01/05/2022 al 31/05/2022 ✓
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Servicios Generales ✓		

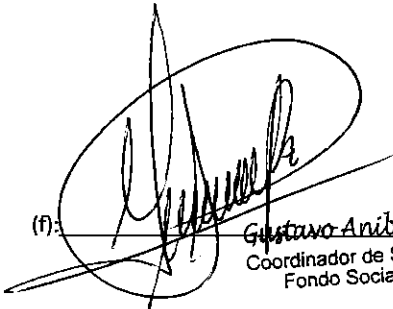
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la realización diaria de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas).
2.	Apoyar en la realización de la limpieza de baños
3.	Apoyar en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en el sanitario de damas
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 fotocopidora
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.

Vo.bo.

(f): 
Gustavo Anibal Archila Paz
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

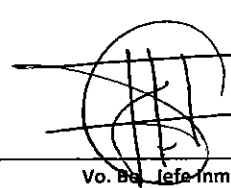
Nombre completo del Contratista:	Evelin Daniela Lemus Canahui	CUI:	2093 35475 0101
Número de Contrato:	387-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	7197140-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 126,000.00	Periodo del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
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 dio seguimiento a la ampliación de acta del proyecto CAO/UCP/BID-FSS-08-2011.
5	Sostuve reunión con la Coordinación Jurídica en relación a la ampliación de acta de liquidación: ACTA NÚMERO CL GUION CPU GUIÓN FSS GUIÓN CATORCE GUIÓN DOS MIL DOCE (CL-CPU-FSS-14-2012). Liquidación del contrato administrativo de ejecución de obra número CAO/UCP/BID-FSS-08-2011.
6	Se realizó actualización de ficha técnica del proyecto SCEP-CPU/10-2005.
7	Sostuve reunión con Coordinación de Operaciones sobre la revisión del acta de ampliación CAO/UCP/BID-FSS-08-2011.
8	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. B. Jefe Inmediato

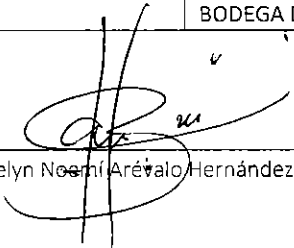
Ing. Julio César Zabaleta Méndez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

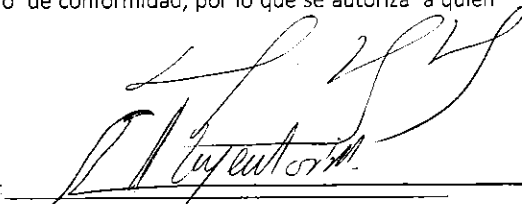
Nombre completo del Contratista :	Evelyn Noemí Arévalo Hernández.	CUI:	2969521840101
Numero de Contrato:	391-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	4799370-7
Servicios(técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.45,000.00	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.5,000.00	Periodo del Informe:	01/05/2022 al 31/05/2022
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 BÓDEGAS 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 LA ACTUALIZACION DE TARJETAS KARDEX DE BODEGA UNIDAD DE APOYO.
6.	APOYE EN LA DIGITACION DE DOCUMENTOS DE BODEGA DE UNIDAD DE APOYO.
7.	APOYE DIGITALIZACION DE ROTULOS PARA PRODUCTOS QUE SE ENCUENTRAN RESGUARDADOS EN BODEGA 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): 
Edgar Rene Reyes Portillo
Coordinador Unidad de Apoyo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Evelyn Roxana Tobar Monterroso	CUI:	1788 95717 0101
Número de Contrato:	494-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	3726160-6
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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
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) 
Evelyn Roxana Tobar Monterroso

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos 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) 
Lidia Angie Mami Yumán Reyes
Coordinadora Administrativa
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo de 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 30/04/2022
Honorarios Mensuales:	Q.3,466.67	Unidad Administrativa:	Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos

Nº	ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO
1	COLABORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
2	APOYAR EN ELABORAR LAS ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN SEGUN 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
2	APOYÉ EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN
3	REVISÉ DOCUMENTACION DE EXPEDIENTES PARA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS PERIODO 2016 AL 2018.
4	REVISÉ FIANZAS DE CUMPLIMIENTO DE PROYECTOS LIQUIDADOS PERIODO 2016 Y 2018
5	COLABORÉ CON EL COORDINADOR DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN PARA LA REVISIÓN DE ACTAS DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2021.

(f)

Fabiola Alejandra Rivas Tejeda de Fernández
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.

Vale

(f)

Juan Carlos Aguirre

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-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

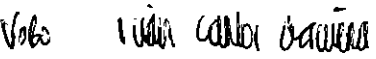
Nombre completo del Contratista	Fabiola Alejandra Rivas Tejeda de Fernández	CUI	2200 24634 0101
Número de Contrato	510-2022-029-FSS	NIT de Contratista	8450668
Servicios (Técnicos e Profesionales)	Servicios Técnicos	Plazo de Contrato	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto del de Contrato	Q.67,466.67	Periodo del Informe	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales	Q.8,000.00	Unidad Administrativa	Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO
1	COLABORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
2	APOYAR EN ELABORAR LAS ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN SEGUN 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
2	APOYÉ EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN
3	PARTICIPÉ EN EL DIPLOMADO VIVIR INTENCIONALMENTE.(VALORES PARA UNA VIDA MEJOR)
4	VERIFIQUÉ ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN POR INSTRUCCIÓN DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
5	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES FINANCIERAS DE LOS PROYECTOS EN PROCESO DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
6	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.

(f) 
Fabiola Alejandra Rivas Tejeda de Fernández
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) 
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-

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 mayo 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 la realización de inventarios de maquinaria pesada, dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en realizar pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
3	Apoyé en el mantenimiento y reparación de maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos de vehículos de 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) 
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.


Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

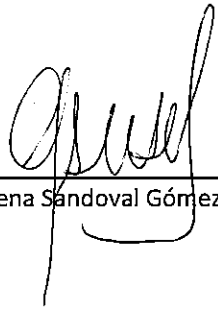
Nombre completo del Contratista:	Flori Azucena Sandoval Gómez de Rivera	CUI:	1832 65998 2201
Número de Contrato:	304-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	2411497-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 108,000.00	Plazo del Contrato:	Del 1 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios Mensuales:	Q 12,000.00	Periodo del Informe:	Del 1 al 31 de mayo 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.

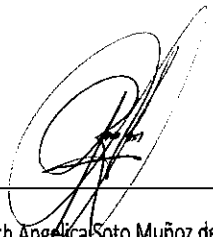
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYÉ EN LA REVISIÓN Y CONFORMACIÓN DE EXPEDINTES DE NUEVAS CONTRATACIONES DEL RENGLON PRESUPUESTARIO "029".
2.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS PARA CONTRATACIONES DEN RENGLÓN PRESUPUESTARIO "029".
3.	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE ACUERDOS Y DELEGACIONES PARA CONTRATACIONES DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO "029".
4.	APOYÉ EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN A LA BASE DE DATOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
5.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS DE SOLICITUD DE NUEVAS CONTRATACIONES DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO "029".
6.	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE LA SOLICITUD DE FIANZAS PARA LAS CONTRATACIONES DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO "029".
7.	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE LA SOLICITUD DE CONSTANCIA DE DISPONIBILIDAD PRESUESTARIA PARA LAS CONTRATACIONES DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO "029".
8.	APOYÉ EN LA CREACIÓN DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

León

9.	APOYÉ EN LA CREACIÓN DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS
10.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE CONTRATO Y ACUERDO PARA CONTRATACIÓN DEL SUBGRUPO 18
11.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS PARA DAR RESPUESTA A DISTINTAS SOLICITUDES.

(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.

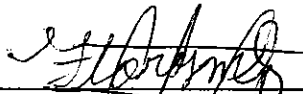
(f) 
Vo. Bo.
Licda. Ruth Angelica Soto Muñoz de Lam
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

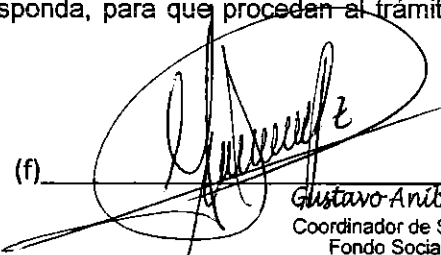
Nombre completo del Contratista:	FLORIDALMA MAEDA SALAZAR	CUP:	2561 82108 2217 ✓
Número de Contrato:	509-2022-029-FSS ✓	NIT del Contratista:	11308824-8 ✓
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	18/04/2022 AL 31/12/2022 ✓
Monto total del Contrato:	Q. 42,166.67 ✓	Periodo del Informe:	18/04/2022 AL 30/04/2022 ✓
Honorarios Mensuales:	Q. 2,166.67 ✓	Unidad Administrativa:	Coordinación de Servicios Generales

No.	ACTIVIDADES SEGUN 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 la reproducción de documentos en la fotocopidora.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	Colabore diariamente en la limpieza de oficinas, pasillos, escritorios y áreas asignadas en zona 11
2	Colabore en la limpieza de sanitarios de caballeros y damas.
3	Colabore en la limpieza de pisos, ventanas y puertas.
4	Colabore en la recolección de basura de cada unidad y se depositó donde corresponde
5	Colabore en la limpieza del mobiliario del personal de zona 11.

(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.

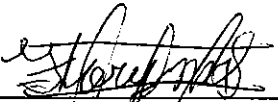
(f) 
Gustavo Anibal Archila Paz
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

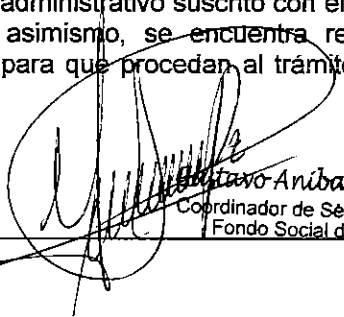
Nombre completo del Contratista:	FLORIDALMA MAEDA SALAZAR	CUI:	2561 82108 2217
Número de Contrato:	509-2022-029-FSS /	NI del Contratista:	11308824-8 /
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos /	Plazo del Contrato:	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 42,166.67 /	Periodo del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022 /
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00 /	Unidad Administrativa:	Coordinación de Servicios Generales /

No.	ACTIVIDADES SEGUN 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 la reproducción de documentos en la fotocopidora.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	Colabore diariamente en la limpieza de oficinas, pasillos, escritorios y áreas asignadas en zona 11
2	Colabore en la limpieza de sanitarios de caballeros y damas.
3	Colabore en la limpieza de pisos, ventanas y puertas.
4	Colabore en la recolección de basura de cada unidad y se depositó donde corresponde
5	Colabore en la limpieza del mobiliario del personal de zona 11.

(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) 
Gustavo Anibal Archila Paz
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

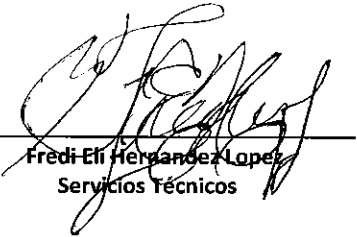
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	FREDI ELI HERNANDEZ LOPEZ	CUI:	2589645961415
Numero de Contrato:	511-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	8238405
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 59,033.33	Periodo del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE INVENTARIOS

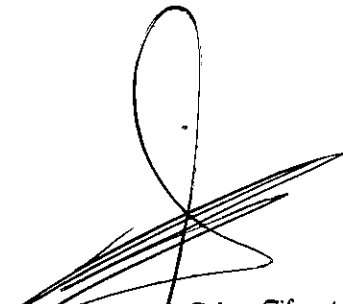
No.	ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO;
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 EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS;
11	APOYAR EN LAS COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACION DE BIENES EN LA CIUDAD CAPITAL Y 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.

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	APOYE A 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	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.;
3	APOYE A LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN;
4	APOYE LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- MEDIANTE DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES;
5	APOYE CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS;
6	APOYE A 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-;
7	APOYE EN LAS COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACION DE BIENES EN LA CIUDAD CAPITAL Y EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA.

(f) 
Fredí 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.


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

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista	FREDI ELI HERNANDEZ LOPEZ	CUI	2589645961415
Numero de Contrato	511-2022-029-FSS	NIT del Contratista	8238405
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato	Q. 59,033.33	Periodo del Informe	18/04/2022 AL 30/04/2022
Honorarios Mensuales	Q. 3,033.33	Unidad Administrativa	MÓDULO DE INVENTARIOS

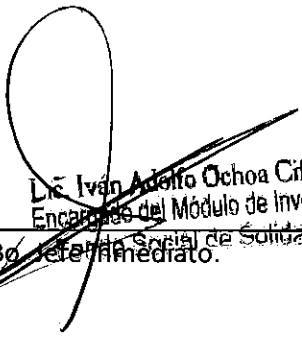
No.	ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO;
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 EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS;
11	APOYAR EN LAS COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACION DE BIENES EN LA CIUDAD CAPITAL Y 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.

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	APOYE A 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	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.;
3	APOYE A LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN;
4	APOYE LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- MEDIANTE DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES;
5	APOYE CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS;
6	APOYE A 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-;
7	APOYE EN LAS COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACION DE BIENES EN LA CIUDAD CAPITAL Y EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA.

(f) 
Fredí Eli Hernandez Lopez
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. Iván Adolfo Ochoa Cifuentes
Encargado del Módulo de Inventarios
Vo. Bo. Jefe Inmediato.

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	Periodo del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

ACTIVIDADES SEGUN 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) 
Lid Victor Rafael Pérez Viquez
Coordinador de Contrataciones
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 mayo 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	Apoyé al piloto de cabesal (Lowboy) en los diferentes traslados de maquinaria asignados por la Unidad de Convojes Regionales.
2	Brindé apoyo en la reparación de maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos.
3	Brindé apoyo en las reparaciones generales dentro y fuera del taller.
4	Apoyé al mecánico con mantenimientos preventivos y correctivos a vehículos y equipo.

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 proceda al trámite de pago respectivo.

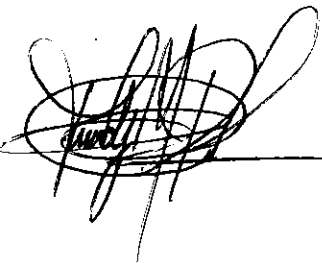
Vo. Bo. Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

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 Mayo 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) _____
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.

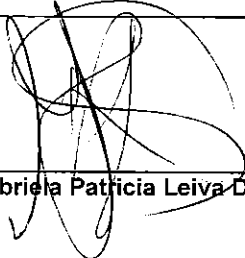
Vo.Bo. 
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

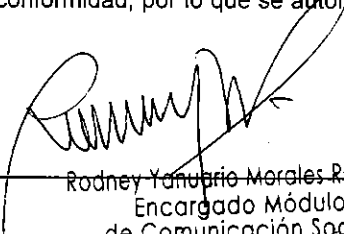
Nombre completo del contratista	Gabriela Patricia Leiva Díaz	CUI:	2061 74489 0101
Número de Contrato:	268-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	70340668
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q67,500.00	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.7.500.00	Periodo del Informe:	01/05/2022 al 31/05/2022
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 INFOGRAFIAS DE LAS FASES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	APOYAR EN LA RECOPIACIÓN 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 PERÍODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA EDICIÓN DE IMÁGENES DEL MES DE MAYO DE 2022
2	APOYÉ EN LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN, TOMA DE FOTOGRAFÍAS, ENTREVISTAS, TESTIMONIALES Y VIDEOS DE LOS PROYECTOS ENTREGADOS EN EL MES DE MAYO DE 2022.
3	APOYÉ EN DIAGRAMAR, DISEÑAR Y REDACTAR BOLETINES INFORMATIVOS Y SOCIALES DE MAYO DE 2022.
4	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 MAYO DE 2022.
5	APOYÉ EN ACTUALIZAR EL ARCHIVO FOTOGRÁFICO DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE MAYO DE 2022.
6	APOYÉ EN ACTUALIZAR Y ARCHIVAR EL ARCHIVO DE NOTICIAS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE MAYO DE 2022.
7	APOYÉ EN EL MONITOREO DE LOS DISTINTOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, PARA EL TRASLADO DE ALERTAS NOTICIOSAS A DONDE CORRESPONDA, EN EL MES DE MAYO DE 2022.
8	APOYÉ EN LA EDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL FSS DEL MES DE MAYO DE 2022.
9	APOYÉ EN LOGISTICA DE ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA EN EL MES DE MAYO 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.

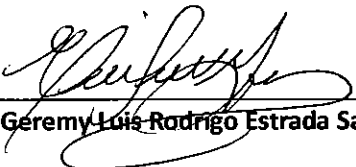
(f) 
VO.BO. Rodney Yanuario Morales Romero
Encargado Módulo
de Comunicación Social
Fondo Social de Solidaridad

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 mayo 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 en revisar cotizaciones de repuestos y materiales a ser utilizadas en el área de taller 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 la realización de inventario de maquinaria pesada que encuentra en el área de taller de Unidad de Convoyes Regionales.
4	Colaboré con el orden regular de los repuestos y herramientas ubicados en la oficina del 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	Apoyé con el archivo y control de los mantenimientos preventivos y correctivos de la maquinaria del área de la Unidad de Convoyes Regionales.
7	Apoyé en actividades administrativas a los mecánicos asignados a la unidad.

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 proceda al trámite de pago respectivo.


Coordinación
Vo. Bo. Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

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 Mayo 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.



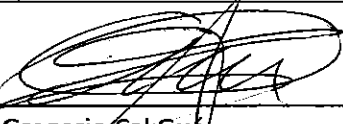
Coordinador
Unidad Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

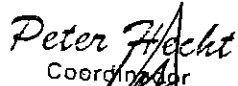
Nombre del contratista:	Gregorio Cal Gué /	CUI:	1998 99932 1603
Numero de contrato:	409-2022-029-FSS /	NIT del contratista:	46960708
Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del contrato:	01 de abril al 31 de diciembre de 2022 /
Monto total del contrato:	Q 58,500.00	Periodo del informe:	01 al 31 de mayo de 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 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 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 REVISIÓN 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.


Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

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 Mayo 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.

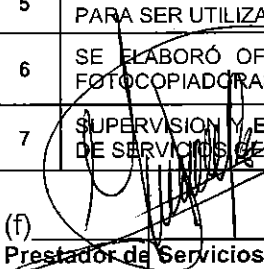
Vo.Bo. _____
Coordinador
Unidad Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS,
RENGLÓN 029

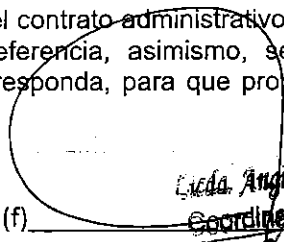
Nombre completo del Contratista:	GUSTAVO ANIBAL ARCHILA PAZ	CUI:	1734 82759 1601
Número de Contrato:	306-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	9524630
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 108,000.00	Período del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q 12,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES EN TEMAS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN O REMOZAMIENTO DE LAS DISTINTAS UNIDADES DEL FSS
2	REALIZAR UN REPORTE DE EVENTUALIDADES Y CONTINGENCIAS EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL FSS Y RENDIR INFORMES CON RECOMENDACIONES DIRIGIDAS AL JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, REALIZANDO MONITOREO SOBRE ANÁLISIS DE RIESGOS EN LAS SEDES Y PRESENTAR INFORME DE AVANCE
3	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES PARA LAS CUALES SEA DESIGNADO, POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO O LA AUTORIDAD SUPERIOR, BRINDANDO ATENCIÓN TÉCNICA EN REUNIONES PROGRAMADAS POR LAS DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS Y UNIDADES QUE SON SOLICITADAS A LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
4	ESTRUCTURAR INFORMES REQUERIDOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, AUDITORIA INTERNA Y OTRAS INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
5	ELABORAR UN PLAN DE SEGUIMIENTO DE TURNOS ASIGNADOS AL PERSONAL QUE CUBRE LAS FUNCIONES DE RESGUARDO, VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN EL FSS
6	ELABORAR UN PLAN DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PERSONAL QUE CUBRE LAS FUNCIONES DE LIMPIEZA EN EL FSS
7	GENERAR REPORTES MENSUALES DIGITALIZADOS DE LAS REPARACIONES Y MANTENIMIENTO REALIZADOS A LAS INSTALACIONES DEL FSS
8	BRINDAR SEGUIMIENTO A BASE DE DATOS DE CONTROL DE DOCUMENTOS QUE INGRESEN AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES RELACIONADOS A TEMAS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN O REMOZAMIENTO DE LAS DISTINTAS UNIDADES DEL FSS
9	APOYAR EN ACTUALIZAR EL REGISTRO Y CONTROL DE MATERIALES ADQUIRIDOS PARA EL MANTENIMIENTO, REPARACIÓN O REMOZAMIENTO EN LAS DISTINTAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS
10	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PLAN ANUAL DE COMPRAS PARA LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
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

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	
1	SE DIO SEGUIMIENTO AL REMOZAMIENTO DE DIFERENTES ÁREAS DE LA SEDE CENTRAL DEL FSS
2	SE PARTICIPÓ EN REUNIONES DE TRABAJO CON LA COORDINADORA ADMINISTRATIVA EN RELACIÓN A IMPLEMENTACION DE INSTRUMENTOS DE TRABAJO PARA LA SUPERVISION DEL PERSONAL QUE CONFORMA LA COORDINACION DE SERVICIOS GENERALES
3	SE COORDINO LA DESINFECCION EN LAS DIFERENTES SEDES QUE CONFORMAN EL FSS
4	SE ELABORÓ OFICIOS DE SOLICITUD DE LOS DIFERENTES SERVICIOS SOLICITADOS POR LAS COORDINACIONES QUE CONFORMAN DEL FSS
5	SE COORDINO EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DE LOS INSUMOS DE LIMPIEZA EXISTENTES ADQUIRIDOS PARA SER UTILIZADOS EN LAS DISTINTAS UNIDADES DEL FSS.
6	SE ELABORÓ OFICIOS DE ENTERA SATISFACCION DE LOS DIFERENTES SERVICIOS (ENERGIA ELECTRICA, FOTOCOPIADORAS, SANITIZACIÓN PRESTADOS AL FSS
7	SUPERVISION Y EVALUACION DE LAS NECESIDADES EXISTENTES QUE LE CORRESPONDE A LA COORDINACION DE SERVICIOS GENERALES EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE CENTRAL, ZONA 7 Y ZONA 11

(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) 
Cecilia Angie Marín Yumán Reyes
Coordinadora Administrativa
Fondo Social de Solidaridad

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	NT 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	Periodo del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
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 de los proyectos 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; 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: 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; analizar la formulación y evaluación

	socioeconómica y técnica presentada así como la elaboración de AGRIP y el estudio de cambio climático
3	Digité cuadros técnicos y financieros de proyectos 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; 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	Apoyé en la creación de número SNIP en el sistema nacional de inversión pública de los proyectos Mejoramiento camino rural tramo Olopitas – Carboneras – Monteros, Esquipulas, Chiquimula; Mejoramiento calle 7ª. Entre 1ra y Carretera CA-13 Zona 2, Poptún, Petén.
5	Apoyé en la conformación de expedientes de proyectos del fondo social de solidaridad 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; Mejoramiento camino rural Aldea Chilive – Aldea El Triunfo, San Miguel Ixtahuacán, San Marcos, imprimiendo documentos requeridos para la conformación de expedientes 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.
6	Apoyé en el ingreso de información en el sistema nacional de inversión pública –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;

(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.

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	HECTOR ANTONIO GARCIA MOYA	CUI:	2556 95365 0101
Número de Contrato:	252-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	4436334
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q180,000.00	Período del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q20,000.00	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	Revisé la documentación para dar respuesta a los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas FSS.
2	Asesoré en la elaboración de documentos técnicos tanto internos como externos.
3	Revisé los oficios que dan respuesta a todos los requerimientos que ingresaron a la Coordinación Ejecutiva del FSS.
4	Asesoré al Despacho Superior en los temas legales financieros, administrativos y técnicos que me fueron requeridos, relacionados con el FSS.
5	Apoyé en el seguimiento y cumplimiento de la legislación vigente de los procedimientos control interno y políticas internas de FSS.
6	Atendí y asesoré y gestioné las asignaciones específicas encomendadas por disposiciones del Coordinador Ejecutivo del FSS.
7	Revisé la información que se remite a las distintas Instituciones del estado.

