INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ADAN ASAEL DE LEÓN CIFUENTES	CUI:	2193 10955 0904
Número de Contrato:	440-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	1264005-0
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q. 96,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR ASESORÍA EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES, PARTICULARMENTE EN EL DECRETO 68-86 "LEY DE PROTECCIÓN Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE" Y DECRETO 4-89 "LEY DE ÁREAS PROTEGIDAS";
2	BRINDAR ASESORÍA EN 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 EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DE LOS PROYECTOS QUE SE GESTIONAN ANTE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (SNIP) DE LA SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN (SEGEPLAN);
5	ASESORAR A LOS PROFESIONALES A CARGO DE LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	ASESORAR A LA COORDIACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN LA REVISIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN;
7	ASESORAR LA PREPARACIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS QUE SON INGRESADOS AL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (SNIP) DE LA SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN (SEGEPLAN);

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	APOYÉ CON LA SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE BOLETA AGRIP DEL PROYECTO, MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CABECERA MUNICIPAL A ALDEA T-XE´JOJ SAN SEBASTIAN, HUEHUETENANGO.
2	APOYÉ CON LA SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE BOLETA AGRIP DEL PROYECTO, CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR CASERIO CANJA GRANDE, ALDEA CRUZ QUEMADA SANTA BARBARA, HUEHUETENANGO.
3	APOYÉ CON LA SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE BOLETA AGRIP DEL PROYECTO, MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERÍO EL PACATE, ALDEA XOCOLINAJ SANTA BÁRBARA, HUEHUETENANGO.
4	CONTRIBUÍ EN DAR RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS Y SOLICITUDES A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
ADAN ASAEL DE LEON CIFUENTES
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.

Arq. Ana Luisa del Rosario Rodríguez Salazar
Coordinadora de Gestión de Proyectos
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

APROBADO (f)_____

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ADAN ASAEL DE LEÓN CIFUENTES	CUI:	2193 10955 0904
Número de Contrato:	440-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	1264005-0
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q. 96,000.00	Período del Informe:	01/07/2025 al 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR ASESORÍA EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES, PARTICULARMENTE EN EL DECRETO 68-86 "LEY DE PROTECCIÓN Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE" Y DECRETO 4-89 "LEY DE ÁREAS PROTEGIDAS";
2	BRINDAR ASESORÍA EN 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 EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DE LOS PROYECTOS QUE SE GESTIONAN ANTE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (SNIP) DE LA SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN (SEGEPLAN);
5	ASESORAR A LOS PROFESIONALES A CARGO DE LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	ASESORAR A LA COORDIACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN LA REVISIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN;
7	ASESORAR LA PREPARACIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS QUE SON INGRESADOS AL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (SNIP) DE LA SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN (SEGEPLAN);

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025*
1	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN INFRAESTRUCTURA MANEJO DE DESECHOS SOLIDOS, CAJOLA, QUETZALTENANGO".
2	PARTICIPÉ EN TALLER SOBRE TRABAJO EN EQUIPO COORDINADO POR RRHH DEL FSS E IMPARTIDO POR MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA.
3	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE A PRESENTAR A SEGEPLAN: 342066 - MEJORAMIENTO CAMINO RURAL RAXRUHA HACIA ALDEA LA UNIÓN DE RAXRUHA, ALTA VERAPAZ Y SANTA ISABEL, SAYAXCHE, PETEN.
4	PARTICIPÉ EN REUNIÓN VIRTUAL CONVOCADA POR ING. CARLOS CASTRO, PARA TRATAR ASUNTO PRELIMINAR DE TALLERES DE ACTUALIZACIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN NACIONALMENTE DETERMINADA (NDC 3.0)
5	APOYÉ EN LA PROGRAMACIÓN DE MATRICES DE ANTEPROYECTO ANUAL Y MULTIANUAL PARA LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO FISCAL 2026, CORRESPONDIENTES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS A ESTA UNIDAD EJECUTORA.
6	PARTICIPÉ EN EL PRIMER TALLER NACIONAL DE ACTUALIZACIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN NACIONALMENTE DETERMINADA (NDC 3.0).
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS DE LA RESOLUCIÓN AMBIENTAL Y DOCUMENTACIÓN LEGAL DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN INFRAESTRUCTURA MANEJO DE DESECHOS SOLIDOS, CAJOLA, QUETZALTENANGO", CON EL SNIP NUMERO 344458.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	PARTICIPÉ EN TALLER SOBRE USO Y APLICACIÓN SIRED, COORDINADO POR MICIVI Y CONRED GUATEMALA, IMPARTIDO POR OSMAR VELASCO DEL BANCO MUNDIAL.
3	APOYÉ GESTIONANDO INFORMACIÓN SOBRE PLANES DE MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS E INFORMACIÓN SOBRE EL MUNICIPIO DE CAJOLÁ, Y BASE PARA ELABORAR EL PERFIL DE PROYECTO PLANTA DE TRATAMIENTO DE DESECHOS SÓLIDOS COMUNES.
4	COLABORÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE DE PROYECTO CONSTRUCCIÓN CENTRO UNIVERSITARIO CUSAM-USAC, FASE I, MODULO B DE 3 NIVELES, SAN MARCOS, SAN MARCOS, No. SNIP 354762.
5	CONTRIBUÍ EN DAR RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS Y SOLICITUDES A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	PARTICIPÉ EN SEGUNDO TALLER SOBRE USO Y APLICACIÓN SIRED, COORDINADO POR MICIVI Y CONRED GUATEMALA, IMPARTIDO POR OSMAR VELASCO DEL BANCO MUNDIAL.
2	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE VISITA TÉCNICA PARA EL ANÁLISIS DE RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO (AGRIP) EN SITIO O TERRENO DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN INFRAESTRUCTURA MANEJO DE DESECHOS SOLIDOS, CAJOLA, QUETZALTENANGO", CON EL SNIP NUMERO 344458.
3	COLABORÉ EN LA REALIZACIÓN DE VISITA TÉCNICA A TRAMO CARRETERO DE SAN FELIPE-SAN FRANCISCO ZAPOTITLÁN, RETALHULEU; BASE PARA EL LLENADO DE FICHA AGRIP.
4	COLABORÉ EN LA REALIZACIÓN DE VISITA DE CAMPO A MERCADO MUNICIPAL DE SAN FELIPE, RETALHULEU, Y ELABORAR FICHA DE GESTIÓN DE RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO (AGRIP).
5	APOYÉ GESTIONANDO INFORMACIÓN PARA EL INFORME DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE DESECHOS SÓLIDOS, CAJOLÁ, QUETZALTENANGO.
6	PARTICIPÉ EN EL SEGUNDO TALLER NACIONAL DE ACTUALIZACIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN NACIONALMENTE DETERMINADA (NDC 3.0).
7	CONTRIBUÍ EN DAR RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS Y SOLICITUDES A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	APOYÉ GESTIONANDO INFORMACIÓN PARA EL INFORME DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO, MERCADO MUNICIPAL DE SAN FELIPE, RETALHULEU.
2	APOYÉ GESTIONANDO INFORMACIÓN PARA EL INFORME DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO TRAMO CARRETERO DE SAN FELIPE RETALHULEU A SAN FRANCISCO ZAPOTITLÁN, SUCHITEPÉQUEZ.
3	PARTICIPÉ EN CONFERENCIA VIRTUAL SOBRE INCLUSIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, FACILITADA POR INAP.
4	APOYE EN MATERIA AMBIENTAL Y RIESGO EN LA RESPUESTA A CARTA A LA GERENCIA EMITIDA POR LA POR AUDITORIA INTERNA DEL FSS.
5	PARTICIPÉ EN EL TERCER TALLER NACIONAL DE ACTUALIZACIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN NACIONALMENTE DETERMINADA (NDC 3.0).
6	CONTRIBUÍ EN DAR RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS Y SOLICITUDES A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	APOYÉ GESTIONANDO INFORMACIÓN PARA EL INFORME DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO, MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CABECERA MUNICIPAL A ALDEA T-XE´JOJ SAN SEBASTIAN, HUEHUETENANGO.
2	APOYÉ GESTIONANDO INFORMACIÓN PARA EL INFORME DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR CASERIO CANJA GRANDE, ALDEA CRUZ QUEMADA SANTA BARBARA, HUEHUETENANGO.
3	APOYÉ GESTIONANDO INFORMACIÓN PARA EL INFORME DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERÍO EL PACATE, ALDEA XOCOLINAJ SANTA BÁRBARA, HUEHUETENANGO.
4	APOYE REVISANDO EL INFORME DEL EJECUTOR AMBIENTAL DEL PROYECTO DENOMINADO, CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA.
5	CONTRIBUÍ EN DAR RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS Y SOLICITUDES A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYÉ CON LA SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE BOLETA AGRIP DEL PROYECTO, MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CABECERA MUNICIPAL A ALDEA T-XE´JOJ SAN SEBASTIAN, HUEHUETENANGO.
2	APOYÉ CON LA SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE BOLETA AGRIP DEL PROYECTO, CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR CASERIO CANJA GRANDE, ALDEA CRUZ QUEMADA SANTA BARBARA, HUEHUETENANGO.
3	APOYÉ CON LA SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE BOLETA AGRIP DEL PROYECTO, MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERÍO EL PACATE, ALDEA XOCOLINAJ SANTA BÁRBARA, HUEHUETENANGO.
4	CONTRIBUÍ EN DAR RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS Y SOLICITUDES A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.

(f) _____
ADAN ASAEL DE LEÓN CIFUENTES
(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.

Arq. Ana Luisa del Rosario Rodríguez Salazar
Coordinadora de Gestión de Proyectos
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Adán Mazariegos Chachal	CUI:	2196371640707
Número de Contrato:	454-2025-029-FSSS	NIT del Contratista:	27486443
Tipo de Servicios:	Servicios profesionales	Plazo del Contrato:	**18-AGOSTO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 66,774.19	Período del Informe:	1/12/2025 al 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación Jurídica

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES
2	ANALIZAR LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS
3	ASESORAR EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS
4	ASESORAR 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	ASESORAR EN LA SUSCRIPCION DE ACTAS NOTARIALES CUANDO SEA REQUERIDO
7	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS
8	ASESORAR EN LA REVISIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS
9	ASESORAR EN PROCESOS DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICO

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	Elaboración de dictámenes y contratos administrativos relacionados con proyectos de ejecución de obra.
2	Oficios para atender requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva, por las demás unidades administrativas y contratistas, así como revisión de actas administrativas.
3	Elaboración de resoluciones de nombramientos y resoluciones para contratos administrativos.
4	Oficios para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas.
5	Asesoramiento jurídico en reuniones interinstitucionales o con contratistas y realización de minutas de reuniones.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	Elaboración de resoluciones y actas administrativas.
7	Elaboración de opiniones jurídicas requeridos por la Coordinación Ejecutiva y por otras unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
8	Análisis y verificación de datos correctos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas.
9	Se realizaron notificaciones para contratistas.
10	Elaboración de Oficio para atender requerimientos del Ministerio Publico de Quetzaltenango (FECI)
11	Elaboración de Oficio para Procuraduría General de la Nación trasladando información sobre proyectos en ejecución
12	Elaboración de Oficio para atender requerimiento de la Contraloría General sobre proyectos que están en estado Recisión.
13	Elaboración de minuta de contrato para traslado de Derecho y Obligaciones, en relación a proyectos de arrastre
14	Elaboración de proyectos de contratos, dictámenes y resoluciones para nuevos eventos de cotización para adquisición de materiales

(f) _____
ADAN MAZARIEGOS CHACHAL
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.

REVISADO: (f) _____
Lic. Raúl Estuardo Sánchez Juárez
Coordinador Jurídico
Fondo Social de Solidaridad "FSS"

Vo. Bo. (f) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ADAN MAZARIEGOS CHACHAL	CUI:	2196 37164 0707
Número de Contrato:	454-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	27486443
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**18 AGOSTO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q66,774.19	Período del Informe:	**18 AGOSTO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q.15,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación Jurídica

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES
2	ANALIZAR LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS
3	ASESORAR EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS
4	ASESORAR 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	ASESORAR EN LA SUSCRIPCION DE ACTAS NOTARIALES CUANDO SEA REQUERIDO
7	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS
8	ASESORAR EN LA REVISIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS
9	ASESORAR EN PROCESOS DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICO

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 18 AL 31 DE AGOSTO*
1	Elabore dictámenes legales y contratos administrativos relacionados con proyectos de ejecución y supervisión de obra del Fondo Social de Solidaridad.
2	Oficios para atender requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva, por las demás unidades administrativas y contratistas, así como revisión de actas administrativas.
3	Elabore resoluciones de nombramientos de comisiones y resoluciones para contratos administrativos.
4	Oficios para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas.
5	Asesoramiento jurídico en reuniones interinstitucionales o con contratistas y realización de minutas de reuniones.
6	Elabore opiniones jurídicas requeridos por la Coordinación Ejecutiva y por otras unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad
7	Analice y se verifico los datos correctos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025*
1	Elaboración de dictámenes y contratos administrativos relacionados con proyectos de ejecución de obra.
2	Oficios para atender requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva, por las demás unidades administrativas y contratistas, así como revisión de actas administrativas.
3	Elaboración de resoluciones de nombramientos y resoluciones para contratos administrativos.
4	Oficios para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas.
5	Asesoramiento jurídico en reuniones interinstitucionales o con contratistas y realización de minutas de reuniones.
6	Elaboración de resoluciones y actas administrativas.
7	Elaboración de opiniones jurídicas requeridos por la Coordinación Ejecutiva y por otras unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
8	Análisis y verificación de datos correctos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas.
9	Se realizaron notificaciones para contratistas.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025*
1	Elaboración de dictámenes y contratos administrativos relacionados con proyectos de ejecución de obra.
2	Oficios para atender requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva, por las demás unidades administrativas y contratistas, así como revisión de actas administrativas.
3	Elaboración de resoluciones de nombramientos y resoluciones para contratos administrativos.
4	Oficios para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas.
5	Asesoramiento jurídico en reuniones interinstitucionales o con contratistas y realización de minutas de reuniones.
6	Elaboración de resoluciones y actas administrativas.
7	Elaboración de opiniones jurídicas requeridos por la Coordinación Ejecutiva y por otras unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
8	Análisis y verificación de datos correctos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas.
9	Se realizaron notificaciones para contratistas.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

10	Elaboración de Oficio para atender requerimientos del Ministerio Publico de Quetzaltenango (FECI)
11	Elaboración de Oficio para Procuraduría General de la Nación trasladando información sobre proyectos en ejecución
12	Elaboración de Oficio para atender requerimiento de la Contraloría General sobre proyectos que están en estado Recisión.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025*
1	Elaboración de dictámenes y contratos administrativos relacionados con proyectos de ejecución de obra.
2	Oficios para atender requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva, por las demás unidades administrativas y contratistas, así como revisión de actas administrativas.
3	Elaboración de resoluciones de nombramientos y resoluciones para contratos administrativos.
4	Oficios para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas.
5	Asesoramiento jurídico en reuniones interinstitucionales o con contratistas y realización de minutas de reuniones.
6	Elaboración de resoluciones y actas administrativas.
7	Elaboración de opiniones jurídicas requeridos por la Coordinación Ejecutiva y por otras unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
8	Análisis y verificación de datos correctos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas.
9	Se realizaron notificaciones para contratistas.
10	Elaboración de Oficio para atender requerimientos del Ministerio Publico de Quetzaltenango (FECI)
11	Elaboración de Oficio para Procuraduría General de la Nación trasladando información sobre proyectos en ejecución
12	Elaboración de Oficio para atender requerimiento de la Contraloría General sobre proyectos que están en estado Recisión.
13	Elaboración de minuta de contrato para traslado de Derecho y Obligaciones, en relación a proyectos de arrastre
14	Elaboración de proyectos de contratos, dictámenes y resoluciones para nuevos eventos de cotización para adquisición de materiales

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025*
1	Elaboración de dictámenes y contratos administrativos relacionados con proyectos de ejecución de obra.
2	Oficios para atender requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva, por las demás unidades administrativas y contratistas, así como revisión de actas administrativas.
3	Elaboración de resoluciones de nombramientos y resoluciones para contratos administrativos.
4	Oficios para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	Asesoramiento jurídico en reuniones interinstitucionales o con contratistas y realización de minutas de reuniones.
6	Elaboración de resoluciones y actas administrativas.
7	Elaboración de opiniones jurídicas requeridos por la Coordinación Ejecutiva y por otras unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
8	Análisis y verificación de datos correctos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas.
9	Se realizaron notificaciones para contratistas.
10	Elaboración de Oficio para atender requerimientos del Ministerio Publico de Quetzaltenango (FECI)
11	Elaboración de Oficio para Procuraduría General de la Nación trasladando información sobre proyectos en ejecución
12	Elaboración de Oficio para atender requerimiento de la Contraloría General sobre proyectos que están en estado Recisión.
13	Elaboración de minuta de contrato para traslado de Derecho y Obligaciones, en relación a proyectos de arrastre
14	Elaboración de proyectos de contratos, dictámenes y resoluciones para nuevos eventos de cotización para adquisición de materiales

((f) _____
ADAN MAZARIEGOS CHACHAL
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.

REVISADO (F.) _____
Lic. Raúl Eduardo Sánchez Juárez
Coordinador Jurídico
Fondo Social de Solidaridad "FSS"

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Adriana Yanira Méndez Moreira	CUI:	2601 19792 0901
Número de Contrato:	279-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	3363072-0
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q120,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 al 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q15,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Contrataciones

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EVENTOS EN LA MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA POR OFERTA ELECTRÓNICA (ARTÍCULO 43 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO INCISO "B")
2.	APOYAR EN LA PUBLICACIÓN DE ACTAS ADMINISTRATIVAS DE NEGOCIACIÓN EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS
3.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA Y BAJA CUANTÍA
4.	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
5.	APOYAR EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE REALIZA 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 DEL FSS
6.	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO A LAS MODIFICACIONES AL PAC CON RELACIÓN ESPECÍFICAMENTE A LOS PROCESOS A SU CARGO Y QUE NO ESTÁN PROGRAMADOS Y QUE SON REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
7.	APOYAR EN LA PROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA CUATRIMESTRAL
8.	APOYAR EN LA REPROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA MENSUAL
9.	APOYAR EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, SEGÚN NORMATIVA VIGENTE
10.	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA APLICABLE A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN EN SUS DIFERENTES MODALIDADES
11.	APOYAR EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS A SU CARGO

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA Y BAJA CUANTÍA
2.	APOYÉ EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE REALIZA EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, Y OTRAS, RELACIONADAS A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL FSS
3.	APOYÉ EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, SEGÚN NORMATIVA VIGENTE
4.	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA APLICABLE A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN EN SUS DIFERENTES MODALIDADES
5.	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES A PROVEEDORES
6.	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE BAJA CUANTÍA
7.	APOYÉ EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS A MI CARGO

(f) _____

Adriana Yanira Méndez Moreira
Servicios Técnicos

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos 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. Erick Alejandro Mejía Linares
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO

Aprobado (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista	Adriana Yanira Méndez Moreira	CUI	2601 19792 0901
Número de Contrato	279-2025-029-FSS	NIT del Contratista	3363072-0
Tipo de Servicios	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato	Q120,000.00	Período del Informe	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa	Coordinación de Contrataciones

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EVENTOS EN LA MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA POR OFERTA ELECTRÓNICA (ARTÍCULO 43 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO INCISO "B")
2.	APOYAR EN LA PUBLICACIÓN DE ACTAS ADMINISTRATIVAS DE NEGOCIACIÓN EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS
3.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA Y BAJA CUANTÍA
4.	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
5.	APOYAR EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE REALIZA 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 DEL FSS
6.	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO A LAS MODIFICACIONES AL PAC CON RELACIÓN ESPECÍFICAMENTE A LOS PROCESOS A SU CARGO Y QUE NO ESTÁN PROGRAMADOS Y QUE SON REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
7.	APOYAR EN LA PROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA CUATRIMESTRAL
8.	APOYAR EN LA REPROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA MENSUAL
9.	APOYAR EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, SEGÚN NORMATIVA VIGENTE
10.	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA APLICABLE A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN EN SUS DIFERENTES MODALIDADES
11.	APOYAR EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS A SU CARGO

No.	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025
1.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA Y BAJA CUANTÍA
2.	APOYÉ EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE REALIZA EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, Y OTRAS, RELACIONADAS A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL FSS
3.	APOYÉ EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, SEGÚN NORMATIVA VIGENTE
4.	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA APLICABLE A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN EN SUS DIFERENTES MODALIDADES
5.	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES A PROVEEDORES
6.	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE BAJA CUANTÍA
7.	APOYÉ EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS A MI CARGO
	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA Y BAJA CUANTÍA
2.	APOYÉ EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE REALIZA EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, Y OTRAS, RELACIONADAS A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL FSS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3.	APOYÉ EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, SEGÚN NORMATIVA VIGENTE
4.	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA APLICABLE A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN EN SUS DIFERENTES MODALIDADES
5.	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES A PROVEEDORES
6.	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE BAJA CUANTÍA
7.	APOYÉ EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS A MI CARGO
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA Y BAJA CUANTÍA
2.	APOYÉ EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE REALIZA EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, Y OTRAS, RELACIONADAS A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL FSS
3.	APOYÉ EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, SEGÚN NORMATIVA VIGENTE
4.	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA APLICABLE A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN EN SUS DIFERENTES MODALIDADES
5.	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES A PROVEEDORES
6.	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE BAJA CUANTÍA
7.	APOYÉ EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS A MI CARGO
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA Y BAJA CUANTÍA
2.	APOYÉ EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE REALIZA EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, Y OTRAS, RELACIONADAS A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL FSS
3.	APOYÉ EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, SEGÚN NORMATIVA VIGENTE
4.	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA APLICABLE A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN EN SUS DIFERENTES MODALIDADES
5.	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES A PROVEEDORES
6.	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE BAJA CUANTÍA
7.	APOYÉ EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS A MI CARGO
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA Y BAJA CUANTÍA
2.	APOYÉ EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE REALIZA EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, Y OTRAS, RELACIONADAS A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL FSS
3.	APOYÉ EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, SEGÚN NORMATIVA VIGENTE
4.	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA APLICABLE A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN EN SUS DIFERENTES MODALIDADES
5.	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES A PROVEEDORES
6.	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE BAJA CUANTÍA
7.	APOYÉ EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS A MI CARGO
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA Y BAJA CUANTÍA
2.	APOYÉ EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE REALIZA EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, Y OTRAS, RELACIONADAS A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL FSS
3.	APOYÉ EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, SEGÚN NORMATIVA VIGENTE
4.	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA APLICABLE A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN EN SUS DIFERENTES MODALIDADES
5.	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES A PROVEEDORES
6.	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE BAJA CUANTÍA

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7.	APOYÉ EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS A MI CARGO
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA Y BAJA CUANTÍA
2.	APOYÉ EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE REALIZA EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, Y OTRAS, RELACIONADAS A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL FSS
3.	APOYÉ EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, SEGÚN NORMATIVA VIGENTE
4.	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA APLICABLE A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN EN SUS DIFERENTES MODALIDADES
5.	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES A PROVEEDORES
6.	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE BAJA CUANTÍA
7.	APOYÉ EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS A MI CARGO
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA Y BAJA CUANTÍA
2.	APOYÉ EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE REALIZA EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, Y OTRAS, RELACIONADAS A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL FSS
3.	APOYÉ EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, SEGÚN NORMATIVA VIGENTE
4.	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA APLICABLE A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN EN SUS DIFERENTES MODALIDADES
5.	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES A PROVEEDORES
6.	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE BAJA CUANTÍA
7.	APOYÉ EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS A MI CARGO

(f) _____

Adriana Yanira Méndez Moreira
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.

REVISADO (F.) _____

Lic. Erick Alejandro Mejía Linares
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029 -2025-

Nombre completo del Contratista:	AILYN MARIANA AGUILAR LIMA	**CUI:**	3882 72740 0101
Número de Contrato:	285-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	115211713
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01/05/2025 AL 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q. 60,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 7,500.00	**Unidad Administrativa:**	**Coordinación de Recursos Humanos**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO 056-2025-029-FSS
1	COLABORAR CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITALIZACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS;
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE TRASLADA INTERNAMENTE EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
4	COLABORAR EN LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y APOYAR EN LA ENTREGA A DONDE CORRESPONDA;
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE;
7	APOYAR EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
8	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS;
9	LAS 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 ACTIVIDADES DE DIGITALIZACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS;
2	APOYE EN LA RECEPCIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS;
3	APOYE EN LA DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE SE TRASLADA INTERNAMENTE EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
4	COLABORE EN LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y APOYAR EN LA ENTREGA A DONDE CORRESPONDA;
5	COLABORE EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
6	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;
7	APOYE EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
8	COLABORE EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS;
9	APOYE EN DAR SEGUIMIENTOS A LAS HOJAS DE TRAMITE DE CUALQUIER COORDIANCION DEL FSS
10	APOYE EN DAR SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE OTRAS ENTIDADES Y MINISTERIOS
11	APOYE EN LA REVISION DE EXPEDIENTES BAJO RENGLON 029 DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

(f) _____
AILYN MARIANA AGUILAR LIMA
Servicios Técnicos

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

REVISADO (F) _____
Ing. Lidia Virginia González García de Bonilla
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	AILYN MARIANA AGUILAR LIMA	CUI:	3882 72740 0101
Número de Contrato:	285-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	115211713
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	**01-05-2025 al 31-12-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 60,000.00	Período del Informe:	**01-05-2025 al 31-12-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 7,500.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Recursos Humanos

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	COLABORAR CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITALIZACIÓN 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 CORRESPONDENCIA QUE SE TRASLADA INTERNAMENTE EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
4	COLABORAR CON LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y APOYAR EN LA ENTREGA A DONDE CORRESPONDA
5	COLABORAR CON EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
6	COLABORAR CON EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE
7	APOYAR EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
8	COLABORAR CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITALIZACIÓN 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 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 LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE;
7	APOYAR EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
8	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
9	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTOS A LAS HOJAS DE TRAMITE DE CUALQUIER COORDIANCIÓN DEL FSS
10	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE OTRAS ENTIDADES Y MINISTERIOS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITALIZACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS;
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE SE TRASLADA INTERNAMENTE EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
4	COLABORAR EN LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y APOYAR EN LA ENTREGA A DONDE CORRESPONDA;
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE;
7	APOYAR EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
8	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS;
9	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE OTRAS ENTIDADES Y MINISTERIOS
10	APOYAR CON LA REALIZACIÓN DE CERTIFICACIONES LABORALES DE PERSONAL BAJO RENGLON 029 QUE LABORA Y LABORO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	COLABORAR CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITALIZACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS;
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE TRASLADA INTERNAMENTE EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
4	COLABORAR EN LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y APOYAR EN LA ENTREGA A DONDE CORRESPONDA;
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE;
7	APOYAR EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
8	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS;
9	APOYE EN DAR SEGUIMIENTOS A LAS HOJAS DE TRAMITE DE CUALQUIER COORDIANCION DEL FSS
10	APOYE EN DAR SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE OTRAS ENTIDADES Y MINISTERIOS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITALIZACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS;
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS;
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE SE TRASLADA INTERNAMENTE EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
4	COLABORAR EN LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y APOYAR EN LA ENTREGA A DONDE CORRESPONDA;
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE;
7	APOYAR EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
8	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS;
9	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTOS A LAS HOJAS DE TRAMITE DE CUALQUIER COORDIANCION DEL FSS
10	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE OTRAS ENTIDADES Y MINISTERIOS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	COLABORAR CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITALIZACIÓN 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 CORRESPONDENCIA QUE SE TRASLADA INTERNAMENTE EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
4	COLABORAR CON LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y APOYAR EN LA ENTREGA A DONDE CORRESPONDA
5	COLABORAR CON EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	COLABORAR CON EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE
7	APOYAR EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
8	COLABORAR CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITALIZACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
9	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTOS A LAS HOJAS DE TRAMITE DE CUALQUIER COORDIANCION DEL FSS
10	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE OTRAS ENTIDADES Y MINISTERIOS
11	APOYAR CON LA REALIZACIÓN DE CERTIFICACIONES LABORALES DE PERSONAL BAJO RENGLON 029 QUE LABORA Y LABORO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITALIZACION ASIGNADAS EN LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS;
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS;
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE SE TRASLADA INTERNAMENTE EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
4	COLABORAR EN LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y APOYAR EN LA ENTREGA A DONDE CORRESPONDA;
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
6	COLABORAR EN EL ENVIO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE;
7	APOYAR EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
8	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
9	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE OTRAS ENTIDADES Y MINISTERIOS
10	APOYAR CON LA REALIZACIÓN DE CERTIFICACIONES LABORALES DE PERSONAL BAJO RENGLON 029 QUE LABORA Y LABORO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITALIZACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACION 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 CORRESPONDENCIA QUE SE TRASLADA INTERNAMENTE EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
4	COLABORAR EN LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y APOYAR EN LA ENTREGA A DONDE CORRESPONDA;
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE;
7	APOYAR EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
8	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS;
9	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTOS A LAS HOJAS DE TRAMITE DE CUALQUIER COORDIANCION DEL FSS
10	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE OTRAS ENTIDADES Y MINISTERIOS
11	APOYAR CON LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES BAJO RENGLÓN 029 DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	COLABORAR CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITALIZACIÓN 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 CORRESPONDENCIA QUE SE TRASLADA INTERNAMENTE EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
4	COLABORAR CON LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y APOYAR EN LA ENTREGA A DONDE CORRESPONDA
5	COLABORAR CON EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
6	COLABORAR CON EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7	APOYAR EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
8	COLABORAR CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITALIZACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
9	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTOS A LAS HOJAS DE TRAMITE DE CUALQUIER COORDIANCION DEL FSS
10	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE OTRAS ENTIDADES Y MINISTERIOS
11	APOYAR CON LA REALIZACIÓN DE CERTIFICACIONES LABORALES DE PERSONAL BAJO RENGLON 029 QUE LABORA Y LABORO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
12	APOYAR CON LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES BAJO RENGLÓN 029 DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

(f) _____
AILYN MARIANA AGUILAR LIMA
SERVICIOS TÉCNICOS

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

REVISADO (F.) _____
Ing. Lidia Virginia González García de Bonilla
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ALAN FERNANDO MIGUEL BARRIOS	**CUI:**	2726650450101
Número de Contrato:	0272-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	95160760
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TECNICOS	**Plazo del Contrato:**	01/MAYO/2025 AL 31/DICIEMBRE/2025
Monto total del Contrato:	Q 64,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q 8,000.00	**Unidad Administrativa:**	MODULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACION GENERAL

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO Y PRÉSTAMO DE LOS MISMOS.
2	COLABORAR EN EL ARCHIVO, EN LA 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 EL INGRESO 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.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	APOYE EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
2	COLABORE EN LA IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REORDENAMIENTO DE ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS.
3	APOYE EN RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS DE EXPEDIENTES SOLICITADOS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
4	APOYE EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
5	COLABORE CON EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
6	APOYE EN RECIBIR EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA EL RESGUARDO.

(f) _____
Alan Fernando Miguel Barrios
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.) _____
Milton Fabian Miranda Gómez
Coordinador del Módulo de Archivo
de Documentación General
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ALAN FERNANDO MIGUEL BARRIOS	CUI:	2726650450101
Número de Contrato:	0272-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	95160760
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TECNICOS	Plazo del Contrato:	01/MAYO/2025 AL 31/DICIEMBRE/2025
Monto total del Contrato:	Q 64,000.00	Periodo del Informe:	01/MAYO/2025 AL 31/DICIEMBRE/2025
Honorarios Mensuales:	Q 8,000.00	Unidad Administrativa:	MODULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACION GENERAL

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO Y PRÉSTAMO DE LOS MISMOS.
2	COLABORAR EN EL ARCHIVO, EN LA 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 EL INGRESO 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.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	APOYE EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
2	COLABORE EN LA IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REORDENAMIENTO DE ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS.
3	APOYE EN RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS DE EXPEDIENTES SOLICITADOS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
4	APOYE EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
5	COLABORE CON EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
6	APOYE EN RECIBIR EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA EL RESGUARDO.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	APOYE EN RECIBIR EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA EL RESGUARDO.
2	COLABORE CON EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
3	APOYE EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
4	APOYE EN RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS DE EXPEDIENTES SOLICITADOS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
5	COLABORE EN LA IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REORDENAMIENTO DE ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS.
6	APOYE EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	COLABORE CON EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
2	APOYE EN RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS DE EXPEDIENTES SOLICITADOS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
3	APOYE EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
4	APOYE EN RECIBIR EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA EL RESGUARDO.
5	APOYE EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
6	COLABORE EN LA IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REORDENAMIENTO DE ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS.
No.	**ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025**
1	APOYE EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
2	COLABORE CON EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
3	APOYE EN RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS DE EXPEDIENTES SOLICITADOS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
4	COLABORE EN LA IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REORDENAMIENTO DE ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS.
5	APOYE EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
6	APOYE EN RECIBIR EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA EL RESGUARDO
No.	**ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025**
1	APOYE EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
2	APOYE EN RECIBIR EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA EL RESGUARDO
3	COLABORE EN LA IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REORDENAMIENTO DE ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS.
4	APOYE EN RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS DE EXPEDIENTES SOLICITADOS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
5	APOYE EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
6	COLABORE CON EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
No.	**ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025**
1	APOYE EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
2	APOYE EN RECIBIR EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA EL RESGUARDO
3	COLABORE EN LA IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REORDENAMIENTO DE ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS.
4	APOYE EN RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS DE EXPEDIENTES SOLICITADOS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
5	APOYE EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
6	COLABORE CON EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
No.	**ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025**
1	APOYE EN RECIBIR EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA EL RESGUARDO.
2	COLABORE CON EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
3	APOYE EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
4	APOYE EN RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS DE EXPEDIENTES SOLICITADOS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
5	COLABORE EN LA IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REORDENAMIENTO DE ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS.
6	APOYE EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYE EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
2	COLABORE EN LA IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REORDENAMIENTO DE ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS.
3	APOYE EN RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS DE EXPEDIENTES SOLICITADOS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
4	APOYE EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
5	COLABORE CON EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
6	APOYE EN RECIBIR EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA EL RESGUARDO.

(f) _____
Alan Fernando Miguel Barrios
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.

REVISADO (F.) _____
Milton Fabian Miranda Gómez
Coordinador ~~del Módulo~~ de Archivo de Documentación General
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029 -2025-

Nombre completo del Contratista:	Alejandro Antonio Fernández González	**CUI:**	3031 12778 0108
Número de Contrato:	287-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	109546016
Tipo de Servicios:	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/05/2025 AL 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q.60,000.00	**Periodo del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q.7,500.00	**Unidad Administrativa:**	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 DIFERENTES JUZGADOS Y OTRAS INSTITUCIONES;
4.	APOYAR EN LA DIGITALIZACIÓN DE INFORMES CIRCUNSTANCIADOS DE EXPEDIENTES;
5.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES JUDICIALES QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6.	APOYAR EN LA DIGITALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS PROCESOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
7.	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA ENTREGA EN JUZGADOS Y OTROS;
8.	APOYAR EN EL ARCHIVO DE OFICIOS, EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA ASESORÍA JURÍDICA.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1.	COLABORÉ EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES;
2.	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS;
3.	APOYÉ CON LA ENTREGA DE ACTUACIONES JUDICIALES EN LOS DIFERENTES JUZGADOS Y OTRAS INSTITUCIONES;
4.	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE INFORMES CIRCUNSTANCIADOS DE EXPEDIENTES;
5.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES JUDICIALES QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6.	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS PROCESOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
7.	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA ENTREGA EN JUZGADOS Y OTROS;
8.	APOYÉ EN EL ARCHIVO DE OFICIOS, EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA ASESORÍA JURÍDICA;
9.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE MEMORIALES EVACUANDO VISTA;
10.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE MEMORIAL PLANTEANDO RECURSO DE APELACIÓN;
11.	APOYÉ EN LA REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE EXPEDIENTES PARA RENOVACIÓN DE CONTRATOS;
12.	APOYÉ EN EL DILIGENCIAMIENTO DE DOCUMENTOS AL CENTRO DE JUSTICIA LABORAL;
13.	APOYÉ EN LA ENTREGA DE INFORME CIRCUNSTANCIADO A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN;
14.	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES JUDICIALES;
15.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE CÁLCULOS DE PRESTACIONES LABORALES;
16.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS ENVIADOS EL DEPARTAMENTO LEGAL LABORAL;

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029 -2025-

(f) _____
ALEJANDRO ANTONIO FERNÁNDEZ GONZÁLEZ
SERVICIOS TÉCNICOS

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

REVISADO: (f)_____
Ing. Lidia Virginia González García de Bonilla
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Alejandro Antonio Fernández González	CUI:	3031 12778 0108
Número de Contrato:	287-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	109546016
Tipo de Servicios:	Técnicos	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 60,000.00	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q.7,500.00	Unidad Administrativa:	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 DIFERENTES JUZGADOS Y OTRAS INSTITUCIONES;
4	APOYAR EN LA DIGITALIZACIÓN DE INFORMES CIRCUNSTANCIADOS DE EXPEDIENTES;
5	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES JUDICIALES QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	APOYAR EN LA DIGITALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS PROCESOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
7	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA ENTREGA EN JUZGADOS Y OTROS;
8	APOYAR EN EL ARCHIVO DE OFICIOS, EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA ASESORÍA JURÍDICA.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO DE 2025*
1	COLABORÉ EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES;
2	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS;
3	APOYÉ CON LA ENTREGA DE ACTUACIONES JUDICIALES EN LOS DIFERENTES JUZGADOS Y OTRAS INSTITUCIONES;
4	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE INFORMES CIRCUNSTANCIADOS DE EXPEDIENTES;
5	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES JUDICIALES QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS PROCESOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
7	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA ENTREGA EN JUZGADOS Y OTROS;
8	APOYÉ EN EL ARCHIVO DE OFICIOS, EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA ASESORÍA JURÍDICA;
9	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS Y OPINIONES JURÍDICAS, DIRIGIDAS AL DEPARTAMENTO LABORAL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
10	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PAGO DE JUICIOS ORDINARIOS LABORALES, COSTAS JUDICIALES E INCIDENTES DE REINSTALACIÓN;
11	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES CIRCUNSTANCIADOS DIRIGIDOS A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN;
12	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS DIRIGIDOS A LA COORDINACIÓN FINANCIERA, SOLICITANDO CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA;

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

13	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN Y PROCURACIÓN DE OFICIOS DIRIGIDOS A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SOLICITANDO ACTUACIONES PENDIENTES DE RESOLVER EN LOS DISTINTOS JUICIOS ORDINARIOS E INCIDENTES;
15	APOYÉ EN EL ESCANEO DE LOS EXPEDIENTES JUDICIALES EN PODER DE ASESORÍA LABORAL;
16	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE CÁLCULOS DE PRESTACIONES LABORALES CON BASE EN AUTOS DE LIQUIDACIÓN RECIBIDOS;
17	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE MEMORIALES EVACUANDO CUARENTA Y OCHO HORAS, EVACUANDO VISTA Y ACREDITANDO PERSONERÍA DIRIGIDOS A LAS DISTINTAS SALAS DE CORTES DE APELACIONES DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL;
18	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE FINIQUITOS Y EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS SOLICITADOS A DEMANDANTES;
19	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS DE SOLICITUD PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIÓN MINISTERIAL;
20	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE MEMORIALES DE APELACIÓN, INFORME DE PAGO Y ACREDITACIÓN DE PERSONERÍA ANTE LOS DISTINTOS JUZGADOS PLURIPERSONALESDE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL;
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	COLABORÉ EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES;
2	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS;
3	APOYÉ CON LA ENTREGA DE ACTUACIONES JUDICIALES EN LOS DIFERENTES JUZGADOS Y OTRAS INSTITUCIONES;
4	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE INFORMES CIRCUNSTANCIADOS DE EXPEDIENTES;
5	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES JUDICIALES QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS PROCESOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
7	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA ENTREGA EN JUZGADOS Y OTROS;
8	APOYÉ EN EL ARCHIVO DE OFICIOS, EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA ASESORÍA JURÍDICA.
9	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OPINIONES JURÍDICAS Y SOLICITUDES DE RESOLUCIÓN MINISTERIAL, DIRIGIDAS A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
10	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PAGO DE JUICIOS ORDINARIOS LABORALES, COSTAS JUDICIALES Y REINSTALACIONES.
11	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES CIRCUNSTANCIADOS DIRIGIDOS A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
12	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS DIRIGIDOS A LA COORDINACIÓN FINANCIERA, SOLICITANDO CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.
13	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN Y PROCURACIÓN DE OFICIOS DIRIGIDOS A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SOLICITANDO ACTUACIONES PENDIENTES DE RESOLVER EN LOS DISTINTOS JUICIOS ORDINARIOS E INCIDENTES.
14	APOYÉ EN LA REVISIÓN Y GESTIÓN DEL CASILLERO ELECTRÓNICO PROPORCIONADO POR EL ORGANISMO JUDICIAL.
	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE CÁLCULOS DE PRESTACIONES CON BASE EN AUTOS DE LIQUIDACIÓN RECIBIDOS
16	APOYÉ EN EL ARCHIVO DE NOTIFICACIONES RECIBIDAS EN SU RESPECTIVO EXPEDIENTE.
17	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE MEMORIALES EVACUANDO CUARENTA Y OCHO HORAS, EVACUANDO VISTA Y ACREDITANDO PERSONERÍA. DIRIGIDOS A LAS DISTINTAS SALAS DE CORTES DE APELACIONES DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.
18	APOYÉ CON EL TRASLADO DE EXPEDIENTES A LA COORDINACIÓN FINANCIERA PARA HACER EFECTIVO SU PAGO

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

19	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS INFORMANDO DE PAGO AL DEPARTAMENTO LABORAL.
20	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE MEMORIALES DE APELACIÓN, INFORME DE PAGO Y ACREDITACIÓN DE PERSONERÍA ANTE LOS DISTINTOS JUZGADOS PLURIPERSONALESDE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	COLABORÉ EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES;
2	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS;
3	APOYÉ CON LA ENTREGA DE ACTUACIONES JUDICIALES EN LOS DIFERENTES JUZGADOS Y OTRAS INSTITUCIONES;
4	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE INFORMES CIRCUNSTANCIADOS DE EXPEDIENTES;
5	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES JUDICIALES QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS PROCESOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
7	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA ENTREGA EN JUZGADOS Y OTROS;
8	APOYÉ EN EL ARCHIVO DE OFICIOS, EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA ASESORÍA JURÍDICA;
9	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OPINIONES JURÍDICAS, DIRIGIDAS AL DEPARTAMENTO LABORAL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
10	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES DE PAGO DE JUICIOS ORDINARIOS LABORALES Y REINSTALACIONES;
11	COLABORÉ CON LA ELABORACIÓN DE OFICIOS DIRIGIDOS A LA COORDINACIÓN FINANCIERA, SOLICITANDO CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA;
12	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN Y PROCURACIÓN DE OFICIOS DIRIGIDOS A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SOLICITANDO ACTUACIONES PENDIENTES DE RESOLVER EN LOS DISTINTOS JUICIOS ORDINARIOS E INCIDENTES;
13	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE MEMORIALES EVACUANDO CUARENTA Y OCHO HORAS, EVACUANDO VISTA Y ACREDITANDO PERSONERÍA. DIRIGIDOS A LAS DISTINTAS SALAS DE CORTES DE APELACIONES DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.
14	APOYÉ CON EL TRASLADO DE EXPEDIENTES A LA COORDINACIÓN FINANCIERA PARA HACER EFECTIVO SU PAGO;
15	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE EXPEDIENTES DE PAGO EN CALIDAD DE PRÉSTAMO A LA COORDINACIÓN FINANCIERA;
16	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE MEMORIALES DE INFORME DE PAGO Y ACREDITACIÓN DE PERSONERÍA ANTE LOS DISTINTOS JUZGADOS PLURIPERSONALESDE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL;
17	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS INFORMANDO DE PAGO AL DEPARTAMENTO LABORAL.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	COLABORÉ EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES;
2	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS;
3	APOYÉ CON LA ENTREGA DE ACTUACIONES JUDICIALES EN LOS DIFERENTES JUZGADOS Y OTRAS INSTITUCIONES;
4	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE INFORMES CIRCUNSTANCIADOS DE EXPEDIENTES;
5	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES JUDICIALES QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS PROCESOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
7	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA ENTREGA EN JUZGADOS Y OTROS;

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

8	APOYÉ EN EL ARCHIVO DE OFICIOS, EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA ASESORÍA JURÍDICA.
9	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES CIRCUNSTANCIADOS DIRIGIDOS A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN;
10	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE CÁLCULOS DE PRESTACIONES LABORALES CON BASE EN AUTOS DE LIQUIDACIÓN RECIBIDOS;
11	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS INFORMANDO DE PAGO AL DEPARTAMENTO LABORAL;
12	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE MEMORIALES DE INFORME DE PAGO Y ACREDITACIÓN DE PERSONERÍA ANTE LOS DISTINTOS JUZGADOS PLURIPERSONALESDE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL;
13	APOYÉ CON EL TRASLADO DE EXPEDIENTES A LA COORDINACIÓN FINANCIERA PARA HACER EFECTIVO SU PAGO;
14	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE MEMORIALES EVACUANDO CUARENTA Y OCHO HORAS, EVACUANDO VISTA Y ACREDITANDO PERSONERÍA. DIRIGIDOS A LAS DISTINTAS SALAS DE CORTES DE APELACIONES DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.
15	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE EXPEDIENTES DE PAGO EN CALIDAD DE PRÉSTAMO A LA COORDINACIÓN FINANCIERA;
16	COLABORÉ CON LA ELABORACIÓN DE OFICIOS DIRIGIDOS A LA COORDINACIÓN FINANCIERA, SOLICITANDO CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA;
18	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE FINIQUITOS Y EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS SOLICITADOS A DEMANDANTES;
19	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS DE SOLICITUD PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIÓN MINISTERIAL;
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	COLABORÉ EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES;
2	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS;
3	APOYÉ CON LA ENTREGA DE ACTUACIONES JUDICIALES EN LOS DIFERENTES JUZGADOS Y OTRAS INSTITUCIONES;
4	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE INFORMES CIRCUNSTANCIADOS DE EXPEDIENTES;
5	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES JUDICIALES QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS PROCESOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
7	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA ENTREGA EN JUZGADOS Y OTROS;
8	APOYÉ EN EL ARCHIVO DE OFICIOS, EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA ASESORÍA JURÍDICA.
9	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE CÁLCULOS DE PRESTACIONES LABORALES CON BASE EN AUTOS DE LIQUIDACIÓN RECIBIDOS;
10	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS INFORMANDO DE PAGO AL DEPARTAMENTO LABORAL;
11	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE MEMORIALES DE INFORME DE PAGO Y ACREDITACIÓN DE PERSONERÍA ANTE LOS DISTINTOS JUZGADOS PLURIPERSONALESDE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL;
12	APOYÉ CON EL TRASLADO DE EXPEDIENTES A LA COORDINACIÓN FINANCIERA PARA HACER EFECTIVO SU PAGO;
13	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE MEMORIALES EVACUANDO CUARENTA Y OCHO HORAS, EVACUANDO VISTA Y ACREDITANDO PERSONERÍA. DIRIGIDOS A LAS DISTINTAS SALAS DE CORTES DE APELACIONES DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.
14	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE EXPEDIENTES DE PAGO EN CALIDAD DE PRÉSTAMO A LA COORDINACIÓN FINANCIERA;
18	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE FINIQUITOS Y EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS SOLICITADOS A DEMANDANTES;

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

19	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS DE SOLICITUD PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIÓN MINISTERIAL;
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	COLABORÉ EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES;
2	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS;
3	APOYÉ CON LA ENTREGA DE ACTUACIONES JUDICIALES EN LOS DIFERENTES JUZGADOS Y OTRAS INSTITUCIONES;
4	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE INFORMES CIRCUNSTANCIADOS DE EXPEDIENTES;
5	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES JUDICIALES QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS PROCESOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
7	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA ENTREGA EN JUZGADOS Y OTROS;
8	APOYÉ EN EL ARCHIVO DE OFICIOS, EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA ASESORÍA JURÍDICA.
10	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE CÁLCULOS DE PRESTACIONES LABORALES CON BASE EN AUTOS DE LIQUIDACIÓN RECIBIDOS;
12	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS INFORMANDO DE PAGO AL DEPARTAMENTO LABORAL;
13	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE MEMORIALES DE INFORME DE PAGO Y ACREDITACIÓN DE PERSONERÍA ANTE LOS DISTINTOS JUZGADOS PLURIPERSONALESDE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL;
14	APOYÉ CON EL TRASLADO DE EXPEDIENTES A LA COORDINACIÓN FINANCIERA PARA HACER EFECTIVO SU PAGO;
15	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE MEMORIALES EVACUANDO CUARENTA Y OCHO HORAS, EVACUANDO VISTA Y ACREDITANDO PERSONERÍA. DIRIGIDOS A LAS DISTINTAS SALAS DE CORTES DE APELACIONES DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA;
18	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE FINIQUITOS Y EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS SOLICITADOS A DEMANDANTES;
19	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS DE SOLICITUD PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIÓN MINISTERIAL;
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	COLABORÉ EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES;
2	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS;
3	APOYÉ CON LA ENTREGA DE ACTUACIONES JUDICIALES EN LOS DIFERENTES JUZGADOS Y OTRAS INSTITUCIONES;
4	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE INFORMES CIRCUNSTANCIADOS DE EXPEDIENTES;
5	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES JUDICIALES QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS PROCESOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
7	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA ENTREGA EN JUZGADOS Y OTROS;
8	APOYÉ EN EL ARCHIVO DE OFICIOS, EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA ASESORÍA JURÍDICA.
9	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS INFORMANDO DE PAGO AL DEPARTAMENTO LABORAL;
10	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE MEMORIALES EVACUANDO CUARENTA Y OCHO HORAS, EVACUANDO VISTA Y ACREDITANDO PERSONERÍA. DIRIGIDOS A LAS DISTINTAS SALAS DE CORTES DE APELACIONES DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

11	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE CÁLCULOS DE PRESTACIONES LABORALES CON BASE EN AUTOS DE LIQUIDACIÓN RECIBIDOS;
12	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS INFORMANDO DE PAGO AL DEPARTAMENTO LABORAL;
18	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE FINIQUITOS Y EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS SOLICITADOS A DEMANDANTES;
19	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS DE SOLICITUD PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIÓN MINISTERIAL;
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	COLABORÉ EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES;
2	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS;
3	APOYÉ CON LA ENTREGA DE ACTUACIONES JUDICIALES EN LOS DIFERENTES JUZGADOS Y OTRAS INSTITUCIONES;
4	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE INFORMES CIRCUNSTANCIADOS DE EXPEDIENTES;
5	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES JUDICIALES QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS PROCESOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
7	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA ENTREGA EN JUZGADOS Y OTROS;
8	APOYÉ EN EL ARCHIVO DE OFICIOS, EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA ASESORÍA JURÍDICA.
9	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS INFORMANDO DE PAGO AL DEPARTAMENTO LABORAL;
10	ELABORÉ MEMORIALES EVACUANDO CUARENTA Y OCHO HORAS, EVACUANDO VISTA Y ACREDITANDO PERSONERÍA. DIRIGIDOS A LAS DISTINTAS SALAS DE CORTES DE APELACIONES DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.
11	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE CÁLCULOS DE PRESTACIONES LABORALES CON BASE EN AUTOS DE LIQUIDACIÓN RECIBIDOS;

(f) _____

ALEJANDRO ANTONIO FERNÁNDEZ GONZÁLEZ
SERVICIOS TÉCNICOS

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

REVISADO: (f) _____
Ing. Lidia Virginia González García de Bonilla
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO: (f) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ALEX FERNANDO MORALES GONZALEZ	CUI:	2371 24572 0101
Número de Contrato:	302-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	65293304
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-mayo-2025 AL 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q52,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE TRANSPORTES

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 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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	REALICÉ 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	REALICÉ LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
5	APOYÉ EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYÉ EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

(f) _____
ALEX FERNANDO MORALES GONZALEZ
(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.

Rudi Humberto Escobar Chajón
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ALEX FERNANDO MORALES GONZALEZ	CUI:	2371 24572 0101
Número de Contrato:	302-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	65293304
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-mayo-2025 AL 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q52,000.00	Período del Informe:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE TRANSPORTES

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 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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

(f) _____
ALEX FERNANDO MORALES GONZALEZ
(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.