(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
M.A. Manuel Alfonso Castellanos Alonzo
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad
-CIV-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista	HECTOR HUGO CAMPOS	CUI	2713 64335 0101
Número del Contrato	328-2022-029-FSS	Nº del Contrato	66053994
Servicios (Técnicos o Profesionales)	Técnicos	Plazo del contrato	01/04/2022 31/12/2022
Monto total del Contrato	Q.49,500.00	Período del informe	MAYO 2,022
Honorarios Mensuales	Q.5,500.00	Unidad Administrativa	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

ACTIVIDADES SEGUN 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 PERÍODO 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) Hugo Campos
HECTOR 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.

Erwin Noel Méndez Hernández
Encargado de la Coordinación de Transportes a.i.
Fondo Social de Solidaridad
(f)

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE MAYO DE 2022 - RENGLON 029

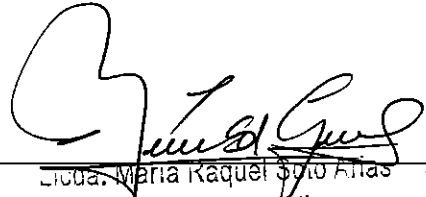
Nombre completo del Contratista:	Héctor Moisés Girón Paredes	CUI:	2601-14510-0101
Número de Contrato:	260-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	5388056-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 144,000.00	Período del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	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 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.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	
1	ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES.
2	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	APOYO EN EL DILIGENCIAMIENTO DE RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS.
4	VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTARON LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS.
5	REALIZACIÓN DE OFICIOS, NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS.
6	REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS.
7	DISTINTAS ACTIVIDADES SOLICITADAS.

(f) 
Licdo. Héctor Moisés Girón Paredes

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

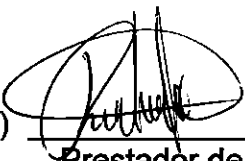
(f) 
Licda. María Raquel Solís Arias
Coordinadora Jurídica
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

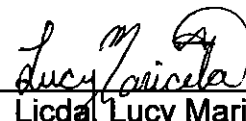
Nombre completo del Contratista:	HEIDY ROCIO HERRERA ESCOBAR	CUI:	3001332510101
Número de Contrato:	508-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	92472664
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS	Plazo del Contrato:	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	67,466.67	Período del Informe:	18 DE ABRIL DE 2022 AL 30 DE ABRIL DE 2022
Honorarios Mensuales:	3466.67	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 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 DIRECCION DE 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	REALICE LA CODIFICACION Y REGISTRO DE EXPEDIENTES QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE -DAHVI-.
4	APOYE EN LA FOLIACION DE DOCUMENTOS EN LOS CUALES VERSAN PROYECTOS DE LA UNIDAD.
5	ANTENDI LLAMADAS TELEFONICAS.
6	RECIBI Y ENVIE OFICIOS, REQUERIMIENTOS, CIRCULARES Y CONOCIMIENTOS DE -DAHVI-.
7	Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA COORDINACION.

(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.

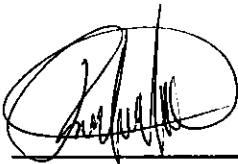
(f) 
Vo. Bo. Licda. Lucy Maricela Buch Alvarado

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

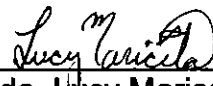
Nombre completo del Contratista:	HEIDY ROCIO HERRERA ESCOBAR	CUI:	3001332510101
Número de Contrato:	508-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	92472664
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS	Plazo del Contrato:	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	67,466.67	Periodo del Informe:	1 DE MAYO DE 2022 AL 31 DE MAYO DE 2022
Honorarios Mensuales:	8,000.00	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 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 DIRECCION DE 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	REALICE LA CODIFICACION Y REGISTRO DE EXPEDIENTES QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE -DAHVI-.
4	APOYE EN LA FOLIACION DE DOCUMENTOS EN LOS CUALES VERSAN PROYECTOS DE LA UNIDAD.
5	ANTENDI LLAMADAS TELEFONICAS.
6	RECIBI Y ENVIE OFICIOS, REQUERIMIENTOS, CIRCULARES Y CONOCIMIENTOS DE -DAHVI-.
7	Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA COORDINACION.

(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. Licda. Lucy Maricela Buch Alvarado

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 mayo 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 con la revisión de los niveles de aceite, agua y llantas del cabezal asignado.
3	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo de la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Apoyé en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el equipo asignado.
5	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 proceda al trámite de pago respectivo.

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

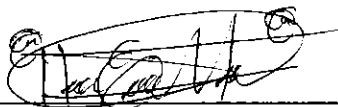
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

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 mayo de 2022 al 31 de Mayo de 2022.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación Jurídica		

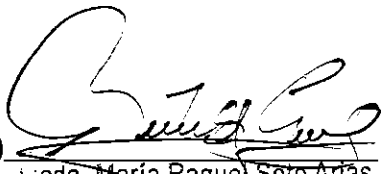
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SON TRASLADADOS PARA SU RESPECTIVA DIGITALIZACIÓN.
2	APOYAR EN DIGITALIZAR CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTENGAN LOS EXPEDIENTES.
3	APOYAR EN INGRESAR EN EL SISTEMA DE DIGITALIZACIÓN, TODOS LOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS 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
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 envío de minutas de contratos, resoluciones y notificaciones de Actas para las diferentes unidades.
14	Apoyé en la digitalización y envío 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 envío de minutas de contratos.
18	Asesoré en relación a Convenios Interinstitucionales que la institución requirió.
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.

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

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 mayo de 2,022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convojes 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. 
Coordinador
Unidad Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

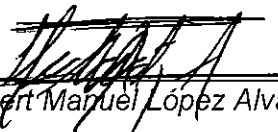
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

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	Periodo del Informe:	Mes de mayo del 2022.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos.		

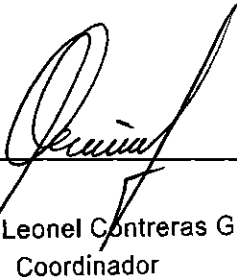
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
2	APOYAR EN REALIZAR REVISIONES DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS
3	REALIZAR VISITAS DE CAMPO PARA 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: Ampliación Sistema De Aguas Pluviales Ubicado En La 7 Avenida Norte, 24 Calle Final Y 10 Av Guatemala, Guatemala
2	Seguimiento al 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.
3	Realice el chequeo del presupuesto y costos unitarios del proyecto: Construcción Paso A Desnivel Calzada Roosevelt Y 9 Avenida, Zona 11, Guatemala, Guatemala
4	Realice el chequeo del presupuesto y costos unitarios del proyecto: Construcción Paso A Desnivel Avenida Petapa Y 53 Calle, Zona 12, Guatemala, Guatemala
5	Seguimiento al proyecto: Mejoramiento Camino Rural Intersección Rn-12-Norte Km. 284.400 - Caserio El Triunfo, Aldea Tuinima, Tajumulco, San Marcos

6	Seguimiento al proyecto: Construcción puente vehicular sector puente blanco, Antigua Guatemala
7	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"

(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-

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

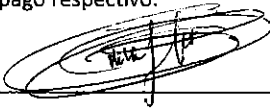
Nombre completo del Contratista:	HUGO HAROLDO CRISTALES ARCHILA	CUI:	2657 61506 0101
Número de Contrato:	287-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	760382-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.45.000.00	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5000.00	Período del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
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 TRAVÉS 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	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
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	REALIZÉ EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO LA INTRODUCCIÓN DE ARCHIVOS A LA BASE DE DATOS.
4	APOYÉ EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO Y PRÉSTAMO DE LOS MISMOS.
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 TRAVÉS 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) 

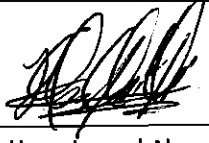
Jose Olíberto García Pineda
Encargado del Archivo
de Documentación General
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

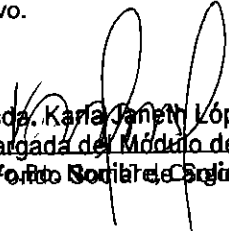
Nombre completo del Contratista:	HUGO LEONEL ALONZO YAC /	CUI:	2447 34534 0409
Número de Contrato:	339-2022-029-FSS /	NIT del Contratista:	1483732-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS /		
Monto Total del Contrato:	Q. 81,000.00 /	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022 /
Honorarios Mensuales:	Q.9,000.00 /	Período del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022 /
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.	REVISE 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
(f) Encargada del Módulo de Tesorería
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	HUGO LEONEL CONTRERAS GARCÍA	CUI:	1639 45241 0101
Numero 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	Período del Informe:	Mes de mayo 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.

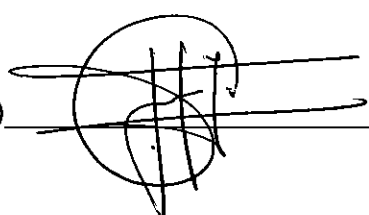
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1	Asigne expedientes a los diversos profesionales, de la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos, para su revisión, análisis, elaboración de informe (check List) correspondiente y remitirlo a los planificadores y autoridades de planificación y seguimiento de proyectos, a efecto de complementarlos.
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	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: Municipalidad de Guatemala, en los proyectos de: Colector Municipal, Paso a Desnivel de la Calzada Roosevelt, Paso a desnivel de la Avenida de Petapa y Paso

	Paso a Desnivel de la Calzada Roosevelt, Paso a desnivel de la Avenida de Petapa y 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.
5	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.
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 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	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, como: 1.) Construcción puente en el municipio de Sipacapa San Marcos, 2.) Mejoramiento infraestructura de aeropuerto, sala de abordaje, San José, Escuintla, 3.) Mejoramiento infraestructura de aeropuerto, Estación de bomberos, San José, Escuintla,4.) Mejoramiento infraestructura de aeropuerto, torre de control, San José, Escuintla,5.) Mejoramiento infraestructura de aeropuerto, pista de aterrizaje, San José, Escuintla, 6.) Ampliación sistema de aguas pluviales ubicado en la 7 avenida norte 24 calle final y 10 calle y 10 avenida Guatemala, Guatemala; 7.)Construcción paso a desnivel sobre la Calzada Roosevelt, Guatemala; 8.) Construcción paso a desnivel 53 calle y Avenida de Petapa, zona 12, Guatemala; 9.) Mejoramiento de la carretera que conduce a Melchor de Mencos, Peten, .
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 la revisión y seguimiento de proyectos de beneficio Municipal de importancia y beneficio a la Ciudad de Guatemala, y otros departamentos.

(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.

Vo. Bo.

(f) 
Ing. Julio César Zabaleta Méndez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Irán Orlando Porras Higueros	CUI:	1924-76408-0415
Numero de contrato:	456-2022-029-FSS	NIT del contratista:	19854064
Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del contrato:	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q. 81,000.00	Periodo del informe:	01 al 31 de mayo de 2022
Honorarios mensuales:	Q. 9,000.00	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.
2	Apoyar con 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 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 realizar inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las Instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.
6	Brindar asesoría técnica a los mecánicos asignados a la Unidad.
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 estimación y selección de materiales a ser utilizados en el taller de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en realizar pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
3	Apoyé en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Apoyé en el seguimiento del mantenimiento y reparación de maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos.
5	Brindé asesoría técnica a los mecánicos asignados a la Unidad.

F)

Irán Orlando Porras Higueros

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador 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.

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

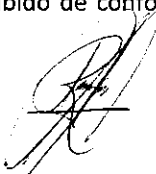
Nombre completo del Contratista:	IRIS ARACELY URÍZAR HERNÁNDEZ	CUI:	2221 25497 1415
Número de Contrato:	302-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	19702078
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 135,000.00	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/012/2022
Honorarios Mensuales:	Q 15,000.00	Período del Informe:	01/05/2022 al 31/05/2022
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
1	Elaboré y firmé Actas de Declaración Jurada, para las personas a contratar en las distintas unidades del -FSS-.
2	Elaboré oficios en respuesta a los requerimientos emitidos por el Departamento Legal Laboral del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
3	Elaboré oficios en respuesta a lo solicitado por la Procuraduría General de la Nación.
4	Elaboré informes y oficios en respuesta a lo solicitado por los Juzgados de Trabajo y Previsión Social, con relación a los procesos laborales.
	Elaboré informes en respuesta a lo solicitado por la Unidad de Acceso a la Información del Fondo Social de Solidaridad.
5	Elaboré memoriales para apersonarse como tercero interesado al Fondo Social de Solidaridad, en demandas nuevas.
6	Elaboré la defensa de varias demandas nuevas y se formó el expediente respectivo, los cuales fueron enviados a la Procuraduria General de la Nación.
7	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.
8	Realicé diligencias para pago de prestaciones dentro de los procesos Laborales: 01173-2017-00579/01173-2016-07286/01173-2018-02707/01173-2016-07631.
9	Realicé memoriales evacuando audiencias dentro de los Juicios Ordinarios Laborales.
10	Realicé varios memoriales impugnando autos de liquidación.
11	Emití dictámenes dentro de los procesos laborales.
12	Realicé memoriales apelando sentencias de primera instancia, dictadas a favor del demandante, así también los mismos fueron presentados al Juzgado correspondiente.
13	Realicé varios informes circunstanciados en el trámite de demandas nuevas.

(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.

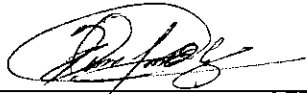

Licda. Ruth Angelica Soto Muñoz de Lam
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Iris Consuelo Franco Castañeda de Ortiz	CUI:	1726 79206 1901
Número de Contrato:	254-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	7639029-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 126,000.00	Plazo del Contrato:	01/04/2022 a 31/12/2022.
Honorarios Mensuales:	Q. 14,000.00	Período del Informe:	Mayo 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 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, 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 CONTRATACIÓN.

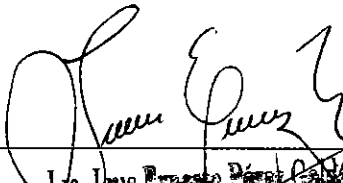
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la Comunicación de Resultados, redactando el Informe de la Actividad Administrativa de Arqueo de Fondo Rotativo en el Módulo de Tesorería de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyé en la Planificación de la Auditoría de Cumplimiento a Transportes de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad, según CAI 00006.
3	Apoyé en la Preparación de Papeles de Trabajo y Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento realizada a Transportes de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad, según CAI 00006.
4	Apoyé en la Comunicación de Resultados, redactando el informe específico de la Auditoría de Cumplimiento realizada a Transportes de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad, según CAI 00006.
5	Apoyé en ingresar al Sistema SAG-UDAI-WEB, la planificación de la auditoría, realización del trabajo y comunicación de resultados de la Auditoría de Cumplimiento a Transportes de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad, identificada con el CAI 00006.
6	Atendí otras actividades requeridas por la Coordinación de Auditoría Interna del Fondo Social de Solidaridad.

(f) 
Iris Consuelo Franco Castañeda de 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.

Vo.Bo

(f)


Lc. Luis Ernesto Pérez Calles
Coordinador de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JASON ALEXANDER VILLANUEVA QUINTANA	CUI:	3068 08005 0601
Número de Contrato:	297-2022-029-FSS	NIT de 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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
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" DEBERA 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 trámite de pago respectivo.

(f) 
Lic. Víctor Rafael Pérez Vásquez
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

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	Periodo del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q.9,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Coordinación De Recepción y Liquidación De Proyectos

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 / 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	Apoye en darle seguimiento a los diferentes requerimientos asignados a esta Coordinación.
4	Colaboré en la logística para la clasificación de la correspondencia revisada y marginada de Recepción y Liquidación de Proyectos distribución a quien corresponda.
5	Realicé los requerimientos solicitados por el encargado del Grupo Técnico de Evaluación –GTE-.
6	Colaboré a cualquier requerimiento de la Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos.

(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


Arqu. Juan Carlos Aguilar Villatoro
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

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 mayo 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.

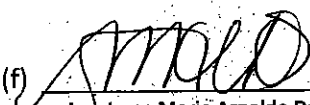

Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

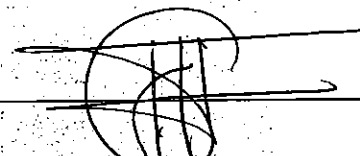
Nombre completo del Contratista:	Jorge Mario Arnoldo Delgado Pérez	CUI:	2229 20394 1609
Número de Contrato:	340-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	1795548-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q180,000.00	Periodo del Informe:	Mayo 2022
Honorarios Mensuales:	Q20,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Operaciones

No.	ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO
1	BRINDAR APOYO EN ASESORAR LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y OBRAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	BRINDAR APOYO SIEMPRE BAJO LAS INSTRUCCIONES DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES EN ASESORAR LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y OBRAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, EN EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO.
3	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES EJECUTIVOS MENSUALES DE AVANCE FÍSICO, CON BASE A LOS REPORTES DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y OBRAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	APOYAR EN ASISTIR A EVENTOS Y REUNIONES EN QUE PARTICIPA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
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.

No.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	BRINDÉ ACOMPAÑAMIENTO EN ASESORIA EN LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y OBRAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	SOSTUVE REUNIÓN DE TRABAJO CON ENCARGADOS DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES DE LAS UNIDADES ADSCRITAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, EN SEGUIMIENTO A LAS DIRECTRICES DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
3	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES EJECUTIVO MENSUAL DE AVANCE FÍSICO, CON BASE A LOS REPORTES DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y OBRAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	SUPERVISÉ TRABAJOS DE MANTENIMIENTO VIAL DE LOS CONVENIOS FIRMADOS ENTRE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y MUNICIPALIDADES, TRABAJOS REALIZADOS A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
5	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS RELEVANTES DE LA INSTITUCIÓN DE CARÁCTER TÉCNICO, ADMINISTRATIVO O DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL.
6	BRINDÉ ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO, BAJO LAS INSTRUCCIONES DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES EN ASESORAR LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y OBRAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, EN EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE REALICÉ OTRAS ACTIVIDADES INERENTES AL CARGO, SOLICITADAS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.

(f) 
Ing. Jorge Mario Arnoldo Delgado Pérez
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. Julio César Zabaleta Méndez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Jorge Udiel Mota Garcia	CUI:	3148614911421
Número de Contrato:	272-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	109259335
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 54,000	Período del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Módulo de Informática

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
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 -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	Se apoyó en la digitalización de archivos, documentos y actas de los procesos derivados de diferentes coordinaciones y módulos del Fondo Social de Solidaridad para su almacenamiento y su envío respectivo.
2	Se apoyó en la recepción de diferentes expedientes para su digitalización, almacenamiento, compresión y traslado por medio digital en diferentes plataformas.
3	Se apoyó en el ordenamiento de documentos digitalizados previamente para su manejo adecuado.
4	Se apoyó en el cableado y soporte de los centros de impresión arrendados al Fondo Social de Solidaridad.
5	Se apoyó en soporte a algunas computadoras e impresoras que presentaban problemas de configuración.
6	Se apoyó en el cableado estructural de las nuevas áreas a disposición del Fondo Social de Solidaridad.
7	Se apoyó en la creación de copia de seguridad de los documentos digitalizados previamente para así tener una copia de respaldo digital de los diferentes documentos y archivos.

(f) 
Jorge Udiel Mota 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.

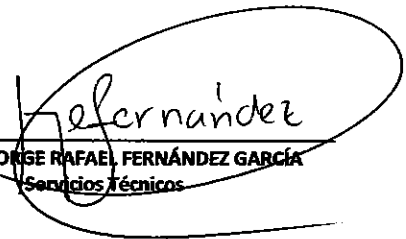
(f) 
Jic. Danny Ottoniel Arenas Camey
Coordinador de Informática
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

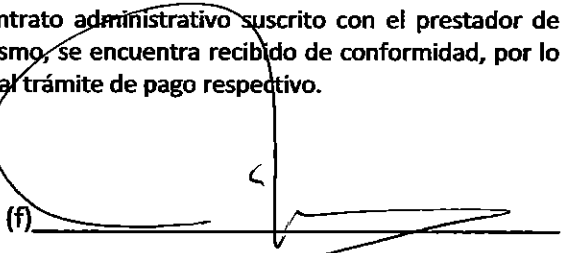
Nombre completo del Contratista:	JORGE RAFAEL FERNÁNDEZ GARCÍA	CUC	1919 41026 0101
Número de Contrato:	282-2022-029-FSS	MT del Contratista:	17291046
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 135,000.00	Período del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	ALMACÉN Y SUMINISTROS

AGUAYATZ' / RESULTADOS 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 CUMPLIMIENTO 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 PRODEDIMIENTOS;
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

AGUAYATZ' / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO 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 CUMPLIMIENTO 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 PRODEDIMIENTOS;
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

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos 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. Angie Marín Yumán Reyes
Coordinadora Administrativa
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE MAYO DE 2022 - RENGLON 029

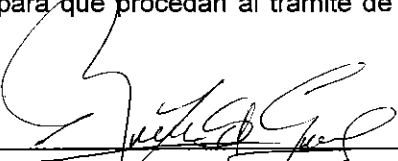
Nombre completo del Contratista:	Jorge Alberto Rivas Gutiérrez	CUI:	1695 85263 0101
Número de Contrato:	482-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	1235238-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q.162,000.00	Período del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
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 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.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	Elaboración de minutas de proyecto de contratos y de dictámenes legales
2	Elaboración de minutas de resoluciones
3	Verificación y análisis de solicitudes por parte del Comité Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad
4	Elaboración minutas de oficios
5	Apoyo en el diligenciamiento de las resoluciones de los expedientes requeridos
6	
7	
8	
9	
10	

(f) 
JORGE ALBERTO RIVAS GUTIÉRREZ

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos 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 Anas
Coordinadora Jurídica
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

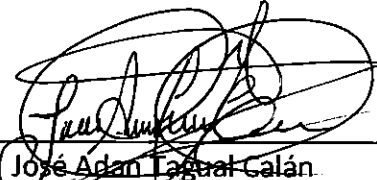
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

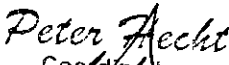
Nombre del contratista:	José Adán Tagual Calán	CUI:	2435 209999 1005
Numero de contrato:	470-2022-029-FSS	NIT del contratista:	78892368
Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del contrato:	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q 45,000.00	Periodo del informe:	01 al 31 de mayo 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 proceda al trámite de pago respectivo.


Peter Hecht
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	José Alberto Ajpacajá Lemus	CUI:	2564 86530 0101
Número de Contrato:	367-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	5601087-7
Servicios (Términos o Profesionales):	Servicio Profesionales	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 135,000	Periodo del Informe:	01/05/2022 al 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q15,000	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGUN 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 realizando el perfil, asesorando la identificación, localización y ubicación geográfica, elaboración de croquis de localización con coordenadas geográficas, basado en los planos del proyecto del expediente SNIP 295015
2	Apoye asesorando la conformación del expediente, adjuntando 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 la finalidad de la aprobación de los proyectos del expediente SNIP 295692
3	Apoye en la digitalización de documentos, planos generales de los proyectos con el objetivo de traslado para su evaluación correspondiente en los proyectos con expediente SNIP 295015 y No.295692
4	Apoye en digitalización y dibujo del proyecto Mercado de San José Chacayá. Sololá. (machotes, plantas acotada y arquitectura.)
5	Apoye en la elaboración de especificaciones técnicas del proyecto Mercado San José Chacayá, Sololá.
6	Apoye en revisión de expedientes de expedientes nuevos.

José Alberto Ajpacajá Lemus

Arquitecto.
Col. 4990

(f)

Prostador 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

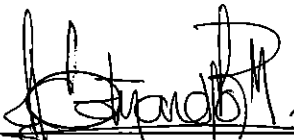
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME 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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
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 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) 
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. Edgar Rolando Meza Archila
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad
(f) _____
Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

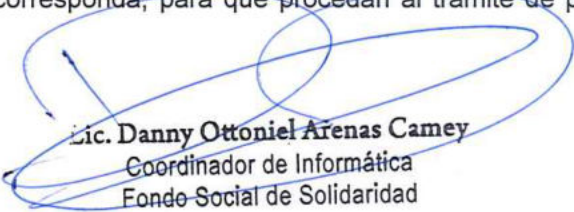
Nombre completo del Contratista:	José Ronaldo Florián Rodas	CUI:	3000972200101
Número de Contrato:	480-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	9438968-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 63,000.00	Período del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
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 CONFIGURO CORREOS ELECTRONICOS A PERSONAL INTERNO DEL FSS
2	SE REALIZO CONFIGURACIÓN E INSTALACIÓN DE DRIVERS EN COMPUTADORAS DEL FSS
3	SE REALIZO LA CREACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE CARPETAS COMPARTIDAS DEL FSS
4	SE DETECTO DOCUMENTOS CON VIRUS Y SE REALIZO LA DEPURACIÓN EN EL FSS
5	SE REALIZO LA CONFIGURACIÓN DE RED PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL FSS
6	SE GESTIONO LA ACTUALIZACIÓN DE ANTIVIRUS DEL FSS
7	SE BRINDO SOPORTE EN OFFICE PARA USUARIOS DEL FSS
8	SE CONFIGURO ESCANER EN LA INSTALACIÓN DEL FSS
9	SE BRINDO CAPACITACIÓN EN USO DE LA IMPRESORA DEL FSS
10	SE REALIZO COPIAS DE SEGURIDAD DE USUARIOS QUE FUERON DADOS DE BAJA DEL FSS
11	SE RESTABLECIO CONTRASEÑAS A USUARIOS EN CENTRO Z11 DEL FSS
12	SE REALIZO MANTENIMIENTO PREVENTIVO A COMPUTADORAS DEL CENTRO Z11 DEL FSS
13	SE REALIZO LA INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RED EN EL CENTRO DE Z11 DEL FSS
14	SE REALIZO LA CONFIGURACION DE LINEAS FIJAS EN EL CENTRO DE Z11 DEL FSS
15	SE REALIZO EL REGISTRO DE USUARIOS EN EL BIOMETRICO DEL FSS
16	SE GESTIONO DICTAMEN PARA DAR DE BAJA EQUIPOS SIN FUNCIONAMIENTO 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.


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

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 mayo de 2,022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Servicios Generales, del Fondo Social de Solidaridad		

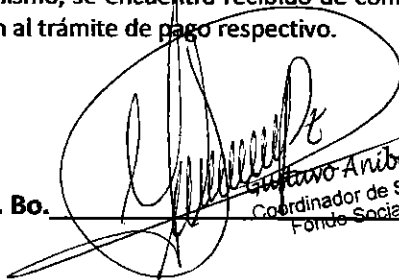
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la verificación de las instalaciones físicas del fondo social de solidaridad
2	Apoyar con el registro de ingreso y egreso de cualquier persona a las instalaciones
3	Apoyar con la limpieza y jardinización interna
4	Apoyar en la limpieza de vehículos y maquinaria 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) 
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.


Gustavo Anibal Archila Paz
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

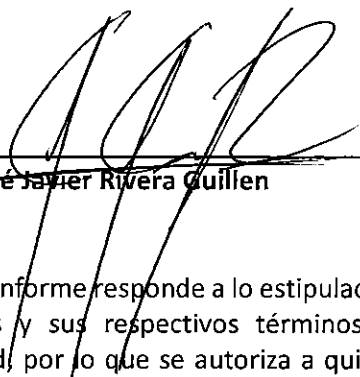
Nombre completo del Contratista	José Javier Rivera Guillen	Cédula	1696500220101
Identificación de Contratación	369-2022-029-FSS	Código de Contratación	3999195-4
Servicios (Técnicos o Profesionales)	Técnicos	Plazo del Contrato	01/04/2022 al 31/12/2022
Valor total del contrato	Q 81,000.00	Período de Ejecución	01/05/2022 AL 31/05/2022
Valor a la fecha	Q 9,000.00	Unidad Contratada	MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

ACTIVIDADES PREVISTAS DURANTE EL PERÍODO DEL 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 REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO DEL CONTRATO	
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 proyectos fueron los siguientes: SNIP 284632, SNIP 283450
2	Apoye en la elaboración de perfiles de proyecto, analizar la formulación y evaluación socioeconómica y técnica presentada. De los siguientes expedientes: SNIP 284632, SNIP 283450
3	Apoye en el ingreso de información en el sistema nacional de inversión pública –SNIP-. De los expedientes con numero SNIP 284632, SNIP 283450

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

4	Apoye en la elaboración del documento de análisis de Riesgo y análisis de cambio climático de los siguientes proyectos: SNIP 284632, SNIP 283450
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 284632, SNIP 283450
7	Apoye en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto.

(f) 

José Javier Rivera Guillén

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos 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 del Módulo de Gestión de Proyecto
Fondo Social de Solidaridad

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

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 Mayo 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) _____
JOSE 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.

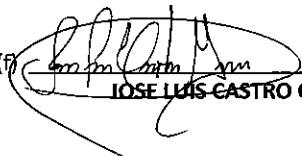
Vo.Bo. _____
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

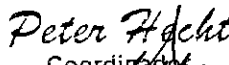
Nombre completo del Contratista:	JOSE LUIS CASTRO GARCÍA	CUI:	2397 16256 0101
Número de Contrato:	413-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	2974890-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 49,500.00	Plazo del Contrato:	Del 01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,500.00	Período del Informe:	Del 01/05/2022 al 31/05/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convojes 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.	BRINDÉ APOYO EN LA VERIFICACIÓN Y CÁLCULOS RELACIONADOS AL KILOMETRAJE DEL RECORRIDO DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2.	COLABORÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
3.	APOYÉ EN EL TRASLADO DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD.
4.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE REPORTES RELACIONADOS AL RECORRIDO DE LOS VEHÍCULOS EN EL CUMPLIMIENTO DE COMISIONES INTERNAS Y DEPARTAMENTALES.
5.	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE.
6.	COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS.

(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.


Coordinador
Vo.Bo. Unidad Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

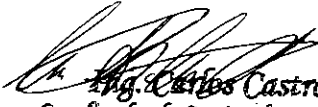
Nombre completo del Contratista:	José Luis Montúfar Chavarría	CUI:	1641 05409 0101
Número de Contrato:	487-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	452528-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q.135,000.00	Periodo del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
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.

Nº	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1	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.
2	Digité cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de Eficiencia-CAE- y Valor Agregado del Costo-VAC- y su proyección anual según tiempo de vida de la obra.
3	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.
4	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.
5	Apoyé en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad-FSS- del avance en el SNIP de cada proyecto.

(f) 
JOSE 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.


Carlos Castro
Coordinador de Gestión de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 7,500.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Unidad de Apoyo

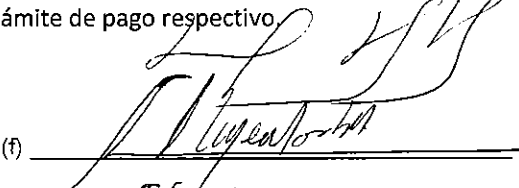
No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN REALIZAR VISITAS SEMANALES O QUINCENALES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS, PARA VERIFICAR LA CALIDAD EN LOS DIFERENTES PROCESOS CONSTRUCTIVOS.
2	DIGITAR INFORMES SEMANALES DE LOS PROYECTOS PARA DAR A CONOCER AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD 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) 
Edgar Rene Reyes Portillo
Coordinador Unidad de Apoyo
Fondo Social de Solidaridad

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 mayo 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.

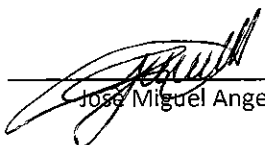
Vo. Bo. 
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Unidad de Apoyo

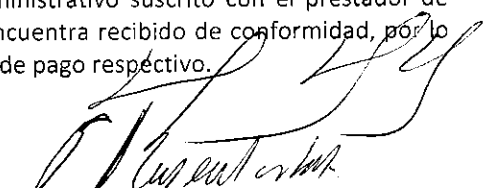
No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN EFECTUAR LABORES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS.
2	APOYAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS 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.

Vo.Bo.

(f) 
Edgar Rene Reyes Portillo
Coordinador Unidad de Apoyo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

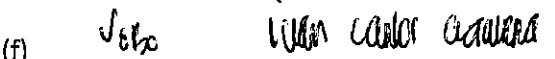
Nombre completo del Contratista	José Nájera Santa Cruz	CUI	2361 69572 0301
Número de Contrato	505-2022-029-FSS	NIT del Contratista	48363073
Servicios (Técnicos o Profesionales)	Técnicos	Plazo del Contrato	18/04/2022 AL 31/12/2022
Valor total del Contrato	Q. 101,200.00	Periodo de Informe	18/04/2022 AL 30/04/2022
Honorarios Mensuales	Q. 5,200.00	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.

No.	ACTIVIDADES Y RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	COLABORÉ EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
2	APOYE EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN
3	PARTICIPÉ EN LA INDUCCIÓN PARA LOS PROYECTOS QUE SE REALIZAN EN LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

(f) 
José Nájera Santa Cruz
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) 
Arquitecto Juan Carlos Aguirre

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

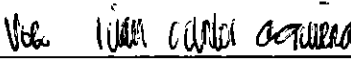
Nombre completo del Contratista:	José Nájera Santa Cruz	CUI:	2361 69572 0301
Número de Contrato:	505-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	48363073
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 101,200.00	Periodo del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	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
2	DIGITE INFORMES SOBRE LOS AVANCES DE LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
3	PARTICIPE EN EL DIPLOMADO DE GUATEMALA PROSPERA "VIVIR INTENCIONALMENTE"
4	REVISE ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL AÑO 2,021
5	REDACTÉ ACTA NO.CL-18-2018FSS Y VERIFIQUE DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE DICHO PROYECTO

(f) 
José Nájera Santa Cruz
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) 
Arquitecto Juan Carlos Aguirre

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:	José Oswaldo Oliva Corona	CUI:	1887-59166-0408
Numero de contrato:	447-2022-029-FSS	NIT del contratista:	2523617-2
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 mayo 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 dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos a 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.
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)


José Oswaldo Oliva Corona

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador 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.

Vo. Bo.


Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

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	Periodo del Informe:	01 al 31 Mayo 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	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.
2	Coordine, programe y apoye en la estrategia de limpieza, ordenamiento de las cajas plasticas ubicadas en la bodega numero uno, que se ubica en la unidad de convoyes zona siete de la ciudad capital, con el apoyo de los contratistas de la unidad del fondo de inversión social en liquidación, en la cual se llevo a cabo una limpieza de los pisos, las paredes, las mismas cajas plásticas y la documentación contenida en las cajas, colocando de un forma mas adecuada para la posterior consulta del contenido de las cajas plásticas que es documentación en resguardo y archivada para el caso.
3	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.
4	Coordine, programe y si seguimiento según referencia de oficio 015-2022-GTE-FSS/CHMC/jpcm emitida por el grupo técnico de evaluación, en respuesta a la REF.OFICIO 091-2022-GTE/CHMC/jpcm, donde se llevó a cabo la reunión de trabajo con los contratistas de la unidad del fondo de inversión social en liquidación, los contratistas de la unidad de recepción y liquidación y los contratistas del grupo técnico de evaluación, para el seguimiento de cinco contratos con código número 2006.0, nombre del proyecto: construcción en educción Comunidad Santiago Sosela, Municipio de Chahal, Departamento de Alta Verapaz, proyecto con código No. 6780.0 con nombre de proyecto: construcción en educación Aldea la Ensenada Puntarenas, Municipio de Livingston, Departamento de Izabal, proyecto con código No. 27228.0, con nombre proyecto: construcción en salud, Comunidad Pachulali, Tecpán Guatemala, Chimaltenango, proyecto con código No. 27458.0 con nombre proyecto sistema de abastecimiento de agua, Caserío Rachoquel Momostenango, Totonicapán, proyecto con código No. 29544.0, con nombre de proyecto sistema de abastecimiento de agua, Aldea la Cumbre Ixtlahuacan Huehuetenango, para darle el seguimiento, en la lectura análisis de los mismos y poder establecer los estatus de los mismos, ya sea para clasificarlos como archivos de consulta y para los expedientes que cumplan con los requisitos y puedan continuar con el proceso de liquidación.

5.	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.
6.	Programe, coordine, dirija y supervise las actividades que se realizaron por parte de los contratistas que integran el Fondo de Inversión Social –FIS- en Liquidación
7.	Informe Semanalmente acerca de los avances y actividades de cada contratista
8.	Apoye, en la lectura y revisión de los proyectos con contrato número RCA-27-2005 y nombre proyecto de caminos de acceso en comunidad 12 de mayo, Cantón Cucuna, Aldea Cunlaj, Municipio de Tacana departamento de San Marcos, con código 28645.9 (341); contrato Q-SCE-01-2005, con nombre supervisión de construcción en educación paraje Chuitzununa, San Antonio Ilotenango, Quiché, con código 26656.0 (342), contrato número pozo-36-99, con nombre de proyecto contrato de ejecución del proyecto de perforación de pozo en Aldea Sacoj Grande, Mixco, Guatemala, con código numero 16792.2 (346); contrato número CDEOC-002-96, con nombre de proyecto proyecto, desarrollo capacitación y actualización de docentes para varias comunidades, ubicadas en las regiones i, vi, viii, departamentos de Guatemala, Peten y Quetzaltenango, con código numero 4597.0 (335); contrato número Q-ECE-01-2005 , nombre de proyecto construcción en educación paraje Chuitzununa San Antonio Ilotenango el Quiché , con código numero 26656.0 (338); contrato número S-371-96, con nombre de proyecto contrato de supervisión de estufas mejoradas, plan de Sánchez Rabin, Municipio de Rabin, del Departamento de Baja Verapaz, con código numero 4135.0 (339), para poder establecer y pueden agregarse a la base de datos de la matriz de información pública de expedientes de

(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.

(f)

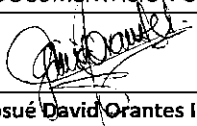
Ing. Julio César Zabaleta Méndez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo. Ing. Julio Cesar Zabaleta Méndez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
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	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) 
Jose Oliberto García Pineda
Encargado del Archivo
de Documentación General
Fondo Social de Solidaridad

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 Mayo 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 MARROQUÍN GARCÍA

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

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 01/05/2022 al 31/05/2022
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 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.
2.	BRINDÉ SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
3.	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.
4.	APOYÉ EN PARTICIPAR EN REUNIONES PERIÓDICAS CONVOCADAS POR EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES DE COMPRAS.
5.	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE OFICIOS DE REQUERIMIENTO DE INSUMOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES A DONDE CORRESPONDA.
6.	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.

(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. 
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 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 Mayo 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	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.
2	Participé como facilitador del Diplomado Vivir Intencionalmente avalado por el FSS, Guatemala Próspera y la Universidad San Pablo.
3	Participé en la revisión y conformación del expediente de liquidación del contrato administrativo de adquisición de materiales de construcción para el mejoramiento calle principal San Miguel Sigüila, Quetzaltenango.
4	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
5	Apoyé y participé en reuniones requeridas por la Coordinación de Operaciones informando de las actividades y avances que hace la Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos.
6	Apoyé y colaboré con la Unidad de Auditoria Interna del FSS por instrucción de la Coordinación de Operaciones del FSS, proporcionando control de actas, informes internos, hojas usadas y por usar aprobadas por la Contraloría General de Cuentas a cargo de la Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos.

(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. Julio César Zabaleta Méndez
Vo. Bo. Nombre, cargo y sello
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

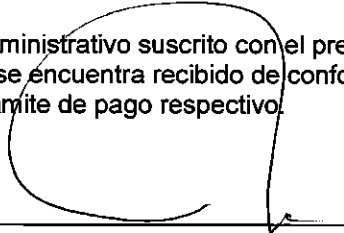
Nombre completo del Contratista:	JUAN CARLOS FLORES QUINTÍ	CUI:	2582 39794 0101
Número de Contrato:	277-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	1828225-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q135,000.00	Periodo del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios mensuales:	Q15,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL 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.

No.	ACTIVIDADES Y RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO 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;

(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.

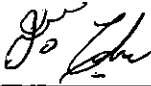
(f) 
Licda. Angie Marín Tuman Reyes
Jefe Inmediato
Coordinadora Administrativa
Fondo Social de Solidaridad

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 mayo 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 la realización de inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales
2	Apoyé en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos a asignados a la Unidad de Convoyes Regionales
3	Apoyé en realizar pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
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.

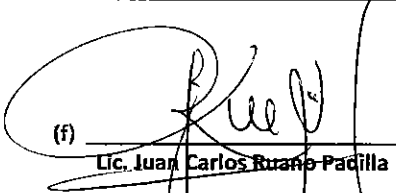
Vo. Bo. 
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

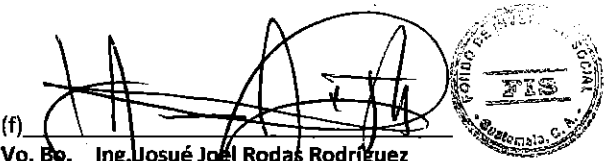
Nombre completo del Contratista:	JUAN CARLOS RUANO PADILLA	CUI:	2319 55464 0101
Número de Contrato:	380-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	27459233
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q.108,000.00	Período del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q.12,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Fondo de Inversión Social (FIS)

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL 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 / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se apoyó en la revisión de los expedientes ubicados en la Coordinación del Fondo de Inversión Social -FIS-.
2	Apoyé en la elaboración de oficios para el traslado de documentos a la Coordinación de Operaciones.
3	Se llevó a cabo visitas semanales a bodegas del Fondo de Inversión Social -FIS- ubicadas en zona 7, para realizar identificación de bodegas y numeración de cajas plásticas que contienen documentación de expedientes de proyectos en proceso de liquidación.
4	Se llevó a cabo visita a bodega del Fondo de Inversión Social -FIS- ubicada en zona 7, para verificación de estado físico de cajas plásticas que contienen documentación relacionada a expedientes de proyectos en proceso de liquidación que se encuentran en archivo.
5	Se apoyó en ordenar la documentación relacionada a los expedientes en proceso de liquidación.
6	Se dio apoyo en la digitación de reportes relacionados con la información de los proyectos en proceso de liquidación durante el mes de mayo de 2022.
7	Se dio apoyo en el seguimiento a la documentación relacionada a los proyectos en liquidación.
8	Apoyé en la elaboración de informes semanales enviados a la Coordinación de Operaciones.
9	Se apoyó en dar seguimiento a solicitud de adquisiciones de switch e impresora para uso de la Unidad del Fondo de Inversión Social -FIS-.
10	Se dio seguimiento a expediente de solicitud de adquisición de impermeabilizantes para ser utilizados en el techo dn las bodegas del Fondo de Inversión Social -FIS, ubicadas en la Unidad de Convojes Regionales, zona 7.

(f) 
Lic. Juan Carlos Ruano 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.

(f) 
Vo. Bo. Ing. Josué Joel Rodas Rodríguez
Coordinador del Fondo de Inversión Social (FIS)
Fondo Social de Solidaridad



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 de Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Generatos (mensuales):	Q. 7,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE INVENTARIOS

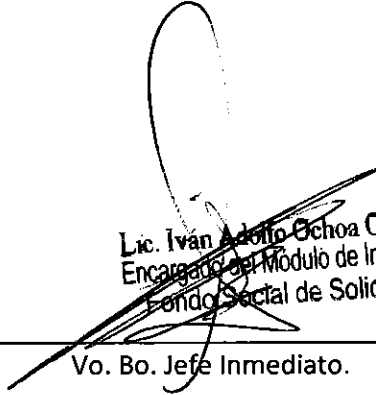
ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO	
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO;
2	DIGITAR 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 REPORTE 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.

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO 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 PÚBLICO;
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 VEHÍCULOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCIÓN, PARA TAL EFECTO LLEVA ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS VEHÍCULOS.;
4	GENERE REPORTES POR RESPONSABLE Y UBICACIÓN DE VEHÍCULOS 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	APOYE A LA COMISION DEL DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ EN LA VERIFICACION DE MAQUINARIA Y ASIGNACION EN TARJETA DE RESPONSABILIDAD.
9	APOYE A LA COMISION DEL DEPARTAMENTO DE JALAPA E IZABAL EN LA VERIFICACION DE MAQUINARIA Y ASIGNACION EN TARJETA DE RESPONSABILIDAD.

(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.

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

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:	18/04/2022 AL 30/04/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 7,800.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN JURÍDICA

No.	ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTAMENES 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.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTAMENES LEGALES DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 18/04/2022 AL 30/04/2022.
2	APOYÉ EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 18/04/2022 AL 30/04/2022.
3	COLABORÉ CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES DE CRITERIO JURIDICO, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 18/04/2022 AL 30/04/2022.
4	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 18/04/2022 AL 30/04/2022.

(f)

JUAN JOSÉ ZAGHÍ MULATO
SERVICIOS PROFESIONALES

Licda. María Raquel Soto Arias
Coordinadora Jurídica
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos 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. María Raquel Soto Arias
Coordinadora Jurídica
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
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 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.

	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 MAYO 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 MAYO DE 2022.
3	APOYÉ EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS DURANTE EL MES DE MAYO DE 2022.
4	COLABORÉ EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES, DURANTE EL MES DE MAYO DE 2022.
5	COLABORÉ CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES DE CRITERIO JURÍDICO, DURANTE EL MES DE MAYO DE 2022.
6	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS, DURANTE EL MES DE MAYO DE 2022.

(f)

JUAN JOSÉ ZAGHÍ MULATO
SERVICIOS PROFESIONALES

Licda. María Raquel Soto Arias
Coordinadora Jurídica
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos 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 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	Periodo del Informe:	01/05/2022 al 31/05/2022
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 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 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.

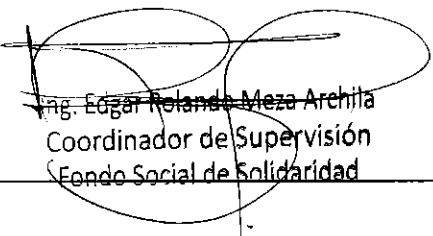
ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	Apoyé con el Archivo Físico y Digital de las actividades y documentación de los proyectos que se ejecutarán para el Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyé en el análisis de alternativas para aprobar o improbar modificaciones a los proyectos asignados.
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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

4	Apoyé en la recepción de estimaciones e informes de los proyectos asignados para su respectivo análisis.
5	Proporcione asesoría técnica a empresas ejecutoras para que realicen los procedimientos respectivos en lo relacionado a los trabajos que se ejecutarán en el tramo de Colomba Costa Cuca Quetzaltenango y otros tramos.
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.
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 proyecto nuevo en Sololá y otros departamentos.
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.

(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.

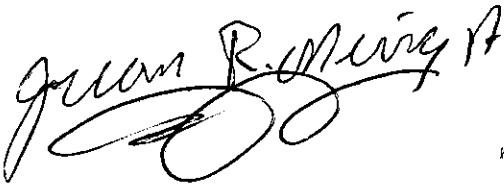

(f) ~~Ing. Edgar Rolando Meza Archila~~
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad

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 Mayo 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.

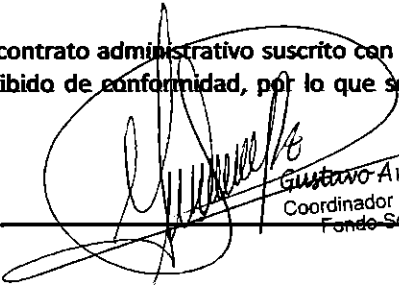
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Verifiqué o apoyé en la verificación de las instalaciones físicas del Fondo Social de Solidaridad.
2	Registre el ingreso y egreso de cualquier persona a las instalaciones del Fondo Social de Solidaridad.
3	Realicé la limpieza y jardinización 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.

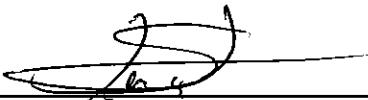

Gustavo Anibal Archila Paz
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Unidad de Apoyo

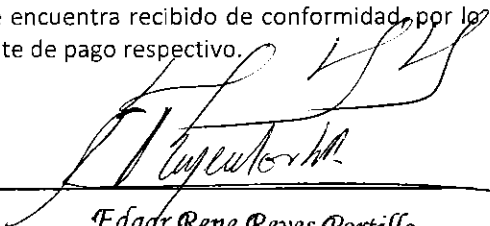
No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN EFECTUAR LABORES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS.
2	APOYAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS 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) 
Edgar Rene Reyes Portillo
Coordinador Unidad de Apoyo
Fondo Social de Solidaridad

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 de Contratista	3922498-8
Servicios Prestados	Servicios Profesionales	Período de Contrato	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del contrato	Q. 134,933.33	Período de Informes	18/04/2022 AL 30/04/2022
Monto pagado	Q. 6,933.33	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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

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 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.