Rudi Humberto Escobar Chajón
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Alexis Francisco Godínez Aceytuno	CUI:	2220 69953 1201
Número de Contrato:	448-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	118082418
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	**01/08/2025 al 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q. 80,000.00	Período del Informe:	**01/12/2025 al 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Supervisión de proyectos

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	**ELABORAR LA PROGRAMACIÓN PERIÓDICA DE VISITAS A LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.**
2	**REALIZAR VISITAS PERIODICAS A LOS PROYECTOS.**
3	**DIGITAR INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS, PREVIO A GESTIÓN DE CONVENIO.**
4	**DIGITAR INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS.**
5	**TOMAR MEDIDAS DE TRAMOS, Y TOPOGRAFÍA DE TERRENO CUANDO SEA REQUERIDO.**
6	**REVISAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.**
7	**REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER DESPERFECTO EN FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA ASIGNADA A LOS PROYECTOS.**
8	**DAR SEGUIMIENTO A CONTRATISTAS ASIGNADOS AL PROYECTO PARA QUE REALICEN LAS ACTIVIDADES EN LOS TRAMOS CARRETEROS ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO.**
9	**DIGITAR INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE Y ESTADO DE MAQUINARIA DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.**
10	**PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES PERIÓDICAS PARA SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.**
11	**ASESORAR AL ENLACE DE LAS MUNICIPALIDADES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.**
12	**DIGITAR Y ENVIAR FICHAS DE REPORTE DE TRABAJOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.**
13	**LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS, POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.**

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO Y/O OFICIO DE TRASLADO*
1	CONTRIBUIR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN DE DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTO ASIGNADOS.
3	CONTRIBUIR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4	CONTRIBUIR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5	BRINDAR ASESORIA A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
6	CONTRIBUIR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANALISIS.
7	CONTRIBUIR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRAMITE CORRESPONDIENTE.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

8	CONTRIBUIR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10	CONTRIBUIR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11	CONTRIBUIR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
12	CONTRIBUIR 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	CONTRIBUÍ CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	CONTRIBUÍ EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
3	BRINDÉ ASESORIA A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
4	CONTRIBUÍ EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANALISIS.
5	CONTRIBUÍ EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRAMITE CORRESPONDIENTE.
6	CONTRIBUÍ EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
7	CONTRIBUÍ EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
8	CONTRIBUÍ EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
9	CONTRIBUÍ 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) _____
Alexis Francisco Godínez Aceytuno
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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

REVISADO (F.) _____

Ing. José Miranda
Coordinador a.i. de la Coordinación
de Supervisión de Proyectos del
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Alexis Francisco Godínez Aceytuno	CUI:	2220 69953 1201
Número de Contrato:	448-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	118082418
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	**01/08/2025 al 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q. 80,000.00	Período del Informe:	**01/08/2025 al 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	Unidad de Convoyes Regionales / Coordinación de Supervisión de proyectos

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	**ELABORAR LA PROGRAMACIÓN PERIÓDICA DE VISITAS A LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.**
2	**REALIZAR VISITAS PERIODICAS A LOS PROYECTOS.**
3	**DIGITAR INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS, PREVIO A GESTIÓN DE CONVENIO.**
4	**DIGITAR INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS.**
5	**TOMAR MEDIDAS DE TRAMOS, Y TOPOGRAFÍA DE TERRENO CUANDO SEA REQUERIDO.**
6	**REVISAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.**
7	**REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER DESPERFECTO EN FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA ASIGNADA A LOS PROYECTOS.**
8	**DAR SEGUIMIENTO A CONTRATISTAS ASIGNADOS AL PROYECTO PARA QUE REALICEN LAS ACTIVIDADES EN LOS TRAMOS CARRETEROS ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO.**
9	**DIGITAR INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE Y ESTADO DE MAQUINARIA DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.**
10	**PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES PERIÓDICAS PARA SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.**
11	**ASESORAR AL ENLACE DE LAS MUNICIPALIDADES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.**
12	**DIGITAR Y ENVIAR FICHAS DE REPORTE DE TRABAJOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.**
13	**LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS, POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.**

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO Y/O OFICIO DE TRASLADO*
1	CONTRIBUIR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN DE DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTO ASIGNADOS.
3	CONTRIBUIR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4	CONTRIBUIR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5	BRINDAR ASESORIA A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
6	CONTRIBUIR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANALISIS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7	CONTRIBUIR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRAMITE CORRESPONDIENTE.
8	CONTRIBUIR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10	CONTRIBUIR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11	CONTRIBUIR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
12	CONTRIBUIR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DE LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA.
13	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025*
1	COLABORÉ EN PROGRAMAR VISITA TÉCNICA AL PROYECTO DE AMPIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.
2	SUPERVICÉ EL PROYECTO DE AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.
3	REALICÉ INFORMES SEMANALES DEL PROYECTO AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ, CON NUMERO DE CONVENIO FSS/VII/2-2025.
4	CONTRIBUÍ EN VERIFICAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
5	CONTRIBUÍ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER DESPERFECTO EN FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA ASIGNADA A LOS PROYECTOS.
6	REALICÉ INFORME MENSUAL DEL PROYECTO AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/VII/2-2025.
7	BRINDÉ ASESORÍA EN LA COMUNICACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO JOCOPILAS Y EL PERSONAL OPERATIVO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA LA MEJOR EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN
8	ELABORÉ INFORMES DE CONTROL DE LOS OPERADORES, ASÍ COMO EL INFORME DE LA MAQUINARIA, DESGLOZANDO LAS HORAS TRABAJADAS, KILÓMETROS RECORRIDOS Y DESPERFECTOS MECÁNICOS, DEL CONVENIO QUE SE DESARROLLA EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	COLABORÉ EN PROGRAMAR VISITA TÉCNICA AL PROYECTO DE AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS. DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.
2	COLABORÉ EN PROGRAMAR VISITA TÉCNICA AL PROYECTO DE MOVIMIENTO DE TIERRA QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.
3	CONTRIBUÍ EN VERIFICAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
4	CONTRIBUÍ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER DESPERFECTO EN FUNCIONAMIENTOO DE LA MAQUINARIA ASIGNADA A LOS PROYECTOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	SUPERVICÉ EL PROYECTO DE AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO DE QUICHE.
6	SUPERVICÉ EL PROYECTO DE MOVIMIENTO DE TIERRAS QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.
7	REALICÉ INFORME MENSUAL DEL PROYECTO AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/VII/2-2025
8	REALICÉ INFORME MENSUAL DEL PROYECTO DE MOVIMIENTO DE TIERRAS PARA EL MUNICIPIO DE PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ, CON NÚMERO DE CONVENIO FSSVII/1-2025.
9	BRINDÉ ASESORÍA EN LA COMUNICACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO JOCOPILAS Y EL PERSONAL OPERATIVO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA LA MEJOR EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN
10	ELABORÉ INFORMES DE CONTROL DE LOS OPERADORES. ASÍ COMO EL INFORME DE LA MAQUINARIA, DESGLOZANDO LAS HORAS TRABAJADAS, KILÓMETROS RECORRIDOS Y DESPERFECTOS MECÁNICOS, DEL CONVENIO QUE SE DESARROLLA EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, Y DEL CONVENIO QUE SE DESARROLLA EN EL MUNICIPIO DE PACHALUM, AMBOS DEL DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	COLABORÉ EN PROGRAMAR VISITA TÉCNICA AL PROYECTO DE AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.
2	COLABORÉ EN PROGRAMAR VISITA TÉCNICA AL PROYECTO DE MOVIMIENTO DE TIERRA QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.
3	CONTRIBUÍ EN VERIFICAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
4	CONTRIBUÍ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER DESPERFECTO EN FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA ASIGNADA A LOS PROYECTOS.
5	SUPERVICÉ EL PROYECTO DE AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.
6	SUPERVICÉ EL PROYECTO DE MOVIMIENTO DE TIERRAS QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.
7	REALICÉ INFORME MENSUAL DEL PROYECTO AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/VII/2-2025.
8	REALICÉ INFORME MENSUAL DEL PROYECTO DE MOVIMIENTO DE TIERRAS PARA EL MUNICIPIO DE PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ, CON NÚMERO DE CONVENIO FSSVII/1-2025.
9	BRINDÉ ASESORÍA EN LA COMUNICACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO JOCOPILAS Y EL PERSONAL OPERATIVO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA LA MEJOR EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN.
10	ELABORÉ INFORMES DE CONTROL DE LOS OPERADORES, ASÍ COMO EL INFORME DE LA MAQUINARIA. DESGLOZANDO LAS HORAS TRABAJADAS, KILÓMETROS RECORRIDOS Y DESPERFECTOS MECÁNICOS, DEL CONVENIO QUE SE DESARROLLA EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, Y DEL CONVENIO QUE SE DESARROLLA EN EL MUNICIPIO DE PACHALUM, AMBOS DEL DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

1	COLABORÉ EN PROGRAMAR VISITA TÉCNICA AL PROYECTO DE AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.
2	COLABORÉ EN PROGRAMAR VISITA TÉCNICA AL PROYECTO DE MOVIMIENTO DE TIERRA QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.
3	CONTRIBUÍ EN VERIFICAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
4	CONTRIBUÍ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER DESPERFECTO EN FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA ASIGNADA A LOS PROYECTOS.
5	SUPERVICÉ EL PROYECTO DE AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.
6	SUPERVICÉ EL PROYECTO DE MOVIMIENTO DE TIERRAS QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.
7	REALICÉ INFORME MENSUAL DEL PROYECTO AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/VII/2-2025.
8	REALICÉ INFORME MENSUAL DEL PROYECTO DE MOVIMIENTO DE TIERRAS PARA EL MUNICIPIO DE PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/VII/1-2025.
9	BRINDÉ ASESORÍA EN LA COMUNICACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO JOCOPILAS Y EL PERSONAL OPERATIVO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA LA MEJOR EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO COMPACTACIÓN.
10	ELABORÉ INFORMES DE CONTROL DE LOS OPERADORES, ASÍ COMO EL INFORME DE LA MAQUINARIA, DESGLOZANDO LAS HORAS TRABAJADAS, KILÓMETROS RECORRIDOS Y DESPERFECTOS MECÁNICOS, DEL CONVENIO QUE SE DESARROLLA EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, Y DEL CONVENIO QUE SE DESARROLLA EN EL MUNICIPIO DE PACHALUM, AMBOS DEL DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	CONTRIBUÍ CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	CONTRIBUÍ EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
3	BRINDÉ ASESORIA A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
4	CONTRIBUÍ EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANALISIS.
5	CONTRIBUÍ EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRAMITE CORRESPONDIENTE.
6	CONTRIBUÍ EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
7	CONTRIBUÍ EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
8	CONTRIBUÍ EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
9	CONTRIBUÍ 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.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
Alexis Francisco Godínez Aceytuno
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.

REVISADO (F.) _____
Ing. José Miranda
Coordinador a.i. de la Coordinación de Supervisión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ANA LUISA DEL ROSARIO RODRÍGUEZ SALAZAR DE SOTO	CUI del Contratista:	1794 72038 0101
Número de Contrato:	352-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	64295710
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q152,000.00	Período del Informe:	**01-DICIEMBRE-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q19,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS

NO.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR ASESORÍA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN GESTIÓN DE PROYECTOS.
2	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN.
3	CONTRIBUIR CON LA VERIFICACIÓN DE 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.
4	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE OPERACIONES Y COORDINADOR EJECUTIVO EN REUNIONES CON LA SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN-, CON RELACIÓN AL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
5	CONTRIBUIR EN 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-.
6	BRINDAR ASESORÍA EN 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.
7	CONTRIBUIR 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.
8	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.
9	ASESORAR EN DAR SEGUIMIENTO A LICENCIAS Y RESOLUCIONES AMBIENTALES DE LOS PROYECTOS DE LA INSTITUCIÓN.
10	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	VERIFIQUÉ LAS GESTIONES DE SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTES PARA EL AVANCE DE LOS PROYECTOS DEL **DECRETO 36-2024.**
2	DI SEGUIMIENTO CONSULTANDO A FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS SOBRE EL ESTATUS DE LA DOCUMENTACIÓN 2 PROYECTOS DEL DECRETO 36-24: **SNIP. 315328 - MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIFURCACION RD-PET-13 KM. 565.5 - CASERIO EL AGUACATE, LA LIBERTAD, PETEN.**
3	SEGUIMIENTO ASESORÍA TÉCNICA CON SEGEPLAN PARA ANÁLISIS DE LOS PROYECTOS **SNIP: 154969 - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-04, BIF CA-13 YAXHA, ESTACION 521+850 - 533+015, FLORES, PETEN Y SNIP: 263554 - CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL AVENIDA PETAPA Y 53 CALLE, ZONA 12, GUATEMALA, GUATEMALA.**
4	SEGUIMIENTO PARA ASIGNACIÓN DE PROYECTOS NUEVOS PARA REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL MUNICIPIO DE MOYUTA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE PARA ENVIAR A EVALUAR A SEGEPLAN: **MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERÍO CANOAS SAN FRANCISCO LA PALMA, ZAPOTITLÁN, JUTIAPA, SNIP 361735**
6	TRASLADO A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS EL EXPEDIENTE CON ESTATUS DE APROBADO PARA EVENTO SNIP **337722 MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA**
7	DI RESPUESTA A DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
8	DI RESPUESTA A DIFERENTES REQUERIMIENTOS SOBRE EL DECRETO 36-2024.
9	PARTICIPÉ EN REUNIONES DE ASESORÍA TÉCNICAS CON SEGEPLAN PARA LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA CARTERA DEL -FSS-.
10	SEGUIMIENTO CON SEGEPLAN PARA VER PROBLEMA EN EL SISTEMA Y EL REGISTRO DEL AVANCE FÍSICO REALIZADO POR LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS, AL **PROYECTO - MEJORAMIENTO CARRETERA CA-13 DE PUERTA DEL CIELO KM. 529.700 - FRONTERA KM. 552.850, MELCHOR DE MENCOS, PETEN CON SNIP 276084**

(f) _____

ANA LUISA DEL ROSARIO
RODRÍGUEZ SALAZAR DE SOTO
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. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

REVISADO (f)_____

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

APROBADO (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ANA LUISA DEL ROSARIO RODRÍGUEZ SALAZAR DE SOTO	CUI:	1794 72038 0101
Número de Contrato:	352-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	64295710
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q152,000.00	Periodo del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q19,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR ASESORÍA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN GESTIÓN DE PROYECTOS.
2	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN.
3	CONTRIBUIR CON LA VERIFICACIÓN DE 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.
4	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE OPERACIONES Y COORDINADOR EJECUTIVO EN REUNIONES CON LA SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN-, CON RELACIÓN AL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
5	CONTRIBUIR EN 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-.
6	BRINDAR ASESORÍA EN 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.
7	CONTRIBUIR 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.
8	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.
9	ASESORAR EN DAR SEGUIMIENTO A LICENCIAS Y RESOLUCIONES AMBIENTALES DE LOS PROYECTOS DE LA INSTITUCIÓN.
10	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 MES DE MAYO 2025*
1	ASESORÉ EN LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA POSIBLE TRASLADO DEL **SNIP 337722 MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA.**
2	ASESORÉ LA ELABORACIÓN DEL PERFIL DE LOS PROYECTOS: **SNIP 342066-MEJORAMIENTO CAMINO RURAL RAXRUHÁ HACIA ALDEA LA UNIÓN DE RAXRUHÁ, ALTA VERAPAZ Y SANTA ISABEL SAYAXCHÉ, PETÉN.**
3	VERIFIQUÉ LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA EL AVANCE DE LOS PROYECTOS DEL DECRETO 36-2024.
4	DI SEGUIMIENTO EN LA ELABORACIÓN DE PERFILES DE LOS PROYECTOS **SNIP 354460MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I:BIF.RD-SRO-03, TRAMO II: OJO DE AGUA-LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA Y SNIP 337722 MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA.**
5	PARTICIPÉ EN CAPACITACIONES VIRTUALES SOBRE INFORMACIÓN PÚBLICA SECAI-PDH.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	PARTICIPÉ EN REUNIÓN CON DIPUTADO ARNOLDO GARCÍA, EN SEGUIMIENTO DE ESTATUS DEL PROYECTO DEL **DECRETO 36-2024: PROYECTO DE ASFALTO DE 9.5 KMS QUE VAN DE SAN JOSÉ LA MÁQUINA A TULATE, SUCHITEPÉQUEZ.**
7	EVALUÉ PROYECTOS INCLUIDOS EN EL POA PARA ESTATUS 2026 EN SEGEPLAN.
8	DI SEGUIMIENTO A PROYECTOS ENVIADOS A EVALUACIÓN TÉCNICA A SEGEPLAN: **SNIP 354762 CONSTRUCCION CENTRO UNIVERSITARIO CUSAM - USAC-, FASE I, MODULO B DE 3 NIVELES SAN MARCOS, SAN MARCOS; SNIP 353944 MEJORAMIENTO CARRETERA RD -QUI-13 FINCA EL TESORO CHAJUL, EL QUICHÉ, RD-QUI-21 SAN ANTONIO EL BALDÍO IXCAN, EL QUICHÉ; SNIP 299325 CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL INGRESO AL MUNICIPÍO DE FRAIJANES, GUATEMALA; SNIP 299234 MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE INTERSECCION CA-01-ORIENTE KM. 132.00 - ALDEA GUACAMAYAS Y CANTON CANOAS, JUTIAPA, JUTIAPA.**
9	VERIFIQUÉ STATUS ACTUAL DEL PROYECTO **MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHM-31 KM. 118.56 - KM. 104.43, SAN JOSE POAQUIL, CHIMALTENANGO Y GESTIONES CORRESPONDIENTES ANTE LA SEGEPLAN.**
10	DI SEGUIMIENTO **AL PROYECTO SNIP 154969- MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA XEQUEMEYA A CASERIO RACHOQUEL, MOMOSTENANGO, TOTONICAPAN** Y LA CREACIÓN DE NUEVO SNIP EN CUMPLIMIENTO A LA NUEVA SOLICITUD DEL NUEVO TRAMO.
11	ASISTÍ A SEGEPLAN AL **TALLER "MISIÓN BID-SEGEPLAN-SNIP 2.0".**
12	PARTICIPÉ EN REUNIÓN DE COORDINADORES PARA VER RUTAS DE ACCIÓN DE PROYECTOS PRIORITARIOS.
13	DI RESPUESTA A DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	ASESORÉ EN LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA ENVIAR A EVALUACIÓN TÉCNICA A SEGEPLAN DEL PROYECTO: **SNIP 337722 MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA.**
2	ASESORÉ EN LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA ENVIAR A EVALUACIÓN TÉCNICA A SEGEPLAN DEL PROYECTO: **SNIP 354460MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I:BIF.RD-SRO-03, TRAMO II: OJO DE AGUA-LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA.**
3	ASESORÉ EN LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA ENVIAR A EVALUACIÓN TÉCNICA A SEGEPLAN DEL PROYECTO: **MEJORAMIENTO CALLE (S) INTERSECCION FTN KM. 363.49 - CALZADA PRINCIPAL AREA URBANA - INTERSECCION FTN KM. 363.92, CHAHAL, ALTA VERAPAZ.**
4	VERIFIQUÉ LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA EL AVANCE DE LOS PROYECTOS DEL **DECRETO 36-2024.**
5	PARTICIPÉ EN CAPACITACIONES: **CÓDIGO DE ÉTICA -FSS- Y DE LA UNIDAD DE GÉNERO.**
6	SEGUIMIENTO A PROYECTOS INCLUIDOS EN EL **POA 2026.**
7	PARTICIPÉ EN REUNIÓN EN SEGUIMIENTO DE ESTATUS DEL **PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE (S) 15 AVENIDA Y 7 CALLE ZONA 8 DE CALZADA FRANCISCO JAVIER LOPEZ MARROQUIN - NUEVO HOSPITAL, SAN BENITO, PETEN.**
8	DI SEGUIMIENTO A PROYECTOS ENVIADOS A EVALUACIÓN TÉCNICA A SEGEPLAN: **MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL ALDEA MONROVIA - CAJOLA, SAN JUAN OSTUNCALCO, QUETZALTENANGO, 359227 - MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CABECERA MUNICIPAL MOMOSTENANGO - SECTOR CHOQUEMEYA, ALDEA XEQUEMEYA, MOMOSTENANGO, TOTONICAPAN.**
9	PARTICIPÉ EN REUNIÓN DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS -FSS- ANTE ASESORES DEL VICE MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA. .
10	DI RESPUESTA A DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	PARCICIPÉ EN CITACIÓN PARA EXPONER SOBREL EL ESTATUS DE LOS PROYECTOS: **SNIP 299325 CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL INGRESO AL MUNICIPIO DE FRAIJANES, GUATEMALA Y SNIP 359227 MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CABECERA MUNICIPAL MOMOSTENANGO - SECTOR CHOQUEMEYA, ALDEA XEQUEMEYA, MOMOSTENANGO, TOTONICAPAN.**
2	TRASLADÉ OFICIÓ PARA CONOCIMIENTO Y EFECTOS PROCEDENTES DE PROYECTOS QUE FUERON APROBADOS POR LA SEGEPLAN: 1. **SNIP 299325 CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL INGRESO AL MUNICIPIO DE FRAIJANES, GUATEMALA.** 2. **SNIP 299234 MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE INTERSECCION CA-01-ORIENTE KM. 132.00 - ALDEA GUACAMAYAS Y CANTON CANOAS, JUTIAPA, JUTIAPA.** **SNIP 353944 MEJORAMIENTO CARRETERA RDQUI-3 FINCA EL TESORO CHAJUL, EL QUICHE-RDQUI21 SAN ANTONIO CHIQUITO IXCAN, QUICHE.**
3	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA MATRICES 6 Y 7 DE ANTEPROYECTO 2026 Y MULTIANUAL 2027-2030.
4	VERIFIQUÉ LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA EL AVANCE DE LOS PROYECTOS DEL **DECRETO 36-2024 Y SNIP 294370 MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL ALDEA MONROVIA - CAJOLA, SAN JUAN OSTUNCALCO, QUETZALTENANGO.**
5	PARTICIPÉ EN REUNIÓN -DTP- FINANZAS PÚBLICAS, SEGEPLAN Y FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7	ASESORÉ EN LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA ENVIAR A EVALUACIÓN TÉCNICA A SEGEPLAN DEL PROYECTO: **SNIP 354460MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF.RD-SRO-03, TRAMO II: OJO DE AGUA-LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA.**
8	ASESORÉ EN LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA ENVIAR A EVALUACIÓN TÉCNICA A SEGEPLAN DEL PROYECTO: SNIP 351139 MEJORAMIENTO CALLE (S) INTERSECCION FTN KM. 363.49 - CALZADA PRINCIPAL AREA URBANA - INTERSECCION FTN KM. 363.92, CHAHAL, ALTA VERAPAZ.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	PARTICIPÉ EN CITACIÓN PARA EXPONER SOBREL EL ESTATUS DEL PROYECTO: **SNIP 0354762 CONSTRUCCION CENTRO UNIVERSITARIO CUSAM - USAC-, FASE I, MODULO B DE 3 NIVELES SAN MARCOS, SAN MARCOS**
2	TRASLADÉ OFICIÓ PARA CONOCIMIENTO Y EFECTOS PROCEDENTES DE PROYECTO QUE FUE APROBADO POR SEGEPLAN: **SNIP 342066 MEJORAMIENTO CAMINO RURAL RAXRUHÁ HACIA ALDEA LA UNIÓN DE RAXRUHÁ, ALTA VERAPAZ Y SANTA ISABEL, SAYAXCHÉ PETÉN.**
3	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA MATRICES 6 Y 7 DE ANTEPROYECTO 2026 Y MULTIANUAL 2027-2030, ENTREGANDO A LA COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN INFORMACIÓN SOLICITADA.
4	VERIFIQUÉ LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA EL AVANCE DE LOS PROYECTOS DEL DECRETO 36-2024.
5	SE RECIBIÓ EXPEDIENTE POR PARTE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN E PROYECTOS Y SE ENVIÓ A EVALUACIÓN TÉCNICA A SEGEPLAN EL PROYECTO: **SNIP 354460MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF.RD-SRO-03, TRAMO II: OJO DE AGUA-LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA.**
6	ASESORÉ EN LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA ENVIAR A EVALUACIÓN TÉCNICA A SEGEPLAN DEL PROYECTO: **SNIP 337722 MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA**
7	DI SEGUIMIENTO A PROYECTOS ENVIADOS A EVALUACIÓN TÉCNICA A SEGEPLAN.
8	DI SEGUIMIENTO A PROYECTOS QUE ESTAMOS A LA ESPERA DEL TRASLADO A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
9	DI RESPUESTA A DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES
10	DI SEGUIMIENTO PARA EL TRASLADO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LOS PROYECTOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE PUEDA SER REMITIDO A LA COORDINACIÓN CORRESPONDIENTE PARA CONTINUAR CON EL EVENTO EN GUATECOMPRAS. 1. **SNIP 299325 CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL INGRESO AL MUNICIPIO DE FRAIJANES, GUATEMALA. (PREINVERSIÓN)** 2. **SNIP 299234 MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE INTERSECCION CA-01-ORIENTE KM. 132.00 - ALDEA GUACAMAYAS Y CANTON CANOAS, JUTIAPA, JUTIAPA. (INVERSIÓN)** 3. **SNIP 353944 MEJORAMIENTO CARRETERA RDQUI-3 FINCA EL TESORO CHAJUL, EL QUICHE- RDQUI21 SAN ANTONIO CHIQUITO IXCAN, QUICHE. (PREINVERSIÓN)** 4. **SNIP 342066 MEJORAMIENTO CAMINO RURAL RAXRUHÁ HACIA ALDEA LA UNIÓN DE RAXRUHÁ, ALTA VERAPAZ Y SANTA ISABEL, SAYAXCHÉ PETÉN. (INVERSIÓN)**
11	PARTICIPÉ EN REUNIONES DE ASESORÍA TÉCNICAS CON **SEGEPLAN** PARA LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA CARTERA DEL -FSS-
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	PARTICIPÉ EN CITACIÓN BANCABA CABAL, PARA EXPONER SOBRE EL ESTATUS DEL PROYECTO: **SNIP 0354762 CONSTRUCCION CENTRO UNIVERSITARIO CUSAM - USAC-, FASE I, MODULO B DE 3 NIVELES SAN MARCOS, SAN MARCOS.**
2	TRASLADÉ OFICIÓ PARA CONOCIMIENTO Y EFECTOS PROCEDENTES DE PROYECTO QUE FUE APROBADO POR SEGEPLAN: **SNIP 0354762 CONSTRUCCION CENTRO UNIVERSITARIO CUSAM - USAC-, FASE I, MODULO B DE 3 NIVELES SAN MARCOS, SAN MARCOS.**
3	VERIFIQUÉ LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA EL AVANCE DE LOS PROYECTOS DEL **DECRETO 36-2024.**
4	SE RECIBIÓ EXPEDIENTE POR PARTE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y SE ENVIÓ A EVALUACIÓN TÉCNICA A SEGEPLAN EL PROYECTO: **SNIP 337722 MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA.**
5	DI SEGUIMIENTO PARA EL TRASLADO DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS, A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE PUEDA SER REMITIDO A LA COORDINACIÓN CORRESPONDIENTE PARA CONTINUAR CON EL EVENTO EN GUATECOMPRAS. 1. **SNIP 342066 MEJORAMIENTO CAMINO RURAL RAXRUHÁ HACIA ALDEA LA UNIÓN DE RAXRUHÁ, ALTA VERAPAZ Y SANTA ISABEL, SAYAXCHÉ PETÉN. (INVERSIÓN)** **SNIP 359227 MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CABECERA MUNICIPAL MOMOSTENANGO - SECTOR CHOQUEMEYA, ALDEA XEQUEMEYA, MOMOSTENANGO, TOTONICAPAN.**
6	PARTICIPÉ CAPACITACIÓN TÉCNICA DE **DIPLAN/SEGEPLAN**
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	**SE ENVIÓ EXPEDIENTE A EVALUACIÓN TÉCNICA A SEGEPLAN EL PROYECTO: SNIP 337722** MEJORAMIENTO **CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA.**

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	TRASLADÉ OFICIÓ PARA CONOCIMIENTO Y EFECTOS PROCEDENTES DE PROYECTO QUE FUE APROBADO POR SEGEPLAN: **MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF. RD-SRO-03, TRAPICHITO – OJO DE AGUA – BIF. RD-SRO-15. TRAMO II: OJO DE AGUA – LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA.**
3	DI SEGUIMIENTO PARA EL TRASLADO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO, A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE PUEDA SER REMITIDO A LA COORDINACIÓN CORRESPONDIENTE PARA CONTINUAR CON PROCESO: **MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF. RD-SRO-03, TRAPICHITO – OJO DE AGUA – BIF. RD-SRO-15. TRAMO II: OJO DE AGUA – LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA.**
4	DI SEGUIMIENTO A PROYECTOS ENVIADOS A EVALUACIÓN TÉCNICA A SEGEPLAN.
5	DI SEGUIMIENTO A PROYECTOS QUE ESTAMOS A LA ESPERA DEL TRASLADO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
6	PARTICIPÉ EN REUNIONES DE ASESORÍA TÉCNICAS CON **SEGEPLAN** PARA LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA CARTERA DEL -FSS-
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	SE ENVIÓ EXPEDIENTE A SEGUNDA EVALUACIÓN TÉCNICA A SEGEPLAN EL PROYECTO: **SNIP 351139 - MEJORAMIENTO CALLE (S) INTERSECCION FTN KM. 363.49 - CALZADA PRINCIPAL AREA URBANA - INTERSECCION FTN KM. 363.92, CHAHAL, ALTA VERAPAZ.**
2	PARTICIPÉ EN REUNIÓN CON DIPLAN Y FSS: **LEY DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES.**
3	VERIFIQUÉ LAS GESTIONES DE SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTES PARA EL AVANCE DE LOS PROYECTOS DEL **DECRETO 36-2024.**
4	PARTICIPÉ EN LA **CAPACITACIÓN VIRTUAL "RENDICIÓN DE CUENTAS COMO HERRAMIENTAS DE PREVENCIÓN".**
5	DI SEGUIMIENTO CONSULTANDO A FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS SOBRE EL ESTATUS DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO **SNIP. 315328 - MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIFURCACION RD-PET-13 KM. 565.5 - CASERIO EL AGUACATE, LA LIBERTAD, PETEN.**
6	DI SEGUIMIENTO CONSULTANDO A FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS SOBRE EL ESTATUS DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO **SNIP 342969 "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN COLONIA POSADAS DEL SOL, ALDEA EL FISCAL, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".**
7	PARTICIPÉ EN REUNIÓN DE COORDINADORES DE PLANIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, COORDINACIÓN EJECUTIVA SOBRE **PROYECTOS PAC.**
8	SOLICITÉ ASESORÍA TÉCNICA CON SEGEPLAN CON ÉL ÁREA SE SEGUIMIENTO E INVERSIÓN PARA **SEGUIMIENTO DE PROYECTOS.**
9	DI RESPUESTA A DIFERENTES REQUERIMIENTOS **SOBRE EL DECRETO 36-2024.**
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	VERIFIQUÉ LAS GESTIONES DE SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTES PARA EL AVANCE DE LOS PROYECTOS DEL **DECRETO 36-2024.**
2	SEGUIMIENTO ASESORÍA TÉCNICA CON SEGEPLAN PARA ANÁLISIS DE LOS PROYECTOS **SNIP: 154969 - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-04, BIF CA-13 YAXHA, ESTACION 521+850 - 533+015, FLORES, PETEN Y SNIP: 263554 - CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL AVENIDA PETAPA Y 53 CALLE, ZONA 12, GUATEMALA, GUATEMALA.**
3	CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE PARA ENVIAR A EVALUAR A SEGEPLAN: **MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERÍO CANOAS SAN FRANCISCO LA PALMA, ZAPOTITLÁN, JUTIAPA, SNIP 361735.**
4	TRASLADO A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS EL EXPEDIENTE CON ESTATUS DE APROBADO PARA EVENTO SNIP **337722 MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA.**
5	SEGUIMIENTO CON SEGEPLAN PARA VER PROBLEMA EN EL SISTEMA Y EL REGISTRO DEL AVANCE FÍSICO REALIZADO POR LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS, AL **PROYECTO - MEJORAMIENTO CARRETERA CA-13 DE PUERTA DEL CIELO KM. 529.700 - FRONTERA KM. 552.850, MELCHOR DE MENCOS, PETEN CON SNIP 276084.**
6	DI INFORMES CIRCUNSTANCIADOS DE LAS GESTIONES REALIZADAS EN CUMPLIMIENTO AL **DECRETO 36-2024.**
7	DI RESPUESTA A DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.

(f) _____

ANA LUISA DEL ROSARIO
RODRÍGUEZ SALAZAR DE SOTO
SERVICIOS PROFESIONALES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos 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. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Andrea Carolina Gonzalez de la Cruz	CUI:	2428902101O1
Número de Contrato:	247-2025-029-FSSS	NIT del Contratista:	79635423
Tipo de Servicios:	Servicios profesionales	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 120,000.00	Período del Informe:	1/12/2025 al 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación Juridica

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES
2	CONTRIBUIR CON LA VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS
3	CONTRIBUIR EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS
4	BRINDAR ASESORÍA 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	CONTRIBUIR CON LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS NOTARIALES CUANDO SEA REQUERIDO
7	CONTRIBUIR CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS
8	CONTRIBUIR CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS
9	CONTRIBUIR EN LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	Elaboré contratos de supervisión de obra.
2	Atendí requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva, por las demás unidades administrativas y contratistas y realicé dictámenes jurídicos.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	Contribuí con el diligenciamiento de expedientes requeridos.
4	Redacté oficios para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas.
5	Brindé asesoramiento jurídico en reuniones.
6	Elaboré resoluciones administrativas.
7	Elaboré opiniones jurídicas requeridas por la Coordinación Ejecutiva.
8	Verifiqué que los datos de las fianzas presentadas por los contratistas estuvieran correctos.
9	Realicé notificaciones para contratistas.

(f)_____
ANDREA CAROLINA GONZÁLEZ DE LA CRUZ
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.

REVISADO: (f)_____
Lic. Raúl Estuardo Sánchez Juárez
Coordinador Jurídico
Fondo Social de Solidaridad "FSS"

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Andrea Carolina González de la Cruz	CUI:	2428 90210 0101
Número de Contrato:	247-2025-029-FSSS	NIT del Contratista:	79635423
Tipo de Servicios:	profesionales	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 120,000.00	Período del Informe:	1/5/2025 al 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación Jurídica

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES
2	CONTRIBUIR CON LA VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS
3	CONTRIBUIR EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS
4	BRINDAR ASESORÍA 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	CONTRIBUIR CON LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS NOTARIALES CUANDO SEA REQUERIDO
7	CONTRIBUIR CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS
8	CONTRIBUIR CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS
9	CONTRIBUIR EN LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025
1	Elaboración de dictámenes relacionados con proyectos de ejecución de obra.
2	Oficios para atender requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva, por las demás unidades administrativas y contratistas.
3	Elaboración de resoluciones de nombramientos de comisiones.
4	Oficios para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas.
5	Asesoramiento jurídico en reuniones interinstitucionales o con contratistas y realización de minutas de reuniones, así como asistencia a comisiones para verificación de avances de proyectos.
6	Elaboración de resoluciones y actas administrativas.
7	Elaboración de opiniones jurídicas requeridos por la Coordinación Ejecutiva.
8	Análisis y verificación de datos correctos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas.
9	Se realizaron notificaciones para contratistas.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	Elaboración de dictámenes y contratos administrativos relacionados con proyectos de ejecución de obra.
2	Oficios para atender requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva, por las demás unidades administrativas y contratistas, así como revisión de actas administrativas.
3	Elaboración de resoluciones de nombramientos y resoluciones para contratos administrativos.
4	Oficios para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas.
5	Asesoramiento jurídico en reuniones interinstitucionales o con contratistas y realización de minutas de reuniones.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	Elaboración de resoluciones y actas administrativas.
7	Elaboración de opiniones jurídicas requeridos por la Coordinación Ejecutiva y por otras unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
8	Análisis y verificación de datos correctos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas.
9	Se realizaron notificaciones para contratistas.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	Elaboré dictámenes relacionados con proyectos de ejecución de obra.
2	Realicé para atender requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva, por las demás unidades administrativas y contratistas.
3	Elaboré de resoluciones de nombramientos de comisiones.
4	Realicé para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas.
5	Brindé asesoría jurídica en reuniones interinstitucionales o con contratistas y realización de minutas de reuniones, así como asistencia a comisiones para verificación de avances de proyectos.
6	Elaboré resoluciones y actas administrativas.
7	Elaboré de opiniones jurídicas requeridos por la Coordinación Ejecutiva.
8	Analicé y verifiqué que los datos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas estuvieran correctos.
9	Realicé notificaciones para contratistas.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	Elaboré dictámenes relacionados con proyectos de ejecución de obra.
2	Realicé para atender requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva, por las demás unidades administrativas y contratistas.
3	Elaboración de resoluciones para aprobación de bases de eventos de cotización y licitación.
4	Redacté para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	Brindé asesoramiento jurídico en reuniones con contratistas.
6	Elaboré resoluciones administrativas.
7	Elaboré opiniones jurídicas requeridas por la Coordinación Ejecutiva y por otras unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
8	Analicé y verifiqué datos correctos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas.
9	Realicé notificaciones para contratistas.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	Elaboré dictámenes relacionados con proyectos de ejecución de obra.
2	Realicé oficios atendiendo requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva.
3	Elaboré resoluciones para aprobar lo actuado por juntas de cotización.
4	Brindé asesoría y apoyo a las demás coordinaciones y unidades administrativas.
5	Brindé asesoría jurídica en reuniones interinstitucionales o con contratistas y realización de minutas de reuniones, así como asistencia a comisiones para verificación de avances de proyectos.
6	Elaboré resoluciones y actas administrativas.
7	Elaboré opiniones jurídicas requeridas por la Coordinación Ejecutiva.
8	Analicé y verifiqué que los datos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas estuvieran correctos.
9	Realicé notificaciones para contratistas.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	Elaboré minutas de contratos relacionados con proyectos de ejecución de obra.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	Atendí requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva, por las demás unidades administrativas y contratistas.
3	Contribuí con el diligenciamiento de expedientes requeridos.
4	Redacté oficios para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas.
5	Brindé asesoramiento jurídico en reuniones con contratistas.
6	Elaboré resoluciones administrativas.
7	Elaboré opiniones jurídicas requeridas por la Coordinación Ejecutiva.
8	Analicé y verifiqué datos correctos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas.
9	Realicé notificaciones para contratistas.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	Elaboré dictámenes relacionados con proyectos de ejecución de obra.
2	Realicé oficios atendiendo requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva.
3	Elaboré resoluciones para aprobar documentos de eventos de cotización y licitación.
4	Brindé asesoría y apoyo a las demás coordinaciones y unidades administrativas.
5	Brindé asesoría jurídica en reuniones interinstitucionales o con contratistas y realización de minutas de reuniones.
6	Elaboré resoluciones y actas administrativas.
7	Elaboré opiniones jurídicas requeridas por la Coordinación Ejecutiva.
8	Analicé y verifiqué que los datos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas estuvieran correctos.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

9	Realicé notificaciones para contratistas.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	Elaboré contratos de supervisión de obra.
2	Atendí requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva, por las demás unidades administrativas y contratistas y realicé dictámenes jurídicos.
3	Contribuí con el diligenciamiento de expedientes requeridos.
4	Redacté oficios para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas.
5	Brindé asesoramiento jurídico en reuniones.
6	Elaboré resoluciones administrativas.
7	Elaboré opiniones jurídicas requeridas por la Coordinación Ejecutiva.
8	Verifiqué que los datos de las fianzas presentadas por los contratistas estuvieran correctos.
9	Realicé notificaciones para contratistas.

(f) _____
ANDREA CAROLINA GONZÁLEZ DE LA CRUZ
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.

REVISADO (F.) _____
Lic. Raúl Estuardo Sánchez Juárez
Coordinador Jurídico
Fondo Social de Solidaridad "FSS"

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Andrea Eugenia González Tolosa	CUI del Contratista:	1696726700101
Número de Contrato:	335-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	7926379-8
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q. 144,000.00	Período del Informe:	**01/12/2025 AL 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	Unidad Administrativa:	**COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS**

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	Brindar asesoría a la Coordinación Ejecutiva en la implementación de estrategias que permitan una adecuada planificación, dirección, control y supervisión de todas las actividades administrativas que se desarrollan en el Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
2	Brindar asesoría en la elaboración del Plan Estratégico, Plan Operativo, Presupuesto y Planes de Contingencia necesarios para optimizar los procesos que se llevan a cabo en la Coordinación Ejecutiva del -FSS-.
3	Asesorar a los grupos técnicos para atender asuntos de trabajo especializado, según indicación de la Coordinación Ejecutiva.
4	Brindar asesoría en la elaboración de documentos técnicos y memorias requeridas.
5	Brindar asesoría para el seguimiento de la implementación de instrucciones giradas por el Coordinador a otras unidades del Fondo Social de Solidaridad.
6	Proporcionar asesoría profesional y seguimiento a los procesos y requerimientos de información que ingresan a la Coordinación por parte del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, Congreso de la República y otra institución que lo requiera, respecto a trabajos y proyectos que ejecuta y ha ejecutado el FSS, así como avances físicos de los mismos.
7	Proporcionar asesoría profesional y apoyo para la elaboración de informes que fueron requeridos por la Coordinación Ejecutiva sobre los proyectos técnicos de infraestructura.
8	Proporcionar asesoría profesional en reuniones internas de la institución relacionadas a temas técnicos de infraestructura.
9	Asesorar la elaboración de planos, diseño y cuantificaciones de materiales para proyectos asignados al Fondo Social de Solidaridad.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	Evalué la documentación de soporte de los expedientes de nuevos proyectos viales y de equipamiento urbano y se mantuvo comunicación con las municipalidades y sus equipos de planificación, a fin de trasladar observaciones y dar continuidad al proceso.
2	Di seguimiento a solicitudes de «Dotación de materiales para el mejoramiento» de calles y caminos rurales en diversos municipios de Sololá y Quiché, lo que requirió evaluación técnica de viabilidad y costos. Asimismo, se sostuvo una reunión con autoridades municipales y el equipo de planificación para priorizar los proyectos, y se programó una segunda reunión para dar continuidad.
3	Elaboré un informe a solicitud del Despacho Viceministerial, referente a la participación en la primera reunión de seguimiento a la Fase II, referente la Reforma de Ley para la Atención a Personas con Discapacidad - PcD, convocada por la comisión del Congreso de la República de Guatemala encargada, en representación del -FSS- en las mesas técnicas sobre el marco normativo y su impacto en infraestructura y accesibilidad. Se realizó una propuesta preliminar de la ruta de acción que deberá ser evaluada para implementar en futura para la Fase III de dicha iniciativa, etapa de fiscalización.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	Elaboré un informe a solicitud del Despacho Viceministerial, referente al acompañamiento a la Comisión Interinstitucional en los departamentos de Suchitepéquez, Retalhuleu y Totonicapán, organizada por el Despacho del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda (CIV), en coordinación con la Unidad de Asuntos de Probidad y con el apoyo de diversas unidades ejecutoras, incluido el FSS. En las actividades se impartieron talleres de capacitación, asesoría técnica y orientación directa a comunidades indígenas y ancestrales, así como a autoridades municipales, con el propósito de fortalecer sus capacidades para la formulación y presentación de solicitudes de nuevos proyectos de infraestructura.
5	Continué el análisis de proyectos de «Equipamiento Urbano», verificando su coherencia con los lineamientos técnicos, normativos y, especialmente, financieros del FSS. Este ejercicio permitió identificar fortalezas y brechas en las propuestas, integrar criterios de factibilidad para su seguimiento y asegurar expedientes con información suficiente para su evaluación.
6	Atendí consultas varias y se efectuaron revisiones preliminares de la documentación para la conformación de expedientes, solicitadas por equipos técnicos y encargados de proyectos, derivadas de los talleres de capacitación realizados en sus municipios.

(f) _____
Andrea Eugenia González Tolosa
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.

REVISADO (f) _____
Ing. Víctor Gabriel Rolando Mendoza Camey
Coordinador a.i. de Formulación
y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

Vo. Bo. (f) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Andrea Eugenia González Tolosa	CUI:	1696726700101
Número de Contrato:	335-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	7926379-8
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q. 144,000.00	Período del Informe:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	Unidad Administrativa:	**COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS**

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	Brindar asesoría a la Coordinación Ejecutiva en la implementación de estrategias que permitan una adecuada planificación, dirección, control y supervisión de todas las actividades administrativas que se desarrollan en el Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
2	Brindar asesoría en la elaboración del Plan Estratégico, Plan Operativo, Presupuesto y Planes de Contingencia necesarios para optimizar los procesos que se llevan a cabo en la Coordinación Ejecutiva del -FSS-.
3	Asesorar a los grupos técnicos para atender asuntos de trabajo especializado, según indicación de la Coordinación Ejecutiva.
4	Brindar asesoría en la elaboración de documentos técnicos y memorias requeridas.
5	Brindar asesoría para el seguimiento de la implementación de instrucciones giradas por el Coordinador a otras unidades del Fondo Social de Solidaridad.
6	Proporcionar asesoría profesional y seguimiento a los procesos y requerimientos de información que ingresan a la Coordinación por parte del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, Congreso de la República y otra institución que lo requiera, respecto a trabajos y proyectos que ejecuta y ha ejecutado el FSS, así como avances físicos de los mismos.
7	Proporcionar asesoría profesional y apoyo para la elaboración de informes que fueron requeridos por la Coordinación Ejecutiva sobre los proyectos técnicos de infraestructura.
8	Proporcionar asesoría profesional en reuniones internas de la institución relacionadas a temas técnicos de infraestructura.
9	Asesorar la elaboración de planos, diseño y cuantificaciones de materiales para proyectos asignados al Fondo Social de Solidaridad.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	Coordiné la recopilación y el seguimiento de la documentación administrativa, técnica, financiera y jurídica requerida por el FSS, con el fin de presentarla en las reuniones semanales de avance y estructurar el Segundo Informe Bimestral de la Mesa Técnica, establecida en el Artículo 83 del Decreto 36-2024. Dicho informe incluye tanto el listado de proyectos propuestos por el FSS como los expedientes recibidos mediante la convocatoria efectuada por el CIV.
2	Analicé la información contenida en los dictámenes técnicos, financieros y jurídicos de los proyectos compartidos por las Coordinaciones responsables, correspondientes al listado de la Mesa Técnica a cargo de esta Unidad. Para facilitar su visualización y evaluación, integré los datos en cuadros sinópticos y elaboré presentaciones que exponen la situación de cada proyecto, así como sus respectivas propuestas de solución.
3	Recopilé y organicé el contenido de las carpetas técnicas utilizadas en las reuniones semanales de avance, las cuales contienen el registro físico de la información presentada por esta Unidad, junto con sus respectivos documentos de soporte. Dichas carpetas resultan fundamentales para el desarrollo de la Mesa Técnica, ya que permiten a los actores institucionales externos conocer a fondo cada proyecto y realizar un análisis adecuado para la toma de decisiones.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	Revisé los expedientes asignados por la Coordinación, con el propósito de evaluar las solicitudes efectuadas por diversas municipalidades relacionadas con el mejoramiento de tramos carreteros y la dotación de materiales, conformadas por la documentación inicial a la que se da seguimiento.
5	Evalué la documentación de soporte adjunta a los expedientes de solicitud de nuevos proyectos, estableciendo y dando continuidad a la comunicación con las municipalidades y sus equipos de planificación responsables, para el traslado de las observaciones correspondientes.
6	Continué con el desarrollo, junto al equipo de trabajo encargado del planteamiento y funcionamiento de la propuesta, de la etapa de diagnóstico y mapeo. Esta incluyó el análisis del flujograma de procesos internos, la identificación de actores estratégicos clave y la revisión de la base de datos utilizada. Para este proceso se contó con el apoyo del personal de distintas áreas, con el fin de profundizar en sus funciones y requerimientos, y así garantizar una estrategia eficiente y coherente en la divulgación de la información institucional.
7	Colaboré en el desarrollo de la presentación ante autoridades del Despacho Ministerial, en conjunto con la Asesoría de Proyectos de la Coordinación Ejecutiva, sobre los resultados de la Estrategia de Planificación: Concursos de Diseño Arquitectónico. Se destacó el "Primer Concurso para Estudiantes: Infraestructura de Módulos para Centros de Capacitación" de los Proyectos Buen Vivir, como parte del seguimiento a las etapas de participación ciudadana, contratación y asesoría técnica dentro de la presente Coordinación.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025*
1	Coordiné la recopilación y el seguimiento de la documentación administrativa, técnica, financiera y jurídica requerida por el FSS, con el fin de presentarla en las reuniones semanales de avance y estructurar el Tercer Informe Bimestral de la Mesa Técnica, establecida en el Artículo 83 del Decreto 36-2024. Dicho informe incluye tanto el listado de proyectos propuestos por el -FSS- como los expedientes recibidos mediante la convocatoria efectuada por el CIV.
2	Analicé la información contenida en los dictámenes técnicos, financieros y jurídicos compartidos por las Coordinaciones responsables, correspondientes al listado de proyectos de la Mesa Técnica a cargo de esta Unidad, con el objetivo de plantear propuestas de solución para cada caso y preparar las presentaciones a exponer en las reuniones semanales. Estas sirven como insumo clave para facilitar la toma de decisiones conjuntas en la mesa interinstitucional.
3	Concerté reuniones con las Coordinaciones internas involucradas en el tema para corroborar la información compartida, así como el análisis efectuado y las propuestas de solución planteadas, y con esto, recibir retroalimentación y validación previo a su presentación ante la Mesa Técnica.
4	Elaboré la matriz con información técnica, financiera y jurídica específica de los proyectos, la cual fue construida a partir de la documentación revisada y los análisis realizados. Adicionalmente, propuse el modelo de Ficha Técnica a emplear en la presentación del Plan de Acción de la Mesa Técnica, con el objetivo de facilitar la visualización de datos generales, dictámenes, análisis y propuestas de solución interna, así como las recomendaciones emitidas por las instituciones participantes, los cronogramas y las rutas de acción para los proyectos a cargo.
5	Revisé, conjunto al resto de equipo de la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos, los costos de los renglones de trabajo propuestos por la empresa ejecutora para los documentos de cambio presentados al -FSS-. El proyecto mencionado actualmente se encuentra en estado de suspensión, y con estas acciones se espera agilizar su posible reactivación.
6	Evalué la documentación de soporte adjunta a los expedientes de solicitud de nuevos proyectos, estableciendo y dando continuidad a la comunicación con las municipalidades y sus equipos de planificación responsables, para el traslado de las observaciones correspondientes.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025*
1	Coordiné la recopilación y el seguimiento de la documentación administrativa, técnica, financiera y jurídica requerida por el FSS, con el fin de presentarla en las reuniones semanales de avance y estructurar el , establecida en el Artículo 83 del Decreto 36-2024. Dicho informe incluye tanto el listado de proyectos propuestos por el -FSS- como los expedientes recibidos mediante la convocatoria efectuada por el CIV.
2	Analicé la información contenida en los dictámenes técnicos, financieros y jurídicos compartidos por las Coordinaciones responsables, correspondientes al listado de proyectos de la Mesa Técnica a cargo de esta Unidad, con el objetivo de plantear propuestas de solución para cada caso y preparar las presentaciones a exponer en las reuniones semanales. Estas sirven como insumo clave para facilitar la toma de decisiones conjuntas en la mesa interinstitucional.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	Concerté reuniones con las Coordinaciones internas involucradas en el tema para corroborar la información compartida, así como el análisis efectuado y las propuestas de solución planteadas, y con esto, recibir retroalimentación y validación previo a su presentación ante la Mesa Técnica.
4	Elaboré la matriz con información técnica, financiera y jurídica específica de los proyectos, la cual fue construida a partir de la documentación revisada y los análisis realizados. Adicionalmente, propuse el modelo de Ficha Técnica a emplear en la presentación del Plan de Acción de la Mesa Técnica, con el objetivo de facilitar la visualización de datos generales, dictámenes, análisis y propuestas de solución interna, así como las recomendaciones emitidas por las instituciones participantes, los cronogramas y las rutas de acción para los proyectos a cargo.
5	Revisé, conjunto al resto de equipo de la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos, los costos de los renglones de trabajo propuestos por la empresa ejecutora para los documentos de cambio presentados al -FSS-. El proyecto mencionado actualmente se encuentra en estado de suspensión, y con estas acciones se espera agilizar su posible reactivación.
6	Evalué la documentación de soporte adjunta a los expedientes de solicitud de nuevos proyectos, estableciendo y dando continuidad a la comunicación con las municipalidades y sus equipos de planificación responsables, para el traslado de las observaciones correspondientes.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025*
1	Analicé la información contenida en los dictámenes técnicos, financieros y jurídicos proporcionados por las Coordinaciones responsables, correspondientes al listado de proyectos de la Mesa Técnica a cargo de esta Unidad. El objetivo fue plantear propuestas de solución para cada caso y preparar las presentaciones a exponer en las reuniones semanales, las cuales constituyen un insumo clave para facilitar la toma de decisiones conjuntas en la mesa interinstitucional.
2	Coordiné la recopilación y el seguimiento de la documentación administrativa, técnica, financiera y jurídica requerida por el -FSS-, con el propósito de presentarla en las reuniones semanales de avance y estructurar el Plan de Atención y Viabilización de Proyectos, establecido en el Artículo 83 del Decreto 36-2024. Dicho plan integra tanto el listado de proyectos propuestos por el -FSS- como los expedientes recibidos mediante la convocatoria efectuada por el CIV.
3	Evalué la documentación de soporte adjunta a los expedientes de solicitud de nuevos proyectos, estableciendo y dando continuidad a la comunicación con las municipalidades y sus equipos de planificación responsables, para el traslado de las observaciones correspondientes.
4	Brindé acompañamiento a la Comisión Interinstitucional en el Departamento de Sololá, organizada por el Despacho del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda (CIV), en coordinación con la Unidad de Asuntos de Probidad y con el apoyo de varias Unidades Ejecutoras, entre ellas el -FSS-. En esta actividad, impartí talleres de capacitación, asesoría técnica y orientación directa a comunidades indígenas y ancestrales, así como a autoridades municipales, con el propósito de fortalecer sus capacidades para la formulación y presentación de solicitudes de nuevos proyectos de infraestructura.
5	Brindé acompañamiento a la Comisión Interinstitucional en el Departamento de Sacatepéquez, organizada por el Despacho del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda (CIV), en coordinación con la Unidad de Asuntos de Probidad y con el apoyo de varias Unidades Ejecutoras, entre ellas el -FSS-. En esta actividad, impartí talleres de capacitación, asesoría técnica y orientación directa a comunidades indígenas y ancestrales, así como a autoridades municipales, con el propósito de fortalecer sus capacidades para la formulación y presentación de solicitudes de nuevos proyectos de infraestructura.
6	Participé en la capacitación con la Dirección de la Mujer de la Municipalidad de Guatemala, en la cual se impartió específicamente el tema de Comunicación Asertiva. Este tipo de espacios permite fortalecer habilidades interpersonales clave, fomentando un ambiente de respeto, empatía y entendimiento mutuo. Además, contribuye a integrar de manera más efectiva al equipo del Fondo Social de Solidaridad, mejorando la coordinación interna y potenciando el trabajo colaborativo para alcanzar objetivos comunes.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025*
1	Evalué la documentación de soporte adjunta a los expedientes de solicitud de nuevos proyectos, estableciendo y manteniendo comunicación con las municipalidades y sus equipos de planificación responsables, a fin de trasladar las observaciones correspondientes y dar continuidad al proceso.
2	Inicié el proceso de análisis para diversos proyectos de infraestructura de «Equipamiento Urbano», verificando su coherencia con los lineamientos técnicos y normativos de la institución. Este ejercicio permitirá identificar fortalezas y debilidades en las propuestas, mediante la integración de diferentes

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	criterios de factibilidad para ser considerados en su seguimiento, asegurando que los expedientes cuenten con la información necesaria para su adecuada evaluación.
3	Redacté la propuesta de respuesta técnica a las solicitudes de proyectos de Sistemas de Agua, ingresadas esta institución. Para ello, y en atención a los requerimientos planteados, se realizó una investigación exhaustiva sobre su viabilidad y capacidad técnica, considerando la normativa vigente y aplicable, así como los lineamientos de las instituciones estatales competentes en la materia.
4	Atendí la solicitud de la Corte Internacional de Derechos Humanos - CIDH, vinculada a los Planes de Desarrollo de proyectos de infraestructura y cobertura de sistemas agua y alcantarillado, elaborando una respuesta técnica que integró los aspectos legales y administrativos implicados. El análisis incluyó la revisión de diversos documentos de soporte, tales como resoluciones previas, informes de supervisión, la participación de otras unidades del Ministerio, así como de instituciones externas y la situación particular del proyecto en cuestión. Con ello se aportaron insumos técnicos que respaldan la posición institucional y describen las medidas para el cumplimiento de las disposiciones judiciales correspondientes en el informe requerido.
5	Apoyé en la realización de talleres de capacitación, brindando asesoría técnica y orientación directa a las Direcciones Municipales de Planificación - DMP, y a los integrantes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo - COCODES, en el departamento de Suchitepéquez. Estas acciones fortalecieron la capacidad técnica para formular solicitudes de nuevos proyectos de infraestructura, contribuyeron a reducir brechas de comunicación entre el gobierno central y los territorios, y promovieron una gestión pública más inclusiva, transparente y culturalmente pertinente.
6	Brindé acompañamiento a la Comisión Interinstitucional en el departamento de Sacatepéquez, organizada por el Despacho del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda (CIV), en coordinación con la Unidad de Asuntos de Probidad y con el apoyo de diversas Unidades Ejecutoras, entre ellas el -FSS-. En esta actividad se impartieron talleres de capacitación, asesoría técnica y orientación directa a comunidades indígenas y ancestrales, así como a autoridades municipales, con el propósito de fortalecer sus capacidades para la formulación y presentación de solicitudes de nuevos proyectos de infraestructura.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025*
1	Evalué la documentación de soporte de los expedientes de nuevos proyectos y se mantuvo comunicación con las municipalidades y sus equipos de planificación, a fin de trasladar observaciones y dar continuidad al proceso.
2	Di seguimiento a solicitudes de «Dotación de materiales para el mejoramiento» de calles y caminos rurales en el municipio de Sololá, departamento de Sololá, lo que requirió evaluación técnica de viabilidad y costos. Asimismo, se sostuvo una reunión con autoridades municipales y el equipo de planificación para priorizar los proyectos, y se programó una segunda reunión para dar continuidad.
3	Apoyé en la coordinación de talleres de capacitación a realizarse en el FSS, brindando asesoría técnica y orientación directa a DMP y COCODES de diversos municipios. Estas acciones fortalecieron capacidades para formular solicitudes de proyectos viales y de infraestructura, redujeron brechas de comunicación entre el gobierno central y los territorios y promovieron una gestión pública más inclusiva, transparente y culturalmente pertinente.
4	Atendí consultas varias y se efectuaron revisiones preliminares de la documentación para la conformación de expedientes, solicitadas por equipos técnicos y encargados de proyectos, derivadas de los talleres de capacitación realizados en sus municipios.
5	Continué el análisis de proyectos de «Equipamiento Urbano», verificando su coherencia con los lineamientos técnicos, normativos y, especialmente, financieros del FSS. Este ejercicio permitió identificar fortalezas y brechas en las propuestas, integrar criterios de factibilidad para su seguimiento y asegurar expedientes con información suficiente para su evaluación.
6	Redacté diversas respuestas técnicas a solicitudes de proyectos de Sistemas de Agua Potable y Sanitarios, ingresadas a la institución. Para su sustento, se realizó investigación exhaustiva sobre viabilidad y capacidad técnica, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos de las instituciones estatales competentes.
7	Brindé acompañamiento a la Comisión Interinstitucional en el departamento de Retalhuleu, organizada por el Despacho del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda (CIV), en coordinación con la Unidad de Asuntos de Probidad y con el apoyo de diversas unidades ejecutoras, incluido el FSS. En la actividad se impartieron talleres de capacitación, asesoría técnica y orientación directa a comunidades indígenas y ancestrales, así como a autoridades municipales, con el propósito de fortalecer sus capacidades para la formulación y presentación de solicitudes de nuevos proyectos de infraestructura.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025*
1	Evalué la documentación de soporte de los expedientes de nuevos proyectos y se mantuvo comunicación con las municipalidades y sus equipos de planificación, a fin de trasladar observaciones y dar continuidad al proceso.
2	Di seguimiento a solicitudes de «Dotación de materiales para el mejoramiento» de calles y caminos rurales en el municipio de Sololá, departamento de Sololá, lo que requirió evaluación técnica de viabilidad y costos. Asimismo, se sostuvo una reunión con autoridades municipales y el equipo de planificación para priorizar los proyectos, y se programó una segunda reunión para dar continuidad.
3	Apoyé en la coordinación de talleres de capacitación a realizarse en el FSS, brindando asesoría técnica y orientación directa a DMP y COCODES de diversos municipios. Estas acciones fortalecieron capacidades para formular solicitudes de proyectos viales y de infraestructura, redujeron brechas de comunicación entre el gobierno central y los territorios y promovieron una gestión pública más inclusiva, transparente y culturalmente pertinente.
4	Participé en la primera reunión de seguimiento a la Fase II, referente la Reforma de Ley para la Atención a Personas con Discapacidad - PcD, convocada por la comisión del Congreso de la República de Guatemala encargada, en representación del -FSS- en las mesas técnicas sobre el marco normativo y su impacto en infraestructura y accesibilidad. Se realizó una evaluación preliminar de los avances obtenidos y se planteará la ruta futura para la Fase III de dicha iniciativa, etapa de fiscalización.
5	Brindé acompañamiento a la Comisión Interinstitucional en los departamentos de Suchitepéquez, Retalhuleu y Totonicapán, organizada por el Despacho del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda (CIV), en coordinación con la Unidad de Asuntos de Probidad y con el apoyo de diversas unidades ejecutoras, incluido el FSS. En las actividades se impartieron talleres de capacitación, asesoría técnica y orientación directa a comunidades indígenas y ancestrales, así como a autoridades municipales, con el propósito de fortalecer sus capacidades para la formulación y presentación de solicitudes de nuevos proyectos de infraestructura.
6	Continué el análisis de proyectos de «Equipamiento Urbano», verificando su coherencia con los lineamientos técnicos, normativos y, especialmente, financieros del FSS. Este ejercicio permitió identificar fortalezas y brechas en las propuestas, integrar criterios de factibilidad para su seguimiento y asegurar expedientes con información suficiente para su evaluación.
7	Atendí consultas varias y se efectuaron revisiones preliminares de la documentación para la conformación de expedientes, solicitadas por equipos técnicos y encargados de proyectos, derivadas de los talleres de capacitación realizados en sus municipios.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025***
1	Evalué la documentación de soporte de los expedientes de nuevos proyectos viales y de equipamiento urbano y se mantuvo comunicación con las municipalidades y sus equipos de planificación, a fin de trasladar observaciones y dar continuidad al proceso.
2	Di seguimiento a solicitudes de «Dotación de materiales para el mejoramiento» de calles y caminos rurales en diversos municipios de Sololá y Quiché, lo que requirió evaluación técnica de viabilidad y costos. Asimismo, se sostuvo una reunión con autoridades municipales y el equipo de planificación para priorizar los proyectos, y se programó una segunda reunión para dar continuidad.
3	Elaboré un informe a solicitud del Despacho Viceministerial, referente a la participación en la primera reunión de seguimiento a la Fase II, referente la Reforma de Ley para la Atención a Personas con Discapacidad - PcD, convocada por la comisión del Congreso de la República de Guatemala encargada, en representación del -FSS- en las mesas técnicas sobre el marco normativo y su impacto en infraestructura y accesibilidad. Se realizó una propuesta preliminar de la ruta de acción que deberá ser evaluada para implementar en futura para la Fase III de dicha iniciativa, etapa de fiscalización.
4	Elaboré un informe a solicitud del Despacho Viceministerial, referente al acompañamiento a la Comisión Interinstitucional en los departamentos de Suchitepéquez, Retalhuleu y Totonicapán, organizada por el Despacho del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda (CIV), en coordinación con la Unidad de Asuntos de Probidad y con el apoyo de diversas unidades ejecutoras, incluido el FSS. En las actividades se impartieron talleres de capacitación, asesoría técnica y orientación directa a comunidades indígenas y ancestrales, así como a autoridades municipales, con el propósito de fortalecer sus capacidades para la formulación y presentación de solicitudes de nuevos proyectos de infraestructura.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	Continué el análisis de proyectos de «Equipamiento Urbano», verificando su coherencia con los lineamientos técnicos, normativos y, especialmente, financieros del FSS. Este ejercicio permitió identificar fortalezas y brechas en las propuestas, integrar criterios de factibilidad para su seguimiento y asegurar expedientes con información suficiente para su evaluación.
6	Atendí consultas varias y se efectuaron revisiones preliminares de la documentación para la conformación de expedientes, solicitadas por equipos técnicos y encargados de proyectos, derivadas de los talleres de capacitación realizados en sus municipios.