Ing. Edgar Rolando Meza Archila
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad
(f) _____
Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

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 Prestados o Profesionales	Servicios Profesionales	Período del Contrato	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato	Q. 134,933.33	Período de Informe	01/05/2022 AL 31/05/2022
Remuneración Mensual	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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DE MONITOREO	
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.



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.



Ing. Edgar Rolando Meza Archila
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

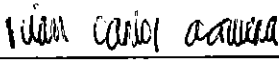
Nombre completo del Contratista	Julio César Lone Cajas /	CUI	2492 03359 0101
Número de Contrato	492-2022-029-FSS /	NIT del Contratista	2759878-0
Servicios (Técnicos o Profesionales)	Profesionales /	Plazo del Contrato	01/04/2022 AL 31/12/2022 /
Monto total del Contrato	Q. 135,000.00 /	Período del Informe	01/05/2022 AL 31/05/2022 /
Honorarios Mensuales	Q. 15,000.00 /	Unidad Administrativa	Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos /

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 PERÍODO DEL INFORME	
1	REVISE 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	PARTICIPE 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

(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.

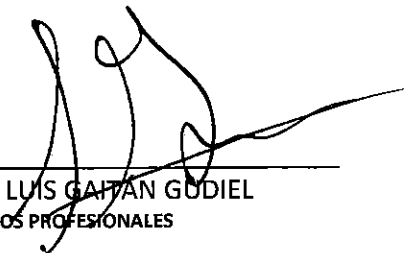
Vob (f) 
Arq. Juan Carlos Aguirre Villatoro
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

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 de 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 de informe	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa	Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos

Nº ACTIVIDADES SEGUN 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 PERÍODO DEL INFORME	
1.	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.
2.	APOYÉ EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LA TORNILLERÍA, PIEZAS MEDIANAS Y GRANDES DEVUELTAS DEL PUENTE BAILEY INSTALADO EN EL MUNICIPIO DE MAZATENANGO.
3.	PARTICIPÉ EN LAS MESAS REDONDAS DEL DIPLOMADO "VIVIR INTENCIONALMENTE" IMPARTIDO POR GUATEMALA PRÓSPERA.
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.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SE COMPLETEN Y REQUERÍ LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES.
6.	AUXILIÉ EN REQUISICIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN.

(f) 
JULIO LUIS GAITÁN 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.

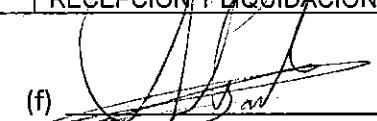
Jolo (f) 
Arq. Juan Carlos Aguirre Villatoro
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo de Contratista	JULIO ROLANDO PRADO CÁMBARA /	CUI	2278520600101
Número de Contrato	502-2022-029-FSS /	NIT de 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 30/04/2022 /
Honorarios Mensuales	Q. 6,500.00 /	Unidad Administrativa	COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS /

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.	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 CONCLUIDO 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;

(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.

Vob (f) 

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo de Contratista	JULIO ROLANDO PRADO CÁMBARA /	CUI	2278520600101
Número de Contrato	502-2022-029-FSS /	NIT de Contrato	75108089
Servicios (Técnicos o Profesionales)	PROFESIONALES /	Plazo de Contrato	18/04/2022 AL 31/12/2022
Valor total del Contrato	Q. 126,500.00 /	Periodo del Informe	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales	Q.15,000.00	Unidad Administrativa	COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

ACTIVIDADES SEGUN 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 PERÍODO DEL INFORME	
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 CONCLUIDO DICHS 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;

(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) 



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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

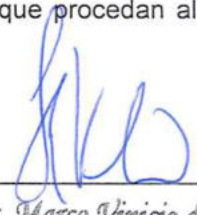
Nombre completo del Contratista:	JULIO ROBERTO TEPEU JOLOMNÁ	CUI:	2597 15875 0101
Número de Contrato:	478-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	1187596-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 153,000.00	Período del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 17,000.00	Unidad Administrativa:	MODULO DE CALIDAD DEL GASTO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
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.

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 revisión y verificación de la documentación que conforman el Fondo Rotativo, para su devolución.

(f) 
PRESTADOR DE 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.

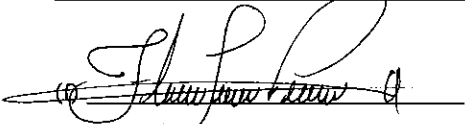
(f) 
Lic. Marco Vinicio del Valle
Coordinador Financiero
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

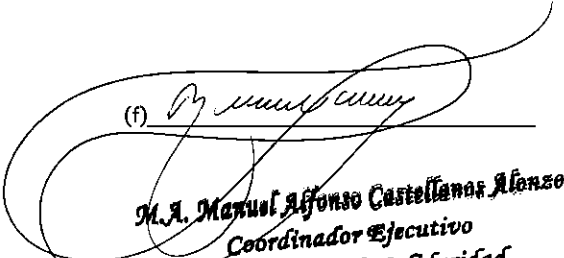
Nombre completo del Contratista:	JUSMIN FLOR DE MARÍA LÓPEZ PIVARAL	CUI:	3005 58147 0101
Número de Contrato:	275-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	99170299
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 81,000.00	Periodo del Informe:	01/05/2022 al 31/05/2022
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 RECOPIACIÓN 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 RECOPIACIÓN 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.


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) 
M.A. Manuel Alfonso Castellanos Alanzo
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad
-CIV-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

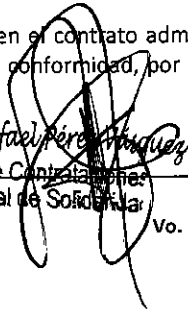
Nombre completo del Contratista:	KEIRY TATIANA FLORES REVOLORIO	CUI:	2867 16976 2203
Número de Contrato:	293-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	8509702-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 72,000.00	Período del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q 8,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Coordinación de Contrataciones

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
2	APOYAR CON LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LOS INFORMES 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 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) 
Licia Victor Rafael Pérez Arce
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo. Jefe Inmediato

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 01de Abril al 31 de Diciembre de 2022.
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Período del Informe:	Del Mes de Mayo de 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural (PACUR)		

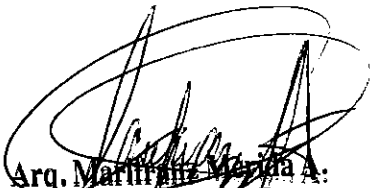
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN EL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL- PACUR-.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL- PACUR- Y APOYAR EN EL TRASLADO A QUIEN 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 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-

(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. Mariluz Mejía A.
Coordinadora -PACUR-
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

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 Mayo 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

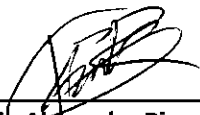
El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

Vo.Bo. 
Coordinador
Unidad Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

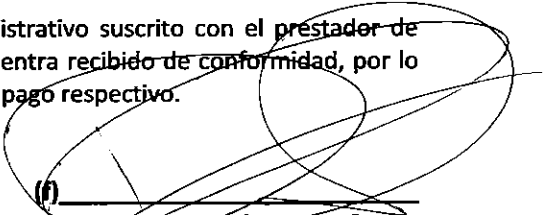
Nombre completo del Contratista:	Kevin Alexander Rivera Ortiz	CUI:	2104828180101
Número de Contrato:	273-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	6978591-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 76,500.00	Plazo del Contrato:	Del 01 de abril del 2022 al 31 de diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 8,500.00	Periodo del Informe:	Del 01 de mayo del 2022 al 31 de mayo 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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se creó carpeta compartida en el módulo de VISA.
2	Se creó usuario de dominio y correo electrónico para usuario del área de VISA.
3	Se instaló impresora en coordinación financiera.
4	Se instaló impresora en el área de tesorería.
5	Se resolvieron problemas con Microsoft Office en la coordinación financiera.
6	Se creó usuario de dominio y correo electrónico para usuario del módulo de inventarios.
7	Se trasladó línea telefónica para personal del área de planificación de proyectos.
8	Se creó usuario de dominio y correo electrónico para usuario de coordinación de proyectos.
9	Se actualizó el listado de usuarios de dominio.
10	Se configuraron tarjetas de red de laptops del área de Gestión de Proyectos para que puedan navegar de manera eficiente.
11	Se resolvieron problemas de impresión en la coordinación de operaciones.
12	Se configuró carpeta compartida a usuarios de la coordinación de compras.
13	Se resolvieron problemas con conexión a internet en la coordinación de Recursos Humanos.
14	Se habilitó un punto de red coordinación administrativa.
15	Se dio mantenimiento a equipos de cómputo de zona 11.
16	Se configuraron tarjetas de red de laptops del área de Formulación Proyectos para que puedan navegar de manera eficiente.

(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

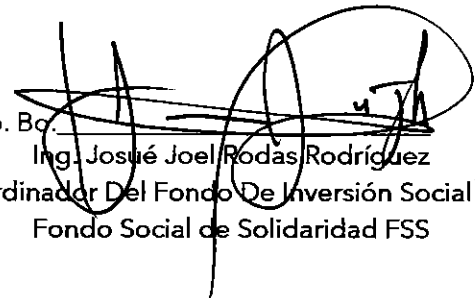
Nombre completo el contratista:	Kevin Setf Galdámez ✓	CUI:	2997 64462 0101
Numero de contrato:	381-2022-029-FSS ✓	NIT del Contratista:	102527091
Servicios (técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos ✓		
Monto total del contrato:	Q. 81,000.00 ✓	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022 ✓
Honorarios Mensuales:	Q.9,000.00 ✓	Periodo del Informe:	01 al 31 de mayo 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 realizando visitas semanales a las bodegas del FIS que se encuentran en la unidad de Convoyes Regionales, en las cuales se realizaron inspecciones visuales y cuantificación de materiales, suministros, y accesorios necesarios para el remozamiento de las mismas
2	Colabore participando en las reuniones con el Grupo Técnico de Evaluación para darle seguimiento a los proyectos de los cuales se va a trabajar la nueva estructura del informe técnico y continuar con el proceso de recepción y liquidación de los mismos
3	Apoye en la revisión del expediente Sistema de Abastecimiento de Agua en aldea la cumbre ixtahueran, Huehuetenango con código numero 29544.0 en conjunto con el Grupo Técnico de Evaluación y la Unidad de Recepción y Liquidación
4	Colabore en la actualización de la base de datos MAIP según a lo estipulado en el decreto numero 57-2008 y en seguimiento al oficio MAIP-FSS-01-2020 enviado físico y digital el listado de expedientes
5	Apoye en el seguimiento al expediente en proceso de liquidación Construcción en salud, comunidad pachulalí, Tecpán Guatemala, Chimaltenango con código 27228.0
6	Colabore en la revisión del expediente Construcción en educación, comunidad Santiago sosela, municipio de chahal, Departamento de Alta Verapaz con código 6780.0, y el expediente Construcción en educación aldea la ensenada Puntarenas, municipio de Livingston, departamento de Izabal. En conjunto con la Unidad de Recepción y Liquidación, y El Grupo Técnico de Evaluación
7	Colabore en realizar la solicitud de compra de materiales para las bodegas de El Fondo de Inversión Social -FIS- que se encuentran en zona 12 e impermeabilizante para remozar los techos con goteras
8	Colabore en realizar los oficios internos dirigidos al Grupo Técnico de Evaluación donde se hace constar los expedientes que se están entregando junto con su numero de tomos
9	Colabore realizando un listado de los expedientes revisados por el Grupo Técnico de Evaluación de los proyectos que si proceden a recepcionarse y liquidarse y los que no se pueden liquidar junto con el motivo
10	Colabore en darle respuesta a oficios, solicitudes y/o requerimientos que ingresan a 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 FIS
Fondo Social de Solidaridad FSS 

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN029

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	Periodo del Informe:	Del 01 al 31 de mayo 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 ordenar el archivo de expediente de convenios de la Unidad de Convoyes Regionales.
2.	Apoyé en digitar listado de actualización del plazo y avance de convenios que se encuentran vigentes.
3.	Apoyé en el seguimiento con las distintas municipalidades para completar la documentación que se requiere para la suscripción de convenios.

(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.

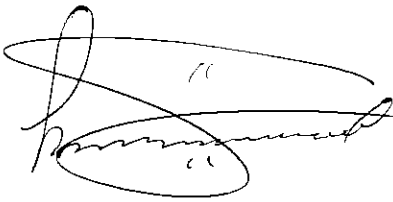
Peterson Acchi
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

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 Mayo 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. 
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

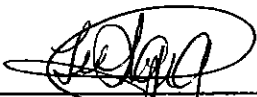
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLON 029

Nombre Completo del Contratista	Lesbia Isabel Galicia Alvizures de Hernández	CUI:	1656 83597 0105
Número de Contrato	247-2022-029-FSS	NIT del Contratista	4303542-6
Servicios (Técnicos o Profesionales)	Servicios Técnicos		
Monto Total del Contrato:	Q.108,000,00	Plazo del Contrato:	Del 01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios Mensuales	Q.12,000,00	Período del Informe:	Del 01 al 31 de mayo de 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios	Coordinación Ejecutiva		

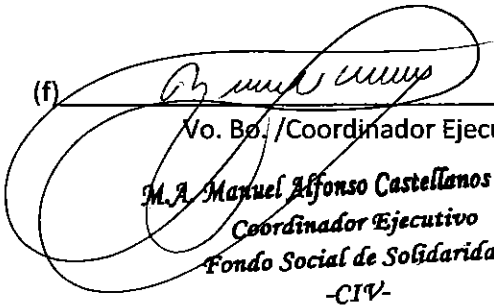
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y APOYAR EN EL TRASLADO A DONDE CORRESPONDA.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS 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 ARCHIVAR TODOS LOS DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
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 ESCANEADO 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/RESULTADO DURANTE EL PERÍODO 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 trámite 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 tramite 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, escanee 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	Escanee y archive documentos para su respectivo resguardo.
11	Archivé y lleve control de la correspondencia interna y externa en los archivos de la Coordinación Ejecutiva.
12	Atendí y anuncie a personas que han acordado cita con el Coordinador Ejecutivo.

(f) 
Lesbia Isabel Galicia Alvizures
de Hernández (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.

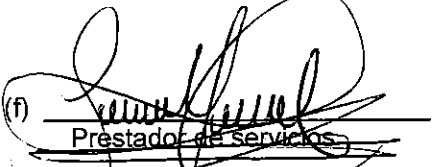
(f) 
Vo. Bo. /Coordinador Ejecutivo
M.A. Manuel Alfonso Castellanos Alonzo
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad
-CIV-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

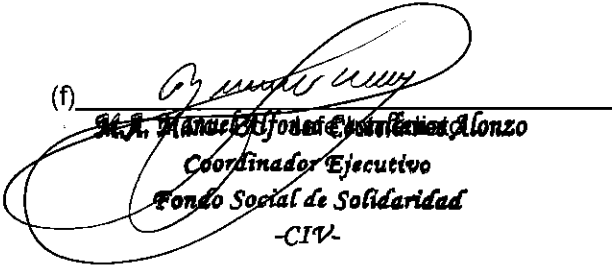
Nombre completo del Contratista:	LESLLY AMANDA MARROQUÍN DEL CID	CUI:	2494 19807 0101
Número de Contrato:	249-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	27544958
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q108,000.00	Período del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q12,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	COORDINACIÓN EJECUTIVA

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	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) 
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) 
M.A. Manuel Alfonso Espinosa Alonzo
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad
-CIV-

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:	01-05-2022 al 31-05 -2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	MODULO DE GESTION DE PROYECTOS		

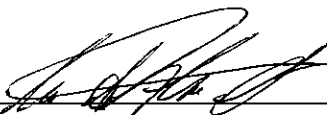
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE 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 MAYO 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. 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-.

(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 Gestión de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo. Ing. Carlos Alberto Castro Bail
Coordinador de Gestión de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

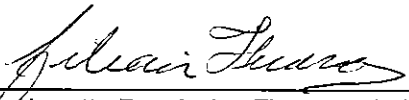
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

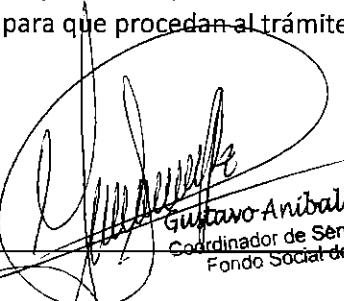
Nombre completo del Contratista:	Liliam Loretta Fernández Figueroa de Leonardo	CUI:	1730710310101
Número de Contrato:	311-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	35396156
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 45,000	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Periodo del Informe:	Mayo 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 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.

No.	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 fotocopidora

(f) 
Lilian Loretta Fernández Figueroa de Leonardo
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.

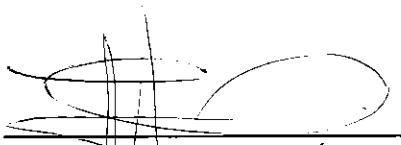
(f) 
Gustavo Anibal Archila Paz
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

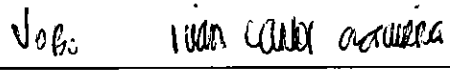
Nombre completo del Contratista	Lilian Yesenia Xoy Córdova	CUI	1814 86431 1601
Número de Contrato	506-2022-029-FSS	NIT del Contratista	28101626
Servicios (Técnicos o Profesionales)	Técnico	Plazo del Contrato	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato	Q. 126,500.00	Periodo del Informe	18/04/2022 AL 30/04/2022
Honorarios Mensuales	Q. 6,500.00	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	APOYÉ EN EL TRASLADO DE EXPEDIENTES A LA UNIDAD DE CPU EN LIQUIDACIÓN

(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-

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. 126,500.00.00 /	Periodo del Informe	01/05/2022 AL 31/05/2022 /
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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1	COLABORÉ EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
2	REVISÉ ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE ENERO A DICIEMBRE 2021
3	PARTICIPÉ EN EL DIPLOMADO VIVIR INTENCIONALMENTE, VALORES PARA UNA VIDA MEJOR
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

(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) Vobis 
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

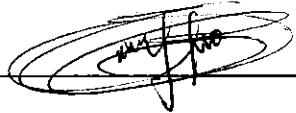
Nombre completo del Contratista:	Lilly Ahyme Ovando Méndez	CUI:	3468875691401
Número de Contrato:	286-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	89043685
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.54,000.00	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.6,000.00	Período del Informe:	Mes de Mayo 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL		

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
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 Anyne 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) 

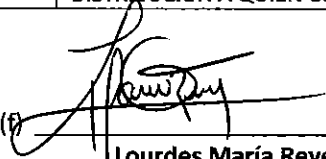
Jose Oliberto García Pineda
Encargado del Archivo
de Documentación General
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

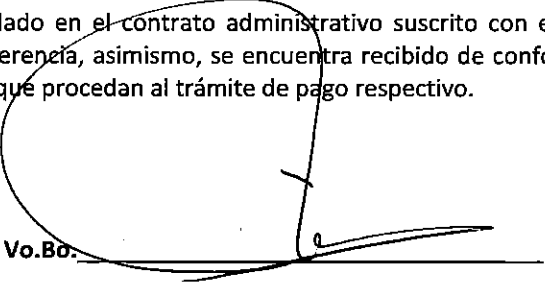
Nombre completo del Contratista:	Lourdes María Reyes Cabrera	CUI:	3005 78717 0101
Número de Contrato:	281-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	9844575-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 45,000.00	Plazo del Contrato:	Del 01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	Del 01/05/2022 al 31/05/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación Administrativa		

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 ESCANEADO 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 EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE ZONA 7
2.	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.
3.	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A ZONA 7.
4.	APOYÉ 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–.
5.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A ZONA 7.
6.	APOYÉ CON EL ESCANEADO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.
7.	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN ZONA 7.
8.	COLABORÉ EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN ZONA 7 Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.


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.

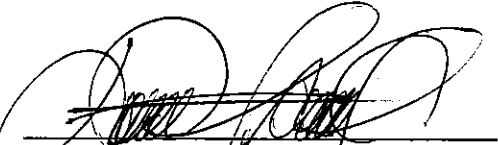
Vo.Bo. 
Angie Marnie Yumán Reyes
Coordinadora Administrativa
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

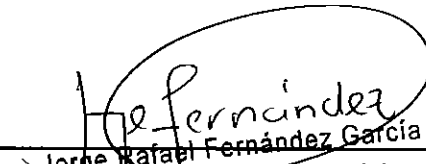
Nombre completo del Contratista:	Lucia Alejandra Cal Celis	CUI:	3626 92424 0101
Número de Contrato:	284-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	9558158-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 58,500.00	Plazo del Contrato:	01 de abril al 31 de diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	Período del Informe:	Mayo del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Almacén y Suministros		

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 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.

(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) 
Jorge Rafael Fernández García
V.B. Encargado de Almacén y Suministros
Fondo Social de Solidaridad

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 mayo de 2022.
Honorarios mensuales:	Q 5,000.00	Unidad Administrativa:	Unidad de Convojes 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 proceda al trámite de pago respectivo.


Coordinador
Unidad Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

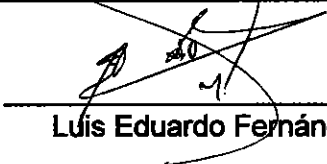
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

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 Mayo 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 cumplimiento 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.

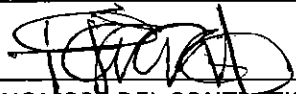
Vo. Bo. 
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Luis Gabriel García Baeza	CUI:	2462081710101
Número de Contrato:	484-2022-029-FSS	IDV del Contratista:	357960-3
Categoría Profesional:	Profesionales	Período de Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Valor total del Contrato:	Q. 162,000.00	Período de Vigencia:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Valor de honorarios:	Q. 18,000.00	Unidad de Medida:	Módulo de Gestión de Proyectos

DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS CONTRATADOS	
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.

DETALLE DE SERVICIOS PRESTADOS EN EL PERÍODO DE VIGENCIA	
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;
4	ASESORÉ LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO DE LOS -SNIP- 240436 Y 219179, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA;
5	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE PROYECTOS PARA SEGEPLAN DE LOS -SNIP- 240436 Y 219179
6	APOYÉ EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA -SNIP-; DE LOS PROYECTOS 240436 Y 219179

(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

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 (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:	Mayo de 2022
Honorarios Mensuales:	Q 18,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación Ejecutiva

No.	ACTIVIDADES SEGUN 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.

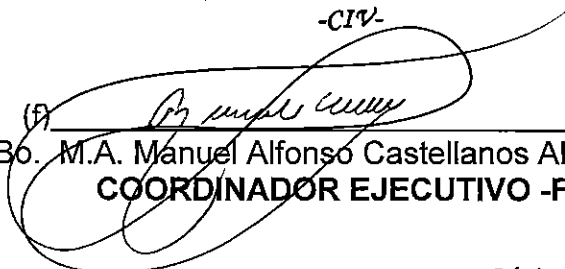
ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	Asesoré a la coordinación ejecutiva, a través de las reuniones de trabajo ocasionales que sucedieron, así como del conocimiento de la documentación generada en las coordinaciones administrativas y financieras que me fueron trasladadas, que conllevan 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 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.

(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.

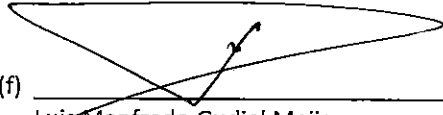
M.A. Manuel Alfonso Castellanos Alonso
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad
-CIV-
(f) 
Vo.Bo. M.A. Manuel Alfonso Castellanos Alonso
COORDINADOR EJECUTIVO -FSS-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

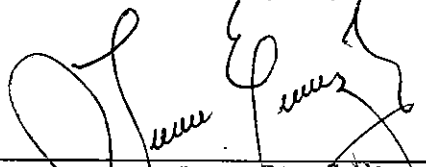
Nombre completo del Contratista:	Luis Manfredo Gudiel Mejía	CUI:	1996 00112 0506
Número de Contrato:	253-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	643595-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 126,000.00	Plazo del Contrato:	01 de abril al 31 de diciembre 2022.
Honorarios Mensuales:	Q. 14,000.00	Período del Informe:	Mayo 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	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.

(f) 
Luis Manfredo Gudiel Mejía

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos 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) 
Luis Ernesto Pérez Colón
Coordinador de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

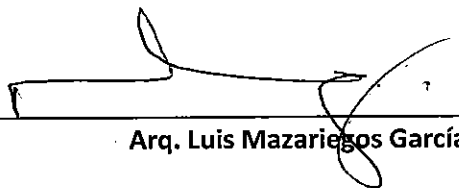
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

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 mayo 2022 al 31 de mayo 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 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.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Participé en conteo final de las piezas del Puente tipo Bailey, Instalado en la Aldea el Progreso de Mazatenango, Suchitepéquez, en la sede de Convoyes.
2.	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.
3.	Realicé revisión del expediente del contrato CPU-21-2006, Reconstrucción de obras de Infraestructura en las comunidades los cerritos, mexquital y campo de futbol, en el Municipio de Ócos, Departamento de San Marcos, área urbana dañada por la tormenta tropical Stan.
4.	Realicé revisión del expediente del contrato CPU-22-2006, Reconstrucción de obras de Infraestructura en la comunidad de Pampojilá en el Municipio de San Lucas Toliman, Departamento de Sololá, área urbana dañada por la tormenta tropical Stan.
5.	Realicé revisión del expediente del contrato CPU-39-2006, Reconstrucción de obras de Infraestructura en los Municipios de Momostenango, Totonicapán, San Cristóbal, San Francisco el Alto, Departamento de Totonicapán, áreas dañadas por la tormenta tropical Stan.
6.	Realicé revisión del expediente del contrato CPU-41-2006, Reconstrucción de obras de Infraestructura vial y saneamiento básico en los Municipios de Champerico, El Asintal y San Felipe del Departamento de Retalhuleu.
7.	Realicé revisión del expediente del contrato CPU-51-2006, Reconstrucción de obras de Infraestructura en los Municipios de San Miguel Sigüila, Zunil, Cantel, Quetzaltenango, Almolonga, San Mateo, Departamento de Quetzaltenango, áreas dañadas por la tormenta tropical Stan.
8.	Realicé revisión del expediente del contrato CPU-52-2006, Reconstrucción de obras de Infraestructura en el Municipio de San Pedro Sacatepéquez, Departamento de San Marcos, área dañadas por la tormenta tropical Stan.
9.	Participé en reuniones que sostuve en seguimiento a los expedientes del Grupo de Evaluación técnico (GTE), en conjunto con las Unidades Adscritas.

10.	Atendí solicitudes de la coordinación de Recepción y Liquidación concerniente alcanzar objetivos de la unidad.
11.	Auxilié en requerir la documentación necesaria para integrar los expedientes para su liquidación.
12.	Atendí requerimientos internos de información concerniente a Actas de Recepción y Liquidación.

(f) 
Arq. Luis Mazariégoz 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.

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029 /

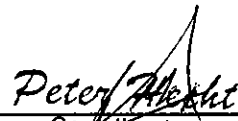
Nombre del contratista:	Luis Raúl Osorio Alvarado /	CUI:	1981-19739-0101
Numero de contrato:	450-2022-029-FSS /	NIT del contratista:	31082106
Servicios:	Servicios Técnicos /	Plazo del contrato:	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q. 54,000.00 /	Periodo del informe:	01 al 31 de mayo 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	Mantuve en orden equipo y lugar asignado para prestación de servicios, reportando cualquier anomalía.
3	Realicé reparaciones menores para corregir fallas o cambios de piezas.
4	Apoyé con reparaciones menores para corregir fallas o cambio de piezas.
5	Digite informes periódicos de las actividades realizadas.

F) 
Luis Raúl Osorio 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 proceda al trámite de pago respectivo.

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

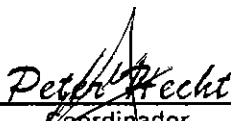
Nombre del contratista:	Luis Rodolfo García Oliva	CUI:	1720-15391-0101
Numero de contrato:	426-2022-029-FSS	NIT del contratista:	8345325
Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del contrato:	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q. 54,000.00	Periodo del informe:	01 al 31 de mayo 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 dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos a asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyé en la realización de inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las instalaciones de 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) 
Luis Rodolfo García 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 proceda al trámite de pago respectivo.

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	LUIS ALEJANDRO VELASQUEZ PEREZ	CUI:	3058437100301
Número de Contrato:	489-2022-029-FSS	UIT del Contratista:	113055447
Actividad Técnica o Profesional:	SERVICIOS TECNICOS	Periodo de Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Valor total del contrato:	Q. 54,000.00	Periodo de Pagos:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios mensuales:	Q. 6,000.00	Objeto del Contrato:	Módulo de Gestión de Proyectos

ACTIVIDADES DE SERVICIO	
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 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 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.

CONTENIDO DE LAS ACTIVIDADES DE SERVICIO	
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: 1.295015 2. 280037 3. 276083 4. 276028
2	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: 1.295015 2. 280037 3. 276083 4. 276028
3	APOYE EN LA DIGITALIZACIÓN DE PROYECTOS PARA SEGEPLAN.
4	APOYÉ EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

5

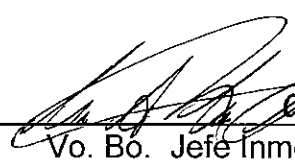
REALICÉ DOCUMENTOS DENTRO DE LA COORDINANCION DE GESTION DE PROYECTOS CON INFORMACION REQUERIDA DE OTRAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

(f)


LUIS ALEJANDRO VELASQUEZ PEREZ
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. Carlos Castro
Coordinador de Gestion de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo. Jefe Inmediato

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista	Luisa Fernanda Urias 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 30/04/2022
Honorarios Mensuales	Q. 7,800.00	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

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	Revisión y análisis de expedientes de Licitación para su formalización
2	Elaboración de dictámenes
3	Revisión de resoluciones
4	Revisión de minutas de contratos administrativos

(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)

Licda. María Raquel Solo Arias
Coordinadora Jurídica
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Luisa Fernanda Urias 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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	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

	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Revisión y análisis de expedientes de Licitación para su formalización
2	Elaboración de dictámenes
3	Revisión de resoluciones
4	Revisión de minutas de contratos administrativos
5	Revisión y análisis de solicitudes
6	Revisión y análisis de expedientes de Cotización para su formalización
7	Revisión de convenios
8	Elaboración de oficios

(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)

Maria Raquel Soto Arias
Coordinadora Jurídica
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	COORDINACION DE SUPERVISION

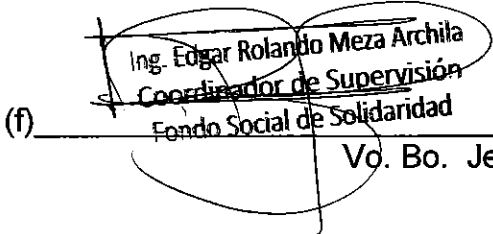
00

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" y "CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL AERÓDROMO DE SAN JOSE, SAN JOSE, ESCUINTLA"
2	APOYO EN REVISIÓN DE EXPEDIENTE PARA EL PAGO DE ESTIMACION No.3, DEL PROYECTO "CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL AERÓDROMO DE SAN JOSE, SAN JOSE, ESCUINTLA" SEGÚN NOMBRAMIENTO SUPERVISION No.16-2021
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 EN REUNION CON LA EMPRESA EJECUTORA Y EMPRESA SUPERVISORA, PARA DAR SEGUIMIENTO AL DOCUMENTO DE CAMBIO, DEL PROYECTO "REPOSICION PUENTE VEHICULAR LA NAISA KM. 90.00 RD-ESC-05, SANTA LUCIA COTZUMALGUAPA, ESCUINTLA" SEGÚN NOMBRAMIENTO SUPERVISION No.18-2021
6	APOYO EN REVISIÓN DE EXPEDIENTE PARA EL PAGO DE ESTIMACION No.3, 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 SUPERVISIÓN No.3, 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 REUNIONES PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE REPOSICIÓN DE ASFALTO DE LAS DIFERENTES REGIONES DEL PAIS.

(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.

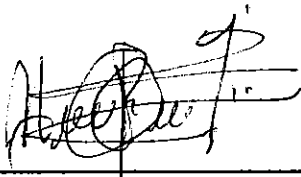
(f) 
Ing. Edgar Rolando Meza Archila
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo. Jefe Inmediato

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 Mayo 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 Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

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:	01/04/2022 AL 30/04/2022 /
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 PRESUPUESTARIA 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 DIFERNTES 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

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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
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 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO, 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 PRESUPUESTARIA 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 DIFERNTES 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 Vázquez
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
Visto por Nombre, Cargo y Sello

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 mayo 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 con realizar pruebas de resistencia y calidad en las soldaduras realizadas.
2	Apoyé con soldar partes en estructuras, recipientes, ductos y calderos.
3	Apoyé en realizar mantenimiento básico de los equipos de su uso y del taller.

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.

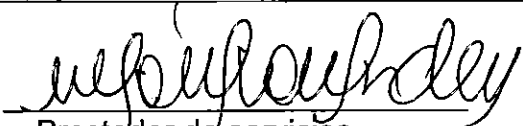
Vo. Bo. 
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

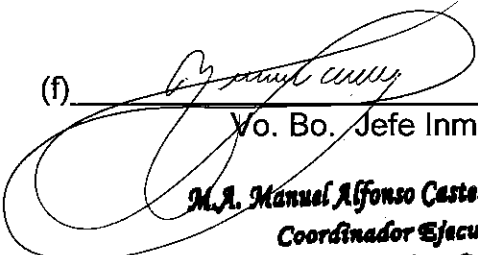
Nombre completo del Contratista:	MARÍA JOSÉ FLORES FERNÁNDEZ	CUI:	2442 61032 0101
Número de Contrato:	250-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	35812532
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q198,000.00	Período del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
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 ASESORIA 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 específicas 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) 
Yo. Bo. Jefe Inmediato
M.A. Manuel Alfonso Castellanos Alonso
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad
-CIV-

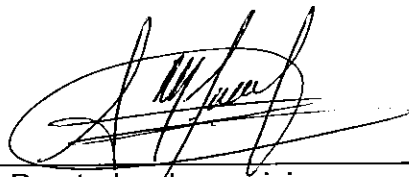
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q 15,000.00	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 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	Elaboré el perfil de los proyectos con número de SNIP 283714, 283715
2	Elaboré el análisis de riesgo del proyecto con número de SNIP 283714, 283715
3	Elaboré el análisis de cambio climático del proyecto con número de SNIP 283714, 283715
4	Asistí a reuniones con el personal de la municipalidad de San Cristóbal Verapaz.

5	Asesoré en la elaboración de análisis de riesgo y cambio climático al personal de gestión de proyectos.

(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 Gestión de Proyectos
~~Fondo Especial de Colaboración~~
Vo. Bo. Jefe Inmediato

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 01/05/2022 al 31/05/2022
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 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.	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.

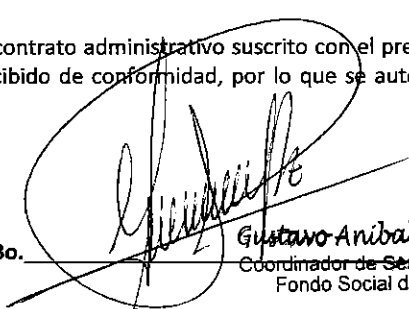
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYÉ EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS.
2.	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA GENERAL DEL ÁREA ASIGNADA (ESCRITORIOS, SILLAS, PUERTAS, VENTANAS).
3.	APOYÉ EN EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS DE DAMAS.
4.	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA DE LOS BAÑOS.

María Elizabeth
Orellana Dubón

(F) 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.

Vo.Bo.



Gustavo Anibal Archila Paz
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

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	Periodo del Informe:	MAYO 2022
Honorarios Mensuales:	Q 20,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación Jurídica

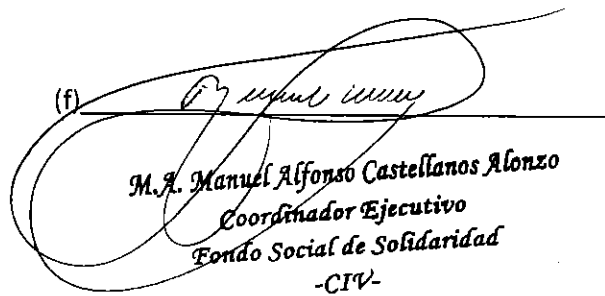
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR Y PROPONER A LAS AUTORIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, LAS VÍAS LEGALES MÁS OPORTUNAS EN LOS TEMAS PROPUESTOS, VELANDO POR LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN.
2	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES Y RESOLUCIONES DONDE SE REQUIERA CRITERIO LEGAL.
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-, CON EL OBJETO DE QUE SE PREVEA LA POSIBLE OCURRENCIA DE REPAROS O DE CUALQUIER ACCIÓN LEGAL CONTRA LA INSTITUCIÓN.
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 QUEHACER 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 ANALISIS 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 reuniones de trabajo que me fueron designadas por el Coordinador Ejecutivo del FSS.
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 conferidas en los procesos judiciales al FSS como Unidad ejecutora del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
9	Verifiqué y analisé 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.

(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) 
M.A. Manuel Alfonso Castellanos Alonzo
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad
-CIV-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Marifranz Mérida Amézquita	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 Mayo al 31 de Mayo 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 MAYO AL 31 DE MAYO DE 2022
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 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 ítems: Base Legal, Base financiera, y documentos de respaldo que amparan la ejecución del proyecto.
4	Programe, coordine, dirija 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 Ítems: 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 "CONSTRUCCION DEL INSTITUTO DE EDUCACION 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.

(f)

Arquitecta Marifranz 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.

(f)

Vo. Bo.

Ing. Julio César Zabaleta Méndez
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:	Mario Alvarez	CUI:	2326 18410 1401
Número de Contrato:	315-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	76674738
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 40,500	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 4,500.00	Periodo del Informe:	Mayo 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 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.	Apoyar en la reproducción de documentos en la fotocopidora;
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 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 preparación de café, té u otros refrigerios;
5.	Apoye en la reproducción de documentos en la fotocopidora;

(f)

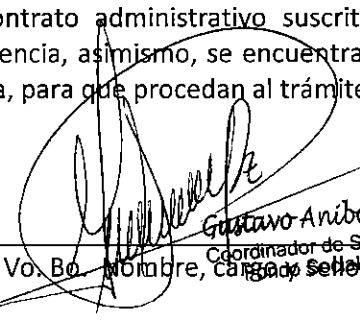


Mario Alvarez
Servicios técnicos.

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.



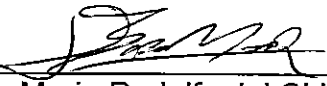
Gustavo Anibal Archila Paz
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

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	Periodo del Informe:	01/05/2022 al 31/05/2022
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 ASI 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 / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL MES DE MAYO 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.
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 ABRIL
3	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACION CUATRIMESTRAL DE METAS FISICAS, MAYO A AGOSTO, PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
4	APOYE EN LA CREACIÓN DE METAS DE FUNCIONAMIENTO Y METAS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN AL MES DE MAYO
5	APOYE EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP'S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN AL MES DE MAYO
6	APOYE EN LA CREACIÓN DE PRODUCTO META Y SUBPRODUCTOS DE FUNCIONAMIENTO AL MES DE MAYO
7	APOYE LA ELABORACIÓN DE REPROGRAMACIONES DE METAS FISICAS CUANDO FUE REQUERIDO
8	APOYÉ EN ACTUALIZACIÓN DE LAS MATRICES DE DIAGNOSTICO DE DECRETO NUMERO 5-2021 "LEY PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS",
9	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO A LA ENTREGA DE INFORMACIÓN REQUERIDA MENSUALMENTE POR LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL
10	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PRIMER CUATRIMESTRE DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
11	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 Giron Gutierrez
Coordinadora de Planificación
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

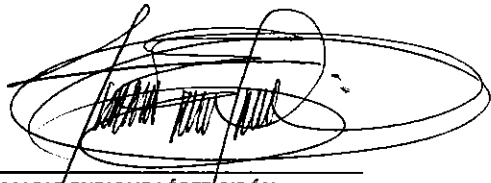
Nombre completo del Contratista	MARIO ENRIQUE LÓPEZ GIRÓN	Cédula	2225 97496 1401
Número de Contrato	325-2022-029-FSS	NIT del Contratista	66579562
Servicios (Técnicos o Prestadores)	Técnicos	Plazo de Contrato	01/04/2022 AL 31/12/2022
Valor total del contrato	Q. 49,500.00	Período de cobro	MAYO 2,022
Importe a los Meses	Q. 5,500.00	Unidad Administrativa	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO

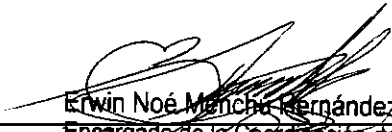
1. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-; 2. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE; 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 REALIZADAS POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS

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.

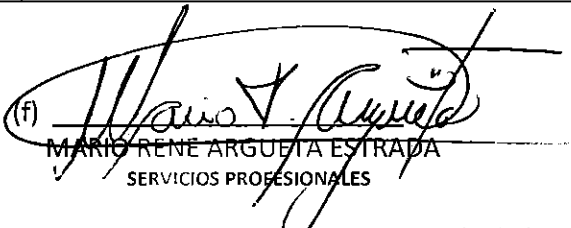
(f) 
Erwin Noé Menchu Hernández
Encargado de la Coordinación de Transportes a.i.
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

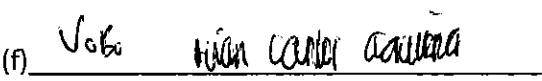
Nombre completo del Contratista:	MARIO RENE ARGUETA ESTRADA	CUI:	2586 23853 0101
Número de Contrato:	503-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	852583-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 143,366.67	Periodo del Informe:	MAYO 2022
Honorarios Mensuales:	Q. 17,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACION DE RECEPCION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGUN 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	Participé en conteo final de las piezas del Puente Tipo Bailey, instalado en la Aldea el Progreso de Mazatenango, Suchitepéquez, en la sede de Convoyes.
2	Redacté 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.
3	Participé en el Diplomado de Guatemala Próspera "VIVIR INTENCIONALMENTE".
4	Colaboré en verificar en los expedientes, el cumplimiento de los términos de los convenios y/o contratos y sus adendas respectivos.
5	Auxilié en requerir la documentación necesaria para integrar los expedientes para su liquidación.

(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.

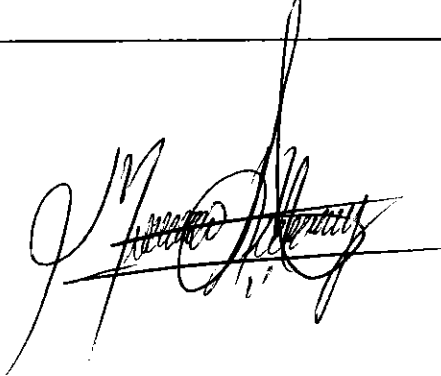
(f) 

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

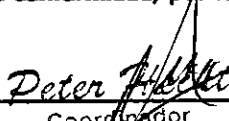
Nombre completo del Contratista:	MARIO SIQUINAJAY MARROQUIN	CUI:	1997062980415
Número de Contrato:	467-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	2523622-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q 72,000.00	Plazo del Contrato:	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 8,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 31 de Mayo 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 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.

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.

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo de Contratista:	MARIO RENE ARGUETA ESTRADA	CUI:	2586 23853 0101
Número de Contrato:	503-2022-029-FSS	NIT de Contratista:	852583-8
Servicios (Rubros o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 143,366.67	Periodo de Informe:	18/04/2022 AL 30/04/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 7,366.67	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE RECEPCION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS

ACTIVIDADES SEGUN 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	COLABORÉ VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVOS;
2	AUXILIÉ EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN

(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.

Voz

(f)

Juan Carlos Aguirre Villatoro

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

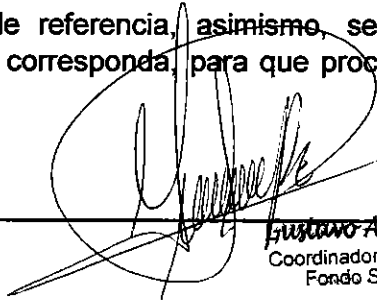
Nombre completo del Contratista:	MARK JESUS ALEJANDRO IQUIQUE TUBAC /	CUI:	3012768700101
Número de Contrato:	497-2022-029-FSS /	NIT del Contratista:	103577882
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos /		
Monto total del Contrato:	Q.42,166.67 /	Plazo del Contrato:	Del 18 de abril al 31 de diciembre de 2022 /
Honorarios Mensuales:	Q.2,166.67 /	Período del Informe:	Del 18 al 30 de abril 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	COORDINACION 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 POR QUE LOS VISITANTES ESTEN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS CON EL GAFETE DE VISITAS.
3	APOYAR EN EL CIERRE DE VENTANAS, APÁGAR LUCES Y CIERRE DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN ZONA 11.
4	APOYAR EN LA JARDINIZACION DE LAS AREAS VERDES.
5	APOYAR CON LA LIMPIEZA Y ORDEN DE LOS VEHICULOS EN EL AREA DE PARQUEO.
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	COLABORE EN RETIRAR TODA LA BASURA DE LAS AREAS EXTERIORES DE ZONA 11
2	COLABORE EN REGAR LAS PLANTAS Y ARBOLES DE ZONA 11.
3	COLABORE EN INGRESAR A LA BODEGA EL AGUA SALVAVIDAS PARA EL PERSONAL DE ZONA 11.
4	COLABORE EN DESCARGAR LOS VEHICULOS CON INSUMOS QUE VIENEN PARA ZONA 11.

(f) 

MARK JESÚS 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, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) 
Gustavo Anibal Archila Paz
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

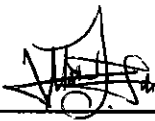
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MARK JESUS ALEJANDRO IQUIQUE TUBAC	CUI:	3012768700101
Número 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:	Del 18 de abril al 31 de diciembre de 2022 ✓
Honorarios Mensuales:	Q.5,000.00 ✓	Período del Informe:	Del 01 al 31 de mayo 2022 ✓
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	COORDINACION DE SERVICIOS GENERALES		

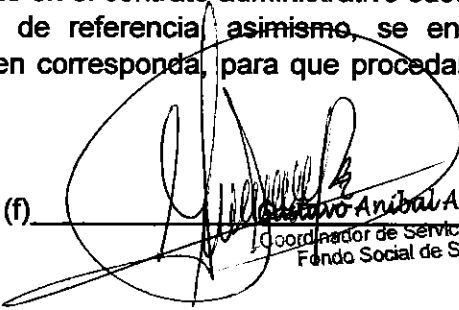
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN DAR INGRESO A LOS VISITANTES, ANOTANDO LOS DATOS DE LA PERSONA DONDE CORRESPONDE.
2	APOYAR EN VELAR POR QUE LOS VISITANTES ESTEN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS CON EL GAFETE DE VISITAS.
3	APOYAR EN EL CIERRE DE VENTANAS, APÁGAR LUCES Y CIERRE DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN ZONA 11.
4	APOYAR EN LA JARDINIZACION DE LAS AREAS VERDES.
5	APOYAR CON LA LIMPIEZA Y ORDEN DE LOS VEHICULOS EN EL AREA DE PARQUEO.
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	COLABORE EN RETIRAR TODA LA BASURA DE LAS AREAS EXTERIORES DE ZONA 11
2	COLABORE EN REGAR LAS PLANTAS Y ARBOLES DE ZONA 11.
3	COLABORE EN INGRESAR A LA BODEGA EL AGUA SALVAVIDAS PARA EL PERSONAL DE ZONA 11.
4	COLABORE EN DESCARGAR LOS VEHICULOS CON INSUMOS QUE VIENEN PARA ZONA 11.

(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, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) 
Anibal Archila Paz
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

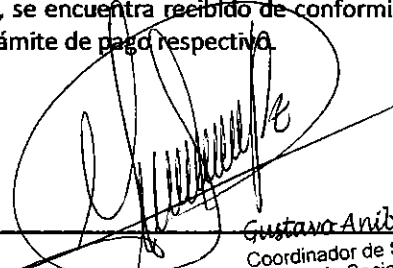
Nombre completo del Contratista:	Marlon Donaldo Ramos Navas	CUI:	3290416141709
Número de Contrato:	321-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	95995226
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 40,500.00	Plazo del Contrato:	Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022
Honorarios Mensuales:	Q 4,500.00	Período del Informe:	Del 01 al 31 de mayo 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 jardinería 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 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. 
Gustavo Anibal Archila Paz
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

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	Periodo del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
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) 
Coordinadora Administrativa
Fondo Social de Solidaridad

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 mayo 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 Rene Requena Peché

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos 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

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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Unidad de Apoyo

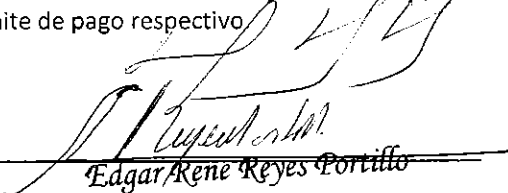
No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN EFECTUAR LABORES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS.
2	APOYAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS 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.