(f) _____
Andrea Eugenia González Tolosa
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.

REVISADO (F.): _____
Ing. Víctor Gabriel Rolando Mendoza Carney
Coordinador a.i. de Formulación
y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ANDREA MELISSA SALGUERO RAMÍREZ	CUI del Contratista:	2349 12545 2202
Número de Contrato:	354-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	84921129
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q72,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 al 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q9,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	COLABORAR CON VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS CONTENGA LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN 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.	COLABORAR CON 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 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 EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO;
9.	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN 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 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.	Asistí en reuniones en conjunto con la Coordinación de Formulación en seguimiento a los distintos proyectos asignados a mi persona y para atender a distintas Municipalidades que están solicitando proyectos nuevos.
2.	Asistí a mesas de trabajo y reuniones en cuanto a seguimiento de proyectos con la SEGEPLAN y también con el fin solventar dudas en cuanto a las observaciones técnicas realizadas en las evaluaciones técnicas.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3.	Realicé **informe mensual sociolingüístico** que contiene población por pueblo de pertenencia y sociolingüística maya de los proyectos que se encuentran actualmente en ejecución para la unidad de acceso a la información pública.
4.	Realicé **informe mensual**, que contiene el listado de proyectos con el total de beneficiarios de los proyectos en ejecución para presentarlo ante la coordinación de operaciones y la unidad de acceso a la información pública.
5.	Colaboré en dar respuesta a requerimientos varios ingresados a esta coordinación, en relación al estatus de proyectos, según el departamento solicitado.
6.	Apoyé en dar respuesta con información perteneciente a los proyectos contenidos en el Anteproyecto 2026.
7.	Apoyé en dar respuesta a requerimientos por DIPLAN respecto al estado PENDIENTE para proyectos multianuales en los ejercicios fiscales 2025 y 2026.
8.	Sostuve comunicación con personal de Seguimiento y Análisis de la SEGEPLAN para continuar con el seguimiento en cuanto a la variación de metas en el SNIP.
9.	Apoye en el seguimiento para solicitar a SEGEPLAN pueda solventar el error de recibido en SEGES / SICOIN de los proyectos: **MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-07 DE INTERSECCION RD -PET-15 KM. 469.600 – COOPERATIVA NOEVA GUATEMALA TECUN UMAN KM. 508.040, SAN FRANCISCO, PETEN con SNIP 276035** y **MEJORAMIENTO CARRETERA CA-13 DE PUERTA DEL CIELO KM. 529.700 - FRONTERA KM. 552.850, MELCHOR DE MENCOS, PETEN con SNIP 276084**
10.	Asistí a reunión con personal de Seguimiento y Análisis y de Inversión de la SEGEPLAN, para tratar temas relacionados a la activación de los proyectos: **154969 - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-04, BIF CA-13 YAXHA, ESTACION 521+850 - 533+015, FLORES, PETEN** y **263554 - CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL AVENIDA PETAPA Y 53 CALLE, ZONA 12, GUATEMALA, GUATEMALA,** para consultar sobre las acciones a realizar para poder enviar nuevamente a evaluación los proyectos en mención.
11.	Apoyé con la conformación de la documentación de proyectos multianuales con estatus de pendiente para el ejercicio fiscal 2025 y 2026, para remitirlos a evaluación técnica.

(f) _____
ANDREA MELISSA SALGUERO RAMÍREZ
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.

REVISADO (f)_____
Arq. Ana Luisa del Rosario Rodríguez Salazar
Coordinadora de Gestión de Proyectos
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

APROBADO (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ANDREA MELISSA SALGUERO RAMÍREZ	CUI:	2349 12545 2202
Número de Contrato:	354-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	84921129
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q72,000.00	Periodo del Informe:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q9,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	COLABORAR CON VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS CONTENGA LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN 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.	COLABORAR CON 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 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 EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO;
9.	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN 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 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 MES DE MAYO 2025*
1.	Asistí en reuniones en conjunto con la Coordinación de Formulación en seguimiento a los distintos proyectos asignados a mi persona.
2.	Colaboré en conformar los expedientes de los proyectos requeridos en los Oficios No.02-S09-MP-0061-2025 y No.01-S09-MP-0061-2025 por la Contraloría General de Cuentas.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3.	Asesoré a personal de las Municipalidades de Raxruhá y Chahal, para la entrega de la documentación legal de los proyectos: **MEJORAMIENTO CAMINO RURAL RAXRUHA HACIA ALDEA LA UNIÓN DE RAXRUHA, ALTA VERAPAZ Y SANTA ISABEL, SAYAXCHE, PETEN** y **MEJORAMIENTO CALLE (S) INTERSECCION FTN KM. 363.49 - CALZADA PRINCIPAL AREA URBANA - INTERSECCION FTN KM. 363.92, CHAHAL, ALTA VERAPAZ**
4.	Realicé los documentos de proyecto para los proyectos: **MEJORAMIENTO CAMINO RURAL RAXRUHA HACIA ALDEA LA UNIÓN DE RAXRUHA, ALTA VERAPAZ Y SANTA ISABEL, SAYAXCHE, PETEN** y **MEJORAMIENTO CALLE (S) INTERSECCION FTN KM. 363.49 - CALZADA PRINCIPAL AREA URBANA - INTERSECCION FTN KM. 363.92, CHAHAL, ALTA VERAPAZ**
5.	Conformé expediente del Proyecto: **MEJORAMIENTO CALLE 6TA. AVENIDA COLONIA EL PORVENIR - COLONIA CATALINA, LA GOMERA, ESCUINTLA** para traslado de evaluación ante la SEGEPLAN.
6.	Sostuve comunicación con personal de la unidad de construcción de edificios del estado -UCEE- para tratar temas relacionados al proyecto: **AMPLIACION EDIFICIO(S) AREA DE ENCAMAMIENTO DE LA UNIDAD NACIONAL DE ONCOLOGIA PEDIATRICA, 8VA. CALLE 7-02 ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA**
7.	Asistí a mesas de trabajo y reuniones en cuanto a seguimiento de proyectos con la SEGEPLAN y también con el fin de obtener capacitaciones para reforzar distintos temas dentro de la Coordinación de Gestión de Proyectos.
8.	Realicé **informe mensual sociolingüístico** que contiene población por pueblo de pertenencia y sociolingüística maya de los proyectos que se encuentran actualmente en ejecución para la unidad de acceso a la información pública.
9.	Realicé **informe mensual**, que contiene el listado de proyectos con el total de beneficiarios de los proyectos en ejecución para presentarlo ante la coordinación de operaciones y la unidad de acceso a la información pública.
10.	Realicé **informe cuatrimestral correspondiente al Artículo 4 del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto**, que contiene el listado de proyectos en ejecución durante el primer cuatrimestre del presente año, con el total de beneficiarios, para presentarlo ante la coordinación de operaciones y la unidad de acceso a la información pública.
11.	Realicé **informe cuatrimestral Artículo 20 del decreto 36-2024 del congreso de la república de Guatemala, Ley del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado**, que contiene el listado de proyectos en ejecución durante el primer cuatrimestre del presente año, con el total de beneficiarios, para presentarlo ante la coordinación de operaciones y la unidad de acceso a la información pública.
12.	Atendí las observaciones realizadas por la SEGEPLAN de los proyectos: **MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE INTERSECCION CA-01-ORIENTE KM. 132.00 - ALDEA GUACAMAYAS Y CANTON CANOAS, JUTIAPA, JUTIAPA** y **CONSTRUCCION CENTRO UNIVERSITARIO CUSAM - USAC-, FASE I, MODULO B DE 3 NIVELES SAN MARCOS, SAN MARCOS.**
13.	Colaboré en dar respuesta a requerimientos varios ingresados a esta coordinación, en relación al estatus de proyectos, según el departamento solicitado.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS QUE ACTUALMENTE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN
2	COLABORÉ EN DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTOS VARIOS INGRESADOS A ESTA COORDINACIÓN, EN RELACIÓN AL ESTATUS DE PROYECTOS, SEGÚN EL DEPARTAMENTO SOLICITADO.
3	APOYÉ EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-.
4	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 PROYECTOS.
5	DIGITÉ CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DE CADA PROYECTO ASIGNADO A MI PERSONA, 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	BRINDÉ APOYO EN IDENTIFICAR LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO
7	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTO ASIGNADO A MI PERSONA, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS DE CONFORMIDAD CON LA

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	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	PARTICIPE EN REUNIONES EN CONJUNTO CON LA SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA. SEGEPLAN
9	ELABORÉ EL DOCUMENTO DEL PROYECTO **MEJORAMIENTO CALLE (S) INTERSECCION FTN KM. 363.49 - CALZADA PRINCIPAL AREA URBANA - INTERSECCION FTN KM. 363.92, CHAHAL, ALTA VERAPAZ.**
10	REALICÉ INFORME MENSUAL, QUE CONTIENE EL LISTADO DE PROYECTOS CON EL TOTAL DE BENEFICIARIOS DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA PRESENTARLO ANTE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
11	REALICÉ INFORME MENSUAL SOCIOLINGÜÍSTICO QUE CONTIENE POBLACIÓN POR PUEBLO DE PERTENENCIA Y SOCIOLINGÜÍSTICA MAYA DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN EJECUCIÓN PARA LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1.	Asistí en reuniones en conjunto con la Coordinación de Formulación en seguimiento a los distintos proyectos asignados a mi persona.
2.	Realicé matriz de Anteproyecto 2026 y Multianual 2026-2030 en cumplimiento a lo requerido por la Coordinación de Planificación en respuesta a la DAF quienes trasladan los techos presupuestarios asignados al Fondo Social de Solidaridad.
3.	Realicé las observaciones realizadas por la SEGEPLAN al documento de proyecto para los proyectos: **MEJORAMIENTO CAMINO RURAL RAXRUHA HACIA ALDEA LA UNIÓN DE RAXRUHA, ALTA VERAPAZ Y SANTA ISABEL, SAYAXCHE, PETEN** y se finalizó el documento de proyecto: **MEJORAMIENTO CALLE (S) INTERSECCION FTN KM. 363.49 - CALZADA PRINCIPAL AREA URBANA - INTERSECCION FTN KM. 363.92, CHAHAL, ALTA VERAPAZ**
4.	Conformé expediente técnico para envío a SEGEPLAN de los Proyectos: **MEJORAMIENTO CAMINO RURAL RAXRUHA HACIA ALDEA LA UNIÓN DE RAXRUHA, ALTA VERAPAZ Y SANTA ISABEL, SAYAXCHE, PETEN, MEJORAMIENTO CALLE (S) INTERSECCION FTN KM. 363.49 - CALZADA PRINCIPAL AREA URBANA - INTERSECCION FTN KM. 363.92, CHAHAL, ALTA VERAPAZ** y **CONSTRUCCION CENTRO UNIVERSITARIO CUSAM - USAC-, FASE I, MODULO B DE 3 NIVELES SAN MARCOS, SAN MARCOS**
5.	Sostuve comunicación con personal de las distintas municipalidades de los proyectos en seguimiento actualmente a cargo de mi persona, para atender lo requerido según normas SNIP vigentes en el presente ejercicio fiscal y solventar las correcciones realizadas en las boletas de Evaluación correspondiente a cada proyecto.
6.	Asistí a mesas de trabajo y reuniones en cuanto a seguimiento de proyectos con la SEGEPLAN y también con el fin de obtener capacitaciones para reforzar distintos temas dentro de la Coordinación de Gestión de Proyectos.
7.	Realicé **informe mensual sociolingüístico** que contiene población por pueblo de pertenencia y sociolingüística maya de los proyectos que se encuentran actualmente en ejecución para la unidad de acceso a la información pública.
8.	Realicé **informe mensual**, que contiene el listado de proyectos con el total de beneficiarios de los proyectos en ejecución para presentarlo ante la coordinación de operaciones y la unidad de acceso a la información pública.
9.	Atendí las observaciones realizadas por la SEGEPLAN del proyecto: **MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE INTERSECCION CA-01-ORIENTE KM. 132.00 - ALDEA GUACAMAYAS Y CANTON CANOAS, JUTIAPA, JUTIAPA,** posteriormente se remitió nuevamente para su respectiva evaluación en la cual se obtuvo el estatus de APROBADO.
10.	Conformé expediente técnico con la documentación en estatus de APROBADO del proyecto: **MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE INTERSECCION CA-01-ORIENTE KM. 132.00 - ALDEA GUACAMAYAS Y CANTON CANOAS, JUTIAPA, JUTIAPA,** para trasladar a la Coordinación de Formulación de Proyectos, para que pueda ser trasladado a la Coordinación correspondiente para continuar con el Evento en Guatecompras.
11.	Colaboré en dar respuesta a requerimientos varios ingresados a esta coordinación, en relación al estatus de proyectos, según el departamento solicitado.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1.	Asistí en reuniones en conjunto con la Coordinación de Formulación en seguimiento a los distintos proyectos asignados a mi persona.
2.	Realicé cambios solicitados a la matriz de Anteproyecto 2026 y Multianual 2026-2030 en cumplimiento a lo requerido por la Coordinación de Planificación en

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	respuesta a la DAF quienes trasladan los techos presupuestarios asignados al Fondo Social de Solidaridad.
3.	Conformé el expediente técnico del proyecto: **MEJORAMIENTO CAMINO RURAL RAXRUHA HACIA ALDEA LA UNIÓN DE RAXRUHA, ALTA VERAPAZ Y SANTA ISABEL, SAYAXCHE, PETEN** en estatus de APROBADO ante la SEGEPLAN para que continue con el proceso administrativo correspondiente.
4.	Conformé expediente técnico para envio a SEGEPLAN del Proyecto: **CONSTRUCCION CENTRO UNIVERSITARIO CUSAM - USAC-, FASE I, MODULO B DE 3 NIVELES SAN MARCOS, SAN MARCOS** para su respectiva evaluación técnica.
5.	Sostuve comunicación con personal de las distintas municipalidades de los proyectos en seguimiento actualmente a cargo de mi persona, para atender lo requerido según normas SNIP vigentes en el presente ejercicio fiscal y solventar las correcciones realizadas en las boletas de Evaluación correspondiente a cada proyecto.
6.	Asistí a mesas de trabajo y reuniones en cuanto a seguimiento de proyectos con la SEGEPLAN y también con el fin de obtener capacitaciones para reforzar distintos temas dentro de la Coordinación de Gestión de Proyectos.
7.	Realicé **informe mensual sociolingüístico** que contiene población por pueblo de pertenencia y sociolingüística maya de los proyectos que se encuentran actualmente en ejecución para la unidad de acceso a la información pública.
8.	Realicé **informe mensual**, que contiene el listado de proyectos con el total de beneficiarios de los proyectos en ejecución para presentarlo ante la coordinación de operaciones y la unidad de acceso a la información pública.
9.	Colaboré en dar respuesta a requerimientos varios ingresados a esta coordinación, en relación al estatus de proyectos, según el departamento solicitado.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1.	Asistí en reuniones en conjunto con la Coordinación de Formulación en seguimiento a los distintos proyectos asignados a mi persona.
2.	Asistí a Reunión con DIPLAN y SEGEPLAN para el fortalecimiento de instrumentos de Planificación
3.	Conformé expediente técnico para traslado del Proyecto: **CONSTRUCCION CENTRO UNIVERSITARIO CUSAM - USAC-, FASE I, MODULO B DE 3 NIVELES SAN MARCOS, SAN MARCOS** para continuar con el proceso de Evento en Guatecompras.
4.	Sostuve comunicación con personal de las distintas municipalidades de los proyectos en seguimiento actualmente a cargo de mi persona, para atender lo requerido según normas SNIP vigentes en el presente ejercicio fiscal y solventar las correcciones realizadas en las boletas de Evaluación correspondiente a cada proyecto.
5.	Asistí a mesas de trabajo y reuniones en cuanto a seguimiento de proyectos con la SEGEPLAN y también con el fin solventar dudas en cuanto a las observaciones técnicas realizadas en las evaluaciones técnicas.
6.	Realicé **informe mensual sociolingüístico** que contiene población por pueblo de pertenencia y sociolingüística maya de los proyectos que se encuentran actualmente en ejecución para la unidad de acceso a la información pública.
7.	Realicé **informe mensual**, que contiene el listado de proyectos con el total de beneficiarios de los proyectos en ejecución para presentarlo ante la coordinación de operaciones y la unidad de acceso a la información pública.
8.	Colaboré en dar respuesta a requerimientos varios ingresados a esta coordinación, en relación al estatus de proyectos, según el departamento solicitado.
9.	Realicé **informe cuatrimestral**, que contiene el listado de proyectos con el total de beneficiarios de los proyectos a lo largo del segundo cuatrimestre del presente año, para presentarlo ante la coordinación de operaciones y la unidad de acceso a la información pública
10	Atendí las observaciones realizadas al proyecto: MEJORAMIENTO CALLE (S) INTERSECCION FTN KM. 363.49 - CALZADA PRINCIPAL AREA URBANA - INTERSECCION FTN KM. 363.92, CHAHAL, ALTA VERAPAZ, para posteriormente remitirlo a la SEGEPLAN para su respectiva evaluación técnica.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

1.	Asistí en reuniones en conjunto con la Coordinación de Formulación en seguimiento a los distintos proyectos asignados a mi persona y para atender a distintas Municipalidades que están solicitando proyectos nuevos.
2.	Conformé expediente técnico para traslado del Proyecto: **MEJORAMIENTO CALLE (S) INTERSECCION FTN KM. 363.49 - CALZADA PRINCIPAL AREA URBANA - INTERSECCION FTN KM. 363.92, CHAHAL, ALTA VERAPAZ,** para remitirlo a la SEGEPLAN para su respectiva evaluación técnica.
3.	Asistí a mesas de trabajo y reuniones en cuanto a seguimiento de proyectos con la SEGEPLAN y también con el fin solventar dudas en cuanto a las observaciones técnicas realizadas en las evaluaciones técnicas.
4.	Realicé **informe mensual sociolingüistico** que contiene población por pueblo de pertenencia y sociolingüística maya de los proyectos que se encuentran actualmente en ejecución para la unidad de acceso a la información pública.
5.	Realicé **informe mensual**, que contiene el listado de proyectos con el total de beneficiarios de los proyectos en ejecución para presentarlo ante la coordinación de operaciones y la unidad de acceso a la información pública.
6.	Colaboré en dar respuesta a requerimientos varios ingresados a esta coordinación, en relación al estatus de proyectos, según el departamento solicitado.
7.	Apoyé en la revisión de cuadros con información de los proyectos contenidos en el Anteproyecto 2026.
8.	Asistí a capacitación organizada por la CGC con el tema "Aplicando la Cultura Ética en el Ámbito Laboral"
9.	Colaboré en dar respuesta a requerimientos de la Auditoría Interna del FSS.
10.	Apoyé con el seguimiento del tema de Variación de metas en el SNIP, solicitando mesas técnicas con personal de la SEGEPLAN.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1.	Asistí en reuniones en conjunto con la Coordinación de Formulación en seguimiento a los distintos proyectos asignados a mi persona y para atender a distintas Municipalidades que están solicitando proyectos nuevos.
2.	Conformé expediente técnico para traslado del Proyecto: **MEJORAMIENTO CALLE (S) INTERSECCION FTN KM. 363.49 - CALZADA PRINCIPAL AREA URBANA - INTERSECCION FTN KM. 363.92, CHAHAL, ALTA VERAPAZ,** para remitirlo a la SEGEPLAN para su segunda evaluación técnica.
3.	Asistí a mesas de trabajo y reuniones en cuanto a seguimiento de proyectos con la SEGEPLAN y también con el fin solventar dudas en cuanto a las observaciones técnicas realizadas en las evaluaciones técnicas.
4.	Realicé **informe mensual sociolingüistico** que contiene población por pueblo de pertenencia y sociolingüística maya de los proyectos que se encuentran actualmente en ejecución para la unidad de acceso a la información pública.
5.	Realicé **informe mensual**, que contiene el listado de proyectos con el total de beneficiarios de los proyectos en ejecución para presentarlo ante la coordinación de operaciones y la unidad de acceso a la información pública.
6.	Colaboré en dar respuesta a requerimientos varios ingresados a esta coordinación, en relación al estatus de proyectos, según el departamento solicitado.
7.	Apoyé en la elaboración de cuadros con información perteneciente a los proyectos contenidos en el Anteproyecto 2026.
8.	Apoye dando seguimiento respecto al estatus de proyectos multianuales para el ejercicio fiscal siguiente 2026.
9.	Apoyé con el seguimiento del tema de Variación de metas en el SNIP, solicitando reuniones con personal de la SEGEPLAN.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1.	Asistí en reuniones en conjunto con la Coordinación de Formulación en seguimiento a los distintos proyectos asignados a mi persona y para atender a distintas Municipalidades que están solicitando proyectos nuevos.
2.	Asistí a mesas de trabajo y reuniones en cuanto a seguimiento de proyectos con la SEGEPLAN y también con el fin solventar dudas en cuanto a las observaciones técnicas realizadas en las evaluaciones técnicas.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3.	Realicé **informe mensual sociolingüístico** que contiene población por pueblo de pertenencia y sociolingüística maya de los proyectos que se encuentran actualmente en ejecución para la unidad de acceso a la información pública.
4.	Realicé **informe mensual**, que contiene el listado de proyectos con el total de beneficiarios de los proyectos en ejecución para presentarlo ante la coordinación de operaciones y la unidad de acceso a la información pública.
5.	Colaboré en dar respuesta a requerimientos varios ingresados a esta coordinación, en relación al estatus de proyectos, según el departamento solicitado.
6.	Apoyé en dar respuesta con información perteneciente a los proyectos contenidos en el Anteproyecto 2026.
7.	Apoyé en dar respuesta a requerimientos por DIPLAN respecto al estado PENDIENTE para proyectos multianuales en los ejercicios fiscales 2025 y 2026.
8.	Sostuve comunicación con personal de Seguimiento y Análisis de la SEGEPLAN para continuar con el seguimiento en cuanto a la variación de metas en el SNIP.
9.	Apoye en el seguimiento para solicitar a SEGEPLAN pueda solventar el error de recibido en SEGES / SICOIN de los proyectos: **MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-07 DE INTERSECCION RD -PET-15 KM. 469.600 – COOPERATIVA NOEVA GUATEMALA TECUN UMAN KM. 508.040, SAN FRANCISCO, PETEN con SNIP 276035** y **MEJORAMIENTO CARRETERA CA-13 DE PUERTA DEL CIELO KM. 529.700 - FRONTERA KM. 552.850, MELCHOR DE MENCOS, PETEN con SNIP 276084**
10.	Asistí a reunión con personal de Seguimiento y Análisis y de Inversión de la SEGEPLAN, para tratar temas relacionados a la activación de los proyectos: **154969 - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-04, BIF CA-13 YAXHA, ESTACION 521+850 - 533+015, FLORES, PETEN** y **263554 - CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL AVENIDA PETAPA Y 53 CALLE, ZONA 12, GUATEMALA, GUATEMALA,** para consultar sobre las acciones a realizar para poder enviar nuevamente a evaluación los proyectos en mención.
11.	Apoyé con la conformación de la documentación de proyectos multianuales con estatus de pendiente para el ejercicio fiscal 2025 y 2026, para remitirlos a evaluación técnica.

(f) _____
ANDREA MELISSA SALGUERO RAMÍREZ
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.

Arq. Ana Luisa del Rosario Rodríguez Salazar
Coordinadora de Gestión de Proyectos
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ANGEL ANIBAL SANTOS VASQUEZ	**CUI del contratista:**	1750776221507
Número de Contrato:	422-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	78266408
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 44,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q5,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "b" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaría que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales.
10.	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.	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
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.

REVISADO (F.) _____
Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ANGEL ANIBAL SANTOS VASQUEZ	**CUI del contratista:**	1750776221507
Número de Contrato:	422-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	78266408
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 44,000.00	**Período del Informe:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q5,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "b" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaría que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales.
10.	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 MES DE MAYO 2025*
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.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4.	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025.
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025.
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025.
1.	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico de la máquina asignada.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ANGEL EDUARDO RAMIREZ RENDON	CUI:	3671 24351 0101
Número de Contrato:	431-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	367124351
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	***01/07/2025 al 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q. 48,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	**MÓDULO DE 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 DE DOCUMENTACIÓN GENERAL 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	COLABORAR CON EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO EL INGRESO DE LOS 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 ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	COLABORE EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN AL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
2	APOYÉ EN EL REFOLEO, DIGITALIZACIÓN Y LIMPIEZA DE EXPEDIENTES, TANTO DIGITALES COMO FÍSICOS.
3	COLABORÉ CON EL PROCESO DE ESCANEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO EN EL INGRESO DE LOS DOCUMENTOS A LAS BASES DE DATOS CORRESPONDIENTES.
4	APOYÉ EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
5	REALICÉ EL FOLEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
6	COLABORE EN REORDENAR LAS ESTANTERÍAS Y SEÑALIZAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LOCALIZACIÓN A TRAVES DEL ORDEN LOGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU LOCALIZACION Y CONSULTA.

(f) _____
ANGEL EDUARDO RAMIREZ RENDÓN
SERVICOS 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.

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Milton Fabian Miranda Gómez
Coordinador del Módulo de Archivo de Documentación General
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO: (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ANGEL EDUARDO RAMIREZ RENDON	CUI:	3671 24351 0101
Número de Contrato:	431-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	367124351
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	***01/07/2025 al 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q. 48,000.00	Período del Informe:	***01/07/2025 al 31/12/2025***
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	**MÓDULO DE 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 DE DOCUMENTACIÓN GENERAL 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	COLABORAR CON EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO EL INGRESO DE LOS 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 ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025*
1	COLABORE EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN AL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
2	APOYÉ EN EL REFOLEO, DIGITALIZACIÓN Y LIMPIEZA DE EXPEDIENTES, TANTO DIGITALES COMO FÍSICOS.
3	COLABORÉ CON EL PROCESO DE ESCANEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO EN EL INGRESO DE LOS DOCUMENTOS A LAS BASES DE DATOS CORRESPONDIENTES.
4	APOYÉ EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
5	REALICÉ EL FOLEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
6	COLABORE EN REORDENAR LAS ESTANTERÍAS Y SEÑALIZAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LOCALIZACIÓN A TRAVES DEL ORDEN LOGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU LOCALIZACION Y CONSULTA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	COLABORE EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN AL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
2	APOYÉ EN EL REFOLEO, DIGITALIZACIÓN Y LIMPIEZA DE EXPEDIENTES, TANTO DIGITALES COMO FÍSICOS.
3	COLABORÉ CON EL PROCESO DE ESCANEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO EN EL INGRESO DE LOS DOCUMENTOS A LAS BASES DE DATOS CORRESPONDIENTES.
4	APOYÉ EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
5	REALICÉ EL FOLEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
6	COLABORE EN REORDENAR LAS ESTANTERÍAS Y SEÑALIZAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LOCALIZACIÓN A TRAVES DEL ORDEN LOGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU LOCALIZACION Y CONSULTA.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	COLABORE EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN AL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
2	APOYÉ EN EL REFOLEO, DIGITALIZACIÓN Y LIMPIEZA DE EXPEDIENTES, TANTO DIGITALES COMO FÍSICOS.
3	COLABORÉ CON EL PROCESO DE ESCANEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO EN EL INGRESO DE LOS DOCUMENTOS A LAS BASES DE DATOS CORRESPONDIENTES.
4	APOYÉ EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
5	REALICÉ EL FOLEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
6	COLABORE EN REORDENAR LAS ESTANTERÍAS Y SEÑALIZAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LOCALIZACIÓN A TRAVES DEL ORDEN LOGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU LOCALIZACION Y CONSULTA.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	COLABORE EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN AL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
2	APOYÉ EN EL REFOLEO, DIGITALIZACIÓN Y LIMPIEZA DE EXPEDIENTES, TANTO DIGITALES COMO FÍSICOS.
3	COLABORÉ CON EL PROCESO DE ESCANEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO EN EL INGRESO DE LOS DOCUMENTOS A LAS BASES DE DATOS CORRESPONDIENTES.
4	APOYÉ EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
5	REALICÉ EL FOLEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
6	COLABORE EN REORDENAR LAS ESTANTERÍAS Y SEÑALIZAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LOCALIZACIÓN A TRAVES DEL ORDEN LOGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU LOCALIZACION Y CONSULTA.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	COLABORE EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN AL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
2	APOYÉ EN EL REFOLEO, DIGITALIZACIÓN Y LIMPIEZA DE EXPEDIENTES, TANTO DIGITALES COMO FÍSICOS.
3	COLABORÉ CON EL PROCESO DE ESCANEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO EN EL INGRESO DE LOS DOCUMENTOS A LAS BASES DE DATOS CORRESPONDIENTES.
4	APOYÉ EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
5	REALICÉ EL FOLEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
6	COLABORE EN REORDENAR LAS ESTANTERÍAS Y SEÑALIZAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LOCALIZACIÓN A TRAVES DEL ORDEN LOGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU LOCALIZACION Y CONSULTA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	COLABORE EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN AL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
2	APOYÉ EN EL REFOLEO, DIGITALIZACIÓN Y LIMPIEZA DE EXPEDIENTES, TANTO DIGITALES COMO FÍSICOS.
3	COLABORÉ CON EL PROCESO DE ESCANEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO EN EL INGRESO DE LOS DOCUMENTOS A LAS BASES DE DATOS CORRESPONDIENTES.
4	APOYÉ EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
5	REALICÉ EL FOLEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
6	COLABORE EN REORDENAR LAS ESTANTERÍAS Y SEÑALIZAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LOCALIZACIÓN A TRAVES DEL ORDEN LOGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU LOCALIZACION Y CONSULTA.

(f) _____
ANGEL EDUARDO RAMIREZ RENDÓN
SERVICOS 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.

REVISADO: (f)_____
Milton Fabian Miranda Gómez
Coordinador del Módulo de Archivo de Documentación General
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

APROBADO: (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ANTONIO ALCIDES ERAZO ESPAÑA	CUI:	2530 62896 0901
Número de Contrato:	376-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	657744K
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 144,000.00	Periodo del Informe:	DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR ASESORÍA EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS A LOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES QUE INTEGRAN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	PARTICIPAR EN INTEGRAR LAS COMISIONES DE VISITAS REALIZADAS A LOS DIFERENTES FRENTES EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA.
3	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR EJECUTIVO EN REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	CONTRIBUIR EN LA REVISIÓN DEL INFORME GENERAL DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
5	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE INFORMES SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, ADMINISTRATIVA, AUDITORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, DIPUTADOS Y OTROS.
6	BRINDAR ASESORÍA PARA LA MAXIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS Y EQUIPOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
7	CONTRIBUIR EN VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS QUE SE ASIGNAN A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES SE DESARROLLEN BAJO LAS ESPECIFICACIONES PLANIFICADAS.
8	BRINDAR ASESORÍA PARA ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
9	BRINDAR ASESORÍA EN REUNIONES PERIÓDICAS PARA SEGUIMIENTO CON LOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA VERIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
10	CONTRIBUIR EN LA REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE INGRESAN Y SE EMITEN EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO*
1	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2	CONTRIBUIR EN REALIZAR REVISIONES DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS.
3	CONTRIBUIR EN VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS.
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS.
5	BRINDAR ASESORÍA EN 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	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REVISIÓN DE DOCUMENTOS EMITIR OPINIÓN TÉCNICA A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
9	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	CONTRIBUÍ EN VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS.
2	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS.
3	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
4	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
5	ASESORÉ LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS.
6	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA SOLICITADA EN LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
7	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE ERAN MATERIA DE MI COMPETENCIA.
8	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN COLONIA POSADAS DEL SOL, ALDEA EL FISCAL, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
9	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN CALLE PRINCIPAL CASERIO VADO HONDO, ALDEA EL PLAN GRANDE, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
10	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE SECTOR POZO MECANICO HACIA PLANTA DE TRATAMIENTO, ALDEA SANGUAYABÁ, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA
11	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN CALLE DE ALDEA LOS MIXCOS HACIA LAS CANOAS, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
12	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CALLE PRINCIPAL ALDEA PIE DEL CERRO HACIA INGRESO PRINCIPAL TOMASTEPEQUE, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
13	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN CALLE PRINCIPAL CASERÍO EL PETENCITO, ALDEA SANGUAYABA, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
14	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE SECTOR EL CAMPO HACIA CASERÍO EL CANUTILLO, ALDEA SANGUAYABA, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
15	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL HACIA LAGUNA CASERIO POTRERO GRANDE, ALDEA LOS MIXCOS, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
16	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN CALLE PRINCIPAL DE ALDEA LO DE SILVA, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
17	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN CALLE PRINCIPAL CASERIO LAS BRISAS, ALDEA PLAN GRANDE, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
18	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN CALLE PRINCIPAL CASERIO JOYA HONDA, ALDEA MARILLANOS, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
19	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR HUMBERTO REYES HACIA CASERIO TEJARCITO, ALDEA LOS MIXCOS, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
20	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE MATERIALES "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CALLE PRINCIPAL CASERÍO EL PETENCITO, ALDEA SAN GUAYABÁ, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
21	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE MATERIALES "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN CALLE PRINCIPAL CASERÍO LAS BRISAS, ALDEA PLAN GRANDE, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
22	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE MATERIALES "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR HUMBERTO REYES HACIA CASERÍO TEJARCITO, ALDEA LOS MIXCOS, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

23	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE MATERIALES "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CALLE PRINCIPAL CASERÍO JOYA HONDA, ALDEA MARILLANOS, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
24	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE MATERIALES "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CALLE PRINCIPAL CASERÍO NANCE DULCE, ALDEA AZACUALPILLA, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
25	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE MATERIALES "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CALLES SECUNDARIAS EN COLONIA LOMAS DE AZACUALPILLA, ALDEA AZACUALPILLA, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
26	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE MATERIALES "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CALLE PRINCIPAL CASERÍO LOS CHORRITOS, ALDEA SANSUR, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
27	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE MATERIALES "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CALLE PRINCIPAL CON MEDIDA DE MITIGACIÓN, ALDEA LO DE SILVA, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
28	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE MATERIALES "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERÍO EL PITO, ALDEA PIÉ DEL CERRO, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
29	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE MATERIALES "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CALLE PRINCIPAL HACIA PIÉ DEL CERRO, ALDEA MARILLANOS, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
30	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE MATERIALES "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CALLE PRINCIPAL, CASERÍO EL CARRIZAL, ALDEA SANSUR, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
31	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE MATERIALES "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CALLE PRINCIPAL, PLAN GRANDE HACIA PTAR DE ALDEA SANGUAYABÁ, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
32	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE MATERIALES "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CALLE PRINCIPAL DE ALDEA EL MANZANOTE, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
33	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, SECTOR SEDE DE COCODE A CAMPOS DE FUTBOL MUNICIPAL, CANTON CHUISTANCIA, SAN FRANCISCO LA UNION, QUETZALTENANGO.
34	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA VIA PAJOCA-PALACAL-NAHUALA, SOLOLA".
35	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "PROYECTO DE CAPTACION DE AGUA POTABLE PARA LA CABECERA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ LA LAGUNA, SOLOLA".
36	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "PAVIMENTACION DEL TRAMO CARRETERO QUE CONDUCE DESDE LA CABECERA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ LA LAGUNA, SOLOLA HACIA EL MUNICIPIO DE SOLOLA, SOLOLA".
37	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CALLE EN CASERIO PASO DEL NORTE, FLORES, PETEN".
38	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE 7A CALLE ZONA 8, 3A CALLE ZONA 11 Y 3A AVENIDA ZONA 11, CABECERA MUNICIPAL, SAN BENITO, PETEN".
39	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE VEINTINUEVE DE DICIEMBRE ZONA 3, SAN BENITO, PETEN".
40	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE 18 AVENIDA, 8a. CALLE Y 19 AVENIDA ZONA 4, BARRIO LA PAZ, SAN BENITO, PETEN".
41	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE BULEVAR MANUEL ANTONIO BALDIZON MENDEZ DE LA AVENIDA FRANCISCO ARCHILA A LA 14 AVENIDA ZONA 2, SAN BENITO, PETEN".
42	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE 1RA., 2DA. Y 3RA. CALLES Y 1RA., 2DA., 3RA., 4TA., 5TA., 6TA., 7MA. Y 8VA. AVENIDAS DE COLONIA COSTA RICA, LA GOMERA, ESCUINTLA".
43	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE 6TA. CALLE ENTRE 5TA. Y 7MA. AVENIDAS, Y 7MA. AVENIDA ENTRE 5TA. Y 6TA. CALLES ZONA CENTRO, LA GOMERA, ESCUINTLA".
44	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL DE LA COLONIA PRADOS DEL RÍO, ALDEA CHIPILAPA, LA GOMERA, ESCUINTLA".

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

45	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE UN PARQUE CENTRAL DE COMALAPA", UBICADO EN SAN JUAN COMALAPA, CHIMALTENANGO.
46	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE ATENCIÓN AL TURISTA (CAT) E INSTALACIONES DE COMPUTACIÓN, CHIMALTENANGO", UBICADO EN SAN JUAN COMALAPA, CHIMALTENANGO.
47	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL CAMINO COMUNAL DESDE LA ORILLA DEL ASFALTO EN LA ENTRADA DEL SALON COMUNAL HACIA LA IGLESIA CATOLICA Y TRAMO FRENTE A LA ALCALDIA COMUNITARIA ENTRONCADO EN LA ORILLA DEL ASFALTO AL ESTILO REDONDEL", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE COMITANCILLO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS.
48	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "TRAMO CARRETERO UBICADO EN EL SECTOR EL CAMINO, CASERIO ALAMEDA, DEL CRUCERO EL RETIRO HACIA CASERIO LA PALMA, EL TUMBADOR, SAN MARCOS".
49	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO QUE CONDUCE DESDE LA RUTA RD-SMA-03 HACIA LA ALDEA SAN JOSE BELICE", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
50	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE CON PAVIMENTO RIGIDO CAMINO SAN JOSE BELICE", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
51	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO QUE CONDUCE DESDE LA RUTA RD-SMA-04 HACIA LA ALDEA IXCAHUIN, EN EL MUNICIPIO DE NUEVO PROGRESO, SAN MARCOS", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
52	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MURO DE CONTENCION, ALDEA NAHUATAN, PAJAPITA, SAN MARCOS".
53	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR, ALDEA CONCEPCIÓN MELÉNDREZ, PAJAPITA, SAN MARCOS".
54	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION PUENTE COLGANTE VEHICULAR, ALDEA EL FORTIN, PAJAPITA, SAN MARCOS".
55	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE ALDEA SAN JOSE LAS ISLAS A ALDEA SAN PEDRO PETZ, SAN MARCOS", UBICADO EN SAN MARCOS.
56	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION DE PUENTE EN PARAJE POLIMONTE ALDEA EL SALITRE, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS".
57	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION CON PAVIMENTO DE RUTAS QUE NO ESTAN REGISTRADAS EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS: RUTA DE CASERIO LA ESTANCIA CONEXION CON CINTA ASFALTICA (2 KM), RUTA ALDEA SUBCHAL HACIA CASERIO GUINCA PIEDRA PARADA (5 KM) Y RUTA ALDEA BALJETRE HACIAEL MUNICIPIO DE CONCEPCION TUTUAPA, SAN MARCOS, (7 KM)".
58	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION CON PAVIMENTO DE RUTAS REGISTRADAS EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS: RD-SMA-79 TRAMO: SAN MIGUEL IXTAHUACAN - TIERRA COLORADA – CONCEPCION TUTUAPA (14.4 KM) Y RD-SMA-18 CASERIO CATZELA SAN MIGUEL IXTAHUACAN – CASERIO CHIQUILILA CONCEPCION TUTUAPA (8 KM)".
59	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CALLE QUE INICIA EN LA CALZADA VALLE DE LA ESMERALDA PASANDO POR LA 5TA. Y 4TA. CALLE DE LA ZONA 1 AREA URBANA, SAN PEDRO SACATEPEQUEZ, SAN MARCOS".
60	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO CRUCE ICAL-LIMITE MUNICIPAL COLOTENANGO / SAN JUAN ATITAN", UBICADO EN COLOTENANGO, HUEHUETENANGO.
61	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO PUENTE RIO CHANJON CA1–INTERCONECCIÓN RDHUE-08", UBICADO EN COLOTENANGO, HUEHUETENANGO.
62	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE ALDEA LOS REGADÍOS HACIA CASERÍO CHICHALUM, ALDEA TORLON, CHIANTLA, HUEHUETENANGO".
63	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO 6A. CALLE COLONIA HERRERA ZONA 7, HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO".
64	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO 9A. AVENIDA Y 15A AVENIDA SECTOR ESCUELAS ZONA 7, HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO".

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

65	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR CASERIO CANJA GRANDE, ALDEA LA CRUZ QUEMADA, SANTA BARBARA, HUEHUETENANGO".
66	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION CAMINO RURAL APERTURA DE BRECHA COMUNIDAD EL MADRON HACIA COMUNIDAD PIE DE LA CUESTA, SAN JUAN IXCOY, HUEHUETENANGO".
67	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA DE PALO BLANCO A GUAJAQUEÑO, PETATAN, HUEHUETENANGO".
68	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL TRAMO: KM345.000 BIF. RN-9N YULK´OL - ACCESO A SANTA EULALIA - CRUCE PARAJE TXAM Q´AJA´ - KM 350.400 BIF. RN-9N, SANTA EULALIA, HUEHUETENANGO".
69	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "PAVIMENTO ASFALTICO DE LA RUTA DEPARTAMENTAL HUEHUETENANGO No. 39 (RD-HUE) TRAMO: FTN-BELLA VISTA-LAGUNA BRAVA, CON UNA LONGITUD DE 6.42 KILOMETROS DE TERRACERIA EN JURISDICCION AL MUNICIPIO DE SAN MATEO IXTATAN".
70	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION DE PUENTE VEHICULAR DE LA ALDEA SANTA LUCIA, RUTA CA-10, ZACAPA, ZACAPA".
71	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE PREINVERSIÓN "MEJORAMIENTO CALLE RURAL CASERÍO EL ZAPOTE, PUEBLO NUEVO VIÑAS, SANTA ROSA".
72	PARTICIPÉ COMO MIEMBRO DE LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM. 93.717 – COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM. 90.500, EL JÍCARO, EL PROGRESO, NÚMERO FSS GUION DOS MIL VEINTITRÉS GUION VEINTICUATRO GUION OBRA (FSS-2023-24-0BRA).

(f) _____
ANTONIO ALCIDES ERAZO ESPAÑA
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.