Vo.Bo.

(f) 
Edgar Rene Reyes Portillo
Coordinador Unidad de Apoyo
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

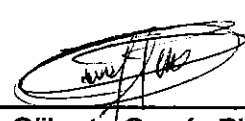
Nombre completo del Contratista:	MAURICIO ENRIQUE QUINTANA MARTICORENA	CUI:	3015 24106 0101
Número de Contrato:	291-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	107314673
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.72,000.00	Plazo del Contrato:	Del 01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Honorarios Mensuales:	Q.8,000.00	Período del Informe:	Del 01 al 31 de mayo 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	APOYAR CON EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO EL INGRESO DE INFORMACIÓN 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	APOYAR EN REALIZAR LA REVISIÓN DEL ARCHIVO FÍSICO PERIODICAMENTE PARA GARANTIZAR QUE ESTEN CLASIFICADOS DE FORMA CORRECTA LOS EXPEDIENTES DEL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL;
8	APOYAR EN LOS PROCESOS BÁSICOS DE PRESERVACIÓN DE DOCUMENTOS;
9	APOYAR EN GESTIONAR LA CONSULTA, PRÉSTAMO Y REPRODUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CUSTODIADA EN EL ARCHIVO.
10	APOYAR LA GESTIÓN FÍSICA DEL ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO FÍSICO.
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	Apoye en recibir paquetes de documentos en el archivo de zona 11.
2	Apoye en recibir cajas con documentos varios que ingresan al área de archivo.
3	Apoye en la digitación y actualización de las boletas de préstamo de expedientes y documentos.
4	Apoye en la recepción y cotejar los expedientes que ingresaron al módulo de archivo para su resguardo y préstamo de los mismos.
5	Apoye en foliar expedientes y documentos que se encuentren en resguardo del módulo de archivo de documentación general.
6	Colabore en listar papelería variada, para su guarda y custodio.
7	Alimente la base de datos de expedientes año 2010.
8	Apoye en el traslado de cajas al archivo mayor.

(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) 
José Oliberto García Pineda
ENCARGADO DEL ARCHIVO DE DOCUMENTACION GENERAL
Fondo Social de Solidaridad

*Jose Oliberto García Pineda
Encargado del Archivo
de Documentación General
Fondo Social de Solidaridad*

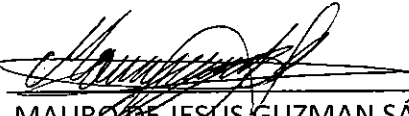
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

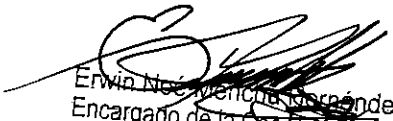
Nombre Completo del Contratista	MAURO DE JESÚS GUZMAN SÁNCHEZ	C.I.	3330 48962 1222
Número de Contrato	324-2022-029-FSS	C.I. del Contratista	103001794
Servicios Técnicos o Profesionales	Técnicos	Fecha del Contrato	01/04/2022 31/12/2022
Monto total del Contrato	Q.49,500.00	Período del Informe	MAYO 2,022
Honorarios Mensuales	Q.5,500.00	Unidad Administrativa	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

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.

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) 
MAURO DE JESUS 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.

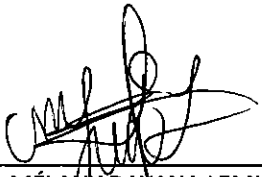
(f) 
Erwin Noé Vences Rodríguez
Encargado de la Coordinación de
Transportes a.i.
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

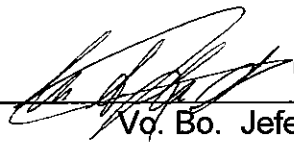
Nombre completo del Contratista:	MÉLANY DAYANA LEMUS LEMUS	CUI:	3381 92506 2006
Número de Contrato:	371-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	97010693
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 72,000.00	Periodo del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q 8,000.00	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 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 / 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: 1. 295015 2. 280037 3. 276083 4. 281256 5. 283712 6. 276028
2	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: 1. 295015 2. 280037 3. 276083 4. 281256 5. 283712 6. 276028 7. 281255
3	BRINDÉ APOYO EN IDENTIFICAR LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE PROYECTOS, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DE LOS PROYECTOS: 1. 295015 2. 280037 3. 276083 4. 281256 5. 283712 6. 276028
4	APOYÉ EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA -SNIP- DE LOS PROYECTOS:
5	APOYÉ EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO.
6	REALICÉ DOCUMENTOS DENTRO DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS CON INFORMACIÓN REQUERIDA DE OTRAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
7	REALICÉ CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO: 1. 299177

(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. Carlos Castro
Coordinador de Gestión de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad
Vq. Bo. Jefe Inmediato

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:	01/05/2022 AL 31/05/2022 /
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 revisión del Instrumento Ambiental del proyecto “CONSTRUCCIÓN MURO DE CONTENCIÓN RN-9 KMS. 383.14, 383.41, 401.34, 403.66 Y 404.07, SAN MATEO IXTATAN - BARILLAS, HUEHUETENANGO”
2	Apoyé en la Reformulación del Perfil, Análisis de cambio Climático y Análisis de Riesgo del proyecto identificado con número de SNIP 298254 y nombre “CONSTRUCCION CENTRO DE ACOPIO AGRICOLA Y COMERCIAL, SAN JOSE CHACAYA, SOLOLA”, de acuerdo a la ficha de evaluación de la de SEGEPLAN
3	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
4	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

5	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 a) Participé en reuniones con personal de la Municipalidad de Guatemala b) Participé en reuniones con asesores de la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia. c) Revisé los informes de ejecución ambiental correspondientes al mes de abril 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).

(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 Gestión de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

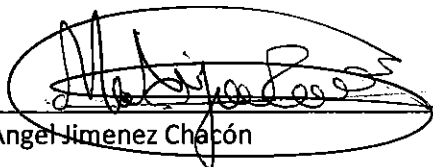
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

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	Periodo del Informe:	01 al 31 de mayo de 2022.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Supervisión		

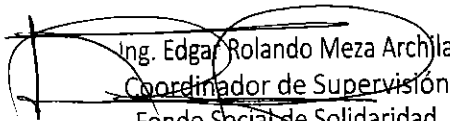
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR CON VISITAS DE SEGUIMIENTO EN APOYO TÉCNICO A LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN, EN EL MONITOREO DE PROYECTOS.
2	APOYAR DIGITAR CUADRO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
3	APOYAR DIGITAR REPORTES Y DAR SEGUIMIENTO A 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 Ángel Jiménez 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.

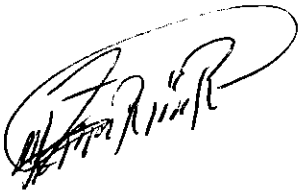
(f) 
Ing. Edgar Rolando Meza Archila
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo.

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 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 al 31 de Mayo 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 PERÍODO 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. 
Coordinador
Unidad Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

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 Mayo 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 TIPO

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos 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~~

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

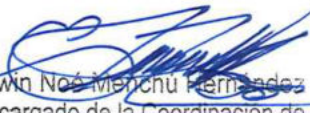
Nombre completo del Contratista:	MILTON FRANCISCO BENITEZ	CUI:	2508 69624 0114
Número de Contrato:	323-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	41143612
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 49,500.00	Período del Informe:	01/04/2022 AL 03/05/2022
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) 
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) 
Erwin Nor Menchu Hernandez
Encargado de la Coordinación de Transportes a.l.
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

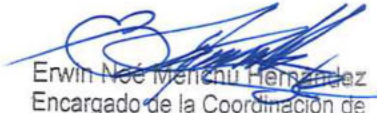
Nombre completo del Contratista:	MILTON FRANCISCO BENITEZ	CUI:	2508 69624 0114
Número de Contrato:	323-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	41143612
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 49,500.00	Período del Informe:	01/05/2022 AL 03/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 532.26	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) 
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) 
Erwin Noé Ibarra Hernández
Encargado de la Coordinación de Transportes a.i.
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME 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	Periodo del Informe:	Del 01 al 31 de mayo de 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 TRAVÉS 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 DIRIGIR LAS ACTIVIDADES GENERALES QUE SE REALIZAN EN EL ARCHIVO DE ZONA 11.
2	APOYE LA SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS LIQUIDADOS Y POR LIQUIDAR QUE INGRESAN AL ÁREA DE ARCHIVO.
3	COLABORE EN LA ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES PARA SU RÁPIDA LOCALIZACIÓN PARA UNA PRONTA RESPUESTA.
4	COLABORE EN LA LOGÍSTICA DE LAS ACTIVIDADES DE LOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
5	ATENDÍ SOLICITUDES DE LOCALIZACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ME FUERON REQUERIDOS POR EL ARCHIVO DE ZONA 12
6	APOYE CON EL ORDENAMIENTO Y CLASIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE ZONA 11
7	INGRESE PAPELERÍA DIVERSA DEL ARCHIVO DE ZONA 12, PARA CONSULTA O GUARDA Y CUSTODIO
8	APOYE EN HABILITAR EL ESPACIO PARA EL AREA NUMERO 6 DEL ARCHIVO, DONDE SE ESTAN RECIBIENDO EXPEDIENTES PARA SU GUARDA Y CUSTODIO.
9	REALICE ROTULACIÓN DE CAJAS EN BODEGA 5 Y 6

(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)

Jose Oliberto García Pineda

ENCARGADO DEL ARCHIVO DE DOCUMENTACION GENERAL
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

*Jose Oliberto García Pineda
Encargado del Archivo
de Documentación General
Fondo Social de Solidaridad*

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 mayo al 31 de mayo 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 RECOPIAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE EN LOS MÓDULOS DE TESORERÍA, VIÁTICOS Y ALMACÉN PARA LA ELABORACIÓN DE CAJA FISCAL, Y VERIFICAR EN EL SISTEMA 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 HONORARIOS 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 ROTATIVOS 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 QUE EL "CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

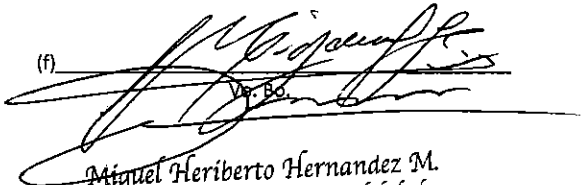
No.	ACTIVIDADES/RESULTADO DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	BRINDE APOYO EN LA REVISIÓN DE DATOS Y CÁLCULOS ARITMÉTICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA CAJA FISCAL, LA QUE ES PRESENTADA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL PAZO ESTABLECIDO.
2	APOYE EN RECOPIAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE EN LOS MÓDULOS DE TESORERÍA, VIÁTICOS Y ALMACÉN PARA LA ELABORACIÓN DE CAJA FISCAL, Y VERIFICAR EN EL SISTEMA 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 HONORARIOS CORRESPONDIENTES A LOS RENGLOES 022 Y 029 DE FORMA MENSUAL
10	APOYE EN LOS PROCESOS DE PAGOS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL CORRESPONDIENTES A LOS RENGLOES 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 ROTATIVOS 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.
14	APOYE EN LA REALIZACIÓN DE FORMA BIMESTRAL DE LOS ARQUEOS DE LOS FONDOS ASIGNADOS AL MÓDULO DE TESORERÍA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.

(f)

Minda 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)


Miguel Heriberto Hernandez M.
Encargado Módulo de Contabilidad
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

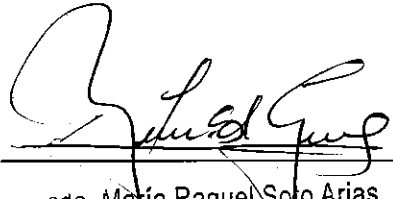
Nombre completo del Contratista:	Myrna Iveth Arévalo Toledo de Valencia.	CUI:	1615 27159 0101
Número de Contrato:	261-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	3197487-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q.162,000.00	Plazo del Contrato:	1-4-2022 al 31-12-2022
Honorarios Mensuales:	Q.18,000.00	Período del Informe:	01-5-2022 al 31-5-2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	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 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 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	Elaboración y firma de dictámenes jurídicos.
2	Gestiones realizadas en cuanto al proyecto <i>"MEJORAMIENTO DE TRAMO CARRETERO BIFURCACIÓN IXLU - MONTERREY -TIKAL - UAXACTUN Y BIFURCACIÓN LA MAQUINA-YAXHA, FLORES, PETÉN"</i> .
3	Revisión de actas de negociación para la contratación de servicios para el FSS.
4	Revisión de ampliación de acta de recepción y liquidación de proyectos, realizada por CPU.
5	Elaboración de oficios de traslado de opiniones, dictámenes y resoluciones.
6	Elaboración de proyectos de contrato de traspaso de Fideicomiso a FSS.

(f) 
Myrna Iveth Arévalo Toledo de Valencia.

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos 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 Solo Arias
Coordinadora Jurídica
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

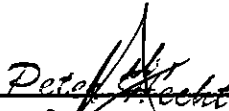
Nombre completo del Contratista:	NEHEMIAS FRANCO ESTRADA	CUI:	1895473240502
Número de Contrato:	425-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	1365119-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 58,500.00	Plazo del Contrato:	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	Periodo del Informe:	Del 1 al 31 de Mayo 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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Nelsson Rolando Mancilla Mérida	CUI:	1838 04295 0501
Número de Contrato:	300-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	2692118-9
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 135,000.00	Período del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q 15,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Recursos Humanos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR ASESORÍA PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE ELABORACIÓN DE CONTRATOS BAJO EL RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL".
2	ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS PARA OPTIMIZAR EL INGRESO DE CONTRATOS BAJO EL RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" EN EL SISTEMA GUATENOMINAS.
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 CONFORMACION DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE PERSONAL
8	ASESORAR A LOS DIFERENTES ENCARGADOS DE ELABORACIÓN DE CONTRATOS CUANDO LE SEA REQUERIDO.
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 CURS CORRESPONDIENTES;
12	EMITIR DEL SISTEMA GUATENOMINAS LAS CONSTANCIAS DE RETENCIONES DE IMPUESTOS DEL RENGLÓN 029;
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.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE MAYO 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 MAYO DE 2022.
2	TRASLADAR OFICIOS A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MICIVI PARA SOLICITAR E INFORMAR SOBRE REPROGRAMACIÓN DE EXPEDIENTE 029 DE RECONTRATACIONES 18 DE ABRIL Y 04 DE MAYO DE 2022, SOLICITUD DE COMPROMISO 029, CUOTA DE COMPROMISO Y DEVENGADO PARA MAYO 2022 Y SOLICITUD DE NÓMINA DE REGULARIZACIÓN.
3	REVISIÓN DE FACTURAS E INFORMES MENSUALES DE PAGO DE HONORARIOS CORRESPONDIENTES AL MES DE MAYO 2022 DE TODOS LOS CONTRATISTAS 029.

Len

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

5	ASESORAR EN LA RESPUESTA DE OFICIOS A LA COORDINACIÓN FINANCIERA CON RESPECTO A ENTREGA DE FACTURAS FÍSICAS Y NÓMINA EN DIGITAL MAYO 2022.
6	GENERACIÓN DE LAS CONSTANCIAS DE ISR E IVA DE LA NÓMINA DE 029 DEL MES DE ABRIL 2022.
7	PUBLICAR EN SISTEMA GUATECOMPRAS LAS FACTURAS E INFORMES DEL MES ABRIL 2022.
8	ELABORACIÓN DE LISTADOS GENERALES SOLICITADOS POR LA COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS E INFORMES EJECUTIVOS A PRESENTAR ANTE EL COORDINADOR 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 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 PRESUPUESTARIOS 022 Y 029 DEL MES DE MAYO 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.
14	SE ASESORÓ Y ANALIZÓ EN LA PROGRAMACIÓN DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE DEL AÑO 2022 (MAYO – AGOSTO) DE LOS GRUPOS 0, 400 Y 900, PARA PODER REALIZAR LAS REPROGRAMACIONES DE CUOTAS CORRESPONDIENTES PARA EL MES DE MAYO 2022.

(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. Ruth Angelica Soto Muñoz de Lam
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

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	Periodo del Informe:	Del 01 al 31 de mayo 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 Convojes 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 Convojes 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.


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

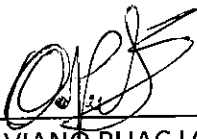
Nombre completo de contratista	OCTAVIANO PUAC LÓPEZ	Celular	2400 84136 0920
Número de contrato	329-2022-029-FSS	NIT de Contratista	66961033
Servicios Técnicos o Profesionales	Técnicos	Período de entrega	01/04/2022 31/12/2022
Monto total del contrato	Q.54,000.00	Período del informe	MAYO 2,022
Monto por pagar	Q.6,000.00	Unidad Administrativa	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO

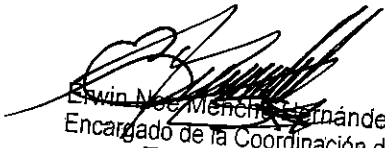
1. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS; 2. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORAR EN EL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE; 5. LAS ACTIVIDADES 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.


Edwin Noe Menchaca Hernández
Encargado de la Coordinación de Transportes a.i.
(f) Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

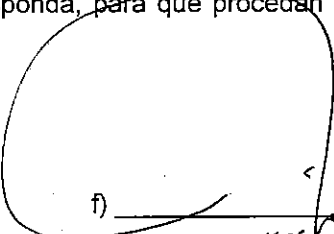
Nombre completo del Contratista:	JOSE OLIBERTO GARCÍA PINEDA	CUI:	2805 27659 0101
Número de Contrato:	285-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	91089808
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.81,000.00	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q.9,000.00	Período del Informe:	MES DE MAYO
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 SOLIDARIDA.
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 SEGÚN CONTRATO
1	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA Y APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO.
2	APOYÉ EN BRINDAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES PROVENIENTES DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	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.
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 GARCIA 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.

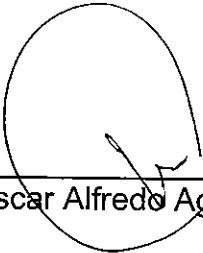
f) 
Licda. Angie Marnie Yumán Reyes
Coordinadora Administrativa
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN
029

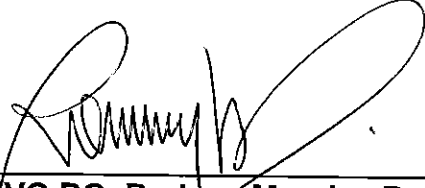
Nombre completo del Contratista :	OSCAR ALFREDO AGUIRRE ROMERO /	CUI:	2751074501804
Número de Contrato:	266-2022-029-FSS /	NIT del Contratista:	734650-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos /	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022 /
Monto total del Contrato:	Q 108,000.00 /	Período del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022 /
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	APOYO EN LA REDACCION DE MATERIALES PARA PUBLICACION EN REDES SOCIALES
2	APOYÉ CON EL MONITOREO DE MEDIOS ESCRITOS EN EL MES DE MAYO 2022.
4	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LAS PUBLICACIONES EN REDES SOCIALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DURANTE EL MES DE MAYO 2022.
5	REALICÉ UN FORMATO DE PUBLICACIONES PARA REDES SOCIALES EN EL MES DE MAYO 2022.
6	COLABORÉ CON LA REDACCIÓN DE NOTAS PARA REDES SOCIALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN EL MES DE MAYO 2022.
7	COLABORE EN LA REALIZACION DE MATERIAL PARA LA PAGINA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL MES DE MAYO 2022.
8	REALICE GRABACION DE CAPSULAS PARA LAS REDES SOCIALES .

(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.

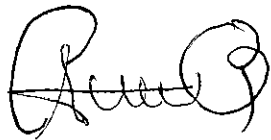
(f) 
VO.BO. Rodney Morales Romero
Coordinador de Comunicación Social
Rodney Yanuario Morales Romero
Encargado Módulo
de Comunicación Social
Fondo Social de Solidaridad

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 Mayo 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 Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

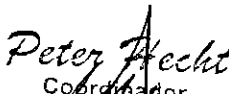
Nombre del contratista:	Oscar Armando Pineda Ríos	CUI:	2359 00435 2001
Numero de contrato:	455-2022-029-FSS	NIT del contratista:	62529609
Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del contrato:	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q 45,000.00	Periodo del informe:	01 al 31 de mayo 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 proceda al trámite de pago respectivo.

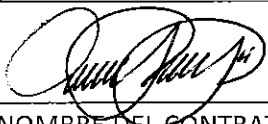

Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGUN 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 Y RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	DETALLAR RESULTADOS OBTENIDOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE SU CONTRATO
1	PRESUPUESTO PROYECTO Ampliación Sistema de Aguas Pluviales ubicado en la 7 avenida norte, 24 calle final y 10 calle y 10 Av Guatemala, Guatemala
2	PRESUPUESTO PROYECTO Construcción Paso A Desnivel Avenida Petapa y 53 Calle Zona 12, Guatemala.
3	

(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-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	OTILIO TOMÁS GÓMEZ RAMÍREZ	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 Mayo 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.