REVISADO: (f) _____
Ing. Víctor Gabriel Rolando Mendoza Camey
Coordinador a. i.
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (f)_____

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ANTONIO ALCIDES ERAZO ESPAÑA	CUI:	2530 62896 0901
Número de Contrato:	376-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	657744K
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 144,000.00	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR ASESORÍA EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS A LOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES QUE INTEGRAN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	PARTICIPAR EN INTEGRAR LAS COMISIONES DE VISITAS REALIZADAS A LOS DIFERENTES FRENTES EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA.
3	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR EJECUTIVO EN REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	CONTRIBUIR EN LA REVISIÓN DEL INFORME GENERAL DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
5	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE INFORMES SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, ADMINISTRATIVA, AUDITORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, DIPUTADOS Y OTROS.
6	BRINDAR ASESORÍA PARA LA MAXIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS Y EQUIPOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
7	CONTRIBUIR EN VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS QUE SE ASIGNAN A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES SE DESARROLLEN BAJO LAS ESPECIFICACIONES PLANIFICADAS.
8	BRINDAR ASESORÍA PARA ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
9	BRINDAR ASESORÍA EN REUNIONES PERIÓDICAS PARA SEGUIMIENTO CON LOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA VERIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
10	CONTRIBUIR EN LA REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE INGRESAN Y SE EMITEN EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
11	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 SEGÚN NOMBRAMIENTO*
1	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2	CONTRIBUIR EN REALIZAR REVISIONES DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS.
3	CONTRIBUIR EN VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS.
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS.
5	BRINDAR ASESORÍA EN 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	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REVISIÓN DE DOCUMENTOS EMITIR OPINIÓN TÉCNICA A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
9	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025
1	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
3	ASESORÉ LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS.
4	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA SOLICITADA EN LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
5	ANALICÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REVISIÓN DE DOCUMENTOS Y EMITÍ OPINIÓN TÉCNICA A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
6	REVISÉ DOCUMENTOS PRELIMINARES DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN COLONIA POSADAS DEL SOL, ALDEA EL FISCAL, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
7	REVISÉ DOCUMENTOS PRELIMINARES DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CALLE QUE INICIA EN LA CALZADA VALLE DE LA ESMERALDA PASANDO POR LA 5TA. Y 4TA. CALLE DE LA ZONA 1 AREA URBANA, SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ, SAN MARCOS".
8	REVISÉ DOCUMENTOS PRELIMINARES DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, SECTOR SEDE DE COCODE A CAMPOS DE FUTBOL MUNICIPAL, CANTÓN CHUISTANCIA, SAN FRANCISCO LA UNIÓN, QUETZALTENANGO.
9	REVISÉ DOCUMENTOS PRELIMINARES DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA VÍA PAJOCA-PALACAL-NAHUALÁ, SOLOLÁ".
10	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE UN PARQUE CENTRAL DE COMALAPA", UBICADO EN SAN JUAN COMALAPA, CHIMALTENANGO.
11	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE UN MERCADO DE ARTESANÍA", UBICADO EN SAN JUAN COMALAPA, CHIMALTENANGO.
12	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO QUE CONDUCE DESDE LA RUTA RD-SMA-03 HACIA LA ALDEA SAN JOSE BELICE", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
13	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO QUE CONDUCE DESDE LA RUTA RD-SMA-04 HACIA LA ALDEA IXCAHUIN, EN EL MUNICIPIO DE NUEVO PROGRESO, SAN MARCOS", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
14	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO CRUCE ICAL-LIMITE MUNICIPAL COLOTENANGO/SAN JUAN ATITAN", UBICADO EN COLOTENANGO, HUEHUETENANGO.
15	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO PUENTE RIO CHANJON CA1 – INTERCONECCIÓN RDHUE-08", UBICADO EN COLOTENANGO, HUEHUETENANGO.
No.	**ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025**
1	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
3	ASESORÉ LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS.
4	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA SOLICITADA EN LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
5	ANALICÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REVISIÓN DE DOCUMENTOS Y EMITÍ OPINIÓN TÉCNICA A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
6	REVISÉ DOCUMENTOS EN SEGUIMIENTO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN COLONIA POSADAS DEL SOL, ALDEA EL FISCAL, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
7	REVISÉ DOCUMENTOS EN SEGUIMIENTO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CALLE QUE INICIA EN LA CALZADA VALLE DE LA ESMERALDA PASANDO POR LA 5TA. Y 4TA. CALLE DE LA ZONA 1 AREA URBANA, SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ, SAN MARCOS".
8	REVISÉ DOCUMENTOS EN SEGUIMIENTO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, SECTOR SEDE DE COCODE A CAMPOS DE FUTBOL MUNICIPAL, CANTÓN CHUISTANCIA, SAN FRANCISCO LA UNIÓN, QUETZALTENANGO.
9	REVISÉ DOCUMENTOS EN SEGUIMIENTO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA VÍA PAJOCA-PALACAL-NAHUALÁ, SOLOLÁ".
10	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE UN PARQUE CENTRAL DE COMALAPA", UBICADO EN SAN JUAN COMALAPA, CHIMALTENANGO.
11	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE UN MERCADO DE ARTESANÍA", UBICADO EN SAN JUAN COMALAPA, CHIMALTENANGO.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

12	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO QUE CONDUCE DESDE LA RUTA RD-SMA-03 HACIA LA ALDEA SAN JOSE BELICE", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
13	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO QUE CONDUCE DESDE LA RUTA RD-SMA-04 HACIA LA ALDEA IXCAHUIN, EN EL MUNICIPIO DE NUEVO PROGRESO, SAN MARCOS", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
14	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MURO DE CONTENCIÓN, ALDEA NAHUATAN, PAJAPITA, SAN MARCOS", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
15	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR, ALDEA CONCEPCIÓN MELÉNDREZ, PAJAPITA, SAN MARCOS", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
16	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN PUENTE COLGANTE VEHICULAR, ALDEA EL FORTÍN, PAJAPITA, SAN MARCOS", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
17	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO CRUCE ICAL-LIMITE MUNICIPAL COLOTENANGO/SAN JUAN ATITAN", UBICADO EN COLOTENANGO, HUEHUETENANGO.
18	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO PUENTE RIO CHANJON CA1 – INTERCONECCIÓN RDHUE-08", UBICADO EN COLOTENANGO, HUEHUETENANGO.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025***
1	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
3	ASESORÉ LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS.
4	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA SOLICITADA EN LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
5	REVISÉ DOCUMENTOS EN SEGUIMIENTO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN COLONIA POSADAS DEL SOL, ALDEA EL FISCAL, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
6	REVISÉ DOCUMENTOS EN SEGUIMIENTO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CALLE QUE INICIA EN LA CALZADA VALLE DE LA ESMERALDA PASANDO POR LA 5TA. Y 4TA. CALLE DE LA ZONA 1 AREA URBANA, SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ, SAN MARCOS".
7	REVISÉ DOCUMENTOS EN SEGUIMIENTO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, SECTOR SEDE DE COCODE A CAMPOS DE FUTBOL MUNICIPAL, CANTÓN CHUISTANCIA, SAN FRANCISCO LA UNIÓN, QUETZALTENANGO.
8	REVISÉ DOCUMENTOS EN SEGUIMIENTO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA VÍA PAJOCA-PALACAL-NAHUALÁ, SOLOLÁ".
9	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE UN PARQUE CENTRAL DE COMALAPA", UBICADO EN SAN JUAN COMALAPA, CHIMALTENANGO.
10	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE UN MERCADO DE ARTESANÍA", UBICADO EN SAN JUAN COMALAPA, CHIMALTENANGO.
11	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO QUE CONDUCE DESDE LA RUTA RD-SMA-03 HACIA LA ALDEA SAN JOSE BELICE", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
12	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO QUE CONDUCE DESDE LA RUTA RD-SMA-04 HACIA LA ALDEA IXCAHUIN, EN EL MUNICIPIO DE NUEVO PROGRESO, SAN MARCOS", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
13	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MURO DE CONTENCIÓN, ALDEA NAHUATAN, PAJAPITA, SAN MARCOS", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
14	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR, ALDEA CONCEPCIÓN MELÉNDREZ, PAJAPITA, SAN MARCOS", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
15	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN PUENTE COLGANTE VEHICULAR, ALDEA EL FORTÍN, PAJAPITA, SAN MARCOS", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
16	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO CRUCE ICAL-LIMITE MUNICIPAL COLOTENANGO/SAN JUAN ATITAN", UBICADO EN COLOTENANGO, HUEHUETENANGO.
17	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO PUENTE RIO CHANJON CA1 – INTERCONECCIÓN RDHUE-08", UBICADO EN COLOTENANGO, HUEHUETENANGO.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025***
1	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
3	ASESORÉ LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS.
4	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA SOLICITADA EN LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
5	REVISÉ DOCUMENTOS EN SEGUIMIENTO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN COLONIA POSADAS DEL SOL, ALDEA EL FISCAL, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
6	REVISÉ DOCUMENTOS EN SEGUIMIENTO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CALLE QUE INICIA EN LA CALZADA VALLE DE LA ESMERALDA PASANDO POR LA 5TA. Y 4TA. CALLE DE LA ZONA 1 AREA URBANA, SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ, SAN MARCOS".
7	REVISÉ DOCUMENTOS EN SEGUIMIENTO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, SECTOR SEDE DE COCODE A CAMPOS DE FUTBOL MUNICIPAL, CANTÓN CHUISTANCIA, SAN FRANCISCO LA UNIÓN, QUETZALTENANGO.
8	REVISÉ DOCUMENTOS EN SEGUIMIENTO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA VÍA PAJOCA-PALACAL-NAHUALÁ, SOLOLÁ".
9	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "PAVIMENTO ASFÁLTICO DE LA RUTA DEPARTAMENTAL HUEHUETENANGO No. 39 (RD-HUE) TRAMO: FTN-BELLA VISTA-LAGUNA BRAVA, CON UNA LONGITUD DE 6.42 KILÓMETROS DE TERRACERÍA EN JURISDICCIÓN AL MUNICIPIO DE SAN MATEO IXTATAN".
10	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CALLE EN CASERIO PASO DEL NORTE, FLORES, PETEN".
11	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE 7A CALLE ZONA 8, 3A CALLE ZONA 11 Y 3A AVENIDA ZONA 11, CABECERA MUNICIPAL, SAN BENITO, PETEN".
12	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE VEINTINUEVE DE DICIEMBRE ZONA 3, SAN BENITO, PETEN".
13	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE 18 AVENIDA, 8a. CALLE Y 19 AVENIDA ZONA 4, BARRIO LA PAZ, SAN BENITO, PETEN".
14	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE BULEVAR MANUEL ANTONIO BALDIZON MENDEZ DE LA AVENIDA FRANCISCO ARCHILA A LA 14 AVENIDA ZONA 2, SAN BENITO, PETEN".
15	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE 1RA., 2DA. Y 3RA. CALLES Y 1RA., 2DA., 3RA., 4TA., 5TA., 6TA., 7MA. Y 8VA. AVENIDAS DE COLONIA COSTA RICA, LA GOMERA, ESCUINTLA".
16	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE 6TA. CALLE ENTRE 5TA. Y 7MA. AVENIDAS, Y 7MA. AVENIDA ENTRE 5TA. Y 6TA. CALLES ZONA CENTRO, LA GOMERA, ESCUINTLA".
17	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE UN PARQUE CENTRAL DE COMALAPA", UBICADO EN SAN JUAN COMALAPA, CHIMALTENANGO.
18	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE UN MERCADO DE ARTESANÍA", UBICADO EN SAN JUAN COMALAPA, CHIMALTENANGO.
19	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO QUE CONDUCE DESDE LA RUTA RD-SMA-03 HACIA LA ALDEA SAN JOSE BELICE", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
20	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO QUE CONDUCE DESDE LA RUTA RD-SMA-04 HACIA LA ALDEA IXCAHUIN, EN EL MUNICIPIO DE NUEVO PROGRESO, SAN MARCOS", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
21	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MURO DE CONTENCIÓN, ALDEA NAHUATAN, PAJAPITA, SAN MARCOS", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
22	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR, ALDEA CONCEPCIÓN MELÉNDREZ, PAJAPITA, SAN MARCOS", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
23	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN PUENTE COLGANTE VEHICULAR, ALDEA EL FORTÍN, PAJAPITA, SAN MARCOS", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
24	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO CRUCE ICAL-LIMITE MUNICIPAL COLOTENANGO/SAN JUAN ATITAN", UBICADO EN COLOTENANGO, HUEHUETENANGO.
25	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO PUENTE RIO CHANJON CA1 – INTERCONECCIÓN RDHUE-08", UBICADO EN COLOTENANGO, HUEHUETENANGO.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE***
1	CONTRIBUÍ EN VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS.
2	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
4	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
5	ASESORÉ LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS.
6	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA SOLICITADA EN LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
7	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE ERAN MATERIA DE MI COMPETENCIA.
8	REVISÉ DOCUMENTOS EN SEGUIMIENTO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN COLONIA POSADAS DEL SOL, ALDEA EL FISCAL, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
9	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CALLE QUE INICIA EN LA CALZADA VALLE DE LA ESMERALDA PASANDO POR LA 5TA. Y 4TA. CALLE DE LA ZONA 1 AREA URBANA, SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ, SAN MARCOS".
10	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, SECTOR SEDE DE COCODE A CAMPOS DE FUTBOL MUNICIPAL, CANTÓN CHUISTANCIA, SAN FRANCISCO LA UNIÓN, QUETZALTENANGO.
11	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA VÍA PAJOCA-PALACAL-NAHUALÁ, SOLOLÁ".
12	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "PAVIMENTO ASFÁLTICO DE LA RUTA DEPARTAMENTAL HUEHUETENANGO No. 39 (RD-HUE) TRAMO: FTN-BELLA VISTA-LAGUNA BRAVA, CON UNA LONGITUD DE 6.42 KILÓMETROS DE TERRACERÍA EN JURISDICCIÓN AL MUNICIPIO DE SAN MATEO IXTATAN".
13	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CALLE EN CASERIO PASO DEL NORTE, FLORES, PETEN".
14	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE 7A CALLE ZONA 8, 3A CALLE ZONA 11 Y 3A AVENIDA ZONA 11, CABECERA MUNICIPAL, SAN BENITO, PETEN".
15	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE VEINTINUEVE DE DICIEMBRE ZONA 3, SAN BENITO, PETEN".
16	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE 18 AVENIDA, 8a. CALLE Y 19 AVENIDA ZONA 4, BARRIO LA PAZ, SAN BENITO, PETEN".
17	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE BULEVAR MANUEL ANTONIO BALDIZON MENDEZ DE LA AVENIDA FRANCISCO ARCHILA A LA 14 AVENIDA ZONA 2, SAN BENITO, PETEN".
18	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE 1RA., 2DA. Y 3RA. CALLES Y 1RA., 2DA,. 3RA., 4TA., 5TA., 6TA., 7MA. Y 8VA. AVENIDAS DE COLONIA COSTA RICA, LA GOMERA, ESCUINTLA".
19	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE 6TA. CALLE ENTRE 5TA. Y 7MA. AVENIDAS, Y 7MA. AVENIDA ENTRE 5TA. Y 6TA. CALLES ZONA CENTRO, LA GOMERA, ESCUINTLA".
20	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE UN PARQUE CENTRAL DE COMALAPA", UBICADO EN SAN JUAN COMALAPA, CHIMALTENANGO.
21	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE ATENCIÓN AL TURISTA (CAT) E INSTALACIONES DE COMPUTACIÓN, CHIMALTENANGO", UBICADO EN SAN JUAN COMALAPA, CHIMALTENANGO.
22	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO QUE CONDUCE DESDE LA RUTA RD-SMA-03 HACIA LA ALDEA SAN JOSE BELICE", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
23	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE CON PAVIMENTO RÍGIDO CAMINO SAN JOSE BELICE", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
24	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO QUE CONDUCE DESDE LA RUTA RD-SMA-04 HACIA LA ALDEA IXCAHUIN, EN EL MUNICIPIO DE NUEVO PROGRESO, SAN MARCOS", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
25	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MURO DE CONTENCIÓN, ALDEA NAHUATAN, PAJAPITA, SAN MARCOS".
26	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR, ALDEA CONCEPCIÓN MELÉNDREZ, PAJAPITA, SAN MARCOS".
27	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN PUENTE COLGANTE VEHICULAR, ALDEA EL FORTÍN, PAJAPITA, SAN MARCOS".
28	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE ALDEA SAN JOSE LAS ISLAS A ALDEA SAN PEDRO PETZ, SAN MARCOS", UBICADO EN SAN MARCOS.
29	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO CRUCE ICAL-LIMITE MUNICIPAL COLOTENANGO / SAN JUAN ATITAN", UBICADO EN COLOTENANGO, HUEHUETENANGO.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

30	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO PUENTE RIO CHANJON CA1–INTERCONECCIÓN RDHUE-08", UBICADO EN COLOTENANGO, HUEHUETENANGO.
31	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA VIAL DEL CAMINO VECINAL PAVIMENTADO RÍGIDO, UBICADO EN ALDEA CHUSCAJ - REGADILLOS - LAS PRESAS – EL CARPINTERO, CHIANTLA, HUEHUETENANGO".
32	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR CASERÍO CANJÁ GRANDE, ALDEA LA CRUZ QUEMADA, SANTA BÁRBARA, HUEHUETENANGO".
33	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN CAMINO RURAL APERTURA DE BRECHA COMUNIDAD EL MADRON HACIA COMUNIDAD PIE DE LA CUESTA, SAN JUAN IXCOY, HUEHUETENANGO".
34	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA DE PALO BLANCO A GUAJAQUEÑO, PETATAN, HUEHUETENANGO".
35	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL TRAMO: KM345.000 BIF. RN-9N YULK´OL - ACCESO A SANTA EULALIA - CRUCE PARAJE TXAM Q´AJA´ - KM 350.400 BIF. RN-9N, SANTA EULALIA, HUEHUETENANGO".
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE***
1	CONTRIBUÍ EN VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS.
2	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS.
3	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
4	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
5	ASESORÉ LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS.
6	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA SOLICITADA EN LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
7	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE ERAN MATERIA DE MI COMPETENCIA.
8	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN COLONIA POSADAS DEL SOL, ALDEA EL FISCAL, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
9	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN CALLE PRINCIPAL CASERIO VADO HONDO, ALDEA EL PLAN GRANDE, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
10	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE SECTOR POZO MECANICO HACIA PLANTA DE TRATAMIENTO, ALDEA SANGUAYABÁ, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA
11	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN CALLE DE ALDEA LOS MIXCOS HACIA LAS CANOAS, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
12	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CALLE PRINCIPAL ALDEA PIE DEL CERRO HACIA INGRESO PRINCIPAL TOMASTEPEQUE, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
13	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN CALLE PRINCIPAL CASERÍO EL PETENCITO, ALDEA SANGUAYABA, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
14	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE SECTOR EL CAMPO HACIA CASERÍO EL CANUTILLO, ALDEA SANGUAYABA, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
15	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL HACIA LAGUNA CASERIO POTRERO GRANDE, ALDEA LOS MIXCOS, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
16	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN CALLE PRINCIPAL DE ALDEA LO DE SILVA, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
17	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN CALLE PRINCIPAL CASERIO LAS BRISAS, ALDEA PLAN GRANDE, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
18	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN CALLE PRINCIPAL CASERIO JOYA HONDA, ALDEA MARILLANOS, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
19	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR HUMBERTO REYES HACIA CASERIO TEJARCITO, ALDEA LOS MIXCOS, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
20	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CALLE QUE INICIA EN LA CALZADA VALLE DE LA ESMERALDA PASANDO POR LA 5TA. Y 4TA. CALLE DE LA ZONA 1 AREA URBANA, SAN PEDRO SACATEPEQUEZ, SAN MARCOS".
21	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, SECTOR SEDE DE COCODE A CAMPOS DE FUTBOL MUNICIPAL, CANTON CHUISTANCIA, SAN FRANCISCO LA UNION, QUETZALTENANGO.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

22	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA VIA PAJOCA-PALACAL-NAHUALA, SOLOLA".
23	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "PROYECTO DE CAPTACION DE AGUA POTABLE PARA LA CABECERA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ LA LAGUNA, SOLOLA".
24	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "PAVIMENTACION DEL TRAMO CARRETERO QUE CONDUCE DESDE LA CABECERA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ LA LAGUNA, SOLOLA HACIA EL MUNICIPIO DE SOLOLA, SOLOLA".
25	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "PAVIMENTO ASFALTICO DE LA RUTA DEPARTAMENTAL HUEHUETENANGO No. 39 (RD-HUE) TRAMO: FTN-BELLA VISTA-LAGUNA BRAVA, CON UNA LONGITUD DE 6.42 KILOMETROS DE TERRACERIA EN JURISDICCION AL MUNICIPIO DE SAN MATEO IXTATAN".
26	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CALLE EN CASERIO PASO DEL NORTE, FLORES, PETEN".
27	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE 7A CALLE ZONA 8, 3A CALLE ZONA 11 Y 3A AVENIDA ZONA 11, CABECERA MUNICIPAL, SAN BENITO, PETEN".
28	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE VEINTINUEVE DE DICIEMBRE ZONA 3, SAN BENITO, PETEN".
29	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE 18 AVENIDA, 8a. CALLE Y 19 AVENIDA ZONA 4, BARRIO LA PAZ, SAN BENITO, PETEN".
30	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE BULEVAR MANUEL ANTONIO BALDIZON MENDEZ DE LA AVENIDA FRANCISCO ARCHILA A LA 14 AVENIDA ZONA 2, SAN BENITO, PETEN".
31	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE 1RA., 2DA. Y 3RA. CALLES Y 1RA., 2DA,. 3RA., 4TA., 5TA., 6TA., 7MA. Y 8VA. AVENIDAS DE COLONIA COSTA RICA, LA GOMERA, ESCUINTLA".
32	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE 6TA. CALLE ENTRE 5TA. Y 7MA. AVENIDAS, Y 7MA. AVENIDA ENTRE 5TA. Y 6TA. CALLES ZONA CENTRO, LA GOMERA, ESCUINTLA".
33	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE UN PARQUE CENTRAL DE COMALAPA", UBICADO EN SAN JUAN COMALAPA, CHIMALTENANGO.
34	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE ATENCIÓN AL TURISTA (CAT) E INSTALACIONES DE COMPUTACIÓN, CHIMALTENANGO", UBICADO EN SAN JUAN COMALAPA, CHIMALTENANGO.
35	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL CAMINO COMUNAL DESDE LA ORILLA DEL ASFALTO EN LA ENTRADA DEL SALON COMUNAL HACIA LA IGLESIA CATOLICA Y TRAMO FRENTE A LA ALCALDIA COMUNITARIA ENTRONCADO EN LA ORILLA DEL ASFALTO AL ESTILO REDONDEL", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE COMITANCILLO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS.
36	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "TRAMO CARRETERO UBICADO EN EL SECTOR EL CAMINO, CASERIO ALAMEDA, DEL CRUCERO EL RETIRO HACIA CASERIO LA PALMA, EL TUMBADOR, SAN MARCOS".
37	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO QUE CONDUCE DESDE LA RUTA RD-SMA-03 HACIA LA ALDEA SAN JOSE BELICE", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
38	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE CON PAVIMENTO RIGIDO CAMINO SAN JOSE BELICE", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
39	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO QUE CONDUCE DESDE LA RUTA RD-SMA-04 HACIA LA ALDEA IXCAHUIN, EN EL MUNICIPIO DE NUEVO PROGRESO, SAN MARCOS", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
40	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MURO DE CONTENCION, ALDEA NAHUATAN, PAJAPITA, SAN MARCOS".
41	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR, ALDEA CONCEPCIÓN MELÉNDREZ, PAJAPITA, SAN MARCOS".
42	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION PUENTE COLGANTE VEHICULAR, ALDEA EL FORTIN, PAJAPITA, SAN MARCOS".
43	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE ALDEA SAN JOSE LAS ISLAS A ALDEA SAN PEDRO PETZ, SAN MARCOS", UBICADO EN SAN MARCOS.
44	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION DE PUENTE EN PARAJE POLIMONTE ALDEA EL SALITRE, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS".
45	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION CON PAVIMENTO DE RUTAS QUE NO ESTAN REGISTRADAS EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS: RUTA DE CASERIO LA ESTANCIA CONEXION CON CINTA ASFALTICA (2 KM), RUTA ALDEA SUBCHAL HACIA CASERIO GUINCA PIEDRA PARADA (5 KM) Y RUTA ALDEA BALJETRE HACIAEL MUNICIPIO DE CONCEPCION TUTUAPA, SAN MARCOS, (7 KM)".
46	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION CON PAVIMENTO DE RUTAS REGISTRADAS EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS: RD-SMA-79 TRAMO:

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	SAN MIGUEL IXTAHUACAN - TIERRA COLORADA – CONCEPCION TUTUAPA (14.4 KM) Y RD-SMA-18 CASERIO CATZELA SAN MIGUEL IXTAHUACAN – CASERIO CHIQUILILA CONCEPCION TUTUAPA (8 KM)".
47	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO CRUCE ICAL-LIMITE MUNICIPAL COLOTENANGO / SAN JUAN ATITAN", UBICADO EN COLOTENANGO, HUEHUETENANGO.
48	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO PUENTE RIO CHANJON CA1–INTERCONECCIÓN RDHUE-08", UBICADO EN COLOTENANGO, HUEHUETENANGO.
49	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA VIAL DEL CAMINO VECINAL PAVIMENTADO RÍGIDO, UBICADO EN ALDEA CHUSCAJ - REGADILLOS - LAS PRESAS – EL CARPINTERO, CHIANTLA, HUEHUETENANGO".
50	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR CASERIO CANJA GRANDE, ALDEA LA CRUZ QUEMADA, SANTA BARBARA, HUEHUETENANGO".
51	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION CAMINO RURAL APERTURA DE BRECHA COMUNIDAD EL MADRON HACIA COMUNIDAD PIE DE LA CUESTA, SAN JUAN IXCOY, HUEHUETENANGO".
52	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA DE PALO BLANCO A GUAJAQUEÑO, PETATAN, HUEHUETENANGO".
53	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL TRAMO: KM345.000 BIF. RN-9N YULK´OL - ACCESO A SANTA EULALIA - CRUCE PARAJE TXAM Q´AJA´ - KM 350.400 BIF. RN-9N, SANTA EULALIA, HUEHUETENANGO".
54	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION DE PUENTE VEHICULAR DE LA ALDEA SANTA LUCIA, RUTA CA-10, ZACAPA, ZACAPA".
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE***
1	CONTRIBUÍ EN VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS.
2	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS.
3	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
4	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
5	ASESORÉ LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS.
6	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA SOLICITADA EN LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
7	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE ERAN MATERIA DE MI COMPETENCIA.
8	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN COLONIA POSADAS DEL SOL, ALDEA EL FISCAL, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
9	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN CALLE PRINCIPAL CASERIO VADO HONDO, ALDEA EL PLAN GRANDE, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
10	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE SECTOR POZO MECANICO HACIA PLANTA DE TRATAMIENTO, ALDEA SANGUAYABÁ, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA
11	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN CALLE DE ALDEA LOS MIXCOS HACIA LAS CANOAS, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
12	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CALLE PRINCIPAL ALDEA PIE DEL CERRO HACIA INGRESO PRINCIPAL TOMASTEPEQUE, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
13	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN CALLE PRINCIPAL CASERÍO EL PETENCITO, ALDEA SANGUAYABA, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
14	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE SECTOR EL CAMPO HACIA CASERÍO EL CANUTILLO, ALDEA SANGUAYABA, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
15	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL HACIA LAGUNA CASERIO POTRERO GRANDE, ALDEA LOS MIXCOS, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
16	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN CALLE PRINCIPAL DE ALDEA LO DE SILVA, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
17	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN CALLE PRINCIPAL CASERIO LAS BRISAS, ALDEA PLAN GRANDE, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
18	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN CALLE PRINCIPAL CASERIO JOYA HONDA, ALDEA MARILLANOS, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

19	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR HUMBERTO REYES HACIA CASERIO TEJARCITO, ALDEA LOS MIXCOS, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
20	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, SECTOR SEDE DE COCODE A CAMPOS DE FUTBOL MUNICIPAL, CANTON CHUISTANCIA, SAN FRANCISCO LA UNION, QUETZALTENANGO.
21	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA VIA PAJOCA-PALACAL-NAHUALA, SOLOLA".
22	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "PROYECTO DE CAPTACION DE AGUA POTABLE PARA LA CABECERA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ LA LAGUNA, SOLOLA".
23	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "PAVIMENTACION DEL TRAMO CARRETERO QUE CONDUCE DESDE LA CABECERA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ LA LAGUNA, SOLOLA HACIA EL MUNICIPIO DE SOLOLA, SOLOLA".
24	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CALLE EN CASERIO PASO DEL NORTE, FLORES, PETEN".
25	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE 7A CALLE ZONA 8, 3A CALLE ZONA 11 Y 3A AVENIDA ZONA 11, CABECERA MUNICIPAL, SAN BENITO, PETEN".
26	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE VEINTINUEVE DE DICIEMBRE ZONA 3, SAN BENITO, PETEN".
27	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE 18 AVENIDA, 8a. CALLE Y 19 AVENIDA ZONA 4, BARRIO LA PAZ, SAN BENITO, PETEN".
28	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE BULEVAR MANUEL ANTONIO BALDIZON MENDEZ DE LA AVENIDA FRANCISCO ARCHILA A LA 14 AVENIDA ZONA 2, SAN BENITO, PETEN".
29	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE 1RA., 2DA. Y 3RA. CALLES Y 1RA., 2DA., 3RA., 4TA., 5TA., 6TA., 7MA. Y 8VA. AVENIDAS DE COLONIA COSTA RICA, LA GOMERA, ESCUINTLA".
30	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE 6TA. CALLE ENTRE 5TA. Y 7MA. AVENIDAS, Y 7MA. AVENIDA ENTRE 5TA. Y 6TA. CALLES ZONA CENTRO, LA GOMERA, ESCUINTLA".
31	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL DE LA COLONIA PRADOS DEL RÍO, ALDEA CHIPILAPA, LA GOMERA, ESCUINTLA".
32	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE UN PARQUE CENTRAL DE COMALAPA", UBICADO EN SAN JUAN COMALAPA, CHIMALTENANGO.
33	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE ATENCIÓN AL TURISTA (CAT) E INSTALACIONES DE COMPUTACIÓN, CHIMALTENANGO", UBICADO EN SAN JUAN COMALAPA, CHIMALTENANGO.
34	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL CAMINO COMUNAL DESDE LA ORILLA DEL ASFALTO EN LA ENTRADA DEL SALON COMUNAL HACIA LA IGLESIA CATOLICA Y TRAMO FRENTE A LA ALCALDIA COMUNITARIA ENTRONCADO EN LA ORILLA DEL ASFALTO AL ESTILO REDONDEL", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE COMITANCILLO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS.
35	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "TRAMO CARRETERO UBICADO EN EL SECTOR EL CAMINO, CASERIO ALAMEDA, DEL CRUCERO EL RETIRO HACIA CASERIO LA PALMA, EL TUMBADOR, SAN MARCOS".
36	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO QUE CONDUCE DESDE LA RUTA RD-SMA-03 HACIA LA ALDEA SAN JOSE BELICE", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
37	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE CON PAVIMENTO RIGIDO CAMINO SAN JOSE BELICE", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
38	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO QUE CONDUCE DESDE LA RUTA RD-SMA-04 HACIA LA ALDEA IXCAHUIN, EN EL MUNICIPIO DE NUEVO PROGRESO, SAN MARCOS", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
39	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MURO DE CONTENCION, ALDEA NAHUATAN, PAJAPITA, SAN MARCOS".
40	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR, ALDEA CONCEPCIÓN MELÉNDREZ, PAJAPITA, SAN MARCOS".
41	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION PUENTE COLGANTE VEHICULAR, ALDEA EL FORTIN, PAJAPITA, SAN MARCOS".
42	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE ALDEA SAN JOSE LAS ISLAS A ALDEA SAN PEDRO PETZ, SAN MARCOS", UBICADO EN SAN MARCOS.
43	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION DE PUENTE EN PARAJE POLIMONTE ALDEA EL SALITRE, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS".
44	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION CON PAVIMENTO DE RUTAS QUE NO ESTAN REGISTRADAS EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS:

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	RUTA DE CASERIO LA ESTANCIA CONEXION CON CINTA ASFALTICA (2 KM), RUTA ALDEA SUBCHAL HACIA CASERIO GUINCA PIEDRA PARADA (5 KM) Y RUTA ALDEA BALJETRE HACIAEL MUNICIPIO DE CONCEPCION TUTUAPA, SAN MARCOS, (7 KM)".
45	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION CON PAVIMENTO DE RUTAS REGISTRADAS EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS: RD-SMA-79 TRAMO: SAN MIGUEL IXTAHUACAN - TIERRA COLORADA – CONCEPCION TUTUAPA (14.4 KM) Y RD-SMA-18 CASERIO CATZELA SAN MIGUEL IXTAHUACAN – CASERIO CHIQUILILA CONCEPCION TUTUAPA (8 KM)".
46	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CALLE QUE INICIA EN LA CALZADA VALLE DE LA ESMERALDA PASANDO POR LA 5TA. Y 4TA. CALLE DE LA ZONA 1 AREA URBANA, SAN PEDRO SACATEPEQUEZ, SAN MARCOS".
47	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO CRUCE ICAL-LIMITE MUNICIPAL COLOTENANGO / SAN JUAN ATITAN", UBICADO EN COLOTENANGO, HUEHUETENANGO.
48	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO PUENTE RIO CHANJON CA1–INTERCONECCIÓN RDHUE-08", UBICADO EN COLOTENANGO, HUEHUETENANGO.
49	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE ALDEA LOS REGADÍOS HACIA CASERÍO CHICHALUM, ALDEA TORLON, CHIANTLA, HUEHUETENANGO".
50	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR CASERIO CANJA GRANDE, ALDEA LA CRUZ QUEMADA, SANTA BARBARA, HUEHUETENANGO".
51	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION CAMINO RURAL APERTURA DE BRECHA COMUNIDAD EL MADRON HACIA COMUNIDAD PIE DE LA CUESTA, SAN JUAN IXCOY, HUEHUETENANGO".
52	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA DE PALO BLANCO A GUAJAQUEÑO, PETATAN, HUEHUETENANGO".
53	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL TRAMO: KM345.000 BIF. RN-9N YULK'OL - ACCESO A SANTA EULALIA - CRUCE PARAJE TXAM Q'AJA' - KM 350.400 BIF. RN-9N, SANTA EULALIA, HUEHUETENANGO".
54	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "PAVIMENTO ASFALTICO DE LA RUTA DEPARTAMENTAL HUEHUETENANGO No. 39 (RD-HUE) TRAMO: FTN-BELLA VISTA-LAGUNA BRAVA, CON UNA LONGITUD DE 6.42 KILOMETROS DE TERRACERIA EN JURISDICCION AL MUNICIPIO DE SAN MATEO IXTATAN".
55	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION DE PUENTE VEHICULAR DE LA ALDEA SANTA LUCIA, RUTA CA-10, ZACAPA, ZACAPA".
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE***
1	CONTRIBUÍ EN VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS.
2	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS.
3	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
4	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
5	ASESORÉ LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS.
6	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA SOLICITADA EN LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
7	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE ERAN MATERIA DE MI COMPETENCIA.
8	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN COLONIA POSADAS DEL SOL, ALDEA EL FISCAL, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
9	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN CALLE PRINCIPAL CASERIO VADO HONDO, ALDEA EL PLAN GRANDE, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
10	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE SECTOR POZO MECANICO HACIA PLANTA DE TRATAMIENTO, ALDEA SANGUAYABÁ, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA
11	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN CALLE DE ALDEA LOS MIXCOS HACIA LAS CANOAS, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
12	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CALLE PRINCIPAL ALDEA PIE DEL CERRO HACIA INGRESO PRINCIPAL TOMASTEPEQUE, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
13	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN CALLE PRINCIPAL CASERÍO EL PETENCITO, ALDEA SANGUAYABA, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
14	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE SECTOR EL CAMPO HACIA CASERÍO EL CANUTILLO, ALDEA SANGUAYABA, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

15	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL HACIA LAGUNA CASERIO POTRERO GRANDE, ALDEA LOS MIXCOS, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
16	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN CALLE PRINCIPAL DE ALDEA LO DE SILVA, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
17	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN CALLE PRINCIPAL CASERIO LAS BRISAS, ALDEA PLAN GRANDE, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
18	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN CALLE PRINCIPAL CASERIO JOYA HONDA, ALDEA MARILLANOS, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
19	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR HUMBERTO REYES HACIA CASERIO TEJARCITO, ALDEA LOS MIXCOS, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
20	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE MATERIALES "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CALLE PRINCIPAL CASERÍO EL PETENCITO, ALDEA SAN GUAYABÁ, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
21	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE MATERIALES "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN CALLE PRINCIPAL CASERÍO LAS BRISAS, ALDEA PLAN GRANDE, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
22	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE MATERIALES "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR HUMBERTO REYES HACIA CASERÍO TEJARCITO, ALDEA LOS MIXCOS, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
23	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE MATERIALES "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CALLE PRINCIPAL CASERÍO JOYA HONDA, ALDEA MARILLANOS, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
24	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE MATERIALES "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CALLE PRINCIPAL CASERÍO NANCE DULCE, ALDEA AZACUALPILLA, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
25	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE MATERIALES "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CALLES SECUNDARIAS EN COLONIA LOMAS DE AZACUALPILLA, ALDEA AZACUALPILLA, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
26	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE MATERIALES "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CALLE PRINCIPAL CASERÍO LOS CHORRITOS, ALDEA SANSUR, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
27	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE MATERIALES "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CALLE PRINCIPAL CON MEDIDA DE MITIGACIÓN, ALDEA LO DE SILVA, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
28	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE MATERIALES "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERÍO EL PITO, ALDEA PIÉ DEL CERRO, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
29	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE MATERIALES "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CALLE PRINCIPAL HACIA PIÉ DEL CERRO, ALDEA MARILLANOS, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
30	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE MATERIALES "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CALLE PRINCIPAL, CASERÍO EL CARRIZAL, ALDEA SANSUR, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
31	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE MATERIALES "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CALLE PRINCIPAL, PLAN GRANDE HACIA PTAR DE ALDEA SANGUAYABÁ, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
32	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DOTACIÓN DE MATERIALES "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CALLE PRINCIPAL DE ALDEA EL MANZANOTE, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
33	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, SECTOR SEDE DE COCODE A CAMPOS DE FUTBOL MUNICIPAL, CANTON CHUISTANCIA, SAN FRANCISCO LA UNION, QUETZALTENANGO.
34	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA VIA PAJOCA-PALACAL-NAHUALA, SOLOLA".
35	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "PROYECTO DE CAPTACION DE AGUA POTABLE PARA LA CABECERA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ LA LAGUNA, SOLOLA".
36	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "PAVIMENTACION DEL TRAMO CARRETERO QUE CONDUCE DESDE LA CABECERA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ LA LAGUNA, SOLOLA HACIA EL MUNICIPIO DE SOLOLA, SOLOLA".
37	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CALLE EN CASERIO PASO DEL NORTE, FLORES, PETEN".
38	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE 7A CALLE ZONA 8, 3A CALLE ZONA 11 Y 3A AVENIDA ZONA 11, CABECERA MUNICIPAL, SAN BENITO, PETEN".
39	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE VEINTINUEVE DE DICIEMBRE ZONA 3, SAN BENITO, PETEN".

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

40	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE 18 AVENIDA, 8a. CALLE Y 19 AVENIDA ZONA 4, BARRIO LA PAZ, SAN BENITO, PETEN".
41	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE BULEVAR MANUEL ANTONIO BALDIZON MENDEZ DE LA AVENIDA FRANCISCO ARCHILA A LA 14 AVENIDA ZONA 2, SAN BENITO, PETEN".
42	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE 1RA., 2DA. Y 3RA. CALLES Y 1RA., 2DA., 3RA., 4TA., 5TA., 6TA., 7MA. Y 8VA. AVENIDAS DE COLONIA COSTA RICA, LA GOMERA, ESCUINTLA".
43	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE 6TA. CALLE ENTRE 5TA. Y 7MA. AVENIDAS, Y 7MA. AVENIDA ENTRE 5TA. Y 6TA. CALLES ZONA CENTRO, LA GOMERA, ESCUINTLA".
44	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL DE LA COLONIA PRADOS DEL RÍO, ALDEA CHIPILAPA, LA GOMERA, ESCUINTLA".
45	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE UN PARQUE CENTRAL DE COMALAPA", UBICADO EN SAN JUAN COMALAPA, CHIMALTENANGO.
46	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE ATENCIÓN AL TURISTA (CAT) E INSTALACIONES DE COMPUTACIÓN, CHIMALTENANGO", UBICADO EN SAN JUAN COMALAPA, CHIMALTENANGO.
47	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL CAMINO COMUNAL DESDE LA ORILLA DEL ASFALTO EN LA ENTRADA DEL SALON COMUNAL HACIA LA IGLESIA CATOLICA Y TRAMO FRENTE A LA ALCALDIA COMUNITARIA ENTRONCADO EN LA ORILLA DEL ASFALTO AL ESTILO REDONDEL", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE COMITANCILLO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS.
48	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "TRAMO CARRETERO UBICADO EN EL SECTOR EL CAMINO, CASERIO ALAMEDA, DEL CRUCERO EL RETIRO HACIA CASERIO LA PALMA, EL TUMBADOR, SAN MARCOS".
49	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO QUE CONDUCE DESDE LA RUTA RD-SMA-03 HACIA LA ALDEA SAN JOSE BELICE", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
50	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE CON PAVIMENTO RIGIDO CAMINO SAN JOSE BELICE", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
51	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO QUE CONDUCE DESDE LA RUTA RD-SMA-04 HACIA LA ALDEA IXCAHUIN, EN EL MUNICIPIO DE NUEVO PROGRESO, SAN MARCOS", UBICADO EN PAJAPITA, SAN MARCOS.
52	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MURO DE CONTENCION, ALDEA NAHUATAN, PAJAPITA, SAN MARCOS".
53	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR, ALDEA CONCEPCIÓN MELÉNDREZ, PAJAPITA, SAN MARCOS".
54	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION PUENTE COLGANTE VEHICULAR, ALDEA EL FORTIN, PAJAPITA, SAN MARCOS".
55	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE ALDEA SAN JOSE LAS ISLAS A ALDEA SAN PEDRO PETZ, SAN MARCOS", UBICADO EN SAN MARCOS.
56	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION DE PUENTE EN PARAJE POLIMONTE ALDEA EL SALITRE, SAN MIGUEL IXTAHUACAN, SAN MARCOS".
57	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION CON PAVIMENTO DE RUTAS QUE NO ESTAN REGISTRADAS EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS: RUTA DE CASERIO LA ESTANCIA CONEXION CON CINTA ASFALTICA (2 KM), RUTA ALDEA SUBCHAL HACIA CASERIO GUINCA PIEDRA PARADA (5 KM) Y RUTA ALDEA BALJETRE HACIAEL MUNICIPIO DE CONCEPCION TUTUAPA, SAN MARCOS, (7 KM)".
58	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION CON PAVIMENTO DE RUTAS REGISTRADAS EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL IXTAHUACAN, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS: RD-SMA-79 TRAMO: SAN MIGUEL IXTAHUACAN - TIERRA COLORADA – CONCEPCION TUTUAPA (14.4 KM) Y RD-SMA-18 CASERIO CATZELA SAN MIGUEL IXTAHUACAN – CASERIO CHIQUILILA CONCEPCION TUTUAPA (8 KM)".
59	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CALLE QUE INICIA EN LA CALZADA VALLE DE LA ESMERALDA PASANDO POR LA 5TA. Y 4TA. CALLE DE LA ZONA 1 AREA URBANA, SAN PEDRO SACATEPEQUEZ, SAN MARCOS".
60	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO CRUCE ICAL-LIMITE MUNICIPAL COLOTENANGO / SAN JUAN ATITAN", UBICADO EN COLOTENANGO, HUEHUETENANGO.
61	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL TRAMO CARRETERO PUENTE RIO CHANJON CA1–INTERCONECCIÓN RDHUE-08", UBICADO EN COLOTENANGO, HUEHUETENANGO.
62	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE ALDEA LOS REGADÍOS HACIA CASERÍO CHICHALUM, ALDEA TORLON, CHIANTLA, HUEHUETENANGO".
63	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO 6A. CALLE COLONIA HERRERA ZONA 7, HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO".

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

64	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO 9A. AVENIDA Y 15A AVENIDA SECTOR ESCUELAS ZONA 7, HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO".
65	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR CASERIO CANJA GRANDE, ALDEA LA CRUZ QUEMADA, SANTA BARBARA, HUEHUETENANGO".
66	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION CAMINO RURAL APERTURA DE BRECHA COMUNIDAD EL MADRON HACIA COMUNIDAD PIE DE LA CUESTA, SAN JUAN IXCOY, HUEHUETENANGO".
67	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA DE PALO BLANCO A GUAJAQUEÑO, PETATAN, HUEHUETENANGO".
68	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL TRAMO: KM345.000 BIF. RN-9N YULK´OL - ACCESO A SANTA EULALIA - CRUCE PARAJE TXAM Q´AJA´ - KM 350.400 BIF. RN-9N, SANTA EULALIA, HUEHUETENANGO".
69	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "PAVIMENTO ASFALTICO DE LA RUTA DEPARTAMENTAL HUEHUETENANGO No. 39 (RD-HUE) TRAMO: FTN-BELLA VISTA-LAGUNA BRAVA, CON UNA LONGITUD DE 6.42 KILOMETROS DE TERRACERIA EN JURISDICCION AL MUNICIPIO DE SAN MATEO IXTATAN".
70	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO "CONSTRUCCION DE PUENTE VEHICULAR DE LA ALDEA SANTA LUCIA, RUTA CA-10, ZACAPA, ZACAPA".
71	BRINDÉ SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE PREINVERSIÓN "MEJORAMIENTO CALLE RURAL CASERÍO EL ZAPOTE, PUEBLO NUEVO VIÑAS, SANTA ROSA".
72	PARTICIPÉ COMO MIEMBRO DE LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM. 93.717 – COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM. 90.500, EL JÍCARO, EL PROGRESO, NÚMERO FSS GUION DOS MIL VEINTITRÉS GUION VEINTICUATRO GUION OBRA (FSS-2023-24-0BRA).

(f) _____

ANTONIO ALCIDES ERAZO ESPAÑA
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.

REVISADO (f) _____

Ing. Víctor Gabriel Rolando Mendoza Camey
Coordinador a. i.
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (f): _____

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Astrid Zosel Gantenbein	CUI:	2587 41007 0101
Número de Contrato:	470-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	527634-9
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	***04/11/2025 AL 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q 38,000.00	Período del Informe:	Del 01/12/2025 al 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 20,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación Ejecutiva

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	ASESORAR A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
2	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
3	ASESORAR A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA;
4	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS;
5	BRINDAR ASESORÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR A OTRAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	BRINDAR ASESORÍA PROFESIONAL Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN POR PARTE DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y OTRA INSTITUCIÓN QUE LO REQUIERA, RESPECTO A TRABAJOS Y PROYECTOS QUE EJECUTA Y HA EJECUTADO EL FSS, ASÍ COMO AVANCES FÍSICOS DE LOS MISMOS;
7	BRINDAR ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES QUE FUERON REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA SOBRE LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;
8	BRINDAR ASESORÍA PROFESIONAL EN REUNIONES INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN RELACIONADAS A TEMAS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	ASESORE A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	BRINDE APOYO EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
3	PRESTE ASESORIA A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA;
4	ASESORE EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS;
5	BRINDE ASESORÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR A OTRAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	BRINDE ASESORÍA PROFESIONAL Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN POR PARTE DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y OTRA INSTITUCIÓN QUE LO REQUIERA, RESPECTO A TRABAJOS Y PROYECTOS QUE EJECUTA Y HA EJECUTADO EL FSS, ASÍ COMO AVANCES FÍSICOS DE LOS MISMOS;
7	PRESTE ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES QUE FUERON REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA SOBRE LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;
8	ASESORE PROFESIONAL EN REUNIONES INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN RELACIONADAS A TEMAS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;

(f) _____
(COLOCAR NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA)
(COLOCAR 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.

REVISADO: (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

APROBADO: (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Astrid Zosel Gantenbein	CUI:	2587 41007 0101
Número de Contrato:	470-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	527634-9
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	***04/11/2025 AL 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q 38,000.00	Período del Informe:	Del 04/11/2025 al 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 20,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación Ejecutiva

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	ASESORAR A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
2	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
3	ASESORAR A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA;
4	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS;
5	BRINDAR ASESORÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR A OTRAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	BRINDAR ASESORÍA PROFESIONAL Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN POR PARTE DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y OTRA INSTITUCIÓN QUE LO REQUIERA, RESPECTO A TRABAJOS Y PROYECTOS QUE EJECUTA Y HA EJECUTADO EL FSS, ASÍ COMO AVANCES FÍSICOS DE LOS MISMOS;
7	BRINDAR ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES QUE FUERON REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA SOBRE LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;
8	BRINDAR ASESORÍA PROFESIONAL EN REUNIONES INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN RELACIONADAS A TEMAS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE*
1	ASESORE A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	BRINDE APOYO EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
3	PRESTE ASESORIA A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA;
4	ASESORE EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS;
5	BRINDE ASESORÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR A OTRAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	BRINDE ASESORÍA PROFESIONAL Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN POR PARTE DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y OTRA INSTITUCIÓN QUE LO REQUIERA, RESPECTO A TRABAJOS Y PROYECTOS QUE EJECUTA Y HA EJECUTADO EL FSS, ASÍ COMO AVANCES FÍSICOS DE LOS MISMOS;
7	PRESTE ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES QUE FUERON REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA SOBRE LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;
8	ASESORE PROFESIONAL EN REUNIONES INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN RELACIONADAS A TEMAS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE*
1	ASESORE A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
2	BRINDE APOYO EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
3	PRESTE ASESORIA A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA;
4	ASESORE EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS;
5	BRINDE ASESORÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR A OTRAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	BRINDE ASESORÍA PROFESIONAL Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN POR PARTE DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y OTRA INSTITUCIÓN QUE LO REQUIERA, RESPECTO A TRABAJOS Y PROYECTOS QUE EJECUTA Y HA EJECUTADO EL FSS, ASÍ COMO AVANCES FÍSICOS DE LOS MISMOS;
7	PRESTE ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES QUE FUERON REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA SOBRE LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

8	ASESORE PROFESIONAL EN REUNIONES INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN RELACIONADAS A TEMAS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;

(f) _____
(COLOCAR NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA)
(COLOCAR 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.

REVISADO: (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

APROBADO: (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	AURORA VIRGINIA GONZÁLEZ VILLALTA	CUI:	2059699170101
Número de Contrato:	349-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	8540509-4
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	01/05/2025 al 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q 128,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 al 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Supervisión de Proyectos

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS;
3	CONTRIBUIR 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	CONTRIBUIR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS;
5	BRINDAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS;
6	CONTRIBUIR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS;
7	CONTRIBUIR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE;
8	CONTRIBUIR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS;
9	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES;
10	CONTRIBUIR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS;
11	CONTRIBUIR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS;
12	CONTRIBUIR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DE LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	COLABORÉ CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS: "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ", "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.", "MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO", "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA" Y "MEJORAMIENTO CALLE (S) 5 AV. Y 3 CALLE ZONA 9 EL TEJAR, 18 AV. Y DIAGONAL 7 ZONA 5 - HOSPITAL REGIONAL, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO".

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ", "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.", "MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO", "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA", PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.
3	ASESORÉ A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS PARA LOS PROYECTOS "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ", "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.", "MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO" y "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA".
4	ASESORÉ EL SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS, DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA" Y "MEJORAMIENTO CALLE (S) 5 AV. Y 3 CALLE ZONA 9 EL TEJAR, 18 AV. Y DIAGONAL 7 ZONA 5 - HOSPITAL REGIONAL, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO".
5	APOYÉ EN DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE A LAS SOLICITUDES ENVIADAS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
6	COLABORÉ EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
7	REALICÉ VISITAS TÉCNICAS DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE TRABAJOS.
8	DIGITÉ INFORME SOBRE VISITA REALIZADA AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.".
9	CONTRIBUÍ EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITIERON DETERMINAR LAS PARTICULARIDADES DE LOS PROYECTOS.

(f) _____
Aurora Virginia González Villalta
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. José Miranda
Coordinador a.i. de la Coordinación de Supervisión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO

Aprobado. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	AURORA VIRGINIA GONZÁLEZ VILLALTA	CUI:	2059699170101
Número de Contrato:	349-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	8540509-4
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	01/05/2025 al 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q 128,000.00	Período del Informe:	01/05/2025 al 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Supervisión de Proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	CONTRIBUIR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS;
3	CONTRIBUIR 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	CONTRIBUIR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS;
5	BRINDAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS;
6	CONTRIBUIR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS;
7	CONTRIBUIR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE;
8	CONTRIBUIR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS;
9	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES;
10	CONTRIBUIR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS;
11	CONTRIBUIR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS;
12	CONTRIBUIR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DE LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA.

No.	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025
1	COLABORÉ CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS: "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ" Y "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA."
2	ASISTÍ EL REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES PARA LOS PROYECTOS "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 – KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA."

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	ASISTÍ EL REQUERIMIENTO DE SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 – KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA." PARA SU RESPECTIVA APROBACIÓN O IMPROBACIÓN.
4	REALICÉ EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA" QUE SUFRIRÁ MODIFICACIÓN.
5	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ" Y "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA." PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
6	ASESORÉ A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS PARA LOS PROYECTOS "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ" Y "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA."
7	APOYÉ EN DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE A LAS SOLICITUDES ENVIADAS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
8	COLABORÉ EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9	REALICÉ VISITAS TÉCNICAS DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE TRABAJOS, DE LOS PROYECTOS "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ" Y "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA."
10	DIGITÉ INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ" Y "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA."
11	CONTRIBUÍ EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITIERON DETERMINAR LAS PARTICULARIDADES DE LOS PROYECTOS.
12	ASESORÉ A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO" PARA QUE GESTIONEN LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA UN PRÓXIMO INICIO DE OBRA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	COLABORÉ CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS: "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ", "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.", "MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO", "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", "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA", "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA SANTA BARBARA - ALDEA EL ZAPOTE, SANTA MARIA IXHUATAN Y BIF, ALDEA SAN JOSE EL COYOLITO, SAN JUAN TECUACO, SANTA ROSA" y "MEJORAMIENTO CALLE 8A. CALLE ENTRE 1ERA Y 5A. AVENIDA Y ZANJÓN, ZONA 3, PALIN, ESCUINTLA".
2	ASISTÍ EL REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES PARA LOS PROYECTOS "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 – KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA." Y "MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO".
3	REALICÉ EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA" QUE SUFRIRÁ MODIFICACIÓN.
4	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ", "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA." Y "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA" PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	ASESORÉ A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS PARA LOS PROYECTOS "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ", "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.", "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA" y "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-SRO-19 KM. 130.670 ALDEA LA VIÑA PUEBLO NUEVO LA REFORMA- RD-SRO-26 KM. 136.978 ALDEA LA BOMBA, CHIQUIMULILLA, SANTA ROSA".
6	APOYÉ EN DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE A LAS SOLICITUDES ENVIADAS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
7	COLABORÉ EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
8	REALICÉ VISITAS TÉCNICAS DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE TRABAJOS, DE LOS PROYECTOS "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ", "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.".
9	DIGITÉ INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ" Y "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.", "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA" Y "MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO".
10	CONTRIBUÍ EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITIERON DETERMINAR LAS PARTICULARIDADES DE LOS PROYECTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025:
1	COLABORÉ CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS: "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ" Y "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA."
2	ASISTÍ EL REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES PARA LOS PROYECTOS "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 – KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA."
3	ASISTÍ EL REQUERIMIENTO DE SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 – KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA." PARA SU RESPECTIVA APROBACIÓN O IMPROBACIÓN.
4	REALICÉ EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA" QUE SUFRIRÁ MODIFICACIÓN.
5	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ" Y "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA." PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
6	ASESORÉ A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS PARA LOS PROYECTOS "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ" Y "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA."
7	APOYÉ EN DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE A LAS SOLICITUDES ENVIADAS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
8	COLABORÉ EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9	REALICÉ VISITAS TÉCNICAS DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE TRABAJOS, DE LOS PROYECTOS "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ" Y "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA."
10	DIGITÉ INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ" Y "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA."

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

11	CONTRIBUÍ EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES. PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITIERON DETERMINAR LAS PARTICULARIDADES DE LOS PROYECTOS.
12	ASESORÉ A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO. EL TEJAR, CHIMALTENANGO" PARA QUE GESTIONEN LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA UN PRÓXIMO INICIO DE OBRA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	COLABORÉ CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS: "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA. RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ", "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.", "MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO", "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", "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA".
2	ASISTÍ EL REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES PARA LOS PROYECTOS "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 – KM. 145.877, TIQUISATE. ESCUINTLA." Y "MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO".
3	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ", "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.", "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-SRO-19 KM. 130.670 ALDEA LA VIÑA PUEBLO NUEVO LA REFORMA- RD-SRO-26 KM. 136.978 ALDEA LA BOMBA, CHIQUIMULILLA, SANTA ROSA" Y "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA", PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
4	ASESORÉ A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS PARA LOS PROYECTOS "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ", "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.". "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA", "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-SRO-19 KM. 130.670 ALDEA LA VIÑA PUEBLO NUEVO LA REFORMA- RD-SRO-26 KM. 136.978 ALDEA LA BOMBA, CHIQUIMULILLA, SANTA ROSA" Y "MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO".
5	APOYÉ EN DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE A LAS SOLICITUDES ENVIADAS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
6	COLABORÉ EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
7	REALICÉ VISITAS TÉCNICAS DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE TRABAJOS.
8	DIGITÉ INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS.
9	CONTRIBUÍ EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITIERON DETERMINAR LAS PARTICULARIDADES DE LOS PROYECTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	COLABORÉ CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS: "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ", "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.", "MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO", "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", "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA".
2	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO. SUCHITEPEQUEZ", "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.", "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", "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA" "MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO", PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.
3	ASESORÉ A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS PARA LOS PROYECTOS "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ", "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.", "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA", "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-SRO-19 KM. 130.670 ALDEA LA VIÑA PUEBLO NUEVO LA REFORMA- RD-SRO-26 KM. 136.978 ALDEA LA BOMBA, CHIQUIMULILLA, SANTA ROSA" Y "MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO".
4	APOYÉ EN DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE A LAS SOLICITUDES ENVIADAS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
5	COLABORÉ EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
6	REALICÉ VISITAS TÉCNICAS DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE TRABAJOS.
7	DIGITÉ INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS.
8	CONTRIBUÍ EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITIERON DETERMINAR LAS PARTICULARIDADES DE LOS PROYECTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025.
1	COLABORÉ CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS: "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ", "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.", "MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO", "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", "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA" Y "MEJORAMIENTO CALLE (S) 5 AV. Y 3 CALLE ZONA 9 EL TEJAR, 18 AV. Y DIAGONAL 7 ZONA 5 - HOSPITAL REGIONAL, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO".
2	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ", "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.", "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", "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA", PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.
3	ASESORÉ A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS PARA LOS PROYECTOS "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ", "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.", "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA", "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	ASESORÉ EL SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS, DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA".
5	APOYÉ EN DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE A LAS SOLICITUDES ENVIADAS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
6	COLABORÉ EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
7	REALICÉ VISITAS TÉCNICAS DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE TRABAJOS.
8	DIGITÉ INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

9	CONTRIBUÍ EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITIERON DETERMINAR LAS PARTICULARIDADES DE LOS PROYECTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	COLABORÉ CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS: "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ". "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877. TIQUISATE, ESCUINTLA.", "MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO", "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA" Y "MEJORAMIENTO CALLE (S) 5 AV. Y 3 CALLE ZONA 9 EL TEJAR, 18 AV. Y DIAGONAL 7 ZONA 5 - HOSPITAL REGIONAL, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO".
2	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO. SUCHITEPEQUEZ", "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.", "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA", PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.
3	ASESORÉ A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS PARA LOS PROYECTOS "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ", "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.", "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA", ".
4	ASESORÉ EL SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS, DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA".
5	APOYÉ EN DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE A LAS SOLICITUDES ENVIADAS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
6	COLABORÉ EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
7	REALICÉ VISITAS TÉCNICAS DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE TRABAJOS.
8	DIGITÉ INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS.
9	CONTRIBUÍ EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITIERON DETERMINAR LAS PARTICULARIDADES DE LOS PROYECTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	COLABORÉ CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS: "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ", "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.", "MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO", "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA" Y "MEJORAMIENTO CALLE (S) 5 AV. Y 3 CALLE ZONA 9 EL TEJAR, 18 AV. Y DIAGONAL 7 ZONA 5 - HOSPITAL REGIONAL, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO".
2	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA. RIO BRAVO SUCHITEPEQUEZ", "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.", "MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO", "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA", PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.
3	ASESORÉ A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS PARA LOS PROYECTOS "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ", "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.", "MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO. EL TEJAR, CHIMALTENANGO" y "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA".

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	ASESORÉ EL SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS, DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA" Y "MEJORAMIENTO CALLE (S) 5 AV. Y 3 CALLE ZONA 9 EL TEJAR, 18 AV. Y DIAGONAL 7 ZONA 5 - HOSPITAL REGIONAL, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO".
5	APOYÉ EN DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE A LAS SOLICITUDES ENVIADAS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
6	COLABORÉ EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
7	REALICÉ VISITAS TÉCNICAS DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE TRABAJOS.
8	DIGITÉ INFORME SOBRE VISITA REALIZADA AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.".
9	CONTRIBUÍ EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITIERON DETERMINAR LAS PARTICULARIDADES DE LOS PROYECTOS.

(f) _____

Aurora Virginia González Villalta
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. José Miranda
Coordinador a.i. de la Coordinación de Supervisión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	BASILIO PELICÓ FLORES	**CUI del contratista:**	2566854871006
Número de Contrato:	410-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	627425-0
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 52,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "a" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaría que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales.
10.	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.	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.

(f) _____
BASILIO PELICÓ FLORES
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.

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	BASILIO PELICÓ FLORES	**CUI del contratista:**	2566854871006
Número de Contrato:	410-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	627425-0
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 52,000.00	**Período del Informe:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoria "A" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales
10.	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 MES DE MAYO 2025*
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.	Utilicé racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
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.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025.
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025.
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025.
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.

(f) _____
BASILIO PELICÓ FLORES
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.

REVISADO (F.) _____
Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Belmer Aldair Hernández Donis	CUI del Contratista:	2164424350101
Número de Contrato:	269-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	93344139
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01/05/2025 al 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q. 48,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 al 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Almacén y Suministros

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	COLABORAR EN LA REVISIÓN DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD AL MOMENTO DE SU INGRESO A LA BODEGA DE LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
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.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	COLABORARÉ EN LA REVISIÓN DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD AL MOMENTO DE SU INGRESO A LA BODEGA DE LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
2	APOYÉ EN REALIZAR CONTEO DE PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN.
3	COLABORARÉ CON LA LIMPIEZA DE LAS ESTANTERÍAS QUE CONTIENEN LOS DISTINTOS PRODUCTOS.
4	APOYÉ CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LA BODEGA.
5	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS.
6	APOYÉ CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA.

(f) _____
Belmer Aldair Hernández Donis
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.

REVISADO (f) _____
Héctor Antonio Villatoro Arevalo
Coordinador de Almacén y Suministros
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (f) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	BELMER ALDAIR HERNÁNDEZ DONS	CUI:	2164424350101
Número de Contrato:	269-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	93344139
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01/05/2025 al 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q 48,000.00	Período del Informe:	**01/05/2025 al 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	COLABORAR EN LA REVISIÓN DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD AL MOMENTO DE SU INGRESO A LA BODEGA DE LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
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.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	ELABORÉ INVENTARIO DEL MES DE LOS MATERIALES Y SUMINISTROS QUE SE TIENEN EN FISICO COMO EN EL SISTEMA.
2	VERIFIQUE EL DEBIDO PROCESO DE ENTREGA DE PRODUCTOS A CADA UNA DE COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	SOLICITÉ LA COMPRA DE SUMINISTROS QUE SE NECESITAN PARA ABASTECER A LAS DEBIDAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	ASESORÉ EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE CADA UNO DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN.
5	ELABORÉ INFORMES SEMANALES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	APOYÉ CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES JUNIO 2025*
1	COLABORARÉ EN LA REVISIÓN DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD AL MOMENTO DE SU INGRESO A LA BODEGA DE LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
2	APOYÉ EN REALIZAR CONTEO DE PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN.
3	COLABORARÉ CON LA LIMPIEZA DE LAS ESTANTERÍAS QUE CONTIENEN LOS DISTINTOS PRODUCTOS.
4	APOYÉ CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LA BODEGA.
5	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS.
6	APOYÉ CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025*
1	COLABORARÉ EN LA REVISIÓN DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD AL MOMENTO DE SU INGRESO A LA BODEGA DE LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
2	APOYÉ EN REALIZAR CONTEO DE PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	COLABORARÉ CON LA LIMPIEZA DE LAS ESTANTERÍAS QUE CONTIENEN LOS DISTINTOS PRODUCTOS.
4	APOYÉ CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LA BODEGA.
5	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS.
6	APOYÉ CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025*
1	COLABORARÉ EN LA REVISIÓN DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD AL MOMENTO DE SU INGRESO A LA BODEGA DE LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
2	APOYÉ EN REALIZAR CONTEO DE PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN.
3	COLABORARÉ CON LA LIMPIEZA DE LAS ESTANTERÍAS QUE CONTIENEN LOS DISTINTOS PRODUCTOS.
4	APOYÉ CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LA BODEGA.
5	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS.
6	APOYÉ CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025*
1	COLABORARÉ EN LA REVISIÓN DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD AL MOMENTO DE SU INGRESO A LA BODEGA DE LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
2	APOYÉ EN REALIZAR CONTEO DE PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN.
3	COLABORARÉ CON LA LIMPIEZA DE LAS ESTANTERÍAS QUE CONTIENEN LOS DISTINTOS PRODUCTOS.
4	APOYÉ CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LA BODEGA.
5	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS.
6	APOYÉ CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025*
1	COLABORARÉ EN LA REVISIÓN DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD AL MOMENTO DE SU INGRESO A LA BODEGA DE LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
2	APOYÉ EN REALIZAR CONTEO DE PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN.
3	COLABORARÉ CON LA LIMPIEZA DE LAS ESTANTERÍAS QUE CONTIENEN LOS DISTINTOS PRODUCTOS.
4	APOYÉ CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LA BODEGA.
5	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS.
6	APOYÉ CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025*
1	COLABORARÉ EN LA REVISIÓN DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD AL MOMENTO DE SU INGRESO A LA BODEGA DE LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
2	APOYÉ EN REALIZAR CONTEO DE PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN.
3	COLABORARÉ CON LA LIMPIEZA DE LAS ESTANTERÍAS QUE CONTIENEN LOS DISTINTOS PRODUCTOS.
4	APOYÉ CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LA BODEGA.
5	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS.
6	APOYÉ CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025*
1	COLABORARÉ EN LA REVISIÓN DE PRODUCTOS CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD AL MOMENTO DE SU INGRESO A LA BODEGA DE LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
2	APOYÉ EN REALIZAR CONTEO DE PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN.
3	COLABORARÉ CON LA LIMPIEZA DE LAS ESTANTERÍAS QUE CONTIENEN LOS DISTINTOS PRODUCTOS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	APOYÉ CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LA BODEGA.
5	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS.
6	APOYÉ CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA.

(f) _____
Belmer Aldair Hernandez Donis
(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.

REVISADO (F.) _____
Héctor Antonio Villatoro Arevalo
Coordinador de Almacén y Suministros
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F .): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	**Bianca del Rosario Salazar Machac**	**CUI:**	**2072874300101**
Número de Contrato:	**291-2025-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**90469003**
Tipo de Servicios:	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	**Q. 40,000.00**	**Período del Informe:**	**Diciembre del 2025**
Honorarios Mensuales:	**Q. 5,000.00**	**Unidad Administrativa:**	**Coordinación de Servicios Generales**

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
01	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
02	Apoyar en la realización de la limpieza de los baños;
03	Apoyar en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
04	Apoyar en la preparación de café, té u otros refrigerios.
05	Apoyar en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
06	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*
01	Apoyé en la limpieza de escombros, en el remozamiento de paredes en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.

(f) _____
Bianca del Rosario Salazar Machac

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

REVISADO: (f)_____
Pedro Xoyón Ixpan
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad -FSS-
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	**Bianca del Rosario Salazar Machac**	CUI:	**2072874300101**
Número de Contrato:	**291-2025-029-FSS**	NIT del Contratista:	**90469003**
Tipo de Servicios:	**Servicios Técnicos**	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	**Q. 40,000.00**	Período de Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	**Q. 5,000.00**	Unidad Administrativa:	**Coordinación de Servicios Generales**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
01	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
02	Apoyar en la realización de la limpieza de los baños;
03	Apoyar en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS;
04	Apoyar en la preparación de café, té u otros refrigerios.
05	Apoyar en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
06	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 MES DE MAYO 2025
01	Apoyé en la limpieza de escombros, en el remozamiento de paredes en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS;
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
01	Apoyé en la limpieza de escombros, en el remozamiento de piso en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS;
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
01	Apoyé en la limpieza de adecuación de espacios físicos, en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS;
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

01	Apoyé en la limpieza de rodos de llantas de sillas secretariales, en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpioza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón liquido en los sanitarios del FSS;
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
01	Apoyé en la limpieza de residuos de insectos posteriormente al servicio de fumigación, en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón liquido en los sanitarios del FSS;
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
01	Apoyé en la atención de servicio de cafetería en distintas reuniones, en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón liquido en los sanitarios del FSS;
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
01	Apoye en la apertura y supervisión de las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón liquido en los sanitarios del FSS.
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
01	Apoyé en la limpieza general de puertas ventanas en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón liquido en los sanitarios del FSS;
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
Bianca del Rosario Salazar Machac
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.

REVISADO (F.) _____
Pedro Xicará Tepeu
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	CARLOS ALBERTO CASTRO BAIL	CUI del Contratista:	2555 55644 0101
Número de Contrato:	253-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	41251296
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 160,000.00	Período del Informe	**01-DICIEMBRE-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 20,000.00	Unidad Administrativa:	PLANIFICACIÓN

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR ASESORÍA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN;
2	ASESORAR LA CONSOLIDACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD - FSS- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
3	ASESORAR LA CONSOLIDACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE LA INSTITUCIÓN PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
4	ASESORAR LA ELABORACIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA PANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
5	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
6	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE LA EQUIPARACIÓN DE METAS FÍSICAS DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN;
7	ASESORAR LA CREACIÓN DE METAS DE FUNCIONAMIENTO Y METAS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN;
8	ASESORAR EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP'S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN;
9	ASESORAR LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN -SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN;
10	ASESORAR LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN;
11	ASESORAR EN LA CREACIÓN DE PRODUCTO META Y SUBPRODUCTOS DE FUNCIONAMIENTO;
12	ASESORAR LA REALIZACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
13	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL DE METAS FÍSICAS;
14	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE REPROGRAMACIONES CUATRIMESTRALES DE METAS FÍSICAS CUANDO ASÍ SE REQUIERA;
15	ASESORAR EN COORDINAR LA ELABORACIÓN DE MANUALES ADMINISTRATIVOS, GUÍAS, REGLAMENTOS Y OTRAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS EN BASE A LO ESTABLECIDO POR EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025*
1	ASESORÉ EN CONTESTAR LAS HOJAS DE TRÁMITE QUE FUERON ASIGNADAS A LA COORDINACIÓN;
2	ASESORÉ A LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL ACUERDO NÚMERO A-039-2023 "NORMAS GENERALES Y TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL"
3	ASISTÍ A LAS REUNIONES QUE FUERON DELEGADAS POR LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
4	APOYE EN LA ACTUALIZACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
5	ASESORÉ EN EL SEGUIMIENTO DE LA PROPUESTA DE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	ASESORÉ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN;
7	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
8	ASESORE EN LA ELABORACIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
9	ASESORE EN EL SEGUIMIENTO AL TRASLADO DE LA INFORMACIÓN EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 10 NUMERAL 5 DEL DECRETO 57-2008 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA;
10	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN

(f) _____
CARLOS ALBERTO CASTRO BAIL
(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. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

(f)_____
REVISADO (f)

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

(f)_____
Vo. Bo. (f)

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	CARLOS ALBERTO CASTRO BAIL	CUI:	2555 55644 0101
Número de Contrato:	253-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	41251296
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 160,000.00	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 20,000.00	Unidad Administrativa:	PLANIFICACIÓN

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR ASESORÍA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN;
2	ASESORAR LA CONSOLIDACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD - FSS- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
3	ASESORAR LA CONSOLIDACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE LA INSTITUCIÓN PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
4	ASESORAR LA ELABORACIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA PANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
5	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
6	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE LA EQUIPARACIÓN DE METAS FÍSICAS DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN;
7	ASESORAR LA CREACIÓN DE METAS DE FUNCIONAMIENTO Y METAS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN;
8	ASESORAR EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP'S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN;
9	ASESORAR LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN -SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN;
10	ASESORAR LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN;
11	ASESORAR EN LA CREACIÓN DE PRODUCTO META Y SUBPRODUCTOS DE FUNCIONAMIENTO;
12	ASESORAR LA REALIZACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
13	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL DE METAS FÍSICAS;
14	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE REPROGRAMACIONES CUATRIMESTRALES DE METAS FÍSICAS CUANDO ASÍ SE REQUIERA;
15	ASESORAR EN COORDINAR LA ELABORACIÓN DE MANUALES ADMINISTRATIVOS, GUÍAS, REGLAMENTOS Y OTRAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS EN BASE A LO ESTABLECIDO POR EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025
1	ASESORÉ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN;
2	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL DE METAS FÍSICAS;
3	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
4	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
5	ASESORÉ EN CONTESTAR LAS HOJAS DE TRÁMITE QUE FUERON ASIGNADAS A LA COORDINACIÓN
6	ASESORÉ EN LA CONSOLIDACIÓN DE PROPUESTA DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS -MNP-
7	ASESORÉ EN LA REALIZACIÓN DE FLUJOGRAMAS DE OPERACIONES PERTENECIENTES AL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS -MNP-
8	ASISTÍ A LA REUNIÓN DELEGA POR LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA CONOCER LOS LINEAMIENTOS QUE SE APLICARAN PARA LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL 2026
9	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN;
10	APOYÉ A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN TEMAS TÉCNICOS PROPIOS DE LA COORDINACIÓN
11	ASESORÉ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	ASESORÉ EN CONTESTAR LAS HOJAS DE TRÁMITE QUE FUERON ASIGNADAS A LA COORDINACIÓN;
2	ASESORÉ EN LA CONSOLIDACIÓN DE PROPUESTA DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS -MNP-;
3	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
4	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
5	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE REPROGRAMACIONES CUATRIMESTRALES DE METAS FÍSICAS CUANDO ASÍ SE REQUIERA;
6	ASESORÉ EN EL SEGUIMIENTO AL TRASLADO DE LA INFORMACIÓN EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 10 NUMERAL 5 DEL DECRETO 57-2008 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA;
7	ASESORÉ EN LA REALIZACIÓN DE FLUJOGRAMAS DE OPERACIONES PERTENECIENTES AL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS -MNP-;
8	ASISTÍ A LA REUNIÓN DELEGA POR LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA CONOCER LOS LINEAMIENTOS QUE SE APLICARAN PARA LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL 2026;
9	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN
10	ASESORÉ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
2	ASESORÉ EN LA CONSOLIDACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE LA INSTITUCIÓN PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
3	ASESORÉ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN;
4	ASESORÉ EN LA REALIZACIÓN DE FLUJOGRAMAS DE OPERACIONES PERTENECIENTES AL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS -MNP-;
5	ASESORÉ EN CONTESTAR LAS HOJAS DE TRÁMITE QUE FUERON ASIGNADAS A LA COORDINACIÓN;
6	ASESORÉ EN EL SEGUIMIENTO AL TRASLADO DE LA INFORMACIÓN EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 10 NUMERAL 5 DEL DECRETO 57-2008 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA;
7	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
8	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	ASESORÉ EN LA REALIZACIÓN DE FLUJOGRAMAS DE OPERACIONES PERTENECIENTES AL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS -MNP-;

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	ASISTÍ A LAS REUNIONES REALIZADAS EN EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA RELACIONADAS A TEMA DE CONTRATO ABIERTO
3	ASESORÉ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN;
4	ASESORE EN EL SEGUIMIENTO AL TRASLADO DE LA INFORMACIÓN EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 10 NUMERAL 5 DEL DECRETO 57-2008 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA;
5	ASISTÍ A LAS REUNIONES QUE FUERON DELEGADAS POR LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	ASESORE EN LA ELABORACIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
7	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
8	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN
9	ASESORÉ EN CONTESTAR LAS HOJAS DE TRÁMITE QUE FUERON ASIGNADAS A LA COORDINACIÓN;
10	ASESORE EN EL SEGUIMIENTO A LAS ACTUALIZACIONES DE LAS MATRICES CORRESPONDIENTES AL REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025***
1	ASESORE EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN;
2	ASESORE EN LA ELABORACIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
3	ASISTÍ A REUNIONES REALIZADAS EN RELACIÓN A LA NORMATIVA DE LA INSTITUCIÓN:
4	ASESORE EN EL SEGUIMIENTO AL TRASLADO DE LA INFORMACIÓN EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 10 NUMERAL 5 DEL DECRETO 57-2008 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:
5	ASISTÍ A LAS REUNIONES REALIZADAS EN EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA RELACIONADAS A TEMA DE SEGUIMIENTO DE METAS DE LA INSTITUCIÓN;
6	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN
7	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
8	ASISTÍ A LAS REUNIONES QUE FUERON DELEGADAS POR LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
9	ASESORÉ EN CONTESTAR LAS HOJAS DE TRÁMITE QUE FUERON ASIGNADAS A LA COORDINACIÓN;
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025***
1	ASESORE EN EL SEGUIMIENTO AL TRASLADO DE LA INFORMACIÓN EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 10 NUMERAL 5 DEL DECRETO 57-2008 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA;
2	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA:
3	ASESORÉ A LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL ACUERDO NÚMERO A-039-2023 "NORMAS GENERALES Y TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL"
4	ASESORÉ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN;
5	ASISTÍ A LAS REUNIONES REALIZADAS EN EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA RELACIONADAS A TEMA DE SEGUIMIENTO DE METAS DE LA INSTITUCIÓN;
6	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN
7	ASESORÉ EN LA PROPUESTA DE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
8	ASISTÍ A LAS REUNIONES QUE FUERON DELEGADAS POR LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD:
9	ASESORÉ EN CONTESTAR LAS HOJAS DE TRÁMITE QUE FUERON ASIGNADAS A LA COORDINACIÓN:
10	ASESORE EN LA ELABORACIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025***
1	ASESORE EN EL SEGUIMIENTO DE LA PROPUESTA DE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	APOYE EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
3	ASESORÉ EN CONTESTAR LAS HOJAS DE TRÁMITE QUE FUERON ASIGNADAS A LA COORDINACIÓN;
4	ASESORE EN EL SEGUIMIENTO AL TRASLADO DE LA INFORMACIÓN EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 10 NUMERAL 5 DEL DECRETO 57-2008 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA;

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	ASESORE EN LA ELABORACIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
6	ASESORÉ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN;
7	ASESORÉ A LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL ACUERDO NÚMERO A-039-2023 "NORMAS GENERALES Y TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL"
8	ASISTÍ A LAS REUNIONES QUE FUERON DELEGADAS POR LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
9	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
10	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025***
1	ASESORÉ EN CONTESTAR LAS HOJAS DE TRÁMITE QUE FUERON ASIGNADAS A LA COORDINACIÓN;
2	ASESORÉ A LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL ACUERDO NÚMERO A-039-2023 "NORMAS GENERALES Y TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL"
3	ASISTÍ A LAS REUNIONES QUE FUERON DELEGADAS POR LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
4	APOYE EN LA ACTUALIZACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
5	ASESORÉ EN EL SEGUIMIENTO DE LA PROPUESTA DE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	ASESORÉ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN;
7	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
8	ASESORE EN LA ELABORACIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
9	ASESORE EN EL SEGUIMIENTO AL TRASLADO DE LA INFORMACIÓN EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 10 NUMERAL 5 DEL DECRETO 57-2008 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA;
10	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN

(f)
CARLOS ALBERTO CASTRO BAIL
(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.

REVISADO (F.)
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.):
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	CARLOS HUMBERTO CASTILLO MANCILLA	CUI:	2334 41654 0101
Número de Contrato:	439-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	3070344
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	***01/07/2025 al 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q. 102,000.00	Período del Informe:	DICIEMBRE 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 17,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIIONALES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
3	CONTRIBUIR 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	CONTRIBUIR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5	BRINDAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
6	CONTRIBUIR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
7	CONTRIBUIR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8	CONTRIBUIR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10	CONTRIBUIR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11	CONTRIBUIR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
12	CONTRIBUIR 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 MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO FSS-RRHH-2446-2025-PRMF/ss, de fecha 17 de noviembre de 2025.*
1	ELABORAR LA PROGRAMACIÓN PERIÓDICA DE VISITAS A LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	REALIZAR VISITAS PERIÓDICAS A LOS PROYECTOS.
3	DIGITAR INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS, PREVIO A GESTIÓN DE CONVENIO
4	DIGITAR INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS.
5	TOMAR MEDIDAS DE TRAMOS, Y TOPOGRAFÍA DE TERRENO CUANDO SEA REQUERIDO.
6	REVISAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
7	REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER DESPERFECTO EN FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA ASIGNADA A LOS PROYECTOS.
8	DAR SEGUIMIENTO A CONTRATISTAS ASIGNADOS AL PROYECTO PARA QUE REALICEN LAS ACTIVIDADES EN LOS TRAMOS CARRETEROS ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO.
9	DIGITAR INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE Y ESTADO DE MAQUINARIA DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
10	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES PERIÓDICAS PARA SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.
11	ASESORAR AL ENLACE DE LAS MUNICIPALIDADES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.
12	DIGITAR Y ENVIAR FICHAS DE REPORTE DE TRABAJOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
13	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 PERÍODO DEL INFORME*
1	PROGRAMAÉ VISITA TÉCNICA AL PROYECTO DE MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA MEJORAMIENTO DE 66.1 KMS SEGÚN CONVENIO, QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO DE QUICHE.
2	PROGRAMAÉ VISITA TÉCNICA AL PROYECTO DE MOVIMIENTO DE TIERRAS EN TRAMOS CARRETEROS, SEGÚN CONVENIO, QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHE.
3	BRINDÉ ASESORÍA A LOS ENLACES DE LAS MUNICIPALIDADES DE SAN PEDRO JOCOPILAS Y PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHE. CON LOS PROYECTO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, SEGÚN EL CONVENIO.
4	REALICÉ INFORMES SEMANALES DEL PROYECTO MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO DE QUICHE, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/VII/2-2025.
5	REALICÉ INFORMES SEMANALES DEL PROYECTO MOVIEMIENTO DE TIERRAS EN TRAMOS CARRETEROS, PARA EL MUNICIPIO DE PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHE, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/VII/2-2024.
6	VERIFIQUÉ POR MEDIO DE LOS INFORMES DIARIOS EL AVANCE QUE REALIZA LA MAQUINARIA EN EL MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO DE QUICHE.
7	VERIFIQUÉ POR MEDIO DE LOS INFORMES DIARIOS EL AVANCE QUE REALIZA LA MAQUINARIA EN EL MOVIEMIENTO DE TIERRAS EN TRAMOS CARRETEROS, PARA EL MUNICIPIO DE PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHE.
8	REALICÉ INFORME MENSUAL DEL PROYECTO MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO DE QUICHE, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/VII/2-2025.
9	REALICÉ INFORME MENSUAL DEL PROYECTO MOVIMIENTO DE TIERRAS EN TRAMOS CARRETEROS, PARA EL MUNICIPIO DE PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHE, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/VII/2-2024.
10	CONTRIBUÍ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER DESPERFECTO EN FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA ASIGNADA A LOS PROYECTOS DEL SAN PEDRO JOCOPILAS Y PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHE.
11	ELABORÉ INFORMES DE CONTROL DE LOS OPERADORES, ASÍ COMO EL INFORME DE LA MAQUINARIA, DESGLOZANDO LAS HORAS TRABAJADAS, KILÓMETROS RECORRIDOS Y

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	DESPERFECTOS MECÁNICOS, DE LOS CONVENIOS QUE SE DESARROLLAN EN LOS MUNICIPIOS DE SAN PEDRO JOCOPILAS Y PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHE.
12	CONTRIBUÍ CON LA DIGITACIÓN Y ENVÍO DE FICHAS DE REPORTE PARA EL CONTROL DE LA MAQUINARIA, DE LAS HORAS Y KILÓMETROS TRABAJADOS DIARIAMENTE DE LOS PROYECTOS DE SAN PEDRO JOCOPILAS Y PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHE.

(f) _____
CARLOS HUMBERTO CASTILLO MANCILLA
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.

REVISADO: (f)_____
Ing. Mario René Ponce Schieehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Aprobado. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	CARLOS HUMBERTO CASTILLO MANCILLA	CUI:	2334 41654 0101
Número de Contrato:	439-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	3070344
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	***01/07/2025 al 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q. 102,000.00	Período del Informe:	***01/07/2025 al 31/12/2025***
Honorarios Mensuales:	Q. 17,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIIONALES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
3	CONTRIBUIR 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	CONTRIBUIR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5	BRINDAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
6	CONTRIBUIR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
7	CONTRIBUIR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8	CONTRIBUIR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
10	CONTRIBUIR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11	CONTRIBUIR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
12	CONTRIBUIR 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 MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	***ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO DE TRASLADO FSS-RRHH-2446-2025-PRMF/ss, de fecha 17 de noviembre de 2025.***
1	ELABORAR LA PROGRAMACIÓN PERIÓDICA DE VISITAS A LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	REALIZAR VISITAS PERIÓDICAS A LOS PROYECTOS.
3	DIGITAR INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS, PREVIO A GESTIÓN DE CONVENIO
4	DIGITAR INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	TOMAR MEDIDAS DE TRAMOS, Y TOPOGRAFÍA DE TERRENO CUANDO SEA REQUERIDO.
6	REVISAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
7	REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER DESPERFECTO EN FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA ASIGNADA A LOS PROYECTOS.
8	DAR SEGUIMIENTO A CONTRATISTAS ASIGNADOS AL PROYECTO PARA QUE REALICEN LAS ACTIVIDADES EN LOS TRAMOS CARRETEROS ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO.
9	DIGITAR INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE Y ESTADO DE MAQUINARIA DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
10	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES PERIÓDICAS PARA SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.
11	ASESORAR AL ENLACE DE LAS MUNICIPALIDADES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.
12	DIGITAR Y ENVIAR FICHAS DE REPORTE DE TRABAJOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
13	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 DEL MES DE JULIO 2025*
	Realice la revisión de estimaciones 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, QUEZALTENANGO.
	Realice la revisión de informes del proyecto: CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL 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, QUEZALTENANGO.
	Realice la revisión de estimaciones del proyecto: CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL AVENIDA PETAPA Y 53 CALLE, ZONA 12, GUATEMALA.
	Realice la revisión de informes del proyecto: CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL DEL PROYECTO: CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL AVENIDA PETAPA Y 53 CALLE, ZONA 12, GUATEMALA.
	Realice la visita de campo del proyecto: CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL AVENIDA PETAPA Y 53 CALLE, ZONA 12, GUATEMALA.
	Revise el estatus del proyecto: MEJORAMIENTO CALLE 8ª. CALLE ENTRE 1ERA. Y 5A. AVENIDA Y ZANJON, ZONA 3, PALIN, ESCUINTLA. Para que se reinicien los trabajos.
	Realice la revisión de informes y estatus del proyecto: CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO CALLE 8ª. CALLE ENTRE 1ERA. Y 5A. AVENIDA Y ZANJON, ZONA 3, PALIN, ESCUINTLA.
	Realice la revisión de estimaciones e informe final del proyecto: MEJORAMIENTO CALLE 5TA. AVENIDA 9 CALLE – 13 CALLE ZONA1, MELCHOR DE MENCOS, PETEN.
	Realice la revisión de informes y estatus del proyecto: CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO CALLE 5TA. AVENIDA 9 CALLE – 13 CALLE ZONA1, MELCHOR DE MENCOS, PETEN.
	Participe en reuniones de trabajo de la unidad.
	Participe en reuniones de trabajo referente a los proyectos que realiza el FSS en la ciudad de Guatemala, convocados por la Municipalidad de Guatemala, para el seguimiento del desarrollo de los proyectos.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE DEL MES DE AGOSTO 2025

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	Realice reuniones de trabajo con empresas del proyecto: CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL AVENIDA PETAPA Y 53 CALLE, ZONA 12, GUATEMALA.
	Realice la revisión de cantidades de trabajo, en los rellenos de entrada y salida del puente, para la ampliación de contrato del proyecto: REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR RIO POZA OSCURA, CANTON LA TEJERIA, CATARINA, SAN MARCOS.
	Realice la visita de campo para información fotográfica del proyecto: CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL AVENIDA PETAPA Y 53 CALLE, ZONA 12, GUATEMALA.
	Realice la revisión de las empresas contratadas para establecer las pendientes de estimaciones e informes, del proyecto: CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL AVENIDA PETAPA Y 53 CALLE, ZONA 12, GUATEMALA.
	Realice la revisión de las empresas contratadas para establecer las pendientes de estimaciones e informes, 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, QUEZALTENANGO.
	Realice la revisión de las empresas contratadas para establecer las pendientes de estimaciones e informes, del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA SANATA BARBARA – ALDEA EL ZAPOTE, SANTA MARIA IXHUATAN Y BIR. ALDEA SAN JOSE EL COYOLITO, SAN JUAN TECUACO, SANTA ROSA.
	Realice seguimiento a documentación para la recepción y liquidación del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA SANATA BARBARA – ALDEA EL ZAPOTE, SANTA MARIA IXHUATAN Y BIR. ALDEA SAN JOSE EL COYOLITO, SAN JUAN TECUACO, SANTA ROSA.
	Realice la revisión de las empresas contratadas para establecer las pendientes de estimaciones e informes, del proyecto: MEJORAMIENTO CALLE 5TA. AVENIDA 9 CALLE – 13 CALLE ZONA1, MELCHOR DE MENCOS, PETEN.
	Realice la revisión de las empresas contratadas para establecer las pendientes de estimaciones e informes, del proyecto: REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR RIO POZA OSCURA, CANTON LA TEJERIA, CATARINA, SAN MARCOS
	Participe en reuniones de trabajo de la unidad, de los diferentes proyectos de monitoreo.
	Elaboré informes para la PGN.
	Ingrese información de los diferentes proyectos a la plataforma SNIP.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE DEL MES DE SEPTIEMBRE 2025
	Realice reuniones de trabajo con empresas del proyecto: CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL AVENIDA PETAPA Y 53 CALLE, ZONA 12, GUATEMALA.
	Realice la revisión de cantidades de trabajo, en los rellenos de entrada y salida del puente, para la ampliación de contrato del proyecto: REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR RIO POZA OSCURA, CANTON LA TEJERIA, CATARINA, SAN MARCOS.
	Realice la visita de campo para información fotográfica del proyecto: CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL AVENIDA PETAPA Y 53 CALLE, ZONA 12, GUATEMALA.
	Realice la revisión de las empresas contratadas para establecer las pendientes de estimaciones e informes, del proyecto: CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL AVENIDA PETAPA Y 53 CALLE, ZONA 12, GUATEMALA.
	Realice la revisión de las empresas contratadas para establecer las pendientes de estimaciones e informes, 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, QUEZALTENANGO.
	Realice la revisión de las empresas contratadas para establecer las pendientes de estimaciones e informes, del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA SANATA BARBARA – ALDEA EL ZAPOTE, SANTA MARIA IXHUATAN Y BIR. ALDEA SAN JOSE EL COYOLITO, SAN JUAN TECUACO, SANTA ROSA.
	Realice seguimiento a documentación para la recepción y liquidación del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA SANATA BARBARA – ALDEA EL ZAPOTE, SANTA

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	MARIA IXHUATAN Y BIR. ALDEA SAN JOSE EL COYOLITO, SAN JUAN TECUACO, SANTA ROSA.
	Realice la revisión de las empresas contratadas para establecer las pendientes de estimaciones e informes, 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, QUEZALTENANGO.
	Realice la revisión de las empresas contratadas para establecer las pendientes de estimaciones e informes, del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA SANATA BARBARA – ALDEA EL ZAPOTE, SANTA MARIA IXHUATAN Y BIR. ALDEA SAN JOSE EL COYOLITO, SAN JUAN TECUACO, SANTA ROSA.
	Realice seguimiento a documentación para la recepción y liquidación del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA SANATA BARBARA – ALDEA EL ZAPOTE, SANTA MARIA IXHUATAN Y BIR. ALDEA SAN JOSE EL COYOLITO, SAN JUAN TECUACO, SANTA ROSA.
	Realice la revisión de las empresas contratadas para establecer las pendientes de estimaciones e informes, del proyecto: MEJORAMIENTO CALLE 5TA. AVENIDA 9 CALLE – 13 CALLE ZONA1, MELCHOR DE MENCOS, PETEN.
	Realice la revisión de las empresas contratadas para establecer las pendientes de estimaciones e informes, del proyecto: REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR RIO POZA OSCURA, CANTON LA TEJERIA, CATARINA, SAN MARCOS
	Participe en reuniones de trabajo de la unidad, de los diferentes proyectos de monitoreo.
	Elaboré informes para la PGN.
	Ingrese información de los diferentes proyectos a la plataforma SNIP.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE DEL MES DE OCTUBRE 2025
	Realice reuniones de trabajo con empresas del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA SANTA BARBARA-ALDEA EL ZAPOTE, SANTA MARÍA IXHUATÁN Y BIF. ALDEA SAN JOSE EL COYOLITO, SAN JUAN TECUACO, SANTA ROSA.
	Realice la revisión de cantidades de trabajo, en los rellenos de entrada y salida del puente, para la ampliación de contrato del proyecto y visita a planta de fabricación de vigas metálicas, verificar avance en fabricar: REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR RIO POZA OSCURA, CANTON LA TEJERIA, CATARINA, SAN MARCOS.
	Realice la visita de campo para información fotográfica del proyecto y verificación de sello en juntas del pavimento: CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL AVENIDA PETAPA Y 53 CALLE, ZONA 12, GUATEMALA.
	Elaboré dictamen técnico del estado actual del proyecto: CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL AVENIDA PETAPA Y 53 CALLE, ZONA 12, GUATEMALA.
	Realice la revisión de las empresas contratadas para establecer las pendientes de estimaciones e informes, 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, QUEZALTENANGO.
	Realice la revisión de las empresas contratadas para establecer las pendientes de estimaciones e informes, del proyecto, se devolvieron la estimación e informe: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA SANATA BARBARA – ALDEA EL ZAPOTE, SANTA MARIA IXHUATAN Y BIR. ALDEA SAN JOSE EL COYOLITO, SAN JUAN TECUACO, SANTA ROSA.
	Realice seguimiento a documentación para la recepción y liquidación del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA SANATA BARBARA – ALDEA EL ZAPOTE, SANTA MARIA IXHUATAN Y BIR. ALDEA SAN JOSE EL COYOLITO, SAN JUAN TECUACO, SANTA ROSA.
	Elaboré informes de soporte para el CIV, del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA SANATA BARBARA – ALDEA EL ZAPOTE, SANTA MARIA IXHUATAN Y BIR. ALDEA SAN JOSE EL COYOLITO, SAN JUAN TECUACO, SANTA ROSA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	Realice la revisión de las empresas contratadas para establecer las pendientes de estimaciones e informes, del proyecto y revisión de programación para la colocación final de las vigas en campo: REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR RIO POZA OSCURA, CANTON LA TEJERIA, CATARINA, SAN MARCOS
	Participe en reuniones de trabajo de la unidad, de los diferentes proyectos de monitoreo.
	Elaboré informes para la para el CIV, con respecto al seguimiento de la liquidación del proyecto: CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL AVENIDA PETAPA Y 53 CALLE, ZONA 12, GUATEMALA.
	Ingrese información de los diferentes proyectos a la plataforma SNIP y elaboración y actualización de informes mensuales de los proyectos.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE DEL MES DE NOVIEMBRE 2025
	Realice revisión de documentación de estimaciones de ejecución e informes de la supervisora del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA SANTA BARBARA-ALDEA EL ZAPOTE, SANTA MARÍA IXHUATÁN Y BIF. ALDEA SAN JOSE EL COYOLITO, SAN JUAN TECUACO, SANTA ROSA.
	Realice la revisión de cantidades de trabajo, en los rellenos de entrada y salida del puente, para la ampliación de contrato del proyecto y revisión documentación de estimación de trabajo: REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR RIO POZA OSCURA, CANTON LA TEJERIA, CATARINA, SAN MARCOS.
	Realice la visita de campo para información fotográfica del proyecto y verificación de sello en juntas del pavimento: CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL AVENIDA PETAPA Y 53 CALLE, ZONA 12, GUATEMALA.
	Elaboré informe final técnico para iniciar con la recepción del proyecto: CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL AVENIDA PETAPA Y 53 CALLE, ZONA 12, GUATEMALA.
	Realicé visita de campo para seguimiento a los estudios de campo al pavimento existente, 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, QUEZALTENANGO.
	Realicé la revisión de la documentación la estimación 4, 5 y 6: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA SANATA BARBARA – ALDEA EL ZAPOTE, SANTA MARIA IXHUATAN Y BIR. ALDEA SAN JOSE EL COYOLITO, SAN JUAN TECUACO, SANTA ROSA.
	Realicé visita de campo para establecer el estado del proyecto que se encuentra suspendido y elaboré el informe de visita, del proyecto: MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO CRUCE A PUENTE LA BARRANQUILLA HACIA PLAN BUENA VISTA, DEL KM. 66 AL KM. 70, SANARATE, EL PROGRESO.
	Realicé la revisión de la empresa contratada para establecer las pendientes de estimaciones e informes, del proyecto y revisión de programación para la colocación final de las vigas en campo: REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR RIO POZA OSCURA, CANTON LA TEJERIA, CATARINA, SAN MARCOS
	Realicé la revisión de la documentación la estimación 4 del proyecto: MEJORAMIENTO CALLE 5TA. AVENIDA 9 CALLE - 13 CALLE ZONA 1, MELCHOR DE MENCOS, PETEN.
	Participe en reuniones de trabajo de la unidad, de los diferentes proyectos de monitoreo.
	Ingrese información de los diferentes proyectos a la plataforma SNIP y elaboración y actualización de informes mensuales de los proyectos.
	Contesté requerimiento e informes que solicitaron diputados del Congreso sobre el proyecto: REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR RIO POZA OSCURA, CANTON LA TEJERIA, CATARINA, SAN MARCOS.
	Asistí a citas de los Diputados del Congreso de Guatemala, a aclarar dudas del proyecto de: REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR RIO POZA OSCURA, CANTON LA TEJERIA, CATARINA, SAN MARCOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE DEL MES DE DICIEMBRE 2025
	PROGRAMAÉ VISITA TÉCNICA AL PROYECTO DE MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA MEJORAMIENTO DE 66.1 KMS SEGÚN CONVENIO, QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO DE QUICHE.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	PROGRAMAÉ VISITA TÉCNICA AL PROYECTO DE MOVIMIENTO DE TIERRAS EN TRAMOS CARRETEROS, SEGÚN CONVENIO, QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHE.
	BRINDÉ ASESORÍA A LOS ENLACES DE LAS MUNICIPALIDADES DE SAN PEDRO JOCOPILAS Y PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHE. CON LOS PROYECTO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, SEGÚN EL CONVENIO.
	REALICÉ INFORMES SEMANALES DEL PROYECTO MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO DE QUICHE, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/VII/2-2025.
	REALICÉ INFORMES SEMANALES DEL PROYECTO MOVIEMIENTO DE TIERRAS EN TRAMOS CARRETEROS, PARA EL MUNICIPIO DE PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHE, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/VII/2-2024.
	VERIFIQUÉ POR MEDIO DE LOS INFORMES DIARIOS EL AVANCE QUE REALIZA LA MAQUINARIA EN EL MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO DE QUICHE.
	VERIFIQUÉ POR MEDIO DE LOS INFORMES DIARIOS EL AVANCE QUE REALIZA LA MAQUINARIA EN EL MOVIEMIENTO DE TIERRAS EN TRAMOS CARRETEROS, PARA EL MUNICIPIO DE PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHE.
	REALICÉ INFORME MENSUAL DEL PROYECTO MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO DE QUICHE, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/VII/2-2025.
	REALICÉ INFORME MENSUAL DEL PROYECTO MOVIMIENTO DE TIERRAS EN TRAMOS CARRETEROS, PARA EL MUNICIPIO DE PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHE, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/VII/2-2024.
	CONTRIBUÍ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER DESPERFECTO EN FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA ASIGNADA A LOS PROYECTOS DEL SAN PEDRO JOCOPILAS Y PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHE.
	ELABORÉ INFORMES DE CONTROL DE LOS OPERADORES, ASÍ COMO EL INFORME DE LA MAQUINARIA, DESGLOZANDO LAS HORAS TRABAJADAS, KILÓMETROS RECORRIDOS Y DESPERFECTOS MECÁNICOS, DE LOS CONVENIOS QUE SE DESARROLLAN EN LOS MUNICIPIOS DE SAN PEDRO JOCOPILAS Y PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHE.
	CONTRIBUÍ CON LA DIGITACIÓN Y ENVÍO DE FICHAS DE REPORTE PARA EL CONTROL DE LA MAQUINARIA, DE LAS HORAS Y KILÓMETROS TRABAJADOS DIARIAMENTE DE LOS PROYECTOS DE SAN PEDRO JOCOPILAS Y PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHE.

(f)_____
CARLOS HUMBERTO CASTILLO MANCILLA
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.

REVISADO: (f)_____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Aprobado. (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Carlos Humberto Estrada Orizabal	CUI del Contratista:	2297 68008 0501
Número de Contrato:	394-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	36323691
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 40,000.00	Período del Informe:	01-12-2025 AL 31-12-2025
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 EN REALIZAR PRUEBAS DE RESISTENCIA Y CALIDAD EN LAS SOLDADURAS REALIZADAS.
4	COLABORAR CON REALIZAR MANTENIMIENTO BÁSICO DE LOS EQUIPOS DE SU USO Y DEL TALLER.
5	COLABORAR CON SOLDAR PARTES EN ESTRUCTURAS, RECIPIENTES, DUCTOS Y CALDEROS.
6	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 PREPARAR Y ACONDICIONAR EL MATERIAL A SOLDAR
2	APOYÉ EN SOLDAR MATERIAL FERROSO Y NO FERROSO EN DIFERENTES POSICIONES
3	APOYÉ EN REALIZAR PRUEBAS DE RESISTENCIA Y CALIDAD EN LAS SOLDADURAS REALIZADAS
4	COLABORÉ CON REALIZAR MANTENIMIENTO BÁSICO DE LOS EQUIPOS DE SU USO Y DEL TALLER
5	COLABORÉ CON SOLDAR PARTES EN ESTRUCTURAS, RECIPIENTES, DUCTOS Y CALDEROS

(f) _____
Carlos Humberto Estrada Orizabal
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.

Revisado (F.): _____

Aprobado (F.) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Carlos Humberto Estrada Orizabal	**CUI:**	2297 68008 0501
Número de Contrato:	394-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	36323691
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01-mayo-2025 al 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q 40,000.00	**Período del Informe:**	01-mayo-2025 al 31-diciembre-2025
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 en realizar pruebas de resistencia y calidad en las soldaduras realizadas.
4	Colaborar con realizar mantenimiento básico de los equipos de su uso y del taller.
5	Colaborar con soldar partes en estructuras recipientes, ductos y calderos.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	Apoyé en preparar y acondicionar el material a soldar.
2	Apoyé en soldar material ferroso y no ferroso en diferentes posiciones.
.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025*
1	Apoyé en realizar pruebas de resistencia y calidad en las soldaduras.
2	Colaboré con realizar mantenimiento básico de los equipos de su uso y del taller.
3	Colaboré con soldar partes en estructuras recipientes, ductos y calderos.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	Apoyé en preparar y acondicionar el material a soldar.
2	Apoyé en soldar material ferroso y no ferroso en diferentes posiciones.
3	Colaboré con realizar mantenimiento básico de los equipos de su uso y del taller.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	Apoyé en realizar pruebas de resistencia y calidad en las soldaduras.
2	Colaboré con realizar mantenimiento básico de los equipos de su uso y del taller.
3	Colaboré con soldar partes en estructuras recipientes, ductos y calderos.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	Apoyé en realizar pruebas de resistencia y calidad en las soldaduras.
2	Colaboré con realizar mantenimiento básico de los equipos de su uso y del taller.
3	Apoyé en soldar material ferroso y no ferroso en diferentes posiciones.
4	Colaboré con soldar partes en estructuras recipientes, ductos y calderos.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	Apoyé en preparar y acondicionar el material a soldar.
2	Colaboré con soldar partes en estructuras recipientes, ductos y calderos.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	Apoyé en realizar pruebas de resistencia y calidad en las soldaduras.
2	Colaboré con realizar mantenimiento básico de los equipos de su uso y del taller.

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	Colaboré con soldar partes en estructuras recipientes, ductos y calderos.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	Apoyé en realizar pruebas de resistencia y calidad en las soldaduras.
2	Colaboré con realizar mantenimiento básico de los equipos de su uso y del taller.
3	Colaboré con soldar partes en estructuras recipientes, ductos y calderos.

(f) _____

Carlos Humberto Estrada Orizabal
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.) _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Carlos Josué Pérez Carrillo	CUI:	2617279820920
Número de Contrato:	313-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	57195013
Tipo de Servicios:	Profesionales	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 136,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 17,000.00	Unidad Administrativa:	Módulo de Contabilidad

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR 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;
2	CONTRIBUIR LA ELABORACIÓN DE OFICIOS Y LISTADOS PARA LA SOLICITUD DEL PAGO A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA –DAF- DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
3	CONTRIBUIR EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN DE PAGOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL MÓDULO DE CONTRATOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN –SIGES-;
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA GENERACIÓN E IMPRESIÓN DE CUR'S DE DEVOLUCIONES Y REVERSIONES EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL –SICOIN-;
5	CONTRIBUIR EN LA DIGITACIÓN DE 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	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE LA CAJA FISCAL DE FORMA MENSUAL PARA SU PRESENTACIÓN ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO;
7	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUENTAS ACTIVAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
8	CONTRIBUIR 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);
9	CONTRIBUIR LA GENERACIÓN DE CONSTANCIAS DE RETENCIÓN DE IVA E ISR DE LOS PAGOS EFECTUADOS A PROVEEDORES A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL;
10	BRINDAR ASESORÍA EN LA REALIZACIÓN DE LOS ARQUEOS DE LOS FONDOS ASIGNADOS AL MÓDULO DE TESORERÍA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA CUANDO ES REQUERIDO;
11	ASESORAR 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";
12	ASESORAR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA MENSUAL DE RETENCIONES DE IVA Y DE ISR A TRAVÉS DEL PORTAL DE LA SAT;
13	CONTRIBUIR EN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN POR PARTE DE UNIDADES INTERNAS E INSTITUCIONES EXTERNAS;
14	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS, POR LO QUE EL CONTRATISTA DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	ASESORÉ EN LA OPERACIÓN 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	ASESORÉ 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-;

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	APOYÉ EN DIGITAR OFICIOS Y LISTADOS PARA LA SOLICITUD DE PAGO A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA –DAF- DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
4	ASESORÉ EN EL ANÁLISIS DE DATOS Y CÁLCULOS ARITMÉTICOS PARA LA ELABORACIÓN Y OPERACIÓN DE CAJA FISCAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE 2025, PARA PRESENTARLA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO;
5	ASESORÉ EN LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA LA ELABORACIÓN DE CAJA FISCAL EN LOS MÓDULOS DE TESORERÍA Y ALMACÉN, ASÍ COMO EN LA VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA SICOIN, LOS CURS DE APROBACIÓN DE FR3 DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025;
6	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA CONCILIACION BANCARIA DE LA CUENTA No. 3-445-06280-5 DEL FONDO ROTATIVO INTERNO DEL FSS;
7	GENERÉ CONSTANCIAS DE RETENCIÓN DE IVA E ISR CORRESPONDIENTES AL MES DE NOVIEMBRE 2025, DEL IMPUESTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL;
8	APOYÉ EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIONES DE IVA E ISR A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DE SAT DEL IMPUESTO RETENIDO EN EL MES DE NOVIEMBRE 2025;
9	ASESORÉ EN LA PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA CUENTA CONTABLE 1234 CONSTRUCCIONES EN PROCESO.
10	APOYÉ EN ATENDER LAS DIFERENTES SOLICITUDES DE INFORMACIÓN POR PARTE DE UNIDADES INTERNAS E INSTITUCIONES EXTERNAS.

(f) _____
CARLOS JOSUÉ PEREZ CARRILLO
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.