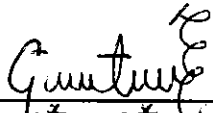
Vo.Bo. 
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

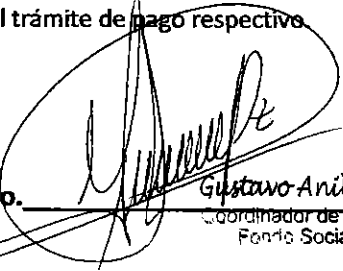
Nombre completo del Contratista:	Otoniel Escalante Castillo	CUI:	1960571671705
Número de Contrato:	319-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	82106061
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 40,500.00	Plazo del Contrato:	Del 01 de abril al 31 de diciembre del 2,022
Honorarios Mensuales:	Q 4,500.00	Período del Informe:	Del 01 al 31 de mayo 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 jardinería 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. 
Gustavo Anibal Archila Paz
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

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 mayo de 2022.
Honorarios mensuales:	Q 6,500.00	Unidad Administrativa:	Unidad de Convojes 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 REVISIÓN 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 REVISIÓN 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 Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029 ✓

Nombre del Contratista:	Otto Alexander Recinos Monroy ✓	CUI:	2598-64714-2212
Numero de Contrato:	458-2022-029-FSS ✓	NIT del contratista:	73351873
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 mayo 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/RESULTADO DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé al piloto de cabezal (Lowboy) en los diferentes traslados de maquinaria asignados por la Unidad de Convoyes Regionales. ✓
2	Apoyé en mantener en orden y lugar asignado, reportando cualquier anomalía. ✓
3	Apoyé al mecánico con mantenimientos preventivos y correctivos a vehículos y equipo. ✓
4	Brindé apoyo en las reparaciones generales dentro y fuera del taller. ✓
5	Brindé apoyo en la reparación de maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos. ✓


R) Otto Alexander Recinos Monroy

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos terminos 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

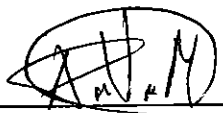
Nombre completo del Contratista	PEDRO ANTONIO VALLADARES MARTÍNEZ	Cédula de Identificación	2489 76230 0101
Número de Contrato	327-2022-029-FSS	Número de Contratación	16083474
Servicios requeridos o prestaciones	Técnicos	Periodo de contrato	01/04/2022 31/12/2022
Valor total del Contrato	Q.49,500.00	Periodo del informe	MAYO 2,022
Presupuesto asignado	Q.5,500.00	Unidad Administrativa	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

ACTIVIDADES SE DEBE CONTRATAR

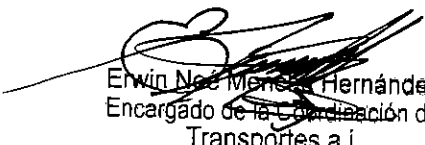
1. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS; 2. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORAR EN EL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS; 4. APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE; 5. LAS ACTIVIDADES 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 PERÍODO 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) 
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) Erwin Noel Menéndez Hernández
Encargado de la Coordinación de Transportes a.l.
Fondo Social de Solidaridad

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		
		Plazo del Contrato:	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Monto total del Contrato:	Q.58,500.00		
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	Período del Informe:	Del 1 al 31 de Mayo 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 Regional
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

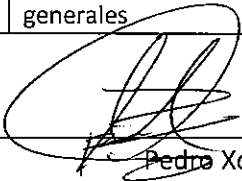
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Pedro Xocoxic Tepéu	CUI:	1754238570109
Número de Contrato:	307-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	9421386
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 81,000	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 9,000.00	Período del Informe:	Mayo 2022.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	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.	Las actividades 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 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

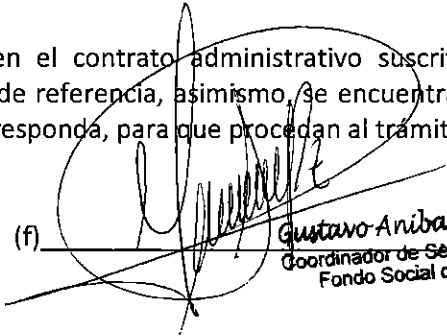
(f)



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)



Gustavo Anibal Archila Paz
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Unidad de Apoyo

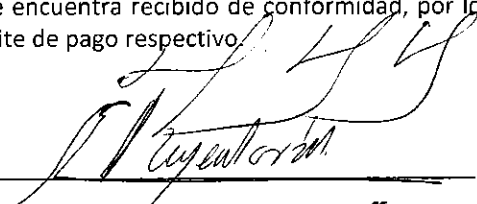
No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR CON EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE ALTA Y BAJA TENSIÓN.
2	BRINDAR APOYO PARA REVISAR Y DETERMINAR EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS EQUIPOS Y /O INSTALACIONES ELÉCTRICAS QUE LE ES INDICADO.
3	APOYAR EN ANOTAR E INFORMAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS ELÉCTRICOS QUE LE SON ASIGNADOS.
4	EFFECTUAR 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	EFFECTUE 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) 
Edgar Rene Reyes Portillo
Coordinador Unidad de Apoyo
Fondo Social de Solidaridad

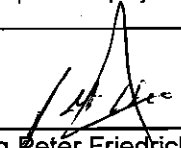
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

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 01/05/2022 al 31/05/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convojes Regionales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en verificar las actividades que se desarrollan en la Unidad de Convojes 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 Convojes Regionales.
7	Apoyar en verificar que los proyectos que se asignan a la Unidad de Convojes 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 Convojes Regionales para la verificación de los proyectos asignados.
10	Apoyar en la verificación de los diferentes documentos que se elaboran en la Unidad de Convojes 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 Convojes 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	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 Convojes Regionales.
3	Apoyé en asistir a las reuniones convocadas por el Coordinador Ejecutivo y Coordinador de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad.
4	Apoyé en la Revisión del Informe General de Avances Físico de los proyectos asignados.
5	Apoyé en verificar las actividades que se desarrollan en la Unidad de Convojes Regionales del Fondo Social de Solidaridad - FSS-.
6	Apoyé en verificar que los proyectos que se asignan a la Unidad de Convojes Regionales se desarrollen bajo las especificaciones planificadas.
7	Apoyé en la elaboración de informes solicitados por la Coordinación Ejecutiva, Administrativa, Auditores de Contraloría General de Cuentas, Diputados y otros.
8	Apoyé en verificar la maximización de los recursos y el buen funcionamiento de los vehículos y equipos asignados a la Unidad de Convojes Regionales.
9	Apoyé en convocar a reuniones periódicas para seguimiento con los técnicos y asesores asignados a la Unidad de Convojes Regionales.
10	Apoyé en la verificación de los diferentes documentos que se elaboran en la Unidad de Convojes Regionales.
11	Apoyé en integrar las comisiones de visitas realizadas a los diferentes frentes en el interior de la República
13	Apoyé en supervisión del Proyecto del Municipio de Conguaco, Departamento de Jutiapa.
14	Apoyé en supervisión en proyecto Río Pantaleón, Municipio de Santa Lucia Cotzumalguapa, Departamento de Escuintla.
15	Apoyé en supervisión proyecto del Municipio de San Luis, Departamento de Petén
16	Apoyé en supervisión proyecto del Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán.

(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. Julio César Zabaleta Méndez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

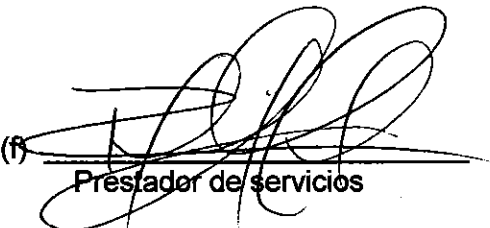
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

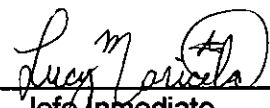
Nombre completo del Contratista:	RANDY OSWALDO MARROQUIN FLORES	CUI:	2247935190101
Número de Contrato:	373-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	4483143-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 58,500.00	Período del Informe:	1 DE MAYO AL 31 DE MAYO DE 2022
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	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 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 DIRECCION DE 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	ANTENDI LLAMADAS TELEFONICAS.
2	RECIBI Y ENVIE OFICIOS, REQUERIMIENTOS, CIRCULARES Y CONOCIMIENTOS DE -DAHVI-.
3	REVISE LA DISTINTA PAPELERIA PARA CLASIFICARLA Y PODER ARCHIVARLAS.
4	CONTINUE CON EL INGRESO DE TESTIMONIOS DE ESCRITURAS PUBLICAS A LA BASE DE DATOS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE -DAHVI-
5	APOYE EN EL REQUERIMIENTO DE COORDINACION DE OPERACIONES PARA SER TRASLADADO A ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA.
6	CLASIFIQUE Y ARCHIVE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI-.
7	REALICE LA CODIFICACION Y REGISTRO DE EXPEDIENTES QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE -DAHVI-.
8	ORIENTE Y DI INDUCCION AL PERSONAL NUEVO DE LA UNIDAD -DAHVI-
9	APOYE EN LA FOLIACION DE DOCUMENTOS EN LOS CUALES VERSAN DOCUMENTACION DE LA UNIDAD.
10	RECIBI LAS CAPACITACION IMPARTIDAS POR GUATEMALA PROSPERA PARA LA INTEGRACION DE LA MESA DE TRABAJO.
13	Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA COORDINACION.

(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

Coordinadora
Lucy Maricela Bach Alvarado

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		
		Plazo del Contrato:	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00		
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 31 de Mayo 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 A 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.

Vo.Bo. _____
Peter P. P. P.
Coordinador
Unidad Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

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 mayo de 2022
Honorarios mensuales:	Q. 6,500.00	Unidad Administrativa:	Unidad de Convojes 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 Convojes 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 Convojes 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 Convojes Regionales.
3	Apoyé en mantener el equipo asignado en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
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 proceda al trámite de pago respectivo.

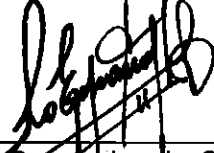
Vo. Bo. 
Contratador
Unidad Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

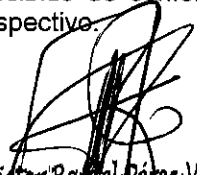
Nombre completo del Contratista:	RICARDO ANTONIO ESPAÑA HURTARTE	CUI:	2600 76996 0101
Número de Contrato:	294-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	8066973
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 108,000.00	Periodo del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q12,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	COÓRDINACIÓN DE CONTRATACIONES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
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 SISTEMA GUATECOMPRAS, PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA;
3	APOYAR EN LA RECEPCIÓN 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.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en conformación y trámite de expedientes de servicios básicos;
2	Apoyé en la recepción y trámite de requerimientos de compra en las modalidades de baja cuantía y compra directa;
3	Colaboré con la preparación de documentación requerida para el trámite de pago correspondiente a proveedores;
4	Apoyé en la conformación y trámite de expedientes hasta el pago a proveedores.
5	Apoyé en subsanar las observaciones realizadas por el Módulo de Calidad de Gasto y otras unidades.
6	Revisé el funcionamiento de los controles específicos para los pagos de Servicios Básicos, de conformidad con instrucciones recibidas de la Coordinación Administrativa.
7	Apoyé con la publicación en el Sistema Guatecompras, de las facturas de las diferentes compras y adquisiciones realizadas en 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.

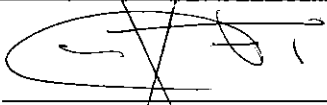
(f) 
Lic. Víctor Rafael Pérez Vásquez
Coordinador de Contratación
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

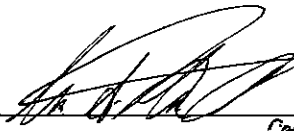
Nombre completo del Contratista:	RICARDO XET AJOZAL	CUI:	1628 02277 0401
Número de Contrato:	488-2022-029-FSS	PII del Contratista:	775538-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 135,000.00	Período del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

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; 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 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.

ACTIVIDADES Y RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	
1	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
2	Apoye en 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
3	apoye en brindar información a las diferentes unidades del fondo social de solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto
4	Apoye en la verificación de expedientes generados por la coordinación de formulación, de acuerdo al SNIP de SEGEPLAN
5	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
6	apoye en brindar información a las diferentes unidades del fondo social de solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto

(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.

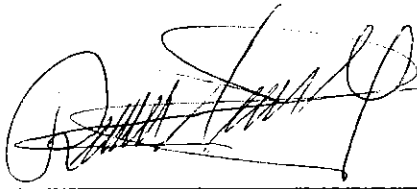
(f) 
Ing. Carlos Castro
Coordinador de Gestión de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

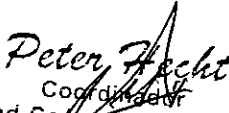
Nombre completo del Contratista:	ROBERTO SARCEÑO GONZALEZ	CUI:	1895515182211
Número de Contrato:	465-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	1742135-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.45,000.00	Plazo del Contrato:	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 31 de Mayo 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, liquido 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. Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

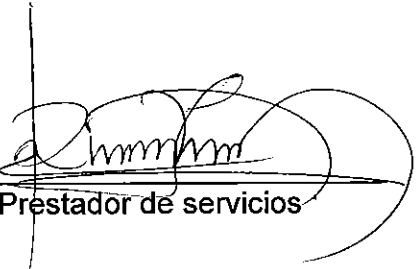
Nombre completo del Contratista:	ROCÍO DEL CÁRMEN HERRERA SANDOVAL	CUI:	2741 42538 1301
Número de Contrato:	259-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	31698727
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q108,000.00	Período del Informe:	MAYO 2022
Honorarios Mensuales:	Q12,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	COORDINACIÓN JURÍDICA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	BRINDAR APOYO EN REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS Y OBRAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2	APOYAR EN LA REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES;
3	APOYAR CON LA ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES EN LAS QUE PARTICIPA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
4	BRINDAR APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UN ADECUADO SEGUIMIENTO DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN LA COORDINACIÓN JURÍDICA;
5	COLABORAR CON EL ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS RELACIONADOS A PROYECTOS Y OBRAS QUE INGRESEN A LA COORDINACIÓN JURÍDICA;
6	COLABORAR EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS 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 PERIODO DEL INFORME
1	Brindé apoyo en revisión de expedientes de los proyectos y obras del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyé en la revisión de los documentos que conforman los expedientes para la suscripción de convenios interinstitucionales.
3	Brindé apoyo en la implementación de estrategias que permitieron un adecuado seguimiento de todas las actividades administrativas que se desarrollaron en la Coordinación Jurídica.
4	Colaboré con el análisis de los requerimientos relacionados a proyectos y obras que ingresaron a la Coordinación Jurídica.
5	Brindé apoyo en la revisión de documentos que ingresaron a la Coordinación Jurídica.
6	Brindé apoyo en la redacción de oficios asignado por la Coordinadora Jurídica.
7	Colaboré en la revisión y realización de minutas de resoluciones requeridas a la Coordinación Jurídica del Fondo Social de Solidaridad.
8	Apoyé en la revisión de contratos a suscribir por parte del Fondo Social de Solidaridad.

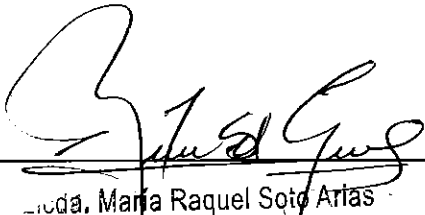
9	Brindé apoyo en llevar un control de notificaciones de los distintos proceso judiciales concernientes al Fondo Social de Solidaridad.

(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.

Vo. Bo.


Licda. Maria 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:	01/05/2022 al 31/05/2022
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	Monitoreé 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 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	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.

M. A. Manuel Alfonso Castellanos Alonzo
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad
-CIV-

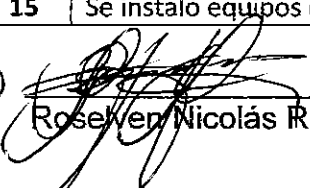
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
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

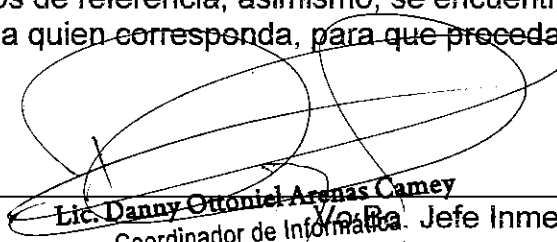
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se crearon carpetas compartidas para usuarios del FSS
2	Se instalaron impresoras para usuarios del FSS
3	Se realizaron respaldos de información de usuarios del FSS
4	Se realizaron oficios de respuestas a requerimientos del FSS
5	Se digitalizaron expedientes del FSS
6	Se realizó mantenimientos de equipos de cómputo del FSS
7	Se brindó soporte en office para usuarios del FSS
8	Se configuraron impresoras para usuarios del FSS
9	Se crearon carpetas compartidas para usuarios del FSS
10	Se realizaron mantenimientos a impresoras del FSS
11	Se realizaron respaldos de información de usuarios del FSS
12	Se realizaron oficios de respuestas a requerimientos del FSS
13	Se realizó cableado estructurado para nuevas instalaciones del FSS
14	Se realizó cambio de líneas telefónicas análogas
15	Se instaló equipos de cómputo a nuevos contratistas del FSS

(f)


Roseven 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 precedan al trámite de pago respectivo.

(f)


Lic. Danny Otoniel Arenas Camey

Coordinador de Informática. Jefe Inmediato
Fondo Social de Solidaridad

INFORME MENSUAL 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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
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 EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y APOYAR EN SU TRASLADO.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN 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 DISTRIBUCIÓN 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 IMPRESIONES 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 Y CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE ASIGNACIÓN DE LOS PROYECTOS INGRESADO A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS A LOS PROFESIONALES.
10	APOYÉ EN LA IMPRESIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DE EMPRESA EJECUTORA PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-21-01 KM. 240.70 – PUENTE LOS CAULOTES KM. 243.76, CAMOTAN, CHIQUIMULA.
11	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.

(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-

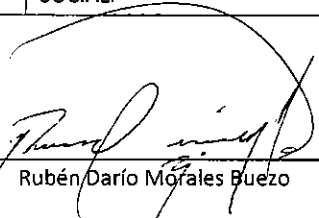
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

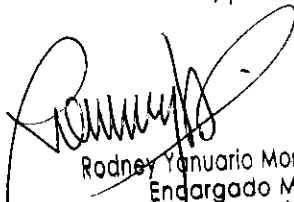
Nombre completo del Contratista:	RUBÉN DARÍO MORALES BUEZO	CUI:	3138406870501
Número de Contrato:	269-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	106739832
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q54,000.00	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q6,000.00	Período del Informe:	01/05/2022 al 31/05/2022
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	DESARROLLÉ 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 MANTENER ACTIVAS LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS.
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

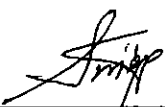
El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, asimismo, se encuentra recibido de conformidad, por lo que se autoriza a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago respectivo.

(f) 
Rodney Yanuario Morales Romero
Encargado Módulo
de Comunicación Social
VO. BO. Fondo Social de Solidaridad

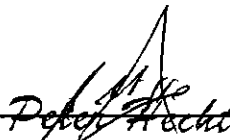
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

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 mayo 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 la realización de inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las instalaciones 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 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.
4	Apoyé en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos a asignados a 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 proceda al trámite de pago respectivo.

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

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	SANDRA DANIELA CATALÁN ESTRADA /	CUI:	2558920390101
Número de Contrato:	341-2022-029-FSS /	NIT del Contratista:	7762618-4
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 Mayo de 2022 /
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Operaciones /		

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 / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Realice actividades de digitación asignadas en la Coordinación de Operaciones.
2.	Apoye en la recepción y revisión de la documentación que ingresa a la coordinación de operaciones y apoye en su traslado a donde corresponda.
3.	Apoye 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.	Colabore en la logística para la clasificación de la correspondencia revisada y marginada en la coordinación de operaciones y apoye en la distribución a quien correspondiera.
5.	Colabore en el archivo de toda la documentación en los archivos de la coordinación de operaciones.
6.	Colabore en el envío de la correspondencia requerida, coordinando con los mensajeros para la entrega de la misma o entregarla personalmente.
7.	Colabore en la atención de llamadas telefónicas que ingresan a la Coordinación de Operaciones.
8.	Apoye en todas las actividades requeridas por el Coordinador de Operaciones.

(f) Sandra Daniela Catalán Estrada
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. Julio César Zabaleta Méndez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

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		
		Plazo del Contrato:	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Monto total del Contrato:	Q49,500.00		
Honorarios Mensuales:	Q 5,500.00	Período del Informe:	Del 1 al 31 de Mayo 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.

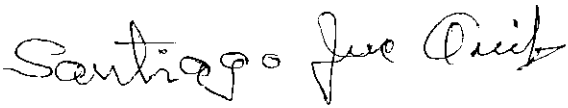
Vo.Bo. Peter Hocht
Coordinador
Unidad Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

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 Mayo 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.


(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. 
Coordinador
Unidad Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

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 mayo 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.

Vo. Bo. 
Coordinador
Unidad Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Selvin Ronaldo Monroy Sagastume	CUI:	2254951392001
Número de Contrato:	501-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	2267440-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 118,066.67	Periodo del Informe:	18/04/2022 AL 30/04/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 6,066.67	Unidad Administrativa:	Coordinación de Contrataciones

Nº	ACTIVIDADES SEGUN 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.	Elaboración de oficios varios.
2.	Cotización de solicitudes de baja cuantía.
3.	Publicación de documentos de soporte en procesos de régimen de Licitación Pública
4.	Elaboración de bases de compra directa y publicación.
5.	Apoyo en escaneo de documentos varios.
6.	Apoyo en la generación de NPG, para expedientes de baja cuantía
7.	Revisión y elaboración de documentos varios, emitidos por la Coordinación de Contrataciones.
8.	Publicación de documentos de soporte en procesos de régimen de Cotización Pública.

(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. Víctor Rafael Pérez Vázquez
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Selvin Ronaldo Monroy Sagastume	CUI:	2254951392001
Numero de Contrato:	501-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	2267440-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	18/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 118,066.67	Periodo del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 14,000.00	Unidad Administrativa:	Cordinación de Contrataciones

No.	ACTIVIDADES SEGUN 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.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Elaboración de oficios varios.
2.	Cotización de solicitudes de baja cuantía.
3.	Publicación de documentos de soporte en procesos de régimen de Licitación Pública
4.	Elaboración de bases de compra directa y publicación.
5.	Apoyo en escaneo de documentos varios.
6.	Apoyo en la generación de NPG, para expedientes de baja cuantía
7.	Revisión y elaboración de documentos varios, emitidos por la Coordinación de Contrataciones.
8.	Publicación de documentos de soporte en procesos de régimen de Cotización Pública.

(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.

Lic. Víctor Rafael Pérez Vasquez
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

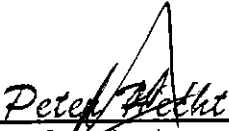
Nombre completo del Contratista:	SERGIO ALDANA GARCIA	CUI:	1773497861901
Número de Contrato:	399-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	31603750
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
		Plazo del Contrato:	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00		
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 31 de Mayo 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 Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

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 mayo 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.

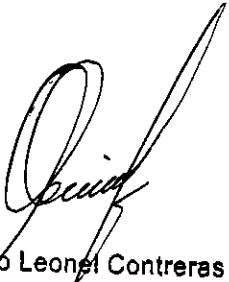
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se participó en las distintas reuniones dirigidas por la Unidad de Planificación con respecto a los proyectos de priorización para ingreso a la plataforma de SEGEPLAN.
2	Se brindó seguimiento y asesoría técnica de los proyectos: 1. Mejoramiento 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 Ixhutatán y bif. Aldea San José el Coyolito, San Juan Tecuaco, Santa Rosa. 5. Mejoramiento calle 7ª. Barrio Santa Fe, zona 5, Poptún, Petén.

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 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-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

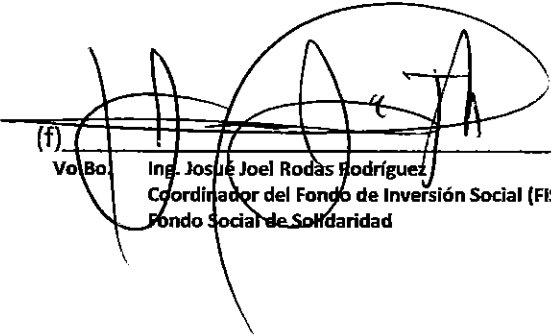
Nombre completo del Contratista:	SILVIA VIOLETA LISSETTE BUSTAMANTE LÓPEZ	CUI:	2976 24490 0101
Número de Contrato:	383-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	112333761
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 63,000.00	Periodo del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Unidad Administrativa:	FONDO DE INVERSION SOCIAL (FIS)

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.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	
1	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 SE 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.
2	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.
3	COLABORÉ EN EL ARCHIVO Y SEGUIMIENTO DE TODOS LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-;
4	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;
5	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-;

(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. Josué Joel Rodas Rodríguez
Coordinador del Fondo de Inversión Social (FIS)
Fondo Social de Solidaridad



FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

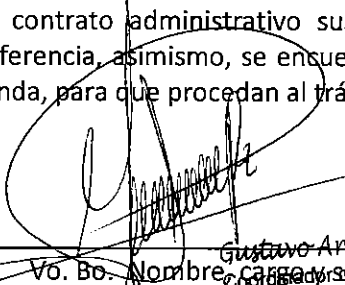
Nombre completo del Contratista:	Sonia Elizabeth Mijangos Hernandez	CUI:	1577151670101
Número de Contrato:	308-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	46765832
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 45,000	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	Mayo 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 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.