REVISADO: (f) _____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Miguel Heriberto Hernandez M.
Jefe de la Contabilidad
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. : (f) _____
Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS-/2025

Nombre completo del Contratista:	Carlos Josué Pérez Carrillo	CUI:	2617279820920
Número de Contrato:	313-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	57195013
Tipo de Servicios:	Profesionales	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 136,000.00	Período del Informe:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 17,000.00	Unidad Administrativa:	Módulo de Contabilidad

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR 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;
2	CONTRIBUIR LA ELABORACIÓN DE OFICIOS Y LISTADOS PARA LA SOLICITUD DEL PAGO A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA –DAF- DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
3	CONTRIBUIR EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN DE PAGOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL MÓDULO DE CONTRATOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN –SIGES-;
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA GENERACIÓN E IMPRESIÓN DE CUR'S DE DEVOLUCIONES Y REVERSIONES EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL –SICOIN-;
5	CONTRIBUIR EN LA DIGITACIÓN DE 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	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE LA CAJA FISCAL DE FORMA MENSUAL PARA SU PRESENTACIÓN ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO;
7	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUENTAS ACTIVAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
8	CONTRIBUIR 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);
9	CONTRIBUIR LA GENERACIÓN DE CONSTANCIAS DE RETENCIÓN DE IVA E ISR DE LOS PAGOS EFECTUADOS A PROVEEDORES A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL;
10	BRINDAR ASESORÍA EN LA REALIZACIÓN DE LOS ARQUEOS DE LOS FONDOS ASIGNADOS AL MÓDULO DE TESORERÍA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA CUANDO ES REQUERIDO;
11	ASESORAR 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";
12	ASESORAR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA MENSUAL DE RETENCIONES DE IVA Y DE ISR A TRAVÉS DEL PORTAL DE LA SAT;
13	CONTRIBUIR EN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN POR PARTE DE UNIDADES INTERNAS E INSTITUCIONES EXTERNAS;
14	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS, POR LO QUE EL CONTRATISTA DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025***
1	APOYÉ EN LA OPERACIÓN 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 PAGADOS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS MISMOS PREVIO A TRASLADARLOS A LA UNIDAD DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL;

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	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";
7	ASESORÉ EN EL ANÁLISIS DE DATOS Y CÁLCULOS ARITMÉTICOS PARA LA ELABORACIÓN Y OPERACIÓN DE CAJA FISCAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL 2025, PARA PRESENTARLA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO;
8	ASESORÉ EN LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA LA ELABORACIÓN DE CAJA FISCAL EN LOS MÓDULOS DE TESORERÍA, VIÁTICOS Y ALMACÉN, ASÍ COMO EN LA VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA SICOIN, LOS CURS DE APROBACIÓN DE FR3 DURANTE EL MES DE ABRIL 2025;
9	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA CONCILIACION BANCARIA DE LA CUENTA No. 3-445-06280-5 DEL FONDO ROTATIVO INTERNO DEL FSS;
10	GENERÉ CONSTANCIAS DE RETENCIÓN DE IVA E ISR CORRESPONDIENTES AL MES DE ABRIL 2025, DEL IMPUESTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL;
11	APOYÉ EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIONES DE IVA E ISR A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DE SAT DEL IMPUESTO RETENIDO EN EL MES DE ABRIL 2025;
12	REALICÉ CONTROL DE LOS EXPEDIENTES POR PAGO DE HONORARIOS DE LOS RENGLONES 022 Y 029;
13	APOYÉ EN ATENDER LAS DIFERENTES SOLICITUDES DE INFORMACIÓN POR PARTE DE UNIDADES INTERNAS E INSTITUCIONES EXTERNAS.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025***
1	APOYÉ EN LA OPERACIÓN 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 PAGADOS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS MISMOS PREVIO A TRASLADARLOS A LA UNIDAD DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL;
6	ASESORÉ EN EL ANÁLISIS DE DATOS Y CÁLCULOS ARITMÉTICOS PARA LA ELABORACIÓN Y OPERACIÓN DE CAJA FISCAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO 2025, PARA PRESENTARLA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO;
7	ASESORÉ EN LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA LA ELABORACIÓN DE CAJA FISCAL EN LOS MÓDULOS DE TESORERÍA, VIÁTICOS Y ALMACÉN, ASÍ COMO EN LA VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA SICOIN, LOS CURS DE APROBACIÓN DE FR3 DURANTE EL MES DE MAYO 2025;
8	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA CONCILIACION BANCARIA DE LA CUENTA No. 3-445-06280-5 DEL FONDO ROTATIVO INTERNO DEL FSS;
9	GENERÉ CONSTANCIAS DE RETENCIÓN DE IVA E ISR CORRESPONDIENTES AL MES DE MAYO 2025, DEL IMPUESTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL;
10	APOYÉ EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIONES DE IVA E ISR A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DE SAT DEL IMPUESTO RETENIDO EN EL MES DE MAYO 2025;
11	REALICÉ CONTROL DE LOS EXPEDIENTES POR PAGO DE HONORARIOS DE LOS RENGLONES 022 Y 029;
12	APOYÉ EN ATENDER LAS DIFERENTES SOLICITUDES DE INFORMACIÓN POR PARTE DE UNIDADES INTERNAS E INSTITUCIONES EXTERNAS.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025***
1	APOYÉ EN LA OPERACIÓN 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 PAGADOS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS MISMOS PREVIO A TRASLADARLOS A LA UNIDAD DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL;
6	ASESORÉ EN EL ANÁLISIS DE DATOS Y CÁLCULOS ARITMÉTICOS PARA LA ELABORACIÓN Y OPERACIÓN DE CAJA FISCAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 2025, PARA PRESENTARLA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO;
7	ASESORÉ EN LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA LA ELABORACIÓN DE CAJA FISCAL EN LOS MÓDULOS DE TESORERÍA, VIÁTICOS Y ALMACÉN, ASÍ COMO EN LA

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA SICOIN, LOS CURS DE APROBACIÓN DE FR3 DURANTE EL MES DE JUNIO 2025;
8	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA CONCILIACION BANCARIA DE LA CUENTA No. 3-445-06280-5 DEL FONDO ROTATIVO INTERNO DEL FSS;
9	GENERÉ CONSTANCIAS DE RETENCIÓN DE IVA E ISR CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO 2025, DEL IMPUESTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL;
10	APOYÉ EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIONES DE IVA E ISR A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DE SAT DEL IMPUESTO RETENIDO EN EL MES DE JUNIO 2025;
11	REALICÉ CONTROL DE LOS EXPEDIENTES POR PAGO DE HONORARIOS DE LOS RENGLONES 022 Y 029;
12	APOYÉ EN ATENDER LAS DIFERENTES SOLICITUDES DE INFORMACIÓN POR PARTE DE UNIDADES INTERNAS E INSTITUCIONES EXTERNAS.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025*
1	APOYÉ EN LA OPERACIÓN 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 PAGADOS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS MISMOS PREVIO A TRASLADARLOS A LA UNIDAD DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL;
6	ASESORÉ EN EL ANÁLISIS DE DATOS Y CÁLCULOS ARITMÉTICOS PARA LA ELABORACIÓN Y OPERACIÓN DE CAJA FISCAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO 2025, PARA PRESENTARLA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO;
7	ASESORÉ EN LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA LA ELABORACIÓN DE CAJA FISCAL EN LOS MÓDULOS DE TESORERÍA, VIÁTICOS Y ALMACÉN, ASÍ COMO EN LA VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA SICOIN, LOS CURS DE APROBACIÓN DE FR3 DURANTE EL MES DE JULIO 2025;
8	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA CONCILIACION BANCARIA DE LA CUENTA No. 3-445-06280-5 DEL FONDO ROTATIVO INTERNO DEL FSS;
9	GENERÉ CONSTANCIAS DE RETENCIÓN DE IVA E ISR CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO 2025, DEL IMPUESTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL;
10	APOYÉ EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIONES DE IVA E ISR A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DE SAT DEL IMPUESTO RETENIDO EN EL MES DE JULIO 2025;
11	REALICÉ CONTROL DE LOS EXPEDIENTES POR PAGO DE HONORARIOS DE LOS RENGLONES 022 Y 029;
12	APOYÉ EN ATENDER LAS DIFERENTES SOLICITUDES DE INFORMACIÓN POR PARTE DE UNIDADES INTERNAS E INSTITUCIONES EXTERNAS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN LA OPERACIÓN 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	ASESORÉ EN EL ANÁLISIS DE DATOS Y CÁLCULOS ARITMÉTICOS PARA LA ELABORACIÓN Y OPERACIÓN DE CAJA FISCAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 2025, PARA PRESENTARLA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO;
6	ASESORÉ EN LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA LA ELABORACIÓN DE CAJA FISCAL EN LOS MÓDULOS DE TESORERÍA, VIÁTICOS Y ALMACÉN, ASÍ COMO EN LA VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA SICOIN, LOS CURS DE APROBACIÓN DE FR3 DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025;
7	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA CONCILIACION BANCARIA DE LA CUENTA No. 3-445-06280-5 DEL FONDO ROTATIVO INTERNO DEL FSS;
8	GENERÉ CONSTANCIAS DE RETENCIÓN DE IVA E ISR CORRESPONDIENTES AL MES DE AGOSTO 2025, DEL IMPUESTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL;
9	APOYÉ EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIONES DE IVA E ISR A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DE SAT DEL IMPUESTO RETENIDO EN EL MES DE AGOSTO 2025;
10	REALICÉ CONTROL DE LOS EXPEDIENTES POR PAGO DE HONORARIOS DE LOS RENGLONES 022 Y 029;

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

11	APOYÉ EN ATENDER LAS DIFERENTES SOLICITUDES DE INFORMACIÓN POR PARTE DE UNIDADES INTERNAS E INSTITUCIONES EXTERNAS.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025***
1	ASESORÉ EN LA OPERACIÓN 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	ASESORÉ 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	ASESORÉ EN EL ANÁLISIS DE DATOS Y CÁLCULOS ARITMÉTICOS PARA LA ELABORACIÓN Y OPERACIÓN DE CAJA FISCAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2025, PARA PRESENTARLA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO;
6	ASESORÉ EN LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA LA ELABORACIÓN DE CAJA FISCAL EN LOS MÓDULOS DE TESORERÍA Y ALMACÉN, ASÍ COMO EN LA VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA SICOIN, LOS CURS DE APROBACIÓN DE FR3 DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025;
7	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA CONCILIACION BANCARIA DE LA CUENTA No. 3-445-06280-5 DEL FONDO ROTATIVO INTERNO DEL FSS;
8	GENERÉ CONSTANCIAS DE RETENCIÓN DE IVA E ISR CORRESPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE 2025, DEL IMPUESTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL;
9	APOYÉ EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIONES DE IVA E ISR A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DE SAT DEL IMPUESTO RETENIDO EN EL MES DE SEPTIEMBRE 2025;
10	ASESORÉ EN LA PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA CUENTA CONTABLE 1234 CONSTRUCCIONES EN PROCESO.
11	REALICÉ CONTROL DE LOS EXPEDIENTES POR PAGO DE HONORARIOS DE LOS RENGLONES 022 Y 029;
12	APOYÉ EN ATENDER LAS DIFERENTES SOLICITUDES DE INFORMACIÓN POR PARTE DE UNIDADES INTERNAS E INSTITUCIONES EXTERNAS.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025***
1	ASESORÉ EN LA OPERACIÓN 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	ASESORÉ 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 OFICIOS Y LISTADOS PARA LA SOLICITUD DE PAGO A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA –DAF- DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
4	ASESORÉ EN EL ANÁLISIS DE DATOS Y CÁLCULOS ARITMÉTICOS PARA LA ELABORACIÓN Y OPERACIÓN DE CAJA FISCAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE 2025, PARA PRESENTARLA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO;
5	ASESORÉ EN LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA LA ELABORACIÓN DE CAJA FISCAL EN LOS MÓDULOS DE TESORERÍA Y ALMACÉN, ASÍ COMO EN LA VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA SICOIN, LOS CURS DE APROBACIÓN DE FR3 DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025;
6	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA CONCILIACION BANCARIA DE LA CUENTA No. 3-445-06280-5 DEL FONDO ROTATIVO INTERNO DEL FSS;
7	GENERÉ CONSTANCIAS DE RETENCIÓN DE IVA E ISR CORRESPONDIENTES AL MES DE OCTUBRE 2025, DEL IMPUESTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL;
8	APOYÉ EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIONES DE IVA E ISR A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DE SAT DEL IMPUESTO RETENIDO EN EL MES DE OCTUBRE 2025;
9	ASESORÉ EN LA PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA CUENTA CONTABLE 1234 CONSTRUCCIONES EN PROCESO.
10	APOYÉ EN ATENDER LAS DIFERENTES SOLICITUDES DE INFORMACIÓN POR PARTE DE UNIDADES INTERNAS E INSTITUCIONES EXTERNAS.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025***
1	ASESORÉ EN LA OPERACIÓN 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	ASESORÉ 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 OFICIOS Y LISTADOS PARA LA SOLICITUD DE PAGO A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA –DAF- DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	ASESORÉ EN EL ANÁLISIS DE DATOS Y CÁLCULOS ARITMÉTICOS PARA LA ELABORACIÓN Y OPERACIÓN DE CAJA FISCAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE 2025, PARA PRESENTARLA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO;
5	ASESORÉ EN LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA LA ELABORACIÓN DE CAJA FISCAL EN LOS MÓDULOS DE TESORERÍA Y ALMACÉN, ASÍ COMO EN LA VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA SICOIN, LOS CURS DE APROBACIÓN DE FR3 DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025;
6	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA CONCILIACION BANCARIA DE LA CUENTA No. 3-445-06280-5 DEL FONDO ROTATIVO INTERNO DEL FSS;
7	GENERÉ CONSTANCIAS DE RETENCIÓN DE IVA E ISR CORRESPONDIENTES AL MES DE NOVIEMBRE 2025, DEL IMPUESTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL;
8	APOYÉ EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIONES DE IVA E ISR A TRAVÉS DE LA AGENCIA VIRTUAL DE SAT DEL IMPUESTO RETENIDO EN EL MES DE NOVIEMBRE 2025;
9	ASESORÉ EN LA PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA CUENTA CONTABLE 1234 CONSTRUCCIONES EN PROCESO.
10	APOYÉ EN ATENDER LAS DIFERENTES SOLICITUDES DE INFORMACIÓN POR PARTE DE UNIDADES INTERNAS E INSTITUCIONES EXTERNAS.

(f) _____
CARLOS JOSUÉ PÉREZ CARRILLO
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.

REVISADO (F.) _____
Miguel Heriberto Hernandez M.
Encargado Modulo de Contabilidad
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.) _____
Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029-FSS-2025

Nombre completo del Contratista:	Carlos Smiley Cubur Artiga	CUI:	2656595230101
Número de Contrato:	321-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	5081595-4
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q 64,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	Módulo de Tesorería

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	APOYAR EN DIGITAR EL REGISTRO DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO POR LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- 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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029-FSS-2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1.	APOYÉ EN DIGITAR EL REGISTRO DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO POR LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- EN EL LIBRO AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
2.	REALICÉ LA DIGITALIZACIÓN PARA LAS REQUISICIONES DEL COMBUSTIBLE A UTILIZARSE SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE LAS UNIDADES.
3.	ELABORÉ EL SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES QUE RESPALDEN LA ENTREGA DE VALES DE COMBUSTIBLE.
4.	COLABORÉ EN LA DIGITACIÓN DE INFORME MENSUAL DE DESPACHO DE VALES DE COMBUSTIBLE.
5.	PARTICIPÉ EN EL SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA COMPRA DE VALES DE COMBUSTIBLE.
6.	REALICÉ EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE, REQUISICIONES Y VALES DE LIQUIDACIÓN.
7.	COLABORÉ EN EL SEGUIMIENTO A LAS LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE PENDIENTES.

(f) _____
CARLOS SMILEY CUBUR ARTIGA
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.

REVISADO (f) _____
Andrea María Rodríguez
Encargada del Módulo de Tesorería
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. (f) _____
Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Carlos Smiley Cubur Artiga	CUI:	2656595230101
Número de Contrato:	321-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	5081595-4
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31 DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q 64,000.00	Periodo del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	Módulo de Tesorería

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	APOYAR EN DIGITAR EL REGISTRO DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO POR LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- 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.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1.	APOYÉ EN DIGITAR EL REGISTRO DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO POR LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- EN EL LIBRO AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
2.	REALICÉ LA DIGITALIZACIÓN PARA LAS REQUISICIONES DEL COMBUSTIBLE A UTILIZARSE SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE LAS UNIDADES.
3.	ELABORÉ EL SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES QUE RESPALDEN LA ENTREGA DE VALES DE COMBUSTIBLE.
4.	COLABORÉ EN LA DIGITACIÓN DE INFORME MENSUAL DE DESPACHO DE VALES DE COMBUSTIBLE.
5.	PARTICIPÉ EN EL SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA COMPRA DE VALES DE COMBUSTIBLE.
6.	REALICÉ EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE, REQUISICIONES Y VALES DE LIQUIDACIÓN.
7.	COLABORÉ EN EL SEGUIMIENTO A LAS LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE PENDIENTES.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025*
1.	APOYÉ EN DIGITAR EL REGISTRO DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO POR LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- EN EL LIBRO AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
2.	REALICÉ LA DIGITALIZACIÓN PARA LAS REQUISICIONES DEL COMBUSTIBLE A UTILIZARSE SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE LAS UNIDADES.
3.	ELABORÉ EL SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES QUE RESPALDEN LA ENTREGA DE VALES DE COMBUSTIBLE.
4.	COLABORÉ EN LA DIGITACIÓN DE INFORME MENSUAL DE DESPACHO DE VALES DE COMBUSTIBLE.
5.	PARTICIPÉ EN EL SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA COMPRA DE VALES DE COMBUSTIBLE.
6.	REALICÉ EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE, REQUISICIONES Y VALES DE LIQUIDACIÓN.
7.	COLABORÉ EN EL SEGUIMIENTO A LAS LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE PENDIENTES.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025*
1.	APOYÉ EN DIGITAR EL REGISTRO DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO POR LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- EN EL LIBRO AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
2.	REALICÉ LA DIGITALIZACIÓN PARA LAS REQUISICIONES DEL COMBUSTIBLE A UTILIZARSE SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE LAS UNIDADES.
3.	ELABORÉ EL SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES QUE RESPALDEN LA ENTREGA DE VALES DE COMBUSTIBLE.
4.	COLABORÉ EN LA DIGITACIÓN DE INFORME MENSUAL DE DESPACHO DE VALES DE COMBUSTIBLE.
5.	PARTICIPÉ EN EL SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA COMPRA DE VALES DE COMBUSTIBLE.
6.	REALICÉ EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE, REQUISICIONES Y VALES DE LIQUIDACIÓN.
7.	COLABORÉ EN EL SEGUIMIENTO A LAS LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE PENDIENTES.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025*
1.	APOYÉ EN DIGITAR EL REGISTRO DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO POR LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- EN EL LIBRO AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
2.	REALICÉ LA DIGITALIZACIÓN PARA LAS REQUISICIONES DEL COMBUSTIBLE A UTILIZARSE SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE LAS UNIDADES.
3.	ELABORÉ EL SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES QUE RESPALDEN LA ENTREGA DE VALES DE COMBUSTIBLE.
4.	COLABORÉ EN LA DIGITACIÓN DE INFORME MENSUAL DE DESPACHO DE VALES DE COMBUSTIBLE.
5.	PARTICIPÉ EN EL SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA COMPRA DE VALES DE COMBUSTIBLE.
6.	REALICÉ EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE, REQUISICIONES Y VALES DE LIQUIDACIÓN.
7.	COLABORÉ EN EL SEGUIMIENTO A LAS LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE PENDIENTES.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025*
1.	APOYÉ EN DIGITAR EL REGISTRO DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO POR LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- EN EL LIBRO AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
2.	REALICÉ LA DIGITALIZACIÓN PARA LAS REQUISICIONES DEL COMBUSTIBLE A UTILIZARSE SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE LAS UNIDADES.
3.	ELABORÉ EL SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES QUE RESPALDEN LA ENTREGA DE VALES DE COMBUSTIBLE.
4.	COLABORÉ EN LA DIGITACIÓN DE INFORME MENSUAL DE DESPACHO DE VALES DE COMBUSTIBLE.
5.	PARTICIPÉ EN EL SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA COMPRA DE VALES DE COMBUSTIBLE.
6.	REALICÉ EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE, REQUISICIONES Y VALES DE LIQUIDACIÓN.
7.	COLABORÉ EN EL SEGUIMIENTO A LAS LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE PENDIENTES.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025*
1.	APOYÉ EN DIGITAR EL REGISTRO DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO POR LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- EN EL LIBRO AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
2.	REALICÉ LA DIGITALIZACIÓN PARA LAS REQUISICIONES DEL COMBUSTIBLE A UTILIZARSE SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE LAS UNIDADES.
3.	ELABORÉ EL SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES QUE RESPALDEN LA ENTREGA DE VALES DE COMBUSTIBLE.
4.	COLABORÉ EN LA DIGITACIÓN DE INFORME MENSUAL DE DESPACHO DE VALES DE COMBUSTIBLE.
5.	PARTICIPÉ EN EL SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA COMPRA DE VALES DE COMBUSTIBLE.
6.	REALICÉ EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE, REQUISICIONES Y VALES DE LIQUIDACIÓN.
7.	COLABORÉ EN EL SEGUIMIENTO A LAS LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE PENDIENTES.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025*
1.	APOYÉ EN DIGITAR EL REGISTRO DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO POR LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- EN EL LIBRO AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
2.	REALICÉ LA DIGITALIZACIÓN PARA LAS REQUISICIONES DEL COMBUSTIBLE A UTILIZARSE SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE LAS UNIDADES.
3.	ELABORÉ EL SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES QUE RESPALDEN LA ENTREGA DE VALES DE COMBUSTIBLE.
4.	COLABORÉ EN LA DIGITACIÓN DE INFORME MENSUAL DE DESPACHO DE VALES DE COMBUSTIBLE.
5.	PARTICIPÉ EN EL SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA COMPRA DE VALES DE COMBUSTIBLE.
6.	REALICÉ EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE, REQUISICIONES Y VALES DE LIQUIDACIÓN.
7.	COLABORÉ EN EL SEGUIMIENTO A LAS LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE PENDIENTES.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025*
1.	APOYÉ EN DIGITAR EL REGISTRO DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO POR LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- EN EL LIBRO AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
2.	REALICÉ LA DIGITALIZACIÓN PARA LAS REQUISICIONES DEL COMBUSTIBLE A UTILIZARSE SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE LAS UNIDADES.
3.	ELABORÉ EL SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES QUE RESPALDEN LA ENTREGA DE VALES DE COMBUSTIBLE.
4.	COLABORÉ EN LA DIGITACIÓN DE INFORME MENSUAL DE DESPACHO DE VALES DE COMBUSTIBLE.
5.	PARTICIPÉ EN EL SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA COMPRA DE VALES DE COMBUSTIBLE.
6.	REALICÉ EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE, REQUISICIONES Y VALES DE LIQUIDACIÓN.
7.	COLABORÉ EN EL SEGUIMIENTO A LAS LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE PENDIENTES.

(f) _____
CARLOS SMILEY CUBUR ARTIGA
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.

REVISADO (F.) _____
Andrea María Rodríguez
Encargada del Módulo de Tesorería
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.) _____
Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	**CATTELIN ANDREA ROCÍO ALMÍREZ SANTOS**	CUI:	**2588 88172 0101**
Número de Contrato:	**442-2025-029-FSS**	NIT del Contratista:	**79439802**
Tipo de Servicios:	**Técnicos**	Plazo del Contrato:	**01/07/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	**Q 48,000.00**	Período del Informe:	**01/12/2025 AL 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	**Q 8,000.00**	Unidad Administrativa:	**UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES**

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

No.	ACTIVIDADES / 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 EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	APOYE CON EL INGRESO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS AL SISTEMA INTERNO PARA GENERACIÓN DE HOJAS DE TRAMITE
5	APOYE CON EL TRASLADO DE DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA ANOTANDO EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR
6	APOYE CON LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE EXTENSIONES INTERNAS
7	APOYE EN LAS ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN EN OFICINAS CENTRALES DEL FSS ZONA 12

(f)

Cattelin Andrea Rocío Almírez Santos
Servicios Técnicos

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	**CATTELIN ANDREA ROCÍO ALMÍREZ SANTOS**	CUI:	**2588 88172 0101**
Número de Contrato:	**442-2025-029-FSS**	NIT del Contratista:	**79439802**
Tipo de Servicios:	**Técnicos**	Plazo del Contrato:	**01/07/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	**Q 48,000.00**	Periodo del Informe:	**01/07/2025 AL 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	**Q 8,000.00**	Unidad Administrativa:	**UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES**

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

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025*
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 EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
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 EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
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 EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
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 EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
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 EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
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 EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

(f) _____
Cattelin Andrea Rocio Almirez Santos
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	CESAR MORALES PÉREZ	**CUI del contratista:**	1957484921005
Número de Contrato:	403-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2413580-1
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 36,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q4,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

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.	Verifiqué o apoyé en la verificación de las instalaciones físicas del Fondo Social de Solidaridad.
2.	Registré el ingreso y egreso de cualquier persona a las instalaciones Fondo Social de Solidaridad
3.	Realicé la limpieza y jardinización interna.

(f) _____
CESAR MORALES PÉREZ
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.

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	CESAR MORALES PÉREZ	**CUI del contratista:**	1957484921005
Número de Contrato:	403-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2413580-1
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 36,000.00	**Periodo del Informe:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q4,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

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 MES DE MAYO 2025*
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
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

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3.	Realicé la limpieza y jardinización interna.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025.
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025.
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025.
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) _____
CESAR MORALES PÉREZ
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.

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	CHRISTIAN HERNÁN ZEPEDA ZEPEDA	CUI:	2092 85370 0606
Número de Contrato:	299-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	81230362
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-mayo-2025 AL 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q52,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE TRANSPORTES

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 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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	REALICÉ 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	REALICÉ LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
5	APOYÉ EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYÉ EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

(f) _____
CHRISTIAN HERNÁN ZEPEDA ZEPEDA
(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.

Rudi Humberto Escobar Chajón
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	CHRISTIAN HERNÁN ZEPEDA ZEPEDA	CUI:	2092 85370 0606
Número de Contrato:	299-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	81230362
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-mayo-2025 AL 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q52,000.00	Período del Informe:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE TRANSPORTES

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 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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

(f) _____
CHRISTIAN HERNÁN ZEPEDA ZEPEDA
(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.

Rudi Humberto Escobar Chajón
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	**CINDY JOHANA PERALTA MELÉNDEZ**	CUI:	**2242 05730 0101**
Número de Contrato:	**231-2025-029-FSS**	NIT del Contratista:	**39361586**
Tipo de Servicios:	**SERVICIOS TECNICOS**	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	**Q80 ,000.00**	Período del Informe:	**01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025**
Honorarios Mensuales:	**Q. 10,000.00**	Unidad Administrativa:	**COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS**

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	Apoyar en recibir y diligenciar la documentación que ingresa a la Coordinación Ejecutiva
2	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-.
3	Colaborar con la logística para la clasificación de la documentación revisada y coordinar la distribución a donde corresponda.
4	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.
5	Colaborar con la atención de llamadas telefónicas que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
6	Apoyar con la elaboración y entrega de hojas de tramite a las diferentes Coordinaciones y Unidades del Fondo Social de Solidaridad.
7	Apoyar con la elaboración y entrega de hojas de tramite a las diferentes Coordinaciones y Unidades del Fondo Social de Solidaridad.
8	Apoyar con el escaneo de toda la correspondencia que ingresa y sale de la Coordinación Ejecutiva.
9	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.
10	Según Cédula de Notificación contenido del oficio FSS-RRHH-1381-2025-LFCC/ss de fecha 27 de junio de 2025 se me notifico que, a partir del 01 de julio de 2025, será asignada para brindar sus Servicios Técnicos en la Coordinación de Gestión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad, FSS.

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO*
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACION ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE GESTION DE PROYECTOS.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-
4	COLABORAR EN LA LOGISTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA COORESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLDAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENGREGARLA PERSONALMENTE.
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
8	APOYAR CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS, POR LO QUE "EL CONTRATISTA "DEBERA DESARROLLAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025*
1	COLABORÉ CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITACION DE OFICIOS, CIRCULARES, DOCUMENTOS DE PROYECTOS EN LA COORDINACION DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYÉ EN LA RECEPCION DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESO A LA COORDINACION DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
3	APOYÉ EN LA DISTRIBUCION DE LA CORRESPONDENCIA Y TRASLADE A DONDE CORREPONDE, EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDADIDAD FSS.
4	COLABORARÉ EN LA LOGISTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORÉ EN EL ARCHIVO FISICO Y DIGITAL DE TODA LA CORREPONDECIA DE LA COORDINACION DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
6	COLABORÉ CON EL ENVIO DE LA CORRESPONDECIA REQUERIDA.
7	COLABORARÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
8	APOYÉ CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

(f) _____
CINDY JOHANNA PERALTA MELENDEZ
SERVICOS 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.

Arq. Ana Luisa del Rosario Rodríguez Salaza
Coordinadora de Gestión de Proyectos
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DE JEFE INMEDIATO

Aprobado (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	CINDY JOHANA PERALTA MELÉNDEZ	CUI:	2242 05730 0101
Número de Contrato:	231-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	39361586
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TECNICOS	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q80 ,000.00	Período del Informe:	01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 10,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en recibir y diligenciar la documentación que ingresa a la Coordinación Ejecutiva
2	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-.
3	Colaborar con la logística para la clasificación de la documentación revisada y coordinar la distribución a donde corresponda.
4	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.
5	Colaborar con la atención de llamadas telefónicas que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
6	Apoyar con la elaboración y entrega de hojas de tramite a las diferentes Coordinaciones y Unidades del Fondo Social de Solidaridad.
7	Apoyar con la elaboración y entrega de hojas de tramite a las diferentes Coordinaciones y Unidades del Fondo Social de Solidaridad.
8	Apoyar con el escaneo de toda la correspondencia que ingresa y sale de la Coordinación Ejecutiva.
9	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 SEGÚN NOMBRAMIENTO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE GESTION DE PROYECTOS.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-
4	COLABORAR EN LA LOGISTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
6	COLABORAR EN EL ENVIO DE LA COORESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLDAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENGREGARLA PERSONALMENTE.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
8	APOYAR CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS, POR LO QUE "EL CONTRATISTA "DEBERA DESARROLLAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

NO.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	Apoyé en recibir y diligenciar la documentación que ingresa a la Coordinación Ejecutiva
2	Apoyé 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-.
3	Colaboré con la logística para la clasificación de la documentación revisada y coordinar la distribución a donde corresponda.
4	Apoyé con el archivo de todos los documentos que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
5	Apoyé 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.
6	Colaboré con la atención de llamadas telefónicas que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
7	Apoyé con la elaboración y entrega de hojas de tramite a las diferentes Coordinaciones y Unidades del Fondo Social de Solidaridad.
8	Apoyé con el escaneo de toda la correspondencia que ingresa y sale de la Coordinación Ejecutiva.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	Apoyé en recibir y diligenciar la documentación que ingresa a la Coordinación Ejecutiva
2	Apoyé 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-.
3	Colaboré con la logística para la clasificación de la documentación revisada y coordinar la distribución a donde corresponda.
4	Apoyé con el archivo de todos los documentos que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
5	Apoyé 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.
6	Colaboré con la atención de llamadas telefónicas que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
7	Apoyé con la elaboración y entrega de hojas de tramite a las diferentes Coordinaciones y Unidades del Fondo Social de Solidaridad.
8	Apoyé con el escaneo de toda la correspondencia que ingresa y sale de la Coordinación Ejecutiva.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	COLABORÉ CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITACION DE OFICIOS, CIRCULARES, DOCUMENTOS DE PROYECTOS EN LA COORDINACION DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESO A LA COORDINACION DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
3	APOYÉ EN LA DISTRIBUCION DE LA CORRESPONDENCIA Y TRASLADE A DONDE CORREPONDE, EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDADIDAD FSS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	COLABORARÉ EN LA LOGISTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORÉ EN EL ARCHIVO FISICO Y DIGITAL DE TODA LA CORREPONDECIA DE LA COORDINACION DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
6	COLABORÉ CON EL ENVIO DE LA CORRESPONDECIA REQUERIDA.
7	COLABORARÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
8	APOYÉ CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS
	ACTIVIDADES /RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025.
1	COLABORÉ CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITACION DE OFICIOS, CIRCULARES, DOCUMENTOS DE PROYECTOS EN LA COORDINACION DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYÉ EN LA RECEPCION DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESO A LA COORDINACION DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
3	APOYÉ EN LA DISTRIBUCION DE LA CORRESPONDENCIA Y TRASLADE A DONDE CORREPONDE, EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDADIDAD FSS.
4	COLABORARÉ EN LA LOGISTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORÉ EN EL ARCHIVO FISICO Y DIGITAL DE TODA LA CORREPONDECIA DE LA COORDINACION DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
6	COLABORÉ CON EL ENVIO DE LA CORRESPONDECIA REQUERIDA.
7	COLABORARÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
8	APOYÉ CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	COLABORÉ CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITACION DE OFICIOS, CIRCULARES, DOCUMENTOS DE PROYECTOS EN LA COORDINACION DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYÉ EN LA RECEPCION DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESO A LA COORDINACION DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
3	APOYÉ EN LA DISTRIBUCION DE LA CORRESPONDENCIA Y TRASLADE A DONDE CORREPONDE, EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDADIDAD FSS.
4	COLABORARÉ EN LA LOGISTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORÉ EN EL ARCHIVO FISICO Y DIGITAL DE TODA LA CORREPONDECIA DE LA COORDINACION DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
6	COLABORÉ CON EL ENVIO DE LA CORRESPONDECIA REQUERIDA.
7	COLABORARÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	COLABORÉ CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITACION DE OFICIOS, CIRCULARES, DOCUMENTOS DE PROYECTOS EN LA COORDINACION DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYÉ EN LA RECEPCION DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESO A LA COORDINACION DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
3	APOYÉ EN LA DISTRIBUCION DE LA CORRESPONDENCIA Y TRASLADE A DONDE CORREPONDE, EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDADIDAD FSS.
4	COLABORARÉ EN LA LOGISTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORÉ EN EL ARCHIVO FISICO Y DIGITAL DE TODA LA CORREPONDECIA DE LA COORDINACION DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
6	COLABORÉ CON EL ENVIO DE LA CORRESPONDECIA REQUERIDA.
7	COLABORARÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	COLABORÉ CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITACION DE OFICIOS, CIRCULARES, DOCUMENTOS DE PROYECTOS EN LA COORDINACION DE GESTIÓN DE PROYECTOS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	APOYÉ EN LA RECEPCION DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESO A LA COORDINACION DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
3	APOYÉ EN LA DISTRIBUCION DE LA CORRESPONDENCIA Y TRASLADE A DONDE CORREPONDE, EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDADIDAD FSS.
4	COLABORARÉ EN LA LOGISTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORÉ EN EL ARCHIVO FISICO Y DIGITAL DE TODA LA CORREPONDECIA DE LA COORDINACION DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
6	COLABORÉ CON EL ENVIO DE LA CORRESPONDECIA REQUERIDA.
7	COLABORARÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	COLABORÉ CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITACION DE OFICIOS, CIRCULARES, DOCUMENTOS DE PROYECTOS EN LA COORDINACION DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYÉ EN LA RECEPCION DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESO A LA COORDINACION DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
3	APOYÉ EN LA DISTRIBUCION DE LA CORRESPONDENCIA Y TRASLADE A DONDE CORREPONDE, EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDADIDAD FSS.
4	COLABORARÉ EN LA LOGISTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORÉ EN EL ARCHIVO FISICO Y DIGITAL DE TODA LA CORREPONDECIA DE LA COORDINACION DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
6	COLABORÉ CON EL ENVIO DE LA CORRESPONDECIA REQUERIDA.
7	COLABORARÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.

(f) _____
CINDY JOHANA PERALTA MELENDEZ
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.

REVISADO (F.) _____
Arq. Ana Luisa del Rosario Rodríguez Salazar
Coordinadora de Gestión de Proyectos
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	CLAUDIA ALEJANDRA RODAS SALAZAR	CUI:	2124 33385 010
Número de Contrato:	266-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	7917452-3
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 48,000.00	Período del Informe:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	**Colaborar con 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 la Coordinación Administrativa a otras Unidades Administrativas, Operativas y Financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.**
4.	**Colaborar con la logística para la clasificación de la correspondencia revisada en al Coordinación Administrativa y apoyar en la distribución a quien corresponda.**
5.	**Colaborar con el archivo de toda la correspondencia en los archivos de la Coordinación Administrativa.**
6.	**Colaborar con 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 con la atención a llamadas vía telefónica que ingresan a la Coordinación Administrativa.**
8.	**Apoyar con el escaneo y reproducción de documentos.**

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1.	**REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.**
2.	**APOYÉ EN ATENDER LLAMADAS INTERNAS DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES.**
3.	**APOYÉ EN RECIBIR TODO TIPO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA COORDINACIÓN, DARLES SEGUIMIENTO O ASIGNARLOS A LA COORDINACIÓN QUE CORRESPONDA.**
4.	**APOYÉ EN TRABAJAR HOJAS DE TRÁMITE.**
5.	**APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES ASIGNADAS POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.**
6.	**APOYÉ EN ARCHIVAR TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE PERTENECE A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.**
7.	**APOYÉ EN DIGITAR, ENTREGAR Y DAR SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRÁMITE.**
8.	**REALICÉ LA ENTREGA DE DOCUMENTOS A LAS DIFERENTES COORDINACIONES A CARDO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.**

(f) _____
Claudia Alejandra Rodas 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.

REVISADO: (f) _____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Lesly Amarilis Martínez Del Cid
Coordinadora Administrativa
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (f) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	CLAUDIA ALEJANDRA RODAS SALAZAR	CUI del Contratista:	2124 33385 010
Número de Contrato:	266-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	7917452-3
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01/05/2025 al 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q. 48,000.00	Período del Informe:	01/05/2025 al 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación Administrativa

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	Colaborar con 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 la Coordinación Administrativa a otras Unidades Administrativas, Operativas y Financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
4	Colaborar con la logística para la clasificación de la correspondencia revisada en la Coordinación Administrativa y apoyar en la distribución a quien corresponda.
5	Colaborar con el archivo de toda la correspondencia en los archivos de la Coordinación Administrativa.
6	Colaborar con 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 con la atención a llamadas vía telefónica que ingresan a la Coordinación Administrativa.
8	Apoyar con el escaneo y reproducción de documentos.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME MES DE MAYO 2025
1	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
2	APOYÉ EN ATENDER LLAMADAS INTERNAS DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES.
3	APOYÉ EN RECIBIR TODO TIPO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA COORDINACIÓN, DARLES SEGUIMIENTO O ASIGNARLOS A LA COORDINACIÓN QUE CORRESPONDA.
4	APOYÉ EN TRABAJAR HOJAS DE TRÁMITE.
5	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES ASIGNADAS POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
6	APOYÉ EN ARCHIVAR TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE PERTENECE A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
7	APOYÉ EN DIGITAR, ENTREGAR Y DAR SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRÁMITE.
8	REALICÉ LA ENTREGA DE DOCUMENTOS A LAS DIFERENTES COORDINACIONES A CARDO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME MES DE JUNIO 2025
1	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
2	APOYÉ EN ATENDER LLAMADAS INTERNAS DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES.
3	APOYÉ EN RECIBIR TODO TIPO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA COORDINACIÓN, DARLES SEGUIMIENTO O ASIGNARLOS A LA COORDINACIÓN QUE CORRESPONDA.
4	APOYÉ EN TRABAJAR HOJAS DE TRÁMITE.
5	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES ASIGNADAS POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
6	APOYÉ EN ARCHIVAR TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE PERTENECE A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
7	APOYÉ EN DIGITAR, ENTREGAR Y DAR SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRÁMITE.
8	REALICÉ LA ENTREGA DE DOCUMENTOS A LAS DIFERENTES COORDINACIONES A CARDO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME MES DE JULIO 2025

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

1	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
2	APOYÉ EN ATENDER LLAMADAS INTERNAS DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES.
3	APOYÉ EN RECIBIR TODO TIPO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA COORDINACIÓN, DARLES SEGUIMIENTO O ASIGNARLOS A LA COORDINACIÓN QUE CORRESPONDA.
4	APOYÉ EN TRABAJAR HOJAS DE TRÁMITE.
5	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES ASIGNADAS POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
6	APOYÉ EN ARCHIVAR TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE PERTENECE A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
7	APOYÉ EN DIGITAR, ENTREGAR Y DAR SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRÁMITE.
8	REALICÉ LA ENTREGA DE DOCUMENTOS A LAS DIFERENTES COORDINACIONES A CARDO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME MES DE AGOSTO 2025
1	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
2	APOYÉ EN ATENDER LLAMADAS INTERNAS DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES.
3	APOYÉ EN RECIBIR TODO TIPO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA COORDINACIÓN, DARLES SEGUIMIENTO O ASIGNARLOS A LA COORDINACIÓN QUE CORRESPONDA.
4	APOYÉ EN TRABAJAR HOJAS DE TRÁMITE.
5	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES ASIGNADAS POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
6	APOYÉ EN ARCHIVAR TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE PERTENECE A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
7	APOYÉ EN DIGITAR, ENTREGAR Y DAR SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRÁMITE.
8	REALICÉ LA ENTREGA DE DOCUMENTOS A LAS DIFERENTES COORDINACIONES A CARDO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
2	APOYÉ EN ATENDER LLAMADAS INTERNAS DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES.
3	APOYÉ EN RECIBIR TODO TIPO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA COORDINACIÓN, DARLES SEGUIMIENTO O ASIGNARLOS A LA COORDINACIÓN QUE CORRESPONDA.
4	APOYÉ EN TRABAJAR HOJAS DE TRÁMITE.
5	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES ASIGNADAS POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
6	APOYÉ EN ARCHIVAR TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE PERTENECE A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
7	APOYÉ EN DIGITAR, ENTREGAR Y DAR SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRÁMITE.
8	REALICÉ LA ENTREGA DE DOCUMENTOS A LAS DIFERENTES COORDINACIONES A CARDO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME MES DE OCTUBRE 2025
1	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
2	APOYÉ EN ATENDER LLAMADAS INTERNAS DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES.
3	APOYÉ EN RECIBIR TODO TIPO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA COORDINACIÓN, DARLES SEGUIMIENTO O ASIGNARLOS A LA COORDINACIÓN QUE CORRESPONDA.
4	APOYÉ EN TRABAJAR HOJAS DE TRÁMITE.
5	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES ASIGNADAS POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
6	APOYÉ EN ARCHIVAR TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE PERTENECE A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
7	APOYÉ EN DIGITAR, ENTREGAR Y DAR SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRÁMITE.
8	REALICÉ LA ENTREGA DE DOCUMENTOS A LAS DIFERENTES COORDINACIONES A CARDO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME MES DE NOVIEMBRE 2025
1	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
2	APOYÉ EN ATENDER LLAMADAS INTERNAS DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES.
3	APOYÉ EN RECIBIR TODO TIPO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA COORDINACIÓN, DARLES SEGUIMIENTO O ASIGNARLOS A LA COORDINACIÓN QUE CORRESPONDA.
4	APOYÉ EN TRABAJAR HOJAS DE TRÁMITE.
5	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES ASIGNADAS POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	APOYÉ EN ARCHIVAR TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE PERTENECE A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
7	APOYÉ EN DIGITAR, ENTREGAR Y DAR SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRÁMITE.
8	REALICÉ LA ENTREGA DE DOCUMENTOS A LAS DIFERENTES COORDINACIONES A CARDO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME MES DE DICIEMBRE 2025
1	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
2	APOYÉ EN ATENDER LLAMADAS INTERNAS DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES.
3	APOYÉ EN RECIBIR TODO TIPO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA COORDINACIÓN, DARLES SEGUIMIENTO O ASIGNARLOS A LA COORDINACIÓN QUE CORRESPONDA.
4	APOYÉ EN TRABAJAR HOJAS DE TRÁMITE.
5	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES ASIGNADAS POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
6	APOYÉ EN ARCHIVAR TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE PERTENECE A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
7	APOYÉ EN DIGITAR, ENTREGAR Y DAR SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRÁMITE.
8	REALICÉ LA ENTREGA DE DOCUMENTOS A LAS DIFERENTES COORDINACIONES A CARDO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

(f)_____
Claudia Alejandra Rodas 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.

Lesly Amanda Marroquín Del Cid
Coordinadora Administrativa
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Esta factura ampara el pago de servicios profesionales prestados en la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad, durante el mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

Ing. Martinez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	CLAUDIA ELISA OLIVA MONASTERIO	CUI:	1857 27263 0406
Número de Contrato:	229-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	2677479-8
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 96,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN EJECUTIVA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	CONTRIBUIR EN RECIBIR Y DILIGENCIAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA
2.	CONTRIBUIR CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA
3.	CONTRIBUIR EN LA RECEPCIÓN CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y ASESORAR EN EL TRASLADO A DONDE CORRESPONDA
4.	CONTRIBUIR CON 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-
5.	CONTRIBUIR CON EL ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA
6.	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE HOJAS DE TRAMITE A LAS DIFERENTES COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
7.	CONTRIBUIR 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
8.	CONTRIBUIR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA
9.	CONTRIBUIR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALIDADES, EMPRESAS EXTERNAS Y OTROS
10.	CONTRIBUIR EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, NOTIFICACIONES Y OTROS DOCUMENTOS PARA LAS COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALIDADES, EMPRESAS, ETC.
11.	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.	CONTRIBUÍ EN RECIBIR Y DILIGENCIAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESÓ A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
2.	CONTRIBUÍ CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN QUE FUERON ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
3.	CONTRIBUÍ EN LA RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y ASESORE EN EL TRASLADO A DONDE CORRESPONDÍA.
4.	CONTRIBUÍ CON LA DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE TRASLADARON LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN EJECUTIVA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
5.	CONTRIBUÍ CON EL ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON Y EGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
6.	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE HOJAS DE TRAMITE A LAS DIFERENTES COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7.	CONTRIBUÍ EN EL ENVÍO DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS Y COORDINÉ EL TRASLADO CON LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LOS MISMOS Y CUANDO FUE NECESARIO ENTREGUE LOS DOCUMENTOS PERSONALMENTE.
8.	CONTRIBUÍ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
9.	CONTRIBUÍ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALIDADES, EMPRESAS EXTERNAS Y OTROS
10.	CONTRIBUÍ EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, NOTIFICACIONES Y OTROS DOCUMENTOS PARA LAS COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALIDADES, EMPRESAS, ETC.

(f) _____
CLAUDIA ELISA OLIVA MONASTERIO
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. Pedro Roberto Martinez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Ing. Pedro Roberto Martinez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo.: (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	CLAUDIA ELISA OLIVA MONASTERIO	CUI:	1857 27263 0406
Número de Contrato:	229-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	2677479-8
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 96,000.00	Período del Informe:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN EJECUTIVA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	CONTRIBUIR EN RECIBIR Y DILIGENCIAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA
2.	CONTRIBUIR CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA
3.	CONTRIBUIR EN LA RECEPCIÓN CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y ASESORAR EN EL TRASLADO A DONDE CORRESPONDA
4.	CONTRIBUIR CON 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-
5.	CONTRIBUIR CON EL ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA
6.	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE HOJAS DE TRAMITE A LAS DIFERENTES COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
7.	CONTRIBUIR 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
8.	CONTRIBUIR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA
9.	CONTRIBUIR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALIDADES, EMPRESAS EXTERNAS Y OTROS
10.	CONTRIBUIR EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, NOTIFICACIONES Y OTROS DOCUMENTOS PARA LAS COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALIDADES, EMPRESAS, ETC.
11.	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 MES DE MAYO DE 2025*
1.	CONTRIBUÍ EN RECIBIR Y DILIGENCIAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESÓ A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
2.	CONTRIBUÍ CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN QUE FUERON ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
3.	CONTRIBUÍ EN LA RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y ASESORE EN EL TRASLADO A DONDE CORRESPONDÍA.
4.	CONTRIBUÍ CON LA DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE TRASLADARON LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN EJECUTIVA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
5.	CONTRIBUÍ CON EL ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON Y EGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
6.	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE HOJAS DE TRAMITE A LAS DIFERENTES COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7.	CONTRIBUÍ EN EL ENVÍO DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS Y COORDINÉ EL TRASLADO CON LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LOS MISMOS Y CUANDO FUE NECESARIO ENTREGUE LOS DOCUMENTOS PERSONALMENTE.
8.	CONTRIBUÍ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
9.	CONTRIBUÍ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALIDADES, EMPRESAS EXTERNAS Y OTROS
10.	CONTRIBUÍ EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, NOTIFICACIONES Y OTROS DOCUMENTOS PARA LAS COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALIDADES, EMPRESAS, ETC.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1.	CONTRIBUÍ EN RECIBIR Y DILIGENCIAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESÓ A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
2.	CONTRIBUÍ CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN QUE FUERON ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
3.	CONTRIBUÍ EN LA RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y ASESORE EN EL TRASLADO A DONDE CORRESPONDÍA.
4.	CONTRIBUÍ CON LA DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE TRASLADARON LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN EJECUTIVA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
5.	CONTRIBUÍ CON EL ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON Y EGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
6.	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE HOJAS DE TRAMITE A LAS DIFERENTES COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7.	CONTRIBUÍ EN EL ENVÍO DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS Y COORDINÉ EL TRASLADO CON LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LOS MISMOS Y CUANDO FUE NECESARIO ENTREGUE LOS DOCUMENTOS PERSONALMENTE.
8.	CONTRIBUÍ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
9.	CONTRIBUÍ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALIDADES, EMPRESAS EXTERNAS Y OTROS
10.	CONTRIBUÍ EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, NOTIFICACIONES Y OTROS DOCUMENTOS PARA LAS COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALIDADES, EMPRESAS, ETC.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO DE 2025
1.	CONTRIBUÍ EN RECIBIR Y DILIGENCIAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESÓ A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
2.	CONTRIBUÍ CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN QUE FUERON ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
3.	CONTRIBUÍ EN LA RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y ASESORE EN EL TRASLADO A DONDE CORRESPONDÍA.
4.	CONTRIBUÍ CON LA DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE TRASLADARON LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN EJECUTIVA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
5.	CONTRIBUÍ CON EL ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON Y EGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
6.	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE HOJAS DE TRAMITE A LAS DIFERENTES COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7.	CONTRIBUÍ EN EL ENVÍO DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS Y COORDINÉ EL TRASLADO CON LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LOS MISMOS Y CUANDO FUE NECESARIO ENTREGUE LOS DOCUMENTOS PERSONALMENTE.
8.	CONTRIBUÍ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
9.	CONTRIBUÍ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALIDADES, EMPRESAS EXTERNAS Y OTROS
10.	CONTRIBUÍ EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, NOTIFICACIONES Y OTROS DOCUMENTOS PARA LAS COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALIDADES, EMPRESAS, ETC.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2025
1.	CONTRIBUÍ EN RECIBIR Y DILIGENCIAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESÓ A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
2.	CONTRIBUÍ CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN QUE FUERON ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
3.	CONTRIBUÍ EN LA RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y ASESORE EN EL TRASLADO A DONDE CORRESPONDÍA.
4.	CONTRIBUÍ CON LA DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE TRASLADARON LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN EJECUTIVA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
5.	CONTRIBUÍ CON EL ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON Y EGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
6.	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE HOJAS DE TRAMITE A LAS DIFERENTES COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7.	CONTRIBUÍ EN EL ENVÍO DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS Y COORDINÉ EL TRASLADO CON LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LOS MISMOS Y CUANDO FUE NECESARIO ENTREGUE LOS DOCUMENTOS PERSONALMENTE.
8.	CONTRIBUÍ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
9.	CONTRIBUÍ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALIDADES, EMPRESAS EXTERNAS Y OTROS
10.	CONTRIBUÍ EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, NOTIFICACIONES Y OTROS DOCUMENTOS PARA LAS COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALIDADES, EMPRESAS, ETC.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025
1.	CONTRIBUÍ EN RECIBIR Y DILIGENCIAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESÓ A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
2.	CONTRIBUÍ CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN QUE FUERON ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
3.	CONTRIBUÍ EN LA RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y ASESORE EN EL TRASLADO A DONDE CORRESPONDÍA.
4.	CONTRIBUÍ CON LA DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE TRASLADARON LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN EJECUTIVA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
5.	CONTRIBUÍ CON EL ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON Y EGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
6.	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE HOJAS DE TRAMITE A LAS DIFERENTES COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7.	CONTRIBUÍ EN EL ENVÍO DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS Y COORDINÉ EL TRASLADO CON LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LOS MISMOS Y CUANDO FUE NECESARIO ENTREGUE LOS DOCUMENTOS PERSONALMENTE.
8.	CONTRIBUÍ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
9.	CONTRIBUÍ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALIDADES, EMPRESAS EXTERNAS Y OTROS
10.	CONTRIBUÍ EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, NOTIFICACIONES Y OTROS DOCUMENTOS PARA LAS COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALIDADES, EMPRESAS, ETC.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE DE 2025
1.	CONTRIBUÍ EN RECIBIR Y DILIGENCIAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESÓ A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
2.	CONTRIBUÍ CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN QUE FUERON ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
3.	CONTRIBUÍ EN LA RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y ASESORE EN EL TRASLADO A DONDE CORRESPONDÍA.
4.	CONTRIBUÍ CON LA DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE TRASLADARON LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN EJECUTIVA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
5.	CONTRIBUÍ CON EL ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON Y EGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6.	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE HOJAS DE TRAMITE A LAS DIFERENTES COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7.	CONTRIBUÍ EN EL ENVÍO DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS Y COORDINÉ EL TRASLADO CON LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LOS MISMOS Y CUANDO FUE NECESARIO ENTREGUE LOS DOCUMENTOS PERSONALMENTE.
8.	CONTRIBUÍ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
9.	CONTRIBUÍ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALIDADES, EMPRESAS EXTERNAS Y OTROS
10.	CONTRIBUÍ EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, NOTIFICACIONES Y OTROS DOCUMENTOS PARA LAS COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALIDADES, EMPRESAS, ETC.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DE 2025
1.	CONTRIBUÍ EN RECIBIR Y DILIGENCIAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESÓ A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
2.	CONTRIBUÍ CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN QUE FUERON ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
3.	CONTRIBUÍ EN LA RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y ASESORE EN EL TRASLADO A DONDE CORRESPONDÍA.
4.	CONTRIBUÍ CON LA DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE TRASLADARON LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN EJECUTIVA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
5.	CONTRIBUÍ CON EL ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON Y EGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
6.	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE HOJAS DE TRAMITE A LAS DIFERENTES COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7.	CONTRIBUÍ EN EL ENVÍO DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS Y COORDINÉ EL TRASLADO CON LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LOS MISMOS Y CUANDO FUE NECESARIO ENTREGUE LOS DOCUMENTOS PERSONALMENTE.
8.	CONTRIBUÍ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
9.	CONTRIBUÍ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALIDADES, EMPRESAS EXTERNAS Y OTROS
10.	CONTRIBUÍ EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, NOTIFICACIONES Y OTROS DOCUMENTOS PARA LAS COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALIDADES, EMPRESAS, ETC.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2025
1.	CONTRIBUÍ EN RECIBIR Y DILIGENCIAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESÓ A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
2.	CONTRIBUÍ CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN QUE FUERON ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
3.	CONTRIBUÍ EN LA RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y ASESORE EN EL TRASLADO A DONDE CORRESPONDÍA.
4.	CONTRIBUÍ CON LA DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE TRASLADARON LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN EJECUTIVA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
5.	CONTRIBUÍ CON EL ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON Y EGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
6.	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE HOJAS DE TRAMITE A LAS DIFERENTES COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7.	CONTRIBUÍ EN EL ENVÍO DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS Y COORDINÉ EL TRASLADO CON LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LOS MISMOS Y CUANDO FUE NECESARIO ENTREGUE LOS DOCUMENTOS PERSONALMENTE.
8.	CONTRIBUÍ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
9.	CONTRIBUÍ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALIDADES, EMPRESAS EXTERNAS Y OTROS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

10.	CONTRIBUÍ EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, NOTIFICACIONES Y OTROS DOCUMENTOS PARA LAS COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALIDADES, EMPRESAS, ETC.

(f) _____
CLAUDIA ELISA OLIVA MONASTERIO
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.

REVISADO (F.) _____
Ing. Pedro Roberto Martinez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Pedro Roberto Martinez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	CLAUDIA LUCRECIA PRATDESABA MELVILLE DE SALAZAR	CUI del Contratista:	1591162790101
Número de Contrato:	364-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	2564141-7
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-05-2025 AL 31-12-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 120,000.00	Período del Informe:	**01/12/2025 al 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Gestión de Proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES RECEPTORAS Y LIQUIDADORAS.
2	CONTRIBUIR EN VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES. EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVAS.
3	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE RECEPCIÓN. E INFORMES COMO RESULTADO DE LAS VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS.
4	CONTRIBUIR EN ANALIZAR Y REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
5	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE LIQUIDACIÓN, CON EXPEDIENTES COMPLETOS Y FIRMAS CORRESPONDIENTES.
6	CONTRIBUIR EN EL SEGUIMIENTO DE LA ELABORACION DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CADA CONVENIO Y/O CONTRATO.
7	CONTRIBUIR EN EL TRASLADO DE LOS EXPEDIENTES A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA LA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACION.
8	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE 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 ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO
1	CONTRIBUIR CON LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN 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	CONTRIBUIR CON LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO. ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA.
3	CONTRIBUIR 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	CONTRIBUIR 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	BRINDAR ASESORÍA EN LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO.
6	CONTRIBUIR CON LA CREACIÓN DE NÚMERO SNIP EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
7	ASESORAR EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-.
8	CONTRIBUIR CON 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	BRINDAR ASESORÍA A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO.
10	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE GESTIÓN DE PROYECTOS EN REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP.
11	CONTRIBUIR EN EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE TRASLADA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS (PRESUPUESTO, CRONOGRAMA Y TPDA).
12	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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DE INFORME*
1.	APOYÉ EN LA BUSQUEDA DE INFORMACIÓN SOBRE EL ESTATUS DE DIFERENTES PROYECTOS DENTRO DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA -SNIP-.
2.	COLABORÉ EN DAR REPUESTA A REQUERIMIENTOS INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
4.	CONTRIBUÍ EN EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE TRASLADA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN A ESTA COORDINACIÓN.
5.	REVISÉ LA DOCUMENTACION PRESENTADA PARA EL PROYECTO "REPOSICIÓN MERCADO MUNICIPAL, CASCO URBANO, SAN FELIPE, RETALHULEU". ASI COMO LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE EN CURSO
6.	REVISÉ LA DOCUMENTACION PRESENTADA PARA EL PROYECTO - MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DESDE ALDEA LA CAÑADA, HACIA EL CASCO URBANO, MOYUTA, JUTIAPA CON NÚMERO DE SNIP **366198**

CLAUDIA LUCRECIA
PRATDESABA MELVILLE DE SALAZAR
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.

REVISADO (f)_____
Arq. Ana Luisa del Rosario Rodríguez Salazar
Coordinadora de Gestión de Proyectos
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Aprobado (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	CLAUDIA LUCRECIA PRATDESABA MELVILLE DE SALAZAR	CUI:	1591162790101
Número de Contrato:	364-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	2564141-7
Tipo de Servicios	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-05-2025 AL 31-12-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 120,000.00	Periodo del Informe:	**01-05-2025 AL 31-12-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Gestión de Proyectos

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	ASESORAR LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES RECEPTORAS Y LIQUIDADORAS.
2	CONTRIBUIR EN VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVAS.
3	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE RECEPCIÓN, E INFORMES COMO RESULTADO DE LAS VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS.
4	CONTRIBUIR EN ANALIZAR Y REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
5	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE LIQUIDACIÓN, CON EXPEDIENTES COMPLETOS Y FIRMAS CORRESPONDIENTES.
6	CONTRIBUIR EN EL SEGUIMIENTO DE LA ELABORACION DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CADA CONVENIO Y/O CONTRATO.
7	CONTRIBUIR EN EL TRASLADO DE LOS EXPEDIENTES A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA LA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN.
8	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE 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 ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO Y/O OFICIO DE TRASLADO:*
1	CONTRIBUIR CON LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN 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	CONTRIBUIR CON LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA.
3	CONTRIBUIR 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	CONTRIBUIR 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	BRINDAR ASESORÍA EN LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO.
6	CONTRIBUIR CON LA CREACIÓN DE NÚMERO SNIP EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
7	ASESORAR EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-.
8	CONTRIBUIR CON 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.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

9	BRINDAR ASESORIA A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO.
10	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE GESTIÓN DE PROYECTOS EN REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP.
11	CONTRIBUIR EN EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE TRASLADA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS (PRESUPUESTO, CRONOGRAMA Y TPDA).
12	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 MES DE MAYO 2025
1	CONTRIBUÍ EN LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONTRATOS DE LA OBRA "*CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHÍCULAR, CASERÍO AGUA CALIENTE, ALDEA QUECA, SIPACAPA, SAN MARCOS*".
2	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES, PARA LA REVISIÓN DEL ACTA EN PROCESO DE LA OBRA '*CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHÍCULAR, CASERÍO AGUA CALIENTE, ALDEA QUECA, SIPACAPA, SAN MARCOS*'.
3	BRINDÉ ACOMPAÑAMIENTO Y PARTICIPÉ EN ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES.
4	RECABÉ INFORMACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ARCHIVOS, DE AMPLIATORIAS EN PROCESO.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	CONTRIBUÍ EN LA VERIFICACIÓN Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES, EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONTRATOS DE LA OBRA.
2	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES, PARA LA REALIZACIÓN DE AMPLIATORIAS EN PROCESO DE CONFORMACIÓN, REDACCIÓN Y REVISIÓN.
3	BRINDÉ ACOMPAÑAMIENTO Y PARTICIPÉ EN ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACITACIONES INSTITUCIONALES POR LA ENTIDAD FSS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	APOYÉ CON LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN CENTRO UNIVERSITARIO CUSAM – USAC, SAN MARCOS CON SNIP 354762.
2	PARTICIPÉ EN REUNIONES DE SEGEPLAN RELACIONADAS CON DIVERSOS PROYECTOS DE LA CARTERA PARA ACTUALIZAR, COMPLETAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS
3	RELICÉ Y DESARROLLÉ NUEVOS PERFILES: "REPOSISCIÓN MERCADO MUNICIPAL, CASCO URBANO, SAN FELIPE, RETALHULEU" Y "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL COMUNIDAD AGRARIA EMANUEL, NUEVO PROGRESO, SAN MARCOS" SNIP 318992
4	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN Y ESCANEO DE DOCUMENTOS.
5	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE BOLETAS EN EL SISTEMA DE SEGEPLAN PARA CONFORMAR LA COPIA DIGITAL DE EXPEDIENTES QUE CONTIENEN LOS PAGOS REALIZADOS A CONSTRUCTORAS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS DURANTE LA GESTIÓN DE LA EXMINISTRA DEL CIV.
6	APOYÉ EN LA PREPARACIÓN Y RECOPILACIÓN DE DOCUMENTOS PROYECTOS PARA EVENTO DE LICITACIÓN DEL PROYECTO 'MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE INTERSECCIÓN CA-01- ORIENTE KM. 132.00 – ALDE A GUACAMAYA Y CANTON CANOAS, JUTIAPA, JUTIAPA' SNIP 299234.
7	PARTICIPÉ EN ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACITACIONES INSTITUCIONALES POR LA ENTIDAD FSS Y EL MINSTERIO DE COMUNICACIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	APOYÉ CON LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN CENTRO UNIVERSITARIO CUSAM – USAC, SAN MARCOS CON SNIP 354762.
2	PARTICIPÉ EN REUNIONES DE SEGEPLAN RELACIONADAS CON DIVERSOS PROYECTOS DE LA CARTERA PARA ACTUALIZAR, COMPLETAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS.
3	RELICÉ Y DESARROLLÉ NUEVOS PERFILES: "REPOSISCIÓN MERCADO MUNICIPAL, CASCO URBANO, SAN FELIPE, RETALHULEU" Y "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL COMUNIDAD AGRARIA EMANUEL, NUEVO PROGRESO, SAN MARCOS" SNIP 318992
4	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN Y ESCANEO DE DOCUMENTOS.
5	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE BOLETAS EN EL SISTEMA DE SEGEPLAN PARA CONFORMAR LA COPIA DIGITAL DE EXPEDIENTES QUE CONTIENEN LOS PAGOS REALIZADOS A CONSTRUCTORAS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS DURANTE LA GESTIÓN DE LA EXMINISTRA DEL CIV.
6	APOYÉ EN LA PREPARACIÓN Y RECOPILACIÓN DE DOCUMENTOS PROYECTOS PARA EVENTO DE LICITACIÓN DEL PROYECTO 'MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE INTERSECCIÓN CA-01- ORIENTE KM. 132.00 – ALDE A GUACAMAYA Y CANTON CANOAS, JUTIAPA, JUTIAPA' SNIP 299234.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7	PARTICIPÉ EN ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACITACIONES INSTITUCIONALES POR LA ENTIDAD FSS Y EL MINSTERIO DE COMUNICACIÓNES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE
1	COLABORÉ EN LA CONFORMACIÓN DE LOS ARCHIVOS SOLICITADOS POR AUDITORIA INTERNA A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
2	PARTICIPÉ EN REUNIONES DE SEGEPLAN RELACIONADAS CON DIVERSOS PROYECTOS DE LA CARTERA PARA ACTUALIZAR, COMPLETAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS ASI COMO ASISTIR A LAS CAPACITACIONES IMPARTIDAS.
3	REALICÉ Y DESARROLLÉ EL PERFIL.: "REPOSISCIÓN MERCADO MUNICIPAL, CASCO URBANO, SAN FELIPE, RETALHULEU".
4	COLOBORÉ EN DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS
5	ELABORÉ Y RECOPILÉ LOS DOCUMENTOS PARA EVENTO DE PRE-INVERSIÓN PARA LICITACIÓN DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE LA ALDEA XEQUEMEYA, DEL MUNICIPIO DE MOMOSTENANGO, DEPARTAMENTO DE TOTONICAPAN" SNIP 359227"
6	DÍ SEGUIMIENTO A LA ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PERFIL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIFURCACION RD-PET-13 KM. 565.5- CASERIO EL AGUACATE, LA LIBERTAD, PETEN, SNIP 315328.
7	PARTICIPÉ EN ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACITACIONES INSTITUCIONALES POR LA ENTIDAD FSS Y EL MINSTERIO DE COMUNICACIÓNES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE
1	COLABORÉ EN DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD POR PARTE DE AUDITORIA INTERNA RELACIONADA CON AUDITORIA DE CUMPLIEMINETO DE LA COORDINACION DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
2	PARTICIPÉ EN REUNIONES DE SEGEPLAN RELACIONADAS CON DIVERSOS PROYECTOS DE LA CARTERA PARA ACTUALIZAR, COMPLETAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS. ASÍ COMO ASISTIR A LAS CAPACITACIONES IMPARTIDAS.
3	REALICÉ Y DESARROLLÉ EL PERFIL.: "REPOSISCIÓN MERCADO MUNICIPAL, CASCO URBANO, SAN FELIPE, RETALHULEU". ASI COMO LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA SUBIRLO A SEGEPLAN.
4	REALICE LA ASESORIA PARA COMPLETAR LA PAPELERIA NECESARIA E INICIE A REALIZAR EL PERFIL 318992 "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL COMUNIDAD AGRARIA EMANUEL, NUEVO PROGRESO, SAN MARCOS"
5	PARTICIPÉ EN LA CONFERENCIA VIRTUAL DE "INCLUSIÓN E INTELIGENCIA VIRTUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA" IMPARTIDA POR INAP.
6	DÍ SEGUIMIENTO A LA ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PERFIL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIFURCACION RD-PET-13 KM. 565.5- CASERIO EL AGUACATE, LA LIBERTAD, PETEN, SNIP 315328.
7	APOYÉ EN LA REVISIÓN DE CUADROS CON LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL
8	PARTICIPÉ EN ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACITACIONES INSTITUCIONALES POR LA ENTIDAD FSS Y EL MINSTERIO DE COMUNICACIÓNES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE
1.	APOYÉ EN GESTIONES RELACIONADAS A DAR SOLUCIÓN A DISTINTOS TEMAS DENTRO DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA -SNIP-.
2.	COLABORÉ EN DAR REPUESTA A REQUERIMIENTOS VARIOS INGRESADOS A ESTA COORDINACIÓN, EN RELACIÓN AL ESTATUS DE LOS PROYECTOS SOLICITADOS POR LAS DIFERENTES COORDINACIONES.
3.	REALICÉ EL SEGUIMIENTO, EN CONJUNTO CON LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN PARA ACTUALIZAR EL PERFIL.: "REPOSISCIÓN MERCADO MUNICIPAL, CASCO URBANO, SAN FELIPE, RETALHULEU". ASI COMO LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE EN CURSO.
4.	CONTRIBUÍ EN EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE TRASLADA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN A ESTA COORDINACIÓN.
5.	ASESORÉ EN TRASLADAR LOS REQUIRIMIENTOS SOLICITADOS POR SEGEPLAN A LAS MUNICIPALIDADES PARA QUE SEAN COMFORMADA LA DOCUMENTACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y AGILIZAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN TÉCNICA.
6.	DÍ SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN DEL PERFIL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIFURCACION RD-PET-13 KM. 565.5- CASERIO EL AGUACATE, LA LIBERTAD, PETEN, SNIP 315328.
7.	ACTUALICÉ EL ESTATUS DEL PROYECTO ASIGNADO A MI PERSONA SEGÚN DECRETO 36-2024.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE
1.	APOYÉ EN LA BUSQUEDA DE INFORMACIÓN SOBRE EL ESTATUS DE DIFERENTES PROYECTOS DENTRO DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA -SNIP-.
2.	COLABORÉ EN DAR REPUESTA A REQUERIMIENTOS INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
4.	CONTRIBUÍ EN EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE TRASLADA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN A ESTA COORDINACIÓN.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5.	REVISÉ LA DOCUMENTACION PRESENTADA PARA EL PROYECTO "REPOSICIÓN MERCADO MUNICIPAL, CASCO URBANO, SAN FELIPE, RETALHULEU". ASI COMO LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE EN CURSO.
6.	REVISÉ LA DOCUMENTACION PRESENTADA PARA EL PROYECTO - MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DESDE ALDEA LA CAÑADA, HACIA EL CASCO URBANO, MOYUTA, JUTIAPA CON NÚMERO DE SNIP **366198.**

(f) _____
CLAUDIA LUCRECIA
PRATDESABA MELVILLE DE SALAZAR
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.

Arq. Ana Luisa del Rosario Rodríguez Salazar
Coordinadora de Gestión de Proyectos
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	CRISTIAN HORACIO CRUZ VELA	**CUI del contratista:**	1940114610501
Número de Contrato:	393-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	19657013
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q52,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "A" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales
10.	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.	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) _____
CRISTIAN HORACIO CRUZ VELA
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	CRISTIAN HORACIO CRUZ VELA	**CUI del contratista:**	1940114610501
Número de Contrato:	393-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	19657013
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q52,000.00	**Período del Informe:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q8,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "A" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales
10.	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 MES DE MAYO 2025*
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025.
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025.
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025.
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) _____

CRISTIAN HORACIO CRUZ VELA
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.

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	CRISTIAN ALEJANDRO NAVARRO GUITZ	CUI:	2900 34868 1201
Número de Contrato:	331-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	87688050
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 128,000.00	Período del Informe:	**01-DICIEMBRE-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS;
2	CONTRIBUIR EN REALIZAR REVISIONES DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS;
3	CONTRIBUIR EN VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS;
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS;
5	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN 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 COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS;
8	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REVISIÓN DE DOCUMENTOS EMITIR OPINIÓN TÉCNICA A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS;
9	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA;
10	ASESORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS RELACIONADOS CON PUENTES Y ESTRUCTURAS INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS;
11	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS DE ESTRUCTURAS DE PUENTES A REQUERIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS;
12	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 LA REALIZACIÓN DE VISITA TÉCNICA DE OFERENTES CORRESPONDIENTE AL PROYECTO DE EVENTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL RAXRUHA HACIA ALDEA LA UNIÓN DE RAXRUHA, ALTA VERAPAZ Y SANTA ISABEL, SAYAXCHE, PETEN".

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE ESTUDIOS QUE CORRESPONDEN AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL (PAVIMENTO RIGIDO) CRUCE CINCO MIL A LA ALDEA LAS MERCEDES II, CHISEC, ALTA VERAPAZ".
3	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE ESTUDIOS QUE CORRESPONDEN AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR CEMENTERIO ALDEA EL TEOCINTE HACIA PRIMERA SABANA, SANTA CRUZ NARANJO, SANTA ROSA".
4	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE ESTUDIOS QUE CORRESPONDEN AL PROYECTO: "DOTACION DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CASERIO EL PORVENIR CHICACAO, SUCHITEPEQUEZ"
5	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE ESTUDIOS QUE CORRESPONDEN AL PROYECTO: "DOTACION DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CASERIO EL RANCHO CHICACAO, SUCHITEPEQUEZ"
6	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO MEDIANTE EL TRASLADO DE LISTADO DE REQUIERIMIENTOS DE PROYECTOS A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN DE CHIQUIMULA, CHIQUIMULA CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "DOTACION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA LELA OBRAJE A ALDEA LELA CHANCO, CAMOTAN, CHIQUIMULA".
7	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO MEDIANTE EL TRASLADO DE LISTADO DE REQUIERIMIENTOS DE PROYECTOS A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN DE CHIQUIMULA, CHIQUIMULA CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "DOTACION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE CASCO URBANO DE CAMOTAN HACIA ALDEA TAPUAN, CAMOTAN, CHIQUIMULA".
8	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE ESTUDIOS QUE CORRESPONDEN AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CR-TOT-48 Y CR-TOT-48A, ALDEA CHUANOJ KM 179.5 CA-01 OCCIDENTE-ALDEA PAXTOCA, TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN".
9	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA NUEVO EVENTO Y EMITÍ OPINIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA".

(f) _____
CRISTIAN ALEJANDRO NAVARRO GUITZ
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.

REVISADO:(f) _____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Ing. Víctor Gabriel Rolando Mendoza Gomez
Coordinador a.i.
Formulación y Evaluación
Fondo Social de S

Vo. Bo. (f) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	CRISTIAN ALEJANDRO NAVARRO GUITZ	CUI:	2900 34868 1201
Número de Contrato:	331-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	87688050
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 128,000.00	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS;
2	CONTRIBUIR EN REALIZAR REVISIONES DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS;
3	CONTRIBUIR EN VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS;
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS;
5	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN 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 COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS;
8	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REVISIÓN DE DOCUMENTOS EMITIR OPINIÓN TÉCNICA A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS;
9	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA;
10	ASESORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS RELACIONADOS CON PUENTES Y ESTRUCTURAS INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS;
11	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS DE ESTRUCTURAS DE PUENTES A REQUERIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS;
12	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.

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO DE 2025
1	APOYÉ EN EL TRASLADO DE OBSERVACIONES TÉCNICAS A LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CALLE (S) INTERSECCION FTN KM. 363.49 - CALZADA PRINCIPAL AREA URBANA - INTERSECCION FTN KM. 363.92, CHAHAL, ALTA VERAPAZ"
2	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CALLE (S) BARRIO MORAZAN - BARRIO SANTA ROSA, CASCO URBANO, FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS, ALTA VERAPAZ"
3	APOYÉ EN EL TRASLADO DE OBSERVACIONES DE LA BOLETA DE OPINIÓN TÉCNICA DE FECHA 06 DE MAYO DE 2025 DE EVALUACIÓN DE LA SEGEPLAN CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE INTERSECCION CA-01-ORIENTE KM. 132.00 - ALDEA GUACAMAYAS Y CANTON CANOAS, JUTIAPA, JUTIAPA".
4	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE RURAL DE CASERÍO CANOAS A ALDEA EL PAPATURRO, ZAPOTITLÁN, JUTIAPA"
5	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA MONTAÑITA, AYUTLA, SAN MARCOS"
6	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL RAXRUHA HACIA ALDEA LA UNION DE RAXRUHA, ALTA VERAPAZ Y SANTA ISABEL SAYAXCHE, PETÉN." ATENDIENTO LAS INSTRUCCIONES DEL DECRETO 36-2024.
7	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO EN RESPUESTAS A LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA CORRESPONDIENTE A EL TRASLADO DE INFORME TÉCNICO QUE JUSTIFIQUE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO A 36 MESES DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA UNIDAD ESPECIAL DE EJECUCIÓN DENOMINADA FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y LA MUNICIPALIDAD DE LA CUIDAD DE GUATEMALA, PARA LA UTILIZACIÓN DE PUENTE TIPO BAILEY, SERIE LIBERTY PROPIEDAD DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DE FECHA 10 DE JULIO DE 2024.
8	APOYÉ EN LA ATENCIÓN DE OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA - SEGEPLAN- EN BOLETA DE EVALUACIÓN TÉCNICA DE FECHA 13 DE MAYO DE 2025 CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL INGRESO AL MUNICIPIO DE FRAIJANES, GUATEMALA".
No.	**ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025**
1	APOYÉ EN LA REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y EL TRASLADO DE OBSERVACIONES DE LA PLANIFICACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DE FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, ALTA VER CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CALLE (S) BARRIO MORAZAN - BARRIO SANTA ROSA, CASCO URBANO, FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS, ALTA VERAPAZ"
2	APOYÉ EN EL TRASLADO DE OBSERVACIONES TÉCNICAS A LA MUNICIPALIDAD DE ZAPOTITLÁN, JUTIAPA, CORRESPONDIENTE AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CASERÍO CANOAS A ALDEA EL PAPATURRO, ZAPOTITLÁN, JUTIAPA"
3	CONTRIBUÍ EN LA REVISIÓN DEL DOCUMENTO DE CAMBIO No.2 (ACUERDO DE TRABAJO EXTRA No.1) CORRESPONDIENTE AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 – KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA".
4	CONTRIBUÍ EN LA REVISIÓN DEL DOCUMENTO DE CAMBIO No.2 (ACUERDO DE TRABAJO EXTRA No.1) CORRESPONDIENTE AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CRUZ - ALDEA HERMOGENES MONTELLANO, SAN PEDRO YEPOCAPA, CHIMALTENANGO".
5	APOYÉ EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DESDE ALDEA LA CAÑADA HACIA EL CASCO URBANO, MOYUTA, JUTIAPA".

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EN SEGUIMIENTO AL PROYECTO: "CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA TRATAMIENTO DE DESECHOS SOLIDOS COMUNES, CAJOLÁ, QUETZALTENANGO".
7	APOYÉ EN EL TRASLADO DE OBSERVACIONES TÉCNICAS A LA MUNICIPALIDAD DE CHAJUL, QUICHE CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "DOTACION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE MURO DE CONTENCION ALDEA XOLCUAY, CHAJUL, QUICHE".
8	APOYÉ EN EL TRASLADO DE OBSERVACIONES TÉCNICAS A LA MUNICIPALIDAD DE CHAJUL, QUICHE CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "DOTACION DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL ALDEA VISUCHUJ, CHAJUL, QUICHE.".
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025***
1	APOYÉ EN LA VISITA DE CAMPO PARA VERIFICACIÓN TÉCNICA Y CONDICIONES DE ESTADO ACTUAL DE PUENTE PEATONAL DE HAMACA, ALDEA SAN ANTONIO, CHIMULBUA, DEL MUNICIPIO DE SAN GABRIEL, DEL DEPARTAMENTO DE SUCHITEPEQUEZ.
2	APOYÉ EN SOLICITAR LA DOCUMENTACIÓN PARA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE DE EVENTO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE INTERSECCION CA-01-ORIENTE KM. 132.00 – ALDEA GUACAMAYAS Y CANTON CANOAS, JUTIAPA, JUTIAPA" DEBIDO A QUE LA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA EMITIO BOLETA DE EVALUACIÓN TÉCNICA CON ESTATUS DE APROBADO DE FECHA 04-07-2025.
3	APOYÉ EN LA REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y EL TRASLADO DE OBSERVACIONES AL PLANIFICADOR DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN OSTUNCALCO, QUETZALTENANGO QUE LA SEGEPLAN REALIZÓ EN SEGUIMIENTO AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL ALDEA MONROVIA - CAJOLA, SAN JUAN OSTUNCALCO, QUETZALTENANGO"
4	APOYÉ EN EL LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS EN SEGUIMIENTO AL PROYECTO" CONSTRUCCION PUENTE CONCEPCION LAS MINAS, CHIQUIMULA".
5	APOYÉ EN EL TRASLADO DE OBSERVACIONES TÉCNICAS A LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS, SAN MARCOS, CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "DOTACION DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL ALDEA EL BOJONAL, SAN MARCOS, SAN MARCOS".
6	APOYÉ EN EL ASESORAMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE TERMINOS DE REFERENCIA CORRESPONDIENTE AL PROYECTO DE PRE-INVERSIÓN: "CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL INGRESO AL MUNICIPIO DE FRAIJANES, GUATEMALA" DEBIDO A QUE CUENTA CON BOLETA DE EVALUACIÓN DE LA SEGEPLAN DE APROBADO DE FECHA 03-07-2025.
7	APOYÉ EN ASESORAMIENTO A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS EN VISITA TÉCNICA CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA" PARA VERIFICAR EL SISTEMA CONSTRUCTIVO POR SEGMENTOS DE LAS VIGAS PRESFORZADAS DEL PASO A DESNIVEL.
8	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE INTERSECCION CA-01-ORIENTE KM. 132.00 – ALDEA GUACAMAYAS Y CANTON CANOAS, JUTIAPA, JUTIAPA".
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025***
1	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA EVENTO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE INTERSECCION CA-01-ORIENTE KM. 132.00 - ALDEA GUACAMAYAS Y CANTON CANOAS, JUTIAPA, JUTIAPA"
2	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA EVENTO DEL PROYECTO: "CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL INGRESO AL MUNICIPIO DE FRAIJANES, GUATEMALA"
3	EMITÍ OPINIÓN TÉCNICA CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE INTERSECCION CA-01-ORIENTE KM. 132.00 - ALDEA GUACAMAYAS Y CANTON CANOAS, JUTIAPA, JUTIAPA"
4	APOYÉ EN EL LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS EN SEGUIMIENTO AL PROYECTO" CONSTRUCCION PUENTE CONCEPCION LAS MINAS, CHIQUIMULA".

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	APOYÉ EN EL TRASLADO DE OBSERVACIONES TÉCNICAS A LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS, SAN MARCOS, CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CALLE (S) BARRIO MORAZAN - BARRIO SANTA ROSA, CASCO URBANO, FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS, ALTA VERAPAZ".
6	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL INGRESO AL MUNICIPIO DE FRAIJANES, GUATEMALA"
7	APOYÉ EN LA VISITA DE CAMPO PARA VERIFICACIÓN TÉCNICA E INSPECCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA REALIZACIÓN DE UN PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE PUENTE VEHICULAR EN LA ALDEA EL SALITRE, SAN MIGUEL IXTAHUACÁN, SAN MARCOS ASESORANDO A LA MUNICIPALIDAD PARA INICIAR EL PROCESO DE FORMULACIÓN ANTE EL -CIV- Y EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
8	APOYÉ EN EMITIR OPINIÓN TÉCNICA RECOMENDADO LA CELEBRACIÓN DE UNA ADENDA, AMPLIACIÓN Y/O MODIFICACIÓN AL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA UNIDAD ESPECIAL DE EJECUCIÓN DENOMINADA FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y LA MUNICIPALIDAD DE LA CUIDAD DE GUATEMALA, PARA LA UTILIZACIÓN DE PUENTE TIPO BAILEY, SERIE LIBERTY PROPIEDAD DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DE FECHA DIEZ (10) DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO (2024) COMO SE ESTABLECE EN SU CLAUSULA SEXTA: PLAZO.
9	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA EVENTO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL RAXRUHA HACIA ALDEA LA UNIÓN DE RAXRUHA, ALTA VERAPAZ Y SANTA ISABEL, SAYAXCHE, PETEN"
10	APOYÉ CON EMITIR OPINIÓN TÉCNICA CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL RAXRUHA HACIA ALDEA LA UNIÓN DE RAXRUHA, ALTA VERAPAZ Y SANTA ISABEL, SAYAXCHE, PETEN" Y CON LA REALIZACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025*
1	APOYÉ EN EL TRASLADO DE OBSERVACIONES TÉCNICAS A LA MUNICIPALIDAD DE ALTA VERAPAZ, CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CALLE (S) INTERSECCION FTN KM. 363.49 - CALZADA PRINCIPAL AREA URBANA - INTERSECCION FTN KM. 363.92, CHAHAL, ALTA VERAPAZ".
2	APOYÉ EN EL TRASLADO DE OBSERVACIONES TÉCNICAS A LA MUNICIPALIDAD DE ALTA VERAPAZ, CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CALLE (S) BARRIO MORAZAN - BARRIO SANTA ROSA, CASCO URBANO, FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS, ALTA VERAPAZ".
3	APOYÉ EN LA VISITA DE CAMPO PARA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE ESTADO ACTUAL DEL AREA EN DONDE SE ESTÁ PLANIFICANDO POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD DE CAJOLÁ, QUETZALTENANGO CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA TRATAMIENTO DE DESECHOS SOLIDOS COMUNES, CAJOLÁ, QUETZALTENANGO".
4	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA EVENTO DEL PROYECTO: "CONSTRUCCION CENTRO UNIVERSITARIO CUSAM - USAC-, FASE I, MODULO B DE 3 NIVELES SAN MARCOS, SAN MARCOS" Y LA REALIZACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.
5	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA EVENTO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL RAXRUHA HACIA ALDEA LA UNIÓN DE RAXRUHA, ALTA VERAPAZ Y SANTA ISABEL, SAYAXCHE, PETEN" Y LA REALIZACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.
6	EMITÍ OPINIÓN TÉCNICA CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL RAXRUHA HACIA ALDEA LA UNIÓN DE RAXRUHA, ALTA VERAPAZ Y SANTA ISABEL, SAYAXCHE, PETEN"
7	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA EVENTO Y EMITÍ OPINIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CASERIO CHUITZIRIBAL, ALDEA PASAC SEGUNDO, CANTEL, QUETZALTENANGO".
8	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA EVENTO Y EMITÍ OPINIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR SOBRE RÍO PACORRAL, SECTOR PLAN 1 ALDEA PACORRAL TECPÁN GUATEMALA, CHIMALTENANGO".

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

9	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA EVENTO Y EMITÍ OPINIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL PARAJE XEQUIAC PEC, ALDEA PASAC SEGUNDO, CANTEL, QUETZALTENANGO".
10	APOYÉ EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO EN INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CORRESPONDIENTE A LA FORMULACIÓN DE LA PRE-INVERSIÓN DEL PROYECTO" MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO: RANCHO VERDE – CABECERA MUNICIPAL DE FRAIJANES, GUATEMALA".

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025*
1	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE ESTUDIOS QUE CORRESPONDEN AL PROYECTO: "CONSTRUCCION PUENTE CONCEPCION LAS MINAS, CHIQUIMULA".
2	ASESORÉ VIA REUNION VIRTUAL A LA MUNICIPALIDAD DE CHAHAL, ALTA VERAPAZ OBSERVACIONES TÉCNICAS A LOS ESTUDIOS QUE CORRESPONDEN AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CALLE (S) INTERSECCION FTN KM. 363.49 - CALZADA PRINCIPAL AREA URBANA - INTERSECCION FTN KM. 363.92, CHAHAL, ALTA VERAPAZ".
3	APOYÉ EN LA VISITA DE CAMPO PARA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE ESTADO ACTUAL DEL DESFOGUE DE AGUAS PLUVILES EN EL CASERIO XOLBÉ, SOLOLA, SOLOLÁ EN EL KILOMETRO 137+500 SOBRE LA RUTA RN-01-05.
4	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE ESTUDIOS QUE CORRESPONDEN AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL (PAVIMENTO RIGIDO) CRUCE CINCO MIL A LA ALDEA LAS MERCEDES II, CHISEC, ALTA VERAPAZ".
5	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE ESTUDIOS QUE CORRESPONDEN AL PROYECTO: "CONSTRUCCION PUENTE PASO A DESNIVEL Y ROTONDA INGRESO A CASCO URBANO, CA-02-OR, RN-16 Y RD-SRO-06, CHIQUIMULILLA, SANTA ROSA".
6	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE ESTUDIOS QUE CORRESPONDEN AL PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR CRISTO REY SOBRE RIO LOS ESCLAVOS CASERIO MATAMOROS, CHIQUIMULILLA, SANTA ROSA".
7	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE ESTUDIOS QUE CORRESPONDEN AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CARRETERA RUTA EL CAMPAMENTO, CHIQUIMULILLA, SANTA ROSA, PLAYA EL SALADO".
8	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE ESTUDIOS QUE CORRESPONDEN AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CARRETERA INTERSECCION RN-16 KM 100+950 - ALDEA SINACANTAN -ALDEA OJO DE AGUA - ALDEA SAN MIGUEL AROCHE - CASERIO EL CARMEN, CHIQUIMULILLA, SANTA ROSA".
9	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA NUEVO EVENTO Y EMITÍ OPINIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CASERIO CHUITZIRIBAL, ALDEA PASAC SEGUNDO, CANTEL, QUETZALTENANGO".
10	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA NUEVO EVENTO Y EMITÍ OPINIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL PARAJE XEQUIAC PEC, ALDEA PASAC SEGUNDO, CANTEL, QUETZALTENANGO".
11	APOYÉ EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO EN INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CORRESPONDIENTE A LA FORMULACIÓN DE LA PRE-INVERSIÓN DEL PROYECTO" MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO: RANCHO VERDE – CABECERA MUNICIPAL DE FRAIJANES, GUATEMALA".
12	APOYÉ EN DARLE SEGUIMIENTO AL PROYECTO "TECHO DE ESTRUCTURA METÁLICA, PARA EL MERCADO DE MAYOREO, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ"

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025*
1	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE VISITA TÉCNICA DE OFERENTES CORRESPONDIENTE AL PROYECTO DE EVENTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CABECERA MUNICIPAL MOMOSTENANGO - SECTOR CHOQUEMEYA, ALDEA XEQUEMEYA, MOMOSTENANGO, TOTONICAPAN".
2	APOYÉ EN EL TRASLADO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS PARA REMITIR A EVALUACIÓN A LA SEGEPLAN

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	CORRESPONDIENTE A: "MEJORAMIENTO CALLE (S) INTERSECCION FTN KM. 363.49 - CALZADA PRINCIPAL AREA URBANA - INTERSECCION FTN KM. 363.92, CHAHAL, ALTA VERAPAZ".
3	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE ESTUDIOS QUE CORRESPONDEN AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR CEMENTERIO ALDEA EL TEOCINTE HACIA PRIMERA SABANA, SANTA CRUZ NARANJO, SANTA ROSA".
4	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE ESTUDIOS QUE CORRESPONDEN AL PROYECTO: "DOTACION DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CASERIO EL PORVENIR CHICACAO, SUCHITEPEQUEZ"
5	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE ESTUDIOS QUE CORRESPONDEN AL PROYECTO: "DOTACION DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CASERIO EL RANCHO CHICACAO, SUCHITEPEQUEZ"
6	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO MEDIANTE EL TRASLADO DE LISTADO DE REQUIERIMIENTOS DE PROYECTOS A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CANTEL, QUETZALTENANGO CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL, PARAJE CHUISINCHIU, ALDEA PACHAJ, CANTEL, QUETZALTENANGO".
7	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE ESTUDIOS QUE CORRESPONDEN AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CARRETERA RUTA EL CAMPAMENTO, CHIQUIMULILLA, SANTA ROSA, PLAYA EL SALADO".
8	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE ESTUDIOS QUE CORRESPONDEN AL PROYECTO: ""CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR CASERIO CANJA GRANDE, ALDEA CRUZ QUEMADA SANTA BARBARA, HUEHUETENANGO".
9	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA NUEVO EVENTO Y EMITÍ OPINIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF.RD-SRO-03, TRAPICHITO-OJO DE AGUA-BIF. RD-SRO-15. TRAMO II: OJO DE AGUA-LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA".
10	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO TÉCNICO CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR EL LLANO Y SECTOR EL SALITRE, ALDEA AGUA CALIENTE, SAN CARLOS SIJA, QUETZALTENANGO".
11	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO TÉCNICO CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CON PAVIMENTO DE CONCRETO RIGIDO PARA TRAMO QUE CONECTA LAS COMUNIDADES DE CASERIO NUEVO HORIZONTE, SANTA ELENA, NUEVA ARGENTINA, LOMA BONITA, ALTA MIRA, Y CASERIO NUEVO PARAISO, SAN PABLO, SAN MARCOS".
12	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO TÉCNICO CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA TRATAMIENTO DE DESECHOS SOLIDOS COMUNES, CAJOLÁ, QUETZALTENANGO".

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025*
1	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE VISITA TÉCNICA DE OFERENTES CORRESPONDIENTE AL PROYECTO DE EVENTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL RAXRUHA HACIA ALDEA LA UNIÓN DE RAXRUHA, ALTA VERAPAZ Y SANTA ISABEL, SAYAXCHE, PETEN".
2	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE ESTUDIOS QUE CORRESPONDEN AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL (PAVIMENTO RIGIDO) CRUCE CINCO MIL A LA ALDEA LAS MERCEDES II, CHISEC, ALTA VERAPAZ".
3	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE ESTUDIOS QUE CORRESPONDEN AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR CEMENTERIO ALDEA EL TEOCINTE HACIA PRIMERA SABANA, SANTA CRUZ NARANJO, SANTA ROSA".
4	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE ESTUDIOS QUE CORRESPONDEN AL PROYECTO: "DOTACION DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CASERIO EL PORVENIR CHICACAO, SUCHITEPEQUEZ"
5	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE ESTUDIOS QUE CORRESPONDEN AL PROYECTO: "DOTACION DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CASERIO EL RANCHO CHICACAO, SUCHITEPEQUEZ"
6	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO MEDIANTE EL TRASLADO DE LISTADO DE REQUIERIMIENTOS DE PROYECTOS A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN DE CHIQUIMULA, CHIQUIMULA CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "DOTACION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA LELA OBRAJE A ALDEA LELA CHANCO, CAMOTAN, CHIQUIMULA"
7	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO MEDIANTE EL TRASLADO DE LISTADO DE REQUERIMENTOS DE PROYECTOS A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN DE CHIQUIMULA, CHIQUIMULA CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE CASCO URBANO DE CAMOTAN HACIA ALDEA TAPUAN, CAMOTAN, CHIQUIMULA".
8	APOÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE ESTUDIOS QUE CORRESPONDE AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CR-TOT-48 Y CR-TOT-48ª, ALDEA CHUANOJ KM 179.5 CA-01 OCCIDENTE-ALDEA PAXTOCA, TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN".
9	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA NUEVO EVENTO Y EMITÍ OPINIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA".

(f) _____
CRISTIAN ALEJANDRO NAVARRO GUITZ
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. Victor Gabriel Rolando Mendoza Carney
Coordinador a.i.
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	DANIEL EMILIO MORALES SECAIDA	CUI:	2969 05291 0101
Número de Contrato:	327-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	8968488-5
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q72,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q9,000.00	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	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS
5	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA
6	COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROYECTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
7	COLABORAR EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ENTREGADA POR LAS INSTITUCIONES EXTERNAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
8	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES QUE SEAN INGRESADOS A LA CONRED, CUANDO APLIQUE DICHO TRÁMITE
9	BRINDAR APOYO EN LA ALIMENTACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

NO.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	APOYE EN LA ORGANIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACIÓN Y EVALUACION DE PROYECTOS.
2	APOYE EN LA CLASIFICACION Y ARCHIVO DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
3	APOYE EN LA IMPRESIÓN DE PLANOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
4	APOYE EN LA CONFORMACION E IMPRESION DE TERMINOS DE REFERENCIA -TDR´S- DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECOS.
5	APOYE EN LA ALIMENTACION DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	PARTICIPE EN REUNIONES DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACION DE PROYECTOS PARA DAR RETROALIMENTACION DE LOS PROYECTOS VISTOS Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS PARA LA COORDINACION.
7	APOYE EN LA ELABORACION DE RESPUESTAS Y CONFORMACION DE DOCUMENTACION DE RESPALDO EN LAS MISMAS PARA LA COORDINACION DE FORMULACIÓN 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.

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DE JEFE INMEDIATO
Ing. Víctor Gabriel Rolando Mendoza Camey
Coordinador a. i.
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

Aprobado (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	DANIEL EMILIO MORALES SECAIDA	CUI:	2969 05291 0101
Número de Contrato:	327-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	8968488-5
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q72,000.00	Período del Informe:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q9,000.00	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	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS
5	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA
6	COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROYECTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
7	COLABORAR EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ENTREGADA POR LAS INSTITUCIONES EXTERNAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
8	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES QUE SEAN INGRESADOS A LA CONRED, CUANDO APLIQUE DICHO TRÁMITE
9	BRINDAR APOYO EN LA ALIMENTACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	APOYE EN LA ORGANIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS ROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
2	APOYE EN LA CLASIFICACION Y ARCHIVO DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
3	APOYE EN LA IMPRESIÓN DE PLANOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
4	APOYE EN LA CONFORMACION E IMPRESION DE TERMINOS DE REFERENCIA -TDR´S- DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECOS.
5	APOYE EN LA ALIMENTACION DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
6	PARTICIPE EN REUNIONES DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS PARA DAR RETROALIMENTACION DE LOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	PROYECTOS VISTOS Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS PARA LA COORDINACION.
7	APOYE EN LA ELABORACION DE RESPUESTAS Y CONFORMACION DE DOCUMENTACION DE RESPALDO EN LAS MISMAS PARA LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	APOYE EN LA ORGANIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS ROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
2	APOYE EN LA CLASIFICACION Y ARCHIVO DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
3	APOYE EN LA IMPRESIÓN DE PLANOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
4	APOYE EN LA CONFORMACION E IMPRESION DE TERMINOS DE REFERENCIA -TDR´S- DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECOS.
5	APOYE EN LA ALIMENTACION DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
6	PARTICIPE EN REUNIONES DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS PARA DAR RETROALIMENTACION DE LOS PROYECTOS VISTOS Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS PARA LA COORDINACION.
7	APOYE EN LA ELABORACION DE RESPUESTAS Y CONFORMACION DE DOCUMENTACION DE RESPALDO EN LAS MISMAS PARA LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	APOYE EN LA ORGANIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS ROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
2	APOYE EN LA CLASIFICACION Y ARCHIVO DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
3	APOYE EN LA IMPRESIÓN DE PLANOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
4	APOYE EN LA CONFORMACION E IMPRESION DE TERMINOS DE REFERENCIA -TDR´S- DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECOS.
5	APOYE EN LA ALIMENTACION DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
6	PARTICIPE EN REUNIONES DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS PARA DAR RETROALIMENTACION DE LOS PROYECTOS VISTOS Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS PARA LA COORDINACION.
7	APOYE EN LA ELABORACION DE RESPUESTAS Y CONFORMACION DE DOCUMENTACION DE RESPALDO EN LAS MISMAS PARA LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	APOYE EN LA ORGANIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS ROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
2	APOYE EN LA CLASIFICACION Y ARCHIVO DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
3	APOYE EN LA IMPRESIÓN DE PLANOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
4	APOYE EN LA CONFORMACION E IMPRESION DE TERMINOS DE REFERENCIA -TDR´S- DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECOS.
5	APOYE EN LA ALIMENTACION DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
6	PARTICIPE EN REUNIONES DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS PARA DAR RETROALIMENTACION DE LOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	PROYECTOS VISTOS Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS PARA LA COORDINACION.
7	APOYE EN LA ELABORACION DE RESPUESTAS Y CONFORMACION DE DOCUMENTACION DE RESPALDO EN LAS MISMAS PARA LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	APOYE EN LA ORGANIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS ROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
2	APOYE EN LA CLASIFICACION Y ARCHIVO DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
3	APOYE EN LA IMPRESIÓN DE PLANOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
4	APOYE EN LA CONFORMACION E IMPRESION DE TERMINOS DE REFERENCIA -TDR´S- DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECOS.
5	APOYE EN LA ALIMENTACION DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
6	PARTICIPE EN REUNIONES DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS PARA DAR RETROALIMENTACION DE LOS PROYECTOS VISTOS Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS PARA LA COORDINACION.
7	APOYE EN LA ELABORACION DE RESPUESTAS Y CONFORMACION DE DOCUMENTACION DE RESPALDO EN LAS MISMAS PARA LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	APOYE EN LA ORGANIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS ROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
2	APOYE EN LA CLASIFICACION Y ARCHIVO DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
3	APOYE EN LA IMPRESIÓN DE PLANOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
4	APOYE EN LA CONFORMACION E IMPRESION DE TERMINOS DE REFERENCIA -TDR´S- DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECOS.
5	APOYE EN LA ALIMENTACION DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
6	PARTICIPE EN REUNIONES DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS PARA DAR RETROALIMENTACION DE LOS PROYECTOS VISTOS Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS PARA LA COORDINACION.
7	APOYE EN LA ELABORACION DE RESPUESTAS Y CONFORMACION DE DOCUMENTACION DE RESPALDO EN LAS MISMAS PARA LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	APOYE EN LA ORGANIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS ROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
2	APOYE EN LA CLASIFICACION Y ARCHIVO DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
3	APOYE EN LA IMPRESIÓN DE PLANOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
4	APOYE EN LA CONFORMACION E IMPRESION DE TERMINOS DE REFERENCIA -TDR´S- DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECOS.
5	APOYE EN LA ALIMENTACION DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
6	PARTICIPE EN REUNIONES DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS PARA DAR RETROALIMENTACION DE LOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	PROYECTOS VISTOS Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS PARA LA COORDINACION.
7	APOYE EN LA ELABORACION DE RESPUESTAS Y CONFORMACION DE DOCUMENTACION DE RESPALDO EN LAS MISMAS PARA LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYE EN LA ORGANIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS ROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
2	APOYE EN LA CLASIFICACION Y ARCHIVO DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
3	APOYE EN LA IMPRESIÓN DE PLANOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
4	APOYE EN LA CONFORMACION E IMPRESION DE TERMINOS DE REFERENCIA -TDR´S- DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECOS.
5	APOYE EN LA ALIMENTACION DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
6	PARTICIPE EN REUNIONES DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS PARA DAR RETROALIMENTACION DE LOS PROYECTOS VISTOS Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS PARA LA COORDINACION.
7	APOYE EN LA ELABORACION DE RESPUESTAS Y CONFORMACION DE DOCUMENTACION DE RESPALDO EN LAS MISMAS PARA 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.

REVISADO (F.) _____
Ing. Víctor Gabriel Rolando Mendoza Camey
Coordinador a. i.
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	DANIS ELIZANDRO PÉREZ GARCÍA	**CUI del contratista:**	2589405731001
Número de Contrato:	411-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	17634962
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 40,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
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.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
5.	Colaborar con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento
6.	BRINDAR APOYO CON LA LIMPIEZA Y ORDEN DEL TALLER DE MAQUINARIA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES
7.	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.	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
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.

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	DANIS ELIZANDRO PÉREZ GARCÍA	**CUI del contratista:**	2589405731001
Número de Contrato:	411-2025-028-FSS	**NIT del Contratista:**	17634962
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 40,000.00	**Período del Informe:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
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.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
5.	Colaborar con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento
6.	BRINDAR APOYO CON LA LIMPIEZA Y ORDEN DEL TALLER DE MAQUINARIA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES
7.	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 MES DE MAYO 2025*
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, Caterina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
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, Caterina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
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, Caterina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
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, Caterina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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, agualíquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025.
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, agualíquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025.
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, agualíquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025.
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, agualíquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.

(f) _____

DANIS ELIZANDRO PÉREZ 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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	DARWIN HALEVY MIRANDA SANDOVAL	CUI:	2238 56916 1202
Numero de Contrato:	347-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	75999080
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 128,000.00	Periodo del Informe:	**01 – DICIEMBRE - 2025 AL 31 - DICIEMBRE - 2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISION DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
3	CONTRIBUIR 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	CONTRIBUIR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
5	BRINDAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
6	CONTRIBUIR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
7	CONTRIBUIR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
8	CONTRIBUIR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS
9	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES
10	CONTRIBUIR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
11	CONTRIBUIR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
12	CONTRIBUIR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DE LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA

No.	*ACTIVIDADES Y RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	PREPARÉ FICHAS DTP PARA LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
2	- LE DI TRAMITE Y ANÁLISIS DE DOCUMENTOS DE CAMBIO Y SOLICITUD DE PRORROGA CONTRACTUAL AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-54 KM. 139.930 - KM. 143.728, PASACO, JUTIAPA", REALIZANDO DICTAMEN TÉCNICO DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS CONTRATISTAS Y EMITIENDO LAS RECOMENDACIONES CORRESPONDIENTES.
3	ANALICÉ EXPEDIENTES DE ESTIMACIONES E INFORMES DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS: - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-54 KM. 139.930 - KM. 143.728, PASACO, JUTIAPA. - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-25 INTERSECCIÓN RD-ESC-02 KM. 99.450 - PARCELAMIENTO LOS ÁNGELES KM. 124.081, LA DEMOCRACIA- SAN JOSÉ, ESCUINTLA
4	LE DI RESPUESTA A REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN SOLICITADA POR PARTE DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON RESPECTO A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN AUDITORÍA Y CUYO MONITOREO ESTA ASIGNADO AL INFRASCRITO INGENIERO.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	REALICÉ DICTÁMENES TÉCNICOS QUE ME FUERON ASIGNADOS, CON RELACIÓN A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	ASESORÉ A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA REALIZAR CORRECCIONES A LOS DOCUMENTOS INGRESADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
7	ELABORE INFORMES Y FICHAS TÉCNICAS DE CADA PROYECTO ASIGNADO TENIENDO INFORMACIÓN ACTUALIZADA, PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A QUIEN LO REQUIRIERA.
8	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y SUPERVISIÓN.
9	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO EN PORTAL DE SINIP A LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
10	REALICÉ INFORMES DE VISITAS REALIZADAS DURANTE EL MES
11	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS DE PROYECTOS
12	- SE DIO TRAMITE Y RESPUESTA A SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA
13	REALICE VISITAS DE CAMPO AL PROYECTO: - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-54 KM. 139.930 - KM. 143.728, PASACO, JUTIAPA. - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-25 INTERSECCIÓN RD-ESC-02 KM. 99.450 - PARCELAMIENTO LOS ÁNGELES KM. 124.081, LA DEMOCRACIA- SAN JOSÉ, ESCUINTLA
14	ASISTÍ Y DI ACOMPAÑAMIENTO EN CITACIONES Y REUNIONES DONDE SE TRATARON TEMAS DE RELACIÓN DIRECTA CON LOS PROYECTOS ASIGNADOS.

(f) _____
DARWIN HALEVY MIRANDA SANDOVAL
SERVICIOS PROFESIONALES

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

REVISADO: (f)_____
Ing. José Miranda
Coordinador a.i. de la Coo. de Supervisión de Proyec. Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	DARWIN HALEVY MIRANDA SANDOVAL	CUI:	2238 56916 1202
Número de Contrato:	347-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	75999080
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 128,000.00	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
3	CONTRIBUIR 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	CONTRIBUIR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
5	BRINDAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
6	CONTRIBUIR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
7	CONTRIBUIR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
8	CONTRIBUIR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS
9	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES
10	CONTRIBUIR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
11	CONTRIBUIR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
12	CONTRIBUIR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DE LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	PREPARÉ FICHAS DTP PARA LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
2	ANALICÉ EXPEDIENTES DE ESTIMACIONES E INFORMES DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS: - REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR RIO POZA OSCURA, CANTÓN LA TEJERÍA, CATARINA, SAN MARCOS - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-54 KM. 139.930 - KM. 143.728, PASACO, JUTIAPA. - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-54 KM. 139.930 - KM. 143.728, PASACO, JUTIAPA
3	LE DÍ RESPUESTA A REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN SOLICITADA POR PARTE DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON RESPECTO A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN AUDITORÍA Y CUYO MONITOREO ESTA ASIGNADO AL INFRASCRITO INGENIERO.
4	REALICE DICTÁMENES TÉCNICOS QUE ME FUERON ASIGNADOS, CON RELACIÓN A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	ASESORÉ A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA REALIZAR CORRECCIONES A LOS DOCUMENTOS INGRESADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	ELABORÉ INFORMES Y FICHAS TÉCNICAS DE CADA PROYECTO ASIGNADO TENIENDO INFORMACIÓN ACTUALIZADA, PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A QUIEN LO REQUIRIERA.
7	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y SUPERVISIÓN.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