No.	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 fotocopidora

(f) 
Sonia Elizabeth Mijangos Hernandez
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. Nombre, Cargo y Firma
Gustavo Anibal Archila Paz
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLO 029

Nombre Completo del Contratista:	Sulma Elizabeth Marroquín Urizar	CUI:	2508446050101
Número de Contrato	248-2022-029-FSS	NIT del Contratista	4121019-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto Total del Contrato:	Q.108,000.00	Plazo del Contrato:	Del 01 de abril 2022 al 31 de diciembre 2022
Honorarios Mensuales:	Q.12,000.00	Período del Informe:	Del 01 de mayo 2022 al 31 de mayo 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación Ejecutiva		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
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 EJECUTIVA
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/RESULTADO DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Generé, imprimí, distribuí y di seguimiento a hojas de trámite a las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad
2	Elaboré los procedimientos adecuados para un control eficiente del archivo y lleve el control de toda la correspondencia en los archivos de la Coordinación Ejecutiva (Memorándums, Providencias, Circulares, Resoluciones u otros)
3	Revicé, gestioné, registre en los medios establecidos toda la correspondencia que ingreso a la Coordinación Ejecutiva y se traslado al Coordinación Ejecutivo
4	Apoyé en la distribución y traslado de documentos de los Asesores y Coordinadores del Fondo Social de Solidaridad.
5	Contesté y di seguimiento a llamadas que ingresaron a la Coordinación Ejecutiva.
6	Escané y archive documentos para su respectivo resguardo
7	Envíé correspondencia requerida, debiendo coordinar con los mensajeros para la entrega de la misma y otras que se entregaron personalmente
8	Coordine, requerimientos varios para apoyo de todas las Unidades de Fondo Social de Solidaridad
9	Atendí, anuncie a personas que acordaron citas con el Coordinador Ejecutivo
10	Digité y transcribí oficios internos y externos, conocimientos solicitados por el Coordinador Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad.
11	Llevé el control de la agenda del Coordinador Ejecutivo dando seguimiento correspondiente

(f) 
Sulma Elizabeth Marroquin (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. Coordinador Ejecutivo
M.A. Manuel Alfonso Castellanos Alonso
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad
-CIV-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

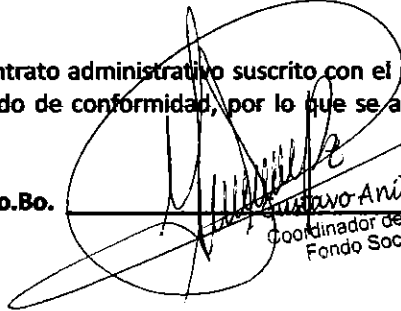
Nombre completo del Contratista:	SULUSTRIANO ZUÑIGA Y ZUÑIGA	CUI:	1806349682201
Número de Contrato:	317-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	2587314-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.40,500.00	Plazo del Contrato:	Del 1 de Abril al 31 Diciembre del 2022
Honorarios Mensuales:	Q 4,500.00	Período del Informe:	Del 1 al 31 de Mayo 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.

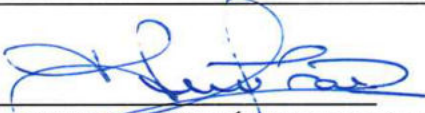
Vo.Bo. 
Gustavo Anibal Archila Paz
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Talía Ixmucané Fajardo Balcárcel	CUI:	2620 32910 0207
Número de Contrato:	481-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	1750811-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q. 162,000.00	Período del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	Unidad Administrativa:	Asesoría 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 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.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
	DETALLAR RESULTADOS OBTENIDOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE SU CONTRATO
	ELABORACIÓN DE OPINIONES Y DICTAMENES LEGALES
	ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE CONTRATO
	ELABORACIÓN CONTRATO DE OBRA
	ELABORACIÓN DE OFICIOS
	ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE CONTRATO
	ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES
	APOYO AL DESPACHO EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN

(f) 
TALIA IXMUCANÉ FAJARDO BALCÁRCEL
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-

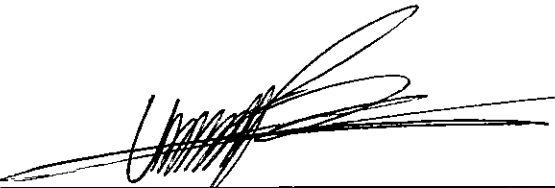
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	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 MAYO 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 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 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 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 / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoye en la conformación y verificación técnica de los proyectos asignados a la coordinación de Gestión de Proyectos, adjuntando todos los documentos en conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP- de los proyectos identificados con los SNIP:280037 SNIP:298007
2	Apoye en el ingreso de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-. Para dar seguimientos a los proyectos que esta para evaluación del año fiscal, estos fueron los siguientes con numero de snip:280037,298007
3	Apoye en la creación del perfil de proyecto, analizando la formulación y evaluación socioeconómica y técnica para su conformación dentro del expediente y ser evaluado por planificación y desarrollo institucional -DIPLAN- con el número de SNIP:280037
4	Apoye en Digitalizar 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 los proyectos con el No. de SNIP:298007 SNIP:287641
5	Apoye en brindar información a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad del avance en el SNIP de cada proyecto.
6	Brinde apoyo en identificar localización y ubicación geográfica del proyecto, elaborando croquis de localización plasmando sus coordenadas geográficas, basado en planos del proyecto. El proyecto fue el siguiente con numero de SNIP:280037
7	Apoye en realizar el análisis de riesgo y el análisis de cambio climático con todos sus estudios conforme a la situación del área donde se ejecutara el proyecto.

(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 Gestión de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad
ING. CARLOS CASTRO
COORDINADOR DEL MODULO DE GESTION DE PROYECTO
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Victor 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 mayo del 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos		

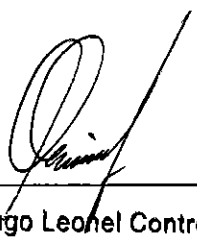
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asesorar la elaboración de informes de respaldo de revisión técnica de documentos ingresados a la unidad de formulación y evaluación de proyectos.
2	Apoyar en realizar revisiones de acuerdos de trabajo extra de proyectos varios solicitados.
3	Realizar visitas de campo 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 COMUNIDAD AGRARIA EMANUEL, DEL MUNICIPIO DE NUEVO PROGRESO DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS
2	Apoyo en solicitar correcciones del proyecto MEJORAMIENTO CALLE 6TA. AVENIDA COLONIA EL PORVENIR-COLONIA CATALINA , LA GOMERA , ESCUINTLA
3	Apoyo en solicitar correcciones del proyecto MEJORAMIENTO CALLE 1RA. CALLE, 2DA. CALLE, 3RA. AVENIDA Y 12VA AVENIDA, ALDE NUEVO TEXGUACO, LA GOMERA ESCUINTLA
4	Apoyo en solicitar correcciones del proyecto MEJORAMIENTO CALLE 3RA.. AVENIDA, 2DA. CALLE, 3RA. CALLE, 4TA. CALLE, 5TA CALLE, Y 6TA. CALLE,

	BARRIO SAN DIEGO, LA GOMERA, ESCUINTLA
5	Revisión de expediente del proyecto MEJORAMIENTO CALLE (PAVIMENTO RIGIDO) ALDEA SANTO DOMINGO LOS OCOTES, SAN ANTONIO LA PAZ, EL PROGRESO
6	Revisión del expediente del proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL (PAVIMENTO RIGIDO) DE CRUCE LAS MORITAS A ALDEA LLANO LARGO, SAN ANTONIO LA PAZ, EL PROGRESO
7	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CALLE SECTOR CALVARIO VIEJO COLONIA EL MIRADOR Y BARRIO ESQUIPULAS CASERIO VENECIA, SAN CRISTOBAL VERAPAZ, ALTA VERAPAZ
8	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CALLE (S) CASCO URBANO ZONA 2-ZONA 3-ZONA 4-ZONA 6, SAN CRISTOBAL VERAPAZ, ALTA VERAPAZ
9	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO DE CALLE RURAL ALDEA JOCONAL, LA UNION, ZACAPA
10	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL CASERIO CAMPANARIO PROGRESO, LA UNION, ZACAPA
11	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CALLE RURAL ALDEA LAGUNA ARRIBA, LA UNION, ZACAPA
12	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA CHIALLI-CASERIO CHI IXIM-CASCO URBANO, TACTIC, ALTA VERAPAZ
13	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA CUYQUEL-CASCO URBANO, TACTIC, ALTA VERAPAZ
14	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA TZALAM-ALDEA CUYQUEL, TACTIC, ALTA VERAPAZ
15	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27, CALZADA JERUSALÉN, EST 179+500 HACIA 182+026, TIQUISATE, ESCUINTLA
16	Seguimiento al proyecto MEJORAMIENTO 8a. CALLE ENTRE 1era. Y 5a. AVENIDA Y ZANJÓN, ZONA 3, PALÍN, ESCUINTLA

(f) 
Víctor Gabriel Rolando Mendoza Caméy

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos 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 -FSS-

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 01/05/2022 Al 31/05/2022
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 en la verificación de avance de proyectos asignados.
2	Participé en reuniones periódicas a los que fui convocado en la Unidad de Convoyes Regionales, para ver la ejecución de los proyectos.
3	Apoyé en la digitación de informes de solicitudes de avance y estado de maquinaria de proyectos.
4	Apoyé en verificar que los contratistas asignados al proyecto realicen las actividades en los tramos carreteros establecidos en el convenio.
5	Apoyé con visitas que me fueron asignadas por la Unidad de Convoyes Regionales.

(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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

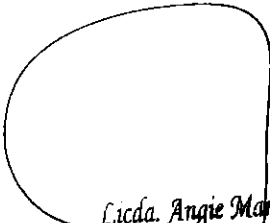
Nombre completo del Contratista:	Victor Rafael Pérez Vásquez	CUI:	2564 97834 0101
Número de Contrato:	292-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	2502602K
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 162,000.00	Período del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q 18,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Coordinación de Contrataciones

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LOS PROCESOS DE COMPRA POR COTIZACIÓN, LICITACIÓN PÚBLICA Y ADQUISICIÓN CON PROVEEDOR ÚNICO, REGULADOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DERIVADOS DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y OBRAS QUE SON REQUERIDOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYAR EN ASPECTOS DE AGILIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRA, REALIZANDO MONITOREO CONSTANTE A LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS AL PERSONAL DE ANÁLISIS, REALIZANDO ADEMÁS AUDITORIAS DE 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 REQUERIDO A 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 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 asesoría en el proceso de autorización de proceso de compra de las diferentes necesidades de las coordinaciones, unidades y módulos del Fondo Social de Solidaridad.
2	Brindé asesoría en la elaboración y solicitud de reprogramación de cuota normal de caja para la liquidación y expedientes de pago por compromisos adquiridos por el Fondo Social de Solidaridad.
3	Brindé asesoría en el proceso financiero administrativo de cuotas de compromiso y devengado para la reprogramación de cuota del mes de abril 2022.
4	Brindé asesoría en la propuesta de soluciones a diferentes situaciones generadas por la aplicación de las políticas, leyes y normas administrativas y financieras del FSS;
5	Brinde asesoría en la resolución asuntos administrativos, financieros y de recursos humanos relacionados con el FSS.
6	Asesoré en diseñar mecanismos legales y administrativos que faciliten la gestión de las unidades de la Coordinación Administrativas.
7	Asesoré con la propuesta y proyección de gasto para la realización de la segunda transferencia presupuestaria para el ejercicio fiscal 2022, para provisionar las disponibilidades de presupuesto para las diferentes necesidades del Fondo Social de Solidaridad.
8	Apoye en la revisión de proyectos de bases de licitación.
9	Apoyé en la coordinación de actividades y planificación en la Coordinación de contrataciones.
10	Apoyé en los procesos de compra en la modalidad de baja cuantía.
11	Apoyé en la revisión y seguimiento de la información para la Unidad de Información Pública.
12	Apoyé en la revisión de expedientes para la ejecución de cuota financiera asignada para el mes de noviembre.
13	Apoyé en la elaboración de justificaciones de Modificación Presupuestaria para la ejecución del presupuesto.
14	Brindé asesoría en el proceso financiero administrativo de cuotas de compromiso y devengado para la Programación Cuatrimestral de cuota financiera correspondiente al segundo cuatrimestre del ejercicio fiscal 2022.
15	Apoyé en los procesos de compra en la modalidad de compra directa así como en los procesos administrativos que estas conllevan.

(f) 
Lic. Victor Rafael Pérez 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.

(f) 
Licda. Angie Marnie Yumán Reyes
Coordinadora Administrativa
Vo. Bo. Licda. Angie Marnie Yumán Reyes
Fondo Social de Solidaridad

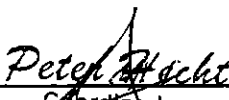
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

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 mayo 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 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 proceda al trámite de pago respectivo.

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

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 mayo 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.

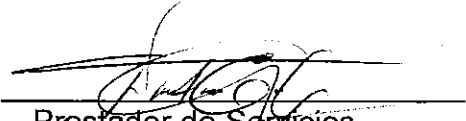
Vo. Bo. 
Coordinador
Unidad Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

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	Periodo del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
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.

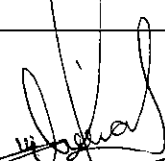
(f) 
Vo.Bo. Jefe Inmediato
Lic. Marco Vinicio del Valle
Coordinador Financiero
Fondo Social de Solidaridad

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

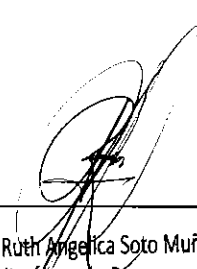
Nombre completo del Contratista	WALTER ARTURO CABRERA SOSA	CUI	2449 85510 1901
Número de Contrato	301-2022-029-FSS	NIT del Contratista	6879470
Servicios (Técnicos o Profesionales)	Profesionales	Plazo del Contrato	01/04/2022 AL 31/12/2022
Monto total del Contrato	Q. 162,000.00	Periodo del Informe	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales	Q. 18,000.00	Unidad Administrativa	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

No.	ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO
1	APOYAR EN ELABORAR EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y TRASLADARLO PARA SU APROBACIÓN;
2	APOYAR CON EL REGISTRO ESTADÍSTICO DEL PERSONAL QUE RECIBE CAPACITACIONES O FORMACIÓN COMO PARTE DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN;
3	APOYAR EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN GENERAL PARA EL PERSONAL Y CONTRATISTAS DE NUEVO INGRESO AL FSS;
4	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE MANUALES ADMINISTRATIVOS Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;;
5	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 DE LOS ENTES FISCALIZADORES
6	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;
7	EVACUAR LAS CONSULTAS QUE POR ESCRITO O VERBALMENTE REQUIERA EL DESPACHO SUPERIOR Y LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
8	APOYAR EN EL PROCESO DE CREACIÓN DE PUESTOS DE LOS RENGLONES PRESUPUESTARIOS 022 Y 021;
9	APOYAR EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ANUAL Y GENERAR DNC;
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERA DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYAR EN ELABORAR EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y TRASLADARLO PARA SU APROBACIÓN;
2	APOYAR CON EL REGISTRO ESTADÍSTICO DEL PERSONAL QUE RECIBE CAPACITACIONES O FORMACIÓN COMO PARTE DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN;
3	APOYAR EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN GENERAL PARA EL PERSONAL Y CONTRATISTAS DE NUEVO INGRESO AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
4	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 DE LOS ENTES FISCALIZADORES
5	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;
6	EVACUAR LAS CONSULTAS QUE POR ESCRITO O VERBALMENTE REQUIERA EL DESPACHO SUPERIOR Y LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
7	APOYAR CON EL REGISTRO DEL PERSONAL QUE CUMPLE AÑOS EN EL MES Y EMITIR LISTADOS CORRESPONDIENTES

(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) 
Licda. Ruth Angelica Soto Muñoz de Lam
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Walter Alexander Rosales Córdón	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 mayo 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	Mantuve en orden equipo y lugar asignado para prestación de servicios, reportando cualquier anomalía.
2	Brindé apoyo técnico en la materia de su competencia.
3	Apoyé con reparaciones menores para corregir fallas o cambios de piezas.
4	Apoyé con la reparación eléctrica y mecánica de equipos y/o máquinas.
5	Digite informes periódicos de las actividades realizadas.

F) 
Walter Alexander Rosales Córdón

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador 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.

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

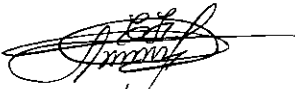
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

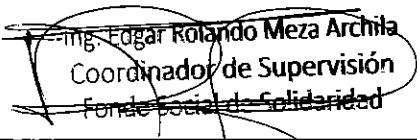
Nombre completo del Contratista:	William Alejandro Cano Flores	CUI:	1869094111301
Número de Contrato:	356-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	804777-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q 144,000.00	Plazo del Contrato:	Del 1 / 4 / 2022 al 31 / 12 / 2022
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	Período del Informe:	Del 1 / 5 / 2022 al 31 / 5 / 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 Alejandro Cano Flores
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.


Ing. Edgar Rolando Meza Archila
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad
(f) _____
Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

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 Mayo 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.

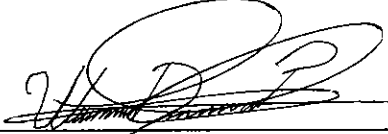
Vo.Bo. *Peter Blum*
Coordinador
Unidad Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Wilson Donaldo Pérez Morales	CUI:	2421-86262-0415
Numero de contrato:	454-2022-029-FSS	NIT del contratista:	57338493
Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del contrato:	01 de abril al 31 de diciembre de 2022
Monto total del contrato:	Q. 36,000.00	Periodo del informe:	01 al 31 de mayo de 2022
Honorarios mensuales:	Q. 4,000.00	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 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 con mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria.
2	Cumplí con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos.
3	Apoyé en proporcionar información para la digitación de reportes de reparaciones a quien corresponda.
4	Apoyé en mantener en orden equipo y lugar asignado, reportando cualquier anomalía.

F) 
Wilson Donaldo Pérez 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 proceda al trámite de pago respectivo.

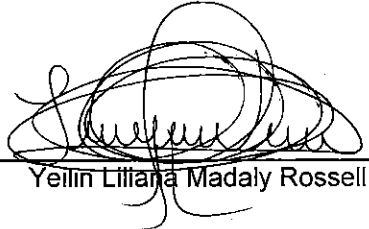
Vo. Bo. 
Coordinador
Unidad Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

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:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q 9,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Coordinación de Auditoría Interna

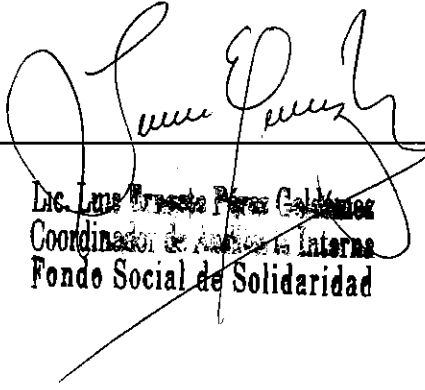
No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN AUDITORÍA INTERNA.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA AUDITORÍA INTERNA.
3	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE LOS ENTES FISCALIZADORES.
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	COLABORE CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A AUDITORÍA INTERNA.
2	APOYE EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA AUDITORÍA INTERNA.
3	APOYE EN EL SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE LOS ENTES FISCALIZADORES.
4	REALICE ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN AUDITORÍA INTERNA.
5	APOYE EN LA VERIFICACIÓN Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA ENTREGA A LOS ENTES FISCALIZADORES.
6	COLABORE CON LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN AUDITORÍA INTERNA Y APOYAR EN LA ENTREGA A DONDE CORRESPONDA.
7	COLABORE EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA.
8	COLABORE EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
9	APOYE EN LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA ARQUEO DE FONDO ROTATIVO EN EL MÓDULO DE TESORERÍA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.

(f) 
Yelín Lilián 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 Galván
Coordinador de Asesoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

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 Mayo 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 Aecht
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
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 de 2022
Honorarios Mensuales:	Q.9,000.00	Período del Informe:	Del 01 al 31 de mayo de 2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	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 EL ENVÍO 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 ESCANEADO 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 / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1	APOYE EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA UNIDAD PARA SU RESGUARDO.
2	COLABORE EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS DE FORMA QUE SEAN LOCALIZABLES FÁCILMENTE AL MOMENTO DE SOLICITARLOS.
3	ARCHIVE LOS EXPEDIENTES EN ORDEN CRONOLÓGICO PARA QUE SEAN FÁCILMENTE UBICADOS.
4	APOYE EN LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS PARA LA EVACUACIÓN DE EXPEDIENTES INACTIVOS Y DOCUMENTACIÓN CADUCADA.
5	APOYE EN LA DIGITALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL ÁREA.
6	COLABORE EN HACER ESPACIO PARA HABILITAR Y ROTULAR LA NUEVA AREA (AREA 6), PARA EL RESGUARDO DE EXPEDIENTES PROCEDENTES DE ZONA 12.
7	REALICE E IMPRIMÍ RÓTULOS PARA CAJAS DE LA BODEGA 5 Y 6.
8	APOYE EN LA REVISIÓN DE LEITZ CON DOCUMENTACIÓN DEJÁNDOLA LISTA PARA DIGITALIZAR
9	ACTUALICE LA BASE DE DATOS SEGÚN INGRESO DEL MES.

(f)

Yesica Yuliza Muñoz Barrera

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos 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)

José Oliberto García Pineda
ENCARGADO DEL ARCHIVO DE DOCUMENTACION GENERAL
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

*Jose Oliberto García Pineda
Encargado del Archivo
de Documentación General
Fondo Social de Solidaridad*

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

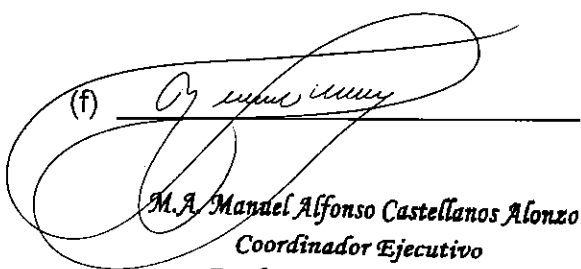
Nombre completo del Contratista:	YIDJA GIRÓN GUTIÉRREZ	CUI:	2751 19646 0101
Número de Contrato:	262-2022-029-FSS	NIT del Contratista:	5868535-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q 180,000.00	Período del Informe:	01/05/2022 al 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q 20,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
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 VIVIEND
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 DE MAYO DE 2022
1	ASESORÉ 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 ABRIL
2	ASESORÉ LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA AL MES DE ABRIL
3	ASESORÉ LA CREACIÓN DE METAS DE FUNCIONAMIENTO Y METAS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN AL MES DE MAYO
4	ASESORÉ EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP'S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN AL MES DE MAYO
5	ASESORÉ EN LA CREACIÓN DE PRODUCTO META Y SUBPRODUCTOS DE FUNCIONAMIENTO AL MES DE MAYO
6	ASESORÉ LA ELABORACIÓN DE REPROGRAMACIONES DE METAS FISICAS CUANDO FUE REQUERIDO
7	ASESORÉ EN DAR SEGUIMIENTO A LA ENTREGA DE INFORMACIÓN REQUERIDA MENSUALMENTE POR LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL
8	ASESORÉ EN LA REALIZACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PRIMER CUATRIMESTRE DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
9	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACION CUATRIMESTRAL DE METAS FISICAS, MAYO A AGOSTO, PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
10	APOYE EN DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA ENTRADA EN VIGOR DEL DECRETO NUMERO 5-2021 "LEY PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS",
11	APOYÉ EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE ME FUERON ENCOMENDADAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

(f) 
Yidja Girón Gutiérrez

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

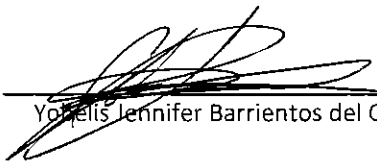
(f) 
M.A. Mandel Alfonso Castellanos Alonzo
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad
-CIV-

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	Periodo del Informe:	01/05/2022 AL 31/05/2022
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Unidad de Apoyo

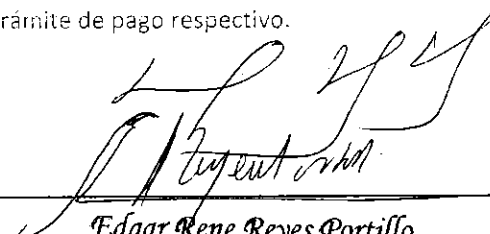
No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN AL ÁREA DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO DE LOS MISMOS
2	COLABORAR CON LA ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS DE FORMA QUE SEAN AGILMENTE LOCALIZABLES CUANDO SE REQUIERA.
3	ARCHIVAR LOS EXPEDIENTES 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.20 QUE SE ENCUENTRA RESGUARDADO EN ESTANTERIA PROYECTOS FASE II EN UNIDAD DE APOYO.
2	FOLIE EL LEITZ No. 19 Y No. 20 QUE SE ENCUENTRA RESGUARDADO EN ESTANTERIA PROYECTOS FASE II EN UNIDAD DE APOYO.
3	DIGITE EL LEITZ No.19 y No. 20 QUE SE ENCUENTRA RESGUARDADO EN ESTANTERIA PROYECTOS FASE II EN UNIDAD DE APOYO.
4	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.
5	APOYE EN ORDENAR CAJAS FOLDERS, Y LEITZ DONDE SE RESGUARDAN DOCUMENTOS ARCHIVADOS DE UNIDAD DE APOYO.
6	ORDENE, CLASIFIQUE Y ARCHIVE DOCUMENTOS QUE INGRESAN A 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) 
Edgar Rene Reyes Portillo
Coordinador Unidad de Apoyo
Fondo Social de Solidaridad