8	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO EN PORTAL DE SINIP A LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
9	REALICÉ INFORMES DE VISITAS REALIZADAS DURANTE EL MES
10	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS DE PROYECTOS
11	SE DIO TRAMITE Y RESPUESTA A SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA
12	REALICE VISITAS DE CAMPO AL PROYECTO: - MEJORAM.ENTO CARRETERA RD-JUT-07 KM. 134.600 - KM. 142.730. EL PROGRESO, JUTIAPA - MEJORAM.ENTO CARRETERA RD-JUT-54 KM. 139.930 - KM. 143.728, PASACO, JUTIAPA.
13	ASISTÍ Y DI ACOMPAÑAMIENTO EN CITACIONES Y REUNIONES DONDE SE TRATARON TEMAS DE RELACIÓN DIRECTA CON LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
14	REALICE LAS GESTIONES PARA DAR SEGUIMIENTO A CAMBIO DE PROFESIONAL INGENIERO AUXILIAR Y SUPERVISOR AMBIENTAL DEL PROYECTO: CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-25 INTERSECCIÓN RD-ESC-02 KM. 99.450 - PARCELAMIENTO LOS ÁNGELES KM. 124.081. LA DEMOCRACIA- SAN JOSE, ESCUINTLA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	PREPARÉ FICHAS DTP PARA LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
2	ANALICÉ EXPEDIENTES DE ESTIMACIONES E INFORMES DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS: - REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR RIO POZA OSCURA, CANTÓN LA TEJERÍA, CATARINA, SAN MARCOS - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-54 KM. 139.930 - KM. 143.728, PASACO, JUTIAPA.
3	LE DI RESPUESTA A REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN SOLICITADA POR PARTE DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON RESPECTO A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN AUDITORÍA Y CUYO MONITOREO ESTA ASIGNADO AL INFRASCRITO INGENIERO.
4	REALICÉ DICTÁMENES TÉCNICOS QUE ME FUERON ASIGNADOS, CON RELACIÓN A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	ASESORÉ A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA REALIZAR CORRECCIONES A LOS DOCUMENTOS INGRESADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	ELABORÉ INFORMES Y FICHAS TÉCNICAS DE CADA PROYECTO ASIGNADO TENIENDO INFORMACIÓN ACTUALIZADA, PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A QUIEN LO REQUIRIERA
7	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y SUPERVISIÓN.
8	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO EN PORTAL DE SINIP A LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
9	REALICÉ INFORMES DE VISITAS REALIZADAS DURANTE EL MES
10	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS DE PROYECTOS
11	SE DIO TRAMITE Y RESPUESTA A SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA
12	REALICE VISITAS DE CAMPO AL PROYECTO. - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-07 KM. 134.600 - KM. 142.730. EL PROGRESO, JUTIAPA - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-54 KM. 139.930 - KM. 143.728, PASACO, JUTIAPA. MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-25 INTERSECCIÓN RD-ESC-02 KM. 99.450 - PARCELAMIENTO LOS ÁNGELES KM. 124.081, LA DEMOCRACIA- SAN JOSE, ESCUINTLA
13	ASISTÍ Y DI ACOMPAÑAMIENTO EN CITACIONES Y REUNIONES DONDE SE TRATARON TEMAS DE RELACIÓN DIRECTA CON LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
14	Recibí nombramientos donde se me asigna como Monitor de Ejecución y Supervisión de Proyectos, de los siguientes proyectos: - AMPLIACIÓN PISTA DE ATERRIZAJE, SAN JOSÉ, ESCUINTLA - CONSTRUCCIÓN INFRAESTRUCTURA DEL AEROPUERTO (TORRE DE CONTROL), SAN JOSÉ ESCUINTLA - CONSTRUCCIÓN INFRAESTRUCTURA DEL AEROPUERTO (ESTACIÓN DE BOMBEROS), SAN JOSÉ ESCUINTLA
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	PREPARÉ FICHAS DTP PARA LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
2	ANALICÉ EXPEDIENTES DE ESTIMACIONES E INFORMES DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS: - REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR RIO POZA OSCURA, CANTÓN LA TEJERÍA, CATARINA, SAN MARCOS MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-54 KM. 139.930 - KM. 143.728, PASACO, JUTIAPA.
3	LE DI RESPUESTA A REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN SOLICITADA POR PARTE DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON RESPECTO A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN AUDITORÍA Y CUYO MONITOREO ESTA ASIGNADO AL INFRASCRITO INGENIERO.
4	REALICÉ DICTÁMENES TÉCNICOS QUE ME FUERON ASIGNADOS. CON RELACIÓN A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	ASESORÉ A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA REALIZAR CORRECCIONES A LOS DOCUMENTOS INGRESADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	ELABORE INFORMES Y FICHAS TÉCNICAS DE CADA PROYECTO ASIGNADO TENIENDO INFORMACIÓN ACTUALIZADA, PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A QUIEN LO REQUIRIERA.
7	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y SUPERVISIÓN.
8	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO EN PORTAL DE SINIP A LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
9	REALICÉ INFORMES DE VISITAS REALIZADAS DURANTE EL MES
10	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS DE PROYECTOS
11	SE DIO TRAMITE Y RESPUESTA A SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA
12	REALICE VISITAS DE CAMPO AL PROYECTO: - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-07 KM. 134.600 - KM. 142.730, EL PROGRESO, JUTIAPA - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-54 KM. 139.930 - KM. 143.728, PASACO, JUTIAPA. - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-25 INTERSECCIÓN RD-ESC-02 KM. 99.450 - PARCELAMIENTO LOS ÁNGELES KM. 124.081, LA DEMOCRACIA- SAN JOSE, ESCUINTLA
13	ASISTÍ Y DI ACOMPAÑAMIENTO EN CITACIONES Y REUNIONES DONDE SE TRATARON TEMAS DE RELACIÓN DIRECTA CON LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
14	Recibí nombramientos donde se me asigna como Monitor de Ejecución y Supervisión de Proyectos, de los siguientes proyectos: - AMPLIACIÓN PISTA DE ATERRIZAJE, SAN JOSÉ, ESCUINTLA - CONSTRUCCIÓN INFRAESTRUCTURA DEL AEROPUERTO (TORRE DE CONTROL), SAN JOSÉ ESCUINTLA - CONSTRUCCIÓN INFRAESTRUCTURA DEL AEROPUERTO (ESTACIÓN DE BOMBEROS), SAN JOSÉ ESCUINTLA Así mismo se dio seguimiento a documentación en trámite y se asistió a reuniones en atención a dichos proyectos.
	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	PREPARÉ FICHAS DTP PARA LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
2	ANALICÉ EXPEDIENTES DE ESTIMACIONES E INFORMES DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS: - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-54 KM. 139.930 - KM. 143.728, PASACO, JUTIAPA. - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-25 INTERSECCIÓN RD-ESC-02 KM. 99.450 - PARCELAMIENTO LOS ÁNGELES KM. 124.081, LA DEMOCRACIA- SAN JOSÉ, ESCUINTLA
3	LE DÍ RESPUESTA A REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN SOLICITADA POR PARTE DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON RESPECTO A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN AUDITORÍA Y CUYO MONITOREO ESTA ASIGNADO AL INFRASCRITO INGENIERO.
4	REALICÉ DICTÁMENES TÉCNICOS QUE ME FUERON ASIGNADOS, CON RELACIÓN A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	ASESORÉ A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA REALIZAR CORRECCIONES A LOS DOCUMENTOS INGRESADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	ELABORE INFORMES Y FICHAS TÉCNICAS DE CADA PROYECTO ASIGNADO TENIENDO INFORMACIÓN ACTUALIZADA, PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A QUIEN LO REQUIRIERA.
7	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y SUPERVISIÓN.
8	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO EN PORTAL DE SINIP A LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
9	REALICÉ INFORMES DE VISITAS REALIZADAS DURANTE EL MES
10	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS DE PROYECTOS
11	SE DIO TRAMITE Y RESPUESTA A SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA
12	REALICE VISITAS DE CAMPO AL PROYECTO: - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-54 KM. 139.930 - KM. 143.728, PASACO, JUTIAPA. - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-25 INTERSECCIÓN RD-ESC-02 KM. 99.450 - PARCELAMIENTO LOS ÁNGELES KM. 124.081, LA DEMOCRACIA- SAN JOSE, ESCUINTLA
13	ASISTÍ Y DI ACOMPAÑAMIENTO EN CITACIONES Y REUNIONES DONDE SE TRATARON TEMAS DE RELACIÓN DIRECTA CON LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
14	Recibí DESCARGO DE nombramientos como Monitor de Ejecución y Supervisión de Proyectos, de los siguientes proyectos: - AMPLIACIÓN PISTA DE ATERRIZAJE, SAN JOSÉ, ESCUINTLA - CONSTRUCCIÓN INFRAESTRUCTURA DEL AEROPUERTO (TORRE DE CONTROL), SAN JOSÉ ESCUINTLA - CONSTRUCCIÓN INFRAESTRUCTURA DEL AEROPUERTO (ESTACIÓN DE BOMBEROS), SAN JOSÉ ESCUINTLA - REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR RIO POZA OSCURA, CANTÓN LA TEJERIA, CATARINA, SAN MARCOS
	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025
1	PREPARÉ FICHAS DTP PARA LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	ANALICÉ EXPEDIENTES DE ESTIMACIONES E INFORMES DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS: - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-54 KM. 139.930 - KM. 143.728, PASACO, JUTIAPA. - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-25 INTERSECCIÓN RD-ESC-02 KM. 99.450 - PARCELAMIENTO LOS ÁNGELES KM. 124.081, LA DEMOCRACIA- SAN JOSÉ, ESCUINTLA - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-07 KM. 134.600 - KM. 142.730, EL PROGRESO, JUTIAPA
3	LE DI RESPUESTA A REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN SOLICITADA POR PARTE DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON RESPECTO A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN AUDITORÍA Y CUYO MONITOREO ESTA ASIGNADO AL INFRASCRITO INGENIERO.
4	REALICÉ DICTÁMENES TÉCNICOS QUE ME FUERON ASIGNADOS, CON RELACIÓN A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	ASESORÉ A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA REALIZAR CORRECCIONES A LOS DOCUMENTOS INGRESADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	ELABORÉ INFORMES Y FICHAS TÉCNICAS DE CADA PROYECTO ASIGNADO TENIENDO INFORMACIÓN ACTUALIZADA, PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A QUIEN LO REQUIRIERA.
7	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y SUPERVISIÓN.
8	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO EN PORTAL DE SINIP A LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
9	REALICÉ INFORMES DE VISITAS REALIZADAS DURANTE EL MES
10	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS DE PROYECTOS
11	SE DIO TRAMITE Y RESPUESTA A SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA
12	REALICÉ VISITAS DE CAMPO AL PROYECTO: - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-54 KM. 139.930 - KM. 143.728, PASACO, JUTIAPA. - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-25 INTERSECCIÓN RD-ESC-02 KM. 99.450 - PARCELAMIENTO LOS ÁNGELES KM. 124.081, LA DEMOCRACIA- SAN JOSE, ESCUINTLA
13	ASISTÍ Y DI ACOMPAÑAMIENTO EN CITACIONES Y REUNIONES DONDE SE TRATARON TEMAS DE RELACIÓN DIRECTA CON LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
14	Recibí nuevamente nombramientos como Monitor de Ejecución y Supervisión de Proyectos, de los siguientes proyectos: - AMPLIACIÓN PISTA DE ATERRIZAJE, SAN JOSÉ, ESCUINTLA - CONSTRUCCIÓN INFRAESTRUCTURA DEL AEROPUERTO (TORRE DE CONTROL), SAN JOSÉ ESCUINTLA CONSTRUCCIÓN INFRAESTRUCTURA DEL AEROPUERTO (ESTACIÓN DE BOMBEROS), SAN JOSÉ ESCUINTLA
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE DE 2025
1	PREPARÉ FICHAS DTP PARA LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
2	ANALICÉ EXPEDIENTES DE ESTIMACIONES E INFORMES DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS: - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-54 KM. 139.930 - KM. 143.728, PASACO, JUTIAPA. - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-25 INTERSECCIÓN RD-ESC-02 KM. 99.450 - PARCELAMIENTO LOS ÁNGELES KM. 124.081, LA DEMOCRACIA- SAN JOSÉ, ESCUINTLA
3	LE DI RESPUESTA A REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN SOLICITADA POR PARTE DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON RESPECTO A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN AUDITORÍA Y CUYO MONITOREO ESTA ASIGNADO AL INFRASCRITO INGENIERO.
4	REALICÉ DICTÁMENES TÉCNICOS QUE ME FUERON ASIGNADOS CON RELACIÓN A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	ASESORÉ A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA REALIZAR CORRECCIONES A LOS DOCUMENTOS INGRESADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	ELABORÉ INFORMES Y FICHAS TÉCNICAS DE CADA PROYECTO ASIGNADO TENIENDO INFORMACIÓN ACTUALIZADA, PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A QUIEN LO REQUIRIERA.
7	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y SUPERVISIÓN.
8	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO EN PORTAL DE SINIP A LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
9	REALICÉ INFORMES DE VISITAS REALIZADAS DURANTE EL MES
10	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS DE PROYECTOS
11	SE DIO TRAMITE Y RESPUESTA A SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA
12	REALICE VISITAS DE CAMPO AL PROYECTO. - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-54 KM. 139.930 - KM. 143.728, PASACO, JUTIAPA. - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-25 INTERSECCIÓN RD-ESC-02 KM. 99.450 - PARCELAMIENTO LOS ÁNGELES KM. 124.081, LA DEMOCRACIA- SAN JOSE, ESCUINTLA
13	ASISTÍ Y DI ACOMPAÑAMIENTO EN CITACIONES Y REUNIONES DONDE SE TRATARON TEMAS DE RELACIÓN DIRECTA CON LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
141	Recibí descargo de nombramientos como Monitor de Ejecución y Supervisión de Proyectos, de los siguientes proyectos: - AMPLIACIÓN PISTA DE ATERRIZAJE, SAN JOSÉ, ESCUINTLA - CONSTRUCCIÓN INFRAESTRUCTURA DEL AEROPUERTO (TORRE DE CONTROL), SAN JOSÉ ESCUINTLA

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	- CONSTRUCCIÓN INFRAESTRUCTURA DEL AEROPUERTO (ESTACIÓN DE BOMBEROS), SAN JOSÉ ESCUINTLA
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DE 2025
1	PREPARÉ FICHAS DTP PARA LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
2	ANALICÉ EXPEDIENTES DE ESTIMACIONES E INFORMES DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS: - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-54 KM. 139.930 - KM. 143.728, PASACO, JUTIAPA. - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-25 INTERSECCIÓN RD-ESC-02 KM. 99.450 - PARCELAMIENTO LOS ÁNGELES KM. 124.081, LA DEMOCRACIA- SAN JOSÉ, ESCUINTLA - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-07 KM. 134.600 - KM. 142.730, EL PROGRESO, JUTIAPA
3	LE DI RESPUESTA A REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN SOLICITADA POR PARTE DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON RESPECTO A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN AUDITORÍA Y CUYO MONITOREO ESTA ASIGNADO AL INFRASCRITO INGENIERO.
4	REALICÉ DICTÁMENES TÉCNICOS QUE ME FUERON ASIGNADOS, CON RELACIÓN A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	ASESORÉ A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA REALIZAR CORRECCIONES A LOS DOCUMENTOS INGRESADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	ELABORÉ INFORMES Y FICHAS TÉCNICAS DE CADA PROYECTO ASIGNADO TENIENDO INFORMACIÓN ACTUALIZADA, PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A QUIEN LO REQUIRIERA.
7	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y SUPERVISIÓN.
8	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO EN PORTAL DE SINIP A LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
9	REALICÉ INFORMES DE VISITAS REALIZADAS DURANTE EL MES
10	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS DE PROYECTOS
11	SE DIO TRAMITE Y RESPUESTA A SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA
12	REALICÉ VISITAS DE CAMPO AL PROYECTO: - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-54 KM. 139.930 - KM. 143.728, PASACO, JUTIAPA. - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-25 INTERSECCIÓN RD-ESC-02 KM. 99.450 - PARCELAMIENTO LOS ÁNGELES KM. 124.081, LA DEMOCRACIA- SAN JOSÉ, ESCUINTLA
13	ASISTÍ Y DI ACOMPAÑAMIENTO EN CITACIONES Y REUNIONES DONDE SE TRATARON TEMAS DE RELACIÓN DIRECTA CON LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2025
1	PREPARÉ FICHAS DTP PARA LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
2	LE DI TRAMITE Y ANALISIS DE DOCUMENTOS DE CAMBIO Y SOLICITUD DE PRORROGA CONTRACTUAL AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-54 KM. 139.930 - KM. 143.728, PASACO, JUTIAPA", REALIZANDO DICTAMEN TÉCNICO DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS CONTRATISTAS Y EMITIENDO LAS RECOMENDACIONES CORRESPONDIENTES.
3	ANALICÉ EXPEDIENTES DE ESTIMACIONES E INFORMES DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS: - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-54 KM. 139.930 - KM. 143.728, PASACO, JUTIAPA. - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-25 INTERSECCIÓN RD-ESC-02 KM. 99.450 - PARCELAMIENTO LOS ÁNGELES KM. 124.081. LA DEMOCRACIA- SAN JOSÉ, ESCUINTLA
4	LE DI RESPUESTA A REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN SOLICITADA POR PARTE DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON RESPECTO A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN AUDITORÍA Y CUYO MONITOREO ESTA ASIGNADO AL INFRASCRITO INGENIERO.
5	REALICÉ DICTÁMENES TÉCNICOS QUE ME FUERON ASIGNADOS, CON RELACIÓN A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	ASESORÉ A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA REALIZAR CORRECCIONES A LOS DOCUMENTOS INGRESADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
7	ELABORÉ INFORMES Y FICHAS TÉCNICAS DE CADA PROYECTO ASIGNADO TENIENDO INFORMACIÓN ACTUALIZADA, PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A QUIEN LO REQUIRIERA.
8	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y SUPERVISIÓN.
9	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO EN PORTAL DE SINIP A LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
10	REALICÉ INFORMES DE VISITAS REALIZADAS DURANTE EL MES
11	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS DE PROYECTOS
12	SE DIO TRAMITE Y RESPUESTA A SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA
13	REALICÉ VISITAS DE CAMPO AL PROYECTO: - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-54 KM. 139.930 - KM. 143.728, PASACO, JUTIAPA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	- MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-25 INTERSECCIÓN RD-ESC-02 KM. 99.450 - PARCELAMIENTO LOS ÁNGELES KM. 124.081, LA DEMOCRACIA- SAN JOSÉ, ESCUINTLA
14	ASISTÍ Y DI ACOMPAÑAMIENTO EN CITACIONES Y REUNIONES DONDE SE TRATARON TEMAS DE RELACIÓN DIRECTA CON LOS PROYECTOS ASIGNADOS.

(f) _____
DARWIN HALEVY MIRANDA SANDOVAL
SERVICIOS PROFESIONALES

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

REVISADO (F.) _____
Ing. José Miranda
Coordinador a.i. de la Coordinación de Supervisión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	DAVID ESTUARDO GÜE GARCIA	CUI:	3853 28451 0101
Número de Contrato:	296-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	117518042
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q40,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q5,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN DAR INGRESO A LOS VISITANTES, ANOTANDO LOS DATOS DE LA PERSONA DONDE CORRESPONDE
2	APOYAR EN VELAR PORQUE LOS VISITANTES ESTÉN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS CON EL GAFETE DE VISITAS
3	APOYAR EN EL CIERRE DE VENTANA, APAGAR LUCES Y CIERRE DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN ZONA 11
4	APOYAR EN LA JARDINIZACIÓN DE LAS ÁREAS VERDES
5	APOYAR CON LA LIMPIEZA Y ORDEN DE LOS VEHÍCULOS EN EL ÁREA DE PARQUEO
6	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 COLOCAR LOS DEPÓSITOS DE AGUA EN LOS DISPENSADORES, UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DE ZONA 11.
2	COLABORÉ CON EL CONTROL DE INVENTARIOS Y SUMINISTROS DE BODEGA UBICADA EN INSTALACIONES EN ZONA 11
3	REALICÉ LA LIMPIEZA EN EL ÁREA DE GARITA Y PARQUEOS DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
4	APOYÉ CON LIMPIAR Y JARDINIZAR LAS ÁREAS VERDES DE LAS INSTALACIONES UBICADAS EN ZONA 11.
5	APOYÉ EN LLEVAR EL CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE LOS VISITANTES.

(f) _____

DAVID ESTUARDO GÜE GARCÍA
SERVICIOS TÉCNICOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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

REVISADO:(f) _____
Pedro Xecoxic Tepeu
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

APROBADO. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	DAVID ESTUARDO GÜE GARCIA	CUI:	3853 28451 0101
Número de Contrato:	296-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	117518042
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q40,000.00	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q5,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN DAR INGRESO A LOS VISITANTES, ANOTANDO LOS DATOS DE LA PERSONA DONDE CORRESPONDE
2	APOYAR EN VELAR PORQUE LOS VISITANTES ESTÉN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS CON EL GAFETE DE VISITAS
3	APOYAR EN EL CIERRE DE VENTANA, APAGAR LUCES Y CIERRE DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN ZONA 11
4	APOYAR EN LA JARDINIZACIÓN DE LAS ÁREAS VERDES
5	APOYAR CON LA LIMPIEZA Y ORDEN DE LOS VEHÍCULOS EN EL ÁREA DE PARQUEO

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	APOYÉ EN COLOCAR LOS DEPÓSITOS DE AGUA EN LOS DISPENSADORES, UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DE ZONA 11.
2	COLABORÉ CON EL CONTROL DE INVENTARIOS Y SUMINISTROS DE BODEGA UBICADA EN INSTALACIONES EN ZONA 11
3	REALICÉ LA LIMPIEZA EN EL ÁREA DE GARITA Y PARQUEOS DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
4	APOYÉ CON LIMPIAR Y JARDINIZAR LAS ÁREAS VERDES DE LAS INSTALACIONES UBICADAS EN ZONA 11.
5	APOYÉ EN LLEVAR EL CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE LOS VISITANTES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	APOYÉ EN COLOCAR LOS DEPÓSITOS DE AGUA EN LOS DISPENSADORES, UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DE ZONA 11.
2	COLABORÉ CON EL CONTROL DE INVENTARIOS Y SUMINISTROS DE BODEGA UBICADA EN INSTALACIONES EN ZONA 11
3	REALICÉ LA LIMPIEZA EN EL ÁREA DE GARITA Y PARQUEOS DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
4	APOYÉ CON LIMPIAR Y JARDINIZAR LAS ÁREAS VERDES DE LAS INSTALACIONES UBICADAS EN ZONA 11.
5	APOYÉ EN LLEVAR EL CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE LOS VISITANTES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	APOYÉ EN COLOCAR LOS DEPÓSITOS DE AGUA EN LOS DISPENSADORES, UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DE ZONA 11.
2	COLABORÉ CON EL CONTROL DE INVENTARIOS Y SUMINISTROS DE BODEGA UBICADA EN INSTALACIONES EN ZONA 11
3	REALICÉ LA LIMPIEZA EN EL ÁREA DE GARITA Y PARQUEOS DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
4	APOYÉ CON LIMPIAR Y JARDINIZAR LAS ÁREAS VERDES DE LAS INSTALACIONES UBICADAS EN ZONA 11.
5	APOYÉ EN LLEVAR EL CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE LOS VISITANTES.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025*
1	APOYÉ EN COLOCAR LOS DEPÓSITOS DE AGUA EN LOS DISPENSADORES, UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DE ZONA 11.
2	COLABORÉ CON EL CONTROL DE INVENTARIOS Y SUMINISTROS DE BODEGA UBICADA EN INSTALACIONES EN ZONA 11
3	REALICÉ LA LIMPIEZA EN EL ÁREA DE GARITA Y PARQUEOS DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
4	APOYÉ CON LIMPIAR Y JARDINIZAR LAS ÁREAS VERDES DE LAS INSTALACIONES UBICADAS EN ZONA 11.
5	APOYÉ EN LLEVAR EL CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE LOS VISITANTES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN COLOCAR LOS DEPÓSITOS DE AGUA EN LOS DISPENSADORES, UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DE ZONA 11.
2	COLABORÉ CON EL CONTROL DE INVENTARIOS Y SUMINISTROS DE BODEGA UBICADA EN INSTALACIONES EN ZONA 11
3	REALICÉ LA LIMPIEZA EN EL ÁREA DE GARITA Y PARQUEOS DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
4	APOYÉ CON LIMPIAR Y JARDINIZAR LAS ÁREAS VERDES DE LAS INSTALACIONES UBICADAS EN ZONA 11.
5	APOYÉ EN LLEVAR EL CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE LOS VISITANTES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	APOYÉ EN COLOCAR LOS DEPÓSITOS DE AGUA EN LOS DISPENSADORES, UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DE ZONA 11.
2	COLABORÉ CON EL CONTROL DE INVENTARIOS Y SUMINISTROS DE BODEGA UBICADA EN INSTALACIONES EN ZONA 11
3	REALICÉ LA LIMPIEZA EN EL ÁREA DE GARITA Y PARQUEOS DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
4	APOYÉ CON LIMPIAR Y JARDINIZAR LAS ÁREAS VERDES DE LAS INSTALACIONES UBICADAS EN ZONA 11.
5	APOYÉ EN LLEVAR EL CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE LOS VISITANTES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN COLOCAR LOS DEPÓSITOS DE AGUA EN LOS DISPENSADORES, UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DE ZONA 11.
2	COLABORÉ CON EL CONTROL DE INVENTARIOS Y SUMINISTROS DE BODEGA UBICADA EN INSTALACIONES EN ZONA 11
3	REALICÉ LA LIMPIEZA EN EL ÁREA DE GARITA Y PARQUEOS DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
4	APOYÉ CON LIMPIAR Y JARDINIZAR LAS ÁREAS VERDES DE LAS INSTALACIONES UBICADAS EN ZONA 11.
5	APOYÉ EN LLEVAR EL CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE LOS VISITANTES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN COLOCAR LOS DEPÓSITOS DE AGUA EN LOS DISPENSADORES, UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DE ZONA 11.
2	COLABORÉ CON EL CONTROL DE INVENTARIOS Y SUMINISTROS DE BODEGA UBICADA EN INSTALACIONES EN ZONA 11
3	REALICÉ LA LIMPIEZA EN EL ÁREA DE GARITA Y PARQUEOS DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
4	APOYÉ CON LIMPIAR Y JARDINIZAR LAS ÁREAS VERDES DE LAS INSTALACIONES UBICADAS EN ZONA 11.
5	APOYÉ EN LLEVAR EL CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE LOS VISITANTES.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
DAVID ESTUARDO GÜE 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.

REVISADO (F.) _____
Pedro Xcoxic Tepeu
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	DIANA MARÍA DE LOS ANGELES MONTERROSO CIFUENTES	CUI:	300313270101
Número de Contrato:	456-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	98474251
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	18/08/2025 AL 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q.31,161.29	Periodo del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q.7,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

NO.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES;
2	ATENDER A LAS PERSONAS QUE INGRESAN BRINDANDO LA INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN QUE SE REQUIERA.
3	ENTREGAR GAFETES DE IDENTIFICACIÓN A LAS VISITAS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA DIFERENTES TRAMITES.
4	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	TRASLADAR LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS A LAS UNIDADES QUE CORRESPONDA.
6	RECIBIR DOCUMENTOS Y TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA SU ENTREGA CORRESPONDIENTE.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITADAS 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 CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS TRASLADANDO LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS- ZONA 11.
2	APOYÉ EN ATENCIÓN A LAS PERSONAS QUE INGRESARON AL ESTABLECIMIENTO BRINDANDO INFORMACIÓN Y LA ORIENTACIÓN REQUERIDA.
3	APOYÉ EN REGISTRAR LA ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL DEL FONDO SOCIAL ZONA 11 Y DEL PERSONAL INTERNO QUE INGRESAN A REALIZAR DIFERENTES TRAMITES.
4	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ZONA 11 A SUS RESPECTIVAS UNIDADES.
5	APOYÉ EN LA ELABORACION DE EXPEDIENTES DE LAS UNIDADES ADSCRITAS UBICADAS EN ZONA 11.
6	APOYÉ EN CORRECCIONES DE C.V. Y HOJAS DE DATOS DE PERSONAL OPERATIVO DE UNIDAD DE APOYO.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7	APOYÉ EN BUSQUEDA DE DOCUMENTACION SOLICITADA A EL FONDO DE INVERSION SOCIAL.

(f) _____
DIANA MARÍA DE LOS ANGELES MONTERROSO CIFUENTES
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.

REVISADO:(f) _____
Lesly Amanda Morroquín Del Cid
Coordinadora Administrativa
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	DIANA MARÍA DE LOS ANGELES MONTERROSO CIFUENTES	CUI:	300313270101
Número de Contrato:	456-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	98474251
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	**18/08/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q.31,161.29	Período del Informe:	**18/08/2025 AL 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q.7,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES;
2	ATENDER A LAS PERSONAS QUE INGRESAN BRINDANDO LA INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN QUE SE REQUIERA.
3	ENTEGAR GAFETES DE IDENTIFICACIÓN A LAS VISITAS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA DIFERENTES TRAMITES.
4	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	TRASLADAR LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS A LAS UNIDADES QUE CORRESPONDA.
6	RECIBIR DOCUMENTOS Y TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA SU ENTREGA CORRESPONDIENTE.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025*
1	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES.
2	ATENDER A LAS PERSONAS QUE INGRESAN BRINDANDO LA INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN REQUERIDA;
3	ENTREGAR GAFETES DE IDENTIFICACIÓN A LAS VISITAS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA DIFERENTES TRAMITES
4	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
5	TRASLADAR LOS DOCUMENOS RECIBIDOS A LAS UNIDADES QUE CORRESPONDA;
6	RECIBIR DOCUMENTOS Y TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA SU ENTREGA CORRESPONDIENTE;
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025*
1	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES DE ZONA 11.
2	ATENDÍ A LAS PERSONAS QUE INGRESAN BRINDANDO LA INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN REQUERIDA.
3	SE PROCEDIÓ A ENTREGAR GAFETES DE IDENTIFICACIÓN A LAS VISITAS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA DIFERENTES TRAMITES DE ZONA 11.
4	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ZONA 11.
5	TRASLADÉ LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS A LAS UNIDADES QUE CORRESPONDA
6	RECIBÍ DOCUMENTOS Y TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA SU ENTREGA CORRESPONDIENTE.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS TRASLADANDO LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS- ZONA 11.
2	ATENDÍ A LAS PERSONAS QUE INGRESARON AL ESTABLECIMIENTO BRINDANDO INFORMACIÓN Y LA ORIENTACIÓN REQUERIDA.
3	SE PROCEDIÓ A REGISTRAR LA ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL DEL FONDO SOCIAL ZONA 11 Y DEL PERSONAL INTERNO QUE INGRESAN A REALIZAR DIFERENTES TRAMITES.
4	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ZONA 11 A SUS RESPECTIVAS UNIDADES.
5	COORDINE LA ENTREGA DE DOCUMENTOS Y TRASPORTE A LAS UNIDADES DE ZONA 11
6	RECIBÍ DOCUMENTOS Y TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA SU ENTREGA CORRESPONDIENTE AL FONDO ZONA 12
7	APOYE EN LA BUSQUEDA DE DOCUMENTOS SOLICITADOS A LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL ZONA 11
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS TRASLADANDO LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS- ZONA 11.
2	APOYÉ EN ATENCIÓN A LAS PERSONAS QUE INGRESARON AL ESTABLECIMIENTO BRINDANDO INFORMACIÓN Y LA ORIENTACIÓN REQUERIDA.
3	APOYÉ EN REGISTRAR LA ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL DEL FONDO SOCIAL ZONA 11 Y DEL PERSONAL INTERNO QUE INGRESAN A REALIZAR DIFERENTES TRAMITES.
4	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ZONA 11 A SUS RESPECTIVAS UNIDADES.
5	PARTICIPE EN LA CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LAS NUEVAS CONTRATACIONES.
6	PARTICIPÉ EN LA CAPACITACIÓN EFECTUADA POR INAP CONFERENCIA INCLUSIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DÍA REALIZADA NUEVE DEL PRESENTE MES
7	PARTICIPÉ EN LA CAPACITACIÓN APLICANDO LA CULTURA ÉTICA EN EL ÁMBITO LABORAL EL DÍA 10 DE OCTUBRE DE 2025
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS TRASLADANDO LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS- ZONA 11.
2	APOYÉ EN ATENCIÓN A LAS PERSONAS QUE INGRESARON AL ESTABLECIMIENTO BRINDANDO INFORMACIÓN Y LA ORIENTACIÓN REQUERIDA.
3	APOYÉ EN REGISTRAR LA ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL DEL FONDO SOCIAL ZONA 11 Y DEL PERSONAL INTERNO QUE INGRESAN A REALIZAR DIFERENTES TRAMITES.
4	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ZONA 11 A SUS RESPECTIVAS UNIDADES.
5	APOYÉ EN LA ELABORACION DE EXPEDIENTES DE LAS UNIDADES ADSCRITAS UBICADAS EN ZONA 11.
6	APOYÉ EN CORRECCIONES DE C.V. Y HOJAS DE DATOS DE PERSONAL OPERATIVO DE UNIDAD DE APOYO.
7	APOYÉ EN BUSQUEDA DE DOCUMENTACION SOLICITADA A EL FONDO DE INVERSION SOCIAL.
8	PARTICIPÉ EN LA CAPACITACIÓN VIRTUAL "RENDICIÓN DE CUENTAS COMO HERRAMIENTAS DE PREVENCIÓN", EL DÍA JUEVES 6 DE NOVIEMBRE DE 2025

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
DIANA MARÍA DE LOS ANGELES MONTERROSO CIFUENTES
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.

REVISADO (F.) _____
Leslly Amanda Ramírez Del Cid
Coordinadora Administrativa
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Diana Melissa Caal Ramírez	CUI:	2999 32850 0101
Número de Contrato:	326-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	299932850
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	*01 MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025*
Monto total del Contrato:	Q.48,000.00	Período del Informe:	DICIEMBRE 2025
Honorarios Mensuales:	Q.6,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	COLABORAR CON ACTIVIDADES DE DIGITALIZACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE SE TRASLADA INTERNAMENTE EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
4	COLABORAR CON LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y APOYAR EN LA ENTREGA A DONDE CORRESPONDA
5	COLABORAR CON EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
6	COLABORAR CON EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE
7	APOYAR EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
8	COLABORAR CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO*
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN QUE SEAN ASIGNADAS
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA 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 DISTIBUCIÓN A QUIÉN CORRESPONDA
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADARLA 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 UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESÓ A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
2	APOYÉ CON EL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	COLABORÉ EN EL TRASLADO DE CORRESPONDENCIA A OTRAS UNIDADES Y COORDINACIONES DENTRO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	COLABORÉ EN LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
5	COLABORÉ EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
6	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS DIRIGIDOS A OTRAS UNIDADES Y COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ASÍ COMO A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
7	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADARLA A LOS MENSAJEROS PARA SU ENTREGA
8	APOYÉ EN LA NOTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LAS SOLICITUDES QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACÍON PÚBLICA
9	APOYÉ EN LA ASIGNACIÓN DE SOLICITUDES INGRESADAS A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA A LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

(f) _____
DIANA MELISSA CAAL RAMÍREZ
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.

Licda. Rocío del Cármen Herrera Sandoval
Coordinadora
Unidad de Información Pública
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f) _____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

APROBADO (f) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	DIANA MELISSA CAAL RAMÍREZ	CUI:	2999 32850 0101
Número de Contrato:	326-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	299932850
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q.48,000.00	Período del Informe:	01MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	COLABORAR CON ACTIVIDADES DE DIGITALIZACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE SE TRASLADA INTERNAMENTE EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
4	COLABORAR CON LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y APOYAR EN LA ENTREGA A DONDE CORRESPONDA
5	COLABORAR CON EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
6	COLABORAR CON EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE
7	APOYAR EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
8	COLABORAR CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO Y/O OFICIO DE TRASLADO*
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN QUE SEAN ASIGNADAS
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA 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 DISTIBUCIÓN A QUIÉN CORRESPONDA
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADARLA 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 UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	COLABORÉ EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN
2	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESO A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
3	DIGITALICÉ OFICIOS ASIGNADOS EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
4	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE SE TRASLADA INTERNAMENTE EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	COLABORÉ EN LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
6	APOYÉ CON EL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
7	COLABORÉ CON LA CLASIFICACIÓN DE CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y APOYÉ EN SU ENTREGA
8	APOYÉ CON LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE PARA EVENTO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL QUE CONDUCE DE LA ALDEA SANTA RITA A LA ALDEA EL NARANJO, GUASTATOYA, EL PROGRESO
9	APOYE EN LA CONFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LA DOCUMENTACION DE RESPALDO PARA LOS REQUERIMIENTOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS: OFICIO NO. 01-S09-MP-0061-2025 Y OFICIO NO. 02-S09-MP-0061-2025.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025***
1	COLABORÉ EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
2	COLABORÉ EN EL TRASLADO DE CORRESPONDENCIA A OTRAS UNIDADES DENTRO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	COLABORÉ EN LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
4	APOYÉ CON EL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
5	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESO A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
6	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADARLA A LOS MENSAJEROS PARA SU ENTREGA
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025***
1	COLABORÉ EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
2	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS DIRIGIDOS A OTRAS UNIDADES Y COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ASÍ COMO A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
3	COLABORÉ EN EL TRASLADO DE CORRESPONDENCIA A OTRAS UNIDADES Y COORDINACIONES DENTRO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	COLABORÉ EN LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
5	APOYÉ EN LA ASIGNACIÓN DE SOLICITUDES INGRESADAS A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA A LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	APOYÉ CON EL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
7	APOYÉ EN LA NOTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LAS SOLICITUDES QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACÍON PÚBLICA
8	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESO A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
9	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADARLA A LOS MENSAJEROS PARA SU ENTREGA
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025***
1	COLABORÉ EN LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	COLABORÉ EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
3	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS DIRIGIDOS A OTRAS UNIDADES Y COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ASÍ COMO A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
4	APOYÉ EN LA ASIGNACIÓN DE SOLICITUDES INGRESADAS A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA A LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	APOYÉ EN LA NOTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LAS SOLICITUDES QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACÍON PÚBLICA
6	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESÓ A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
7	COLABORÉ EN EL TRASLADO DE CORRESPONDENCIA A OTRAS UNIDADES Y COORDINACIONES DENTRO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
8	APOYÉ CON EL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
9	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADARLA A LOS MENSAJEROS PARA SU ENTREGA
10	PARTICIPÉ EN LA CAPACITACIÓN SOBRE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN HACIA LA MUJER, IMPARTIDA POR LA DIRECCIÓN DE LA MUJER DE LA MUNICIPALIDAD
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025***
1	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESÓ A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
2	APOYÉ CON EL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
3	COLABORÉ EN EL TRASLADO DE CORRESPONDENCIA A OTRAS UNIDADES Y COORDINACIONES DENTRO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	COLABORÉ EN LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
5	COLABORÉ EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
6	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS DIRIGIDOS A OTRAS UNIDADES Y COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ASÍ COMO A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
7	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADARLA A LOS MENSAJEROS PARA SU ENTREGA
8	APOYÉ EN LA NOTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LAS SOLICITUDES QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACÍON PÚBLICA
9	APOYÉ EN LA ASIGNACIÓN DE SOLICITUDES INGRESADAS A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA A LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
10	PARTICIPÉ EN LA CAPACITACIÓN VIRTUAL SOBRE "CULTURA ÉTICA, VALORES Y PRINCIPIOS EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS", IMPARTIDA POR LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN FISCALIZACIÓN Y DE CONTROL GUBERNAMENTAL DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS -CGC-, Y LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
11	ASISTÍ A LA TERCERA CAPACITACIÓN DEL SISTEMA STAR, CONVOCADA POR LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025***
1	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESÓ A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
2	APOYÉ CON EL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
3	COLABORÉ EN EL TRASLADO DE CORRESPONDENCIA A OTRAS UNIDADES Y COORDINACIONES DENTRO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	COLABORÉ EN LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
5	COLABORÉ EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS DIRIGIDOS A OTRAS UNIDADES Y COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ASÍ COMO A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
7	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADARLA A LOS MENSAJEROS PARA SU ENTREGA
8	APOYÉ EN LA NOTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LAS SOLICITUDES QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACÍON PÚBLICA
9	APOYÉ EN LA ASIGNACIÓN DE SOLICITUDES INGRESADAS A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA A LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
10	PARTICIPÉ EN LA CAPACITACIÓN VIRTUAL SOBRE EL TEMA: "APLICANDO LA CULTURA ÉTICA EN EL ÁMBITO LABORAL", IMPARTIDA POR LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN FISCALIZACIÓN Y DE CONTROL GUBERNAMENTAL DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS -CGC-, Y LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
11	APOYÉ EN ACTIVIDADES CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR EL INFORME PRELIMINAR 2025, EN CUMPLIMIENTO A LO INSTRUIDO POR LA SECRETARÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (SECAI) DEL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS, EN OBSERVANCIA DE LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 40 Y 48 DEL DECRETO NO. 57-2008, LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DIRECTRICES TRASLADADAS POR LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025***
1	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESÓ A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
2	APOYÉ CON EL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
3	COLABORÉ EN EL TRASLADO DE CORRESPONDENCIA A OTRAS UNIDADES Y COORDINACIONES DENTRO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	COLABORÉ EN LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
5	COLABORÉ EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
6	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS DIRIGIDOS A OTRAS UNIDADES Y COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ASÍ COMO A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
7	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADARLA A LOS MENSAJEROS PARA SU ENTREGA
8	APOYÉ EN LA NOTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LAS SOLICITUDES QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACÍON PÚBLICA
9	APOYÉ EN LA ASIGNACIÓN DE SOLICITUDES INGRESADAS A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA A LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
10	PARTICIPÉ EN LA CAPACITACIÓN VIRTUAL SOBRE EL TEMA: "RENDICIÓN DE CUENTAS COMO HERRAMIENTAS DE PREVENCIÓN", IMPARTIDA POR LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN FISCALIZACIÓN Y DE CONTROL GUBERNAMENTAL DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS -CGC-, Y LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025***
1	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESÓ A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
2	APOYÉ CON EL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
3	COLABORÉ EN EL TRASLADO DE CORRESPONDENCIA A OTRAS UNIDADES Y COORDINACIONES DENTRO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	COLABORÉ EN LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
5	COLABORÉ EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
6	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS DIRIGIDOS A OTRAS UNIDADES Y COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ASÍ COMO A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADARLA A LOS MENSAJEROS PARA SU ENTREGA
8	APOYÉ EN LA NOTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LAS SOLICITUDES QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACÍON PÚBLICA
9	APOYÉ EN LA ASIGNACIÓN DE SOLICITUDES INGRESADAS A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA A LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

(f) _____
Diana Melissa Caal Ramírez
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.

REVISADO (F.) _____
Licda. Rocio del Cármen Herrera Sandoval
Coordinadora
Unidad de Información Pública
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	DIEGO ANDRES AVILA DE LEÓN	CUI:	2070338110101
Número de Contrato:	**298- 2025-029- FSS**	NIT del Contratista:	113136099
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-mayo-2025 AL 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q 56,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q 7,000	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE TRANSPORTES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE TRANSPORTES Y APOYAR EN EL TRASLADO A LOS PILOTOS PARA SU DISTRIBUCIÓN
2	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
3	COLABORAR EN LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
4	APOYAR EN DIGITAR SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ASIGNADOS A LA UNIDAD DE TRANSPORTES
5	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE COMPRA DE REPUESTOS
6	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE TRANSPORTES
7	COLABORAR CON LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE TRANSPORTES Y APOYAR EN EL TRASLADO A LOS PILOTOS PARA SU DISTRIBUCIÓN
2	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
3	COLABORÉ EN LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
4	DIGITÉ LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ASIGNADOS A LA UNIDAD DE TRANSPORTES
5	ASISTÍ EN LA CONFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE COMPRA DE REPUESTOS
6	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE TRANSPORTES
7	COLABORÉ CON LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–

(f) Andrey Avila

DIEGO ANDRES AVILA DE LEÓN
(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.

Rudi Humberto Escobar Chajón
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATA

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	DIEGO ANDRES AVILA DE LEÓN	CUI:	2070338110101
Número de Contrato:	**298- 2025-029- FSS**	NIT del Contratista:	113136099
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-mayo-2025 AL 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q 56,000.00	Período del Informe:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q 7,000	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE TRANSPORTES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE TRANSPORTES Y APOYAR EN EL TRASLADO A LOS PILOTOS PARA SU DISTRIBUCIÓN
2	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
3	COLABORAR EN LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
4	APOYAR EN DIGITAR SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ASIGNADOS A LA UNIDAD DE TRANSPORTES
5	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE COMPRA DE REPUESTOS
6	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE TRANSPORTES
7	COLABORAR CON LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE TRANSPORTES Y APOYAR EN EL TRASLADO A LOS PILOTOS PARA SU DISTRIBUCIÓN
2	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
3	COLABORAR EN LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
4	APOYAR EN DIGITAR SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ASIGNADOS A LA UNIDAD DE TRANSPORTES
5	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE COMPRA DE REPUESTOS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE TRANSPORTES Y APOYAR EN EL TRASLADO A LOS PILOTOS PARA SU DISTRIBUCIÓN
2	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
3	COLABORAR EN LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
4	APOYAR EN DIGITAR SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ASIGNADOS A LA UNIDAD DE TRANSPORTES
5	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE COMPRA DE REPUESTOS
6	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE TRANSPORTES
7	COLABORAR CON LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE TRANSPORTES Y APOYAR EN EL TRASLADO A LOS PILOTOS PARA SU DISTRIBUCIÓN
2	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
3	COLABORAR EN LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
4	APOYAR EN DIGITAR SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ASIGNADOS A LA UNIDAD DE TRANSPORTES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE TRANSPORTES
2	COLABORAR CON LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–
3	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE TRANSPORTES Y APOYAR EN EL TRASLADO A LOS PILOTOS PARA SU DISTRIBUCIÓN
4	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
5	COLABORAR EN LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
6	APOYAR EN DIGITAR SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ASIGNADOS A LA UNIDAD DE TRANSPORTES
7	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE TRANSPORTES Y APOYAR EN EL TRASLADO A LOS PILOTOS PARA SU DISTRIBUCIÓN
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE TRANSPORTES Y APOYAR EN EL TRASLADO A LOS PILOTOS PARA SU DISTRIBUCIÓN
2	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
3	COLABORAR EN LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
4	APOYAR EN DIGITAR SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ASIGNADOS A LA UNIDAD DE TRANSPORTES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE TRANSPORTES Y APOYAR EN EL TRASLADO A LOS PILOTOS PARA SU DISTRIBUCIÓN
2	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
3	COLABORAR EN LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
4	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE TRANSPORTES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE TRANSPORTES Y APOYAR EN EL TRASLADO A LOS PILOTOS PARA SU DISTRIBUCIÓN
2	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
3	COLABORAR EN LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
4	APOYAR EN DIGITAR SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ASIGNADOS A LA UNIDAD DE TRANSPORTES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE TRANSPORTES Y APOYAR EN EL TRASLADO A LOS PILOTOS PARA SU DISTRIBUCIÓN
2	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
3	COLABORAR EN LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
4	APOYAR EN DIGITAR SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ASIGNADOS A LA UNIDAD DE TRANSPORTES
5	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE TRANSPORTES
6	COLABORAR CON LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–

(f) _____
DIEGO ANDRES AVILA DE LEÓN
(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.

Rudi Humberto Escobar Chajón
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	DOMINGA AZUCENA MESÍAS MATZAR	CUI:	2715 00840 1013
Número de Contrato:	295-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	110702808
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	**01/MAYO/2025 AL 31/DICIEMBRE/2025**
Monto total del Contrato:	Q40,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q5,000.00	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 DEL FSS;
3	APOYAR EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS DEL FSS
4	APOYAR EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS; 5. APOYAR EN LA APERTURA DE ENTRADAS PRINCIPALES EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS
5	APOYAR EN LA APERTURA DE ENTRADAS PRINCIPALES EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS
6	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 LA LIMPIEZA DE ÁREAS DE OFICINAS, PASILLOS, ESCRITORIOS
2	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE SANITARIOS EN EL ÁREA DE HOMBRES Y MUJERES.
3	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE PISOS, VENTANAS
4	APOYÉ EN LA RECOLECCIÓN DE BASURA DE CADA UNIDAD Y LA DEPOSITÉ DONDE CORRESPONDÍA SEGÚN EL NUEVO REGLAMENTO.
5	REALICÉ LA LIMPIEZA DE REFRIGERADORES
6	APOYÉ EN LA APERTURA DE ENTRADAS PRINCIPALES EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS

(f) dominga mesias

DOMINGA AZUCENA MESÍAS MATZAR
SERVICIOS TÉCNICOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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

REVISADO:(f) _____
Pedro [illegible] Tepeu
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

APROVADO (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	DOMINGA AZUCENA MESÍAS MATZAR	CUI:	2715 00840 1013
Número de Contrato:	295-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	110702808
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01/MAYO/2025 AL 31/DICIEMBRE/2025**
Monto total del Contrato:	Q40,000.00	Período del Informe:	**01/MAYO/2025 AL 31/DICIEMBRE/2025**
Honorarios Mensuales:	Q5,000.00	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 DEL FSS;
3	APOYAR EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS DEL FSS
4	APOYAR EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS; 5. APOYAR EN LA APERTURA DE ENTRADAS PRINCIPALES EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS
5	APOYAR EN LA APERTURA DE ENTRADAS PRINCIPALES EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS
6	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 MES DE MAYO 2025*
1	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE ÁREAS DE OFICINAS, PASILLOS, ESCRITORIOS
2	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE SANITARIOS EN EL ÁREA DE HOMBRES Y MUJERES.
3	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE PISOS, VENTANAS
4	APOYÉ EN LA RECOLECCIÓN DE BASURA DE CADA UNIDAD Y LA DEPOSITÉ DONDE CORRESPONDÍA SEGÚN EL NUEVO REGLAMENTO.
5	REALICÉ LA LIMPIEZA DE REFRIGERADORES
6	APOYÉ EN LA APERTURA DE ENTRADAS PRINCIPALES EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE ÁREAS DE OFICINAS, PASILLOS, ESCRITORIOS
2	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE SANITARIOS EN EL ÁREA DE HOMBRES Y MUJERES.
3	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE PISOS, VENTANAS
4	APOYÉ EN LA RECOLECCIÓN DE BASURA DE CADA UNIDAD Y LA DEPOSITÉ DONDE CORRESPONDÍA SEGÚN EL NUEVO REGLAMENTO.
5	REALICÉ LA LIMPIEZA DE REFRIGERADORES
6	APOYÉ EN LA APERTURA DE ENTRADAS PRINCIPALES EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE ÁREAS DE OFICINAS, PASILLOS, ESCRITORIOS
2	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE SANITARIOS EN EL ÁREA DE HOMBRES Y MUJERES.
3	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE PISOS, VENTANAS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	APOYÉ EN LA RECOLECCIÓN DE BASURA DE CADA UNIDAD Y LA DEPOSITÉ DONDE CORRESPONDÍA SEGÚN EL NUEVO REGLAMENTO.
5	REALICÉ LA LIMPIEZA DE REFRIGERADORES
6	APOYÉ EN LA APERTURA DE ENTRADAS PRINCIPALES EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025***
1	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE ÁREAS DE OFICINAS, PASILLOS, ESCRITORIOS
2	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE SANITARIOS EN EL ÁREA DE HOMBRES Y MUJERES.
3	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE PISOS, VENTANAS
4	APOYÉ EN LA RECOLECCIÓN DE BASURA DE CADA UNIDAD Y LA DEPOSITÉ DONDE CORRESPONDÍA SEGÚN EL NUEVO REGLAMENTO.
5	REALICÉ LA LIMPIEZA DE REFRIGERADORES
6	APOYÉ EN LA APERTURA DE ENTRADAS PRINCIPALES EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE ÁREAS DE OFICINAS, PASILLOS, ESCRITORIOS
2	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE SANITARIOS EN EL ÁREA DE HOMBRES Y MUJERES.
3	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE PISOS, VENTANAS
4	APOYÉ EN LA RECOLECCIÓN DE BASURA DE CADA UNIDAD Y LA DEPOSITÉ DONDE CORRESPONDÍA SEGÚN EL NUEVO REGLAMENTO.
5	REALICÉ LA LIMPIEZA DE REFRIGERADORES
6	APOYÉ EN LA APERTURA DE ENTRADAS PRINCIPALES EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE ÁREAS DE OFICINAS, PASILLOS, ESCRITORIOS
2	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE SANITARIOS EN EL ÁREA DE HOMBRES Y MUJERES.
3	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE PISOS, VENTANAS
4	APOYÉ EN LA RECOLECCIÓN DE BASURA DE CADA UNIDAD Y LA DEPOSITÉ DONDE CORRESPONDÍA SEGÚN EL NUEVO REGLAMENTO.
5	REALICÉ LA LIMPIEZA DE REFRIGERADORES
6	APOYÉ EN LA APERTURA DE ENTRADAS PRINCIPALES EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE ÁREAS DE OFICINAS, PASILLOS, ESCRITORIOS
2	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE SANITARIOS EN EL ÁREA DE HOMBRES Y MUJERES.
3	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE PISOS, VENTANAS
4	APOYÉ EN LA RECOLECCIÓN DE BASURA DE CADA UNIDAD Y LA DEPOSITÉ DONDE CORRESPONDÍA SEGÚN EL NUEVO REGLAMENTO.
5	REALICÉ LA LIMPIEZA DE REFRIGERADORES
6	APOYÉ EN LA APERTURA DE ENTRADAS PRINCIPALES EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE ÁREAS DE OFICINAS, PASILLOS, ESCRITORIOS
2	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE SANITARIOS EN EL ÁREA DE HOMBRES Y MUJERES.
3	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE PISOS, VENTANAS
4	APOYÉ EN LA RECOLECCIÓN DE BASURA DE CADA UNIDAD Y LA DEPOSITÉ DONDE CORRESPONDÍA SEGÚN EL NUEVO REGLAMENTO.
5	REALICÉ LA LIMPIEZA DE REFRIGERADORES
6	APOYÉ EN LA APERTURA DE ENTRADAS PRINCIPALES EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) dominga mesías

DOMINGA AZUCENA MESÍAS MATZAR
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.

REVISADO (F.) _____
Pedro Xicay Ic Tepeu
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Douglas Estuardo Chávez Jimenez	CUI del Contratista:	2566 70323 0101
Número de Contrato:	391-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	76009114
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 40,000.00	Período del Informe:	01-12-2025 AL 31-12-2025
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	COLABORAR CON EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES (PINTURA, LIMPIEZA DE ÁREAS VERDES);.
5	COLABORAR CON LA LIMPIEZA DE LA MAQUINARÍA QUE SE ENCUENTRA EN DESUSO EN EL PREDIO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES ASÍ COMO SU REACOMODAMIENTO.
6	BRINDAR APOYO CON LA LIMPIEZA Y ORDEN DEL TALLER DE MAQUINARIA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
7	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	COLABORÉ CON EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES (PINTURA, LIMPIEZA DE ÁREAS VERDES); 5. COLABORAR CON LA LIMPIEZA DE LA MAQUINARÍA QUE SE ENCUENTRA EN DESUSO EN EL PREDIO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES ASÍ COMO SU REACOMODAMIENTO
2	COLABORÉ CON LA LIMPIEZA DE LA MAQUINARÍA QUE SE ENCUENTRA EN DESUSO EN EL PREDIO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES ASÍ COMO SU REACOMODAMIENTO
3	BRINDÉ APOYO CON LA LIMPIEZA Y ORDEN DEL TALLER DE MAQUINARIA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

(f) _____
Douglas Estuardo Chávez Jimenez
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.

Revisado (F.): _____

Aprobado (F.) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Douglas Estuardo Chávez Jimenez	**CUI:**	2566 70323 0101
Número de Contrato:	391-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	76009114
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01-mayo-2025 al 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q 40,000.00	**Período del Informe:**	01-mayo-2025 al 31-diciembre-2025
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	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales (pintura, limpieza de areas verdes),
5	Colaborar con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la Unidad de Convoyes Regionales asi como su reacomodamiento.
6	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la Unidad de Convoyes Regionales.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoye en la limpieza y ordenamiento del area de Taller de la Unidad de Convoyes Regionales
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
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	Colaboré con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la Unidad de Convoyes Regionales asi como su reacomodamiento.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyé en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
3	Apoye en la limpieza y ordenamiento del area de Taller de la Unidad de Convoyes Regionales
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
4	Colaboré con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la Unidad de Convoyes Regionales asi como su reacomodamiento.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	Colaboré con el mantenimiento de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales (pintura, limpieza de areas verdes),

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	Colaboré con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la Unidad de Convoyes Regionales asi como su reacomodamiento.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	Brindé apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoye en la limpieza y ordenamiento del area de Taller de la Unidad de Convoyes Regionales
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Brindé apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la Unidad de Convoyes Regionales.

(f) _____

Douglas Estuardo Chávez Jiménez
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.

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	EDDY LEONEL MANSILLA OLIVA	CUI:	2624 98200 0101
Número de Contrato:	374-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	6957919
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	**01/MAYO/2025 AL 31/DICIEMBRE/2025**
Monto total del Contrato:	Q40,000.00	Periodo del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q5,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE APOYO

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR CON ACTIVIDADES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES. REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS
2	BRINDAR APOYO TÉCNICO 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 MÁQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA
4	COLABORAR CON LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES
5	APOYAR CON ACTIVIDADES DE REMODELACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLAYESO
6	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	APOYO EN TRABAJOS DE PINTURA EN LA GARITA DE ACCESO PRINCIPAL DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
2	APOYO EN LA TALA Y PODA DE ÁRBOLES UBICADOS EN EL ÁREA DE ACCESO A LA GARITA PRINCIPAL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
3	APOYO EN LABORES DE LIMPIEZA Y CHAPEO EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE APOYO, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
4	APOYO EN TRABAJOS DE ROTULACIÓN EN LA GARITA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
5	APOYÉ EN TRABAJOS DE LIMPIEZA Y PINTURA DE PARED DE BODEGA UDA. UBICADA EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN ZONA 11.
6	APOYÉ EN TRABAJOS DE LIMPIEZA DE PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
7	APOYE EN TRABAJOS DE REMOZAMIENTO CON MONOCAPA EN PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
8	APOYÉ EN TRABAJOS APLICACIÓN DE IMPERMEABILIZANTE EN PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

9	APOYE EN TRABAJOS DE APLICACIÓN DE PINTURA DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.

(f) _____
EDDY LEONEL MANSILLA OLIVA
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.

REVISADO:(f) _____
Ing. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

APROBADO. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	EDDY LEONEL MANSILLA OLIVA	CUI:	2624 98200 0101
Número de Contrato:	374-2025-029-FS	NIT del Contratista:	6957919
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01/MAYO/2025 AL 31/DICIEMBRE/2025**
Monto total del Contrato:	Q40,000.00	Período del Informe:	**01/MAYO/2025 AL 31/DICIEMBRE/2025**
Honorarios Mensuales:	Q5,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE APOYO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR CON ACTIVIDADES DE ALBAÑILERIA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS
2	BRINDAR APOYO TÉCNICO 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 MÁQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA
4	COLABORAR CON LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES
5	APOYAR CON ACTIVIDADES DE REMODELACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLAYESO
6	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 MES DE MAYO 2025
1	REALICÉ TRABAJO DE INSPECCIÓN GENERAL EN TUBERÍAS DE AGUA POTABLE Y REALIZAR LA PRUEBA DE ENCENDER LA BOMBA DE LA CISTERNA, PARA DETERMINAR EN CUÁL DE ELLOS DESEMBOCA EL FLUIDO PARA REVISAR LA FUGA DE AGUA POTABLE UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES UBICADO EN COLONIA VERBENA ZONA 7 CAPITALINA.
2	APOYÉ CON LIMPIEZA, EXTRACCIÓN DE AGUA Y RESIDUOS DE LOS POZOS Y REJILLAS DE DRENAJE PLUVIAL DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES UBICADO EN COLONIA VERBENA ZONA 7 CAPITALINA.
3	REALICÉ LIMPIEZA Y EXTRACCIÓN DE HOJAS DE TECHO DE OFICINAS CENTRALES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES UBICADO EN COLONIA VERBENA ZONA 7 GUATEMALA.
4	APOYÉ EN EXTRACCIÓN DE ÁRBOLES Y SUS RAÍCES QUE OBSTRUÍAN Y FRACTURAN LAS TUBERÍAS DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES UBICADO EN COLONIA VERBENA ZONA 7 CAPITALINA.
5	REALICÉ LIMPIEZA DE CUNETAS QUE SE ENCUENTRAN AL CONTORNO DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11 CAPITALINA.
6	APOYÉ CON LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL ÁREA DE JARDÍN DE INGRESO A LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11 CAPITALINA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	REALICÉ TRABAJO DE INSPECCIÓN GENERAL EN TUBERÍAS DE AGUA POTABLE Y ASÍ TAMBIÉN LIMPIEZA Y EXTRACCIÓN DE AGUA Y RESIDUOS DE LOS POZOS Y REJILLAS DE DRENAJE PLUVIAL PARA REALIZAR LA PRUEBA DE ENCENDER LA BOMBA DE LA CISTERNA, PARA DETERMINAR EN CUÁL DE ELLOS DESEMBOCA EL FLUIDO PARA REVISAR LA FUGA DE AGUA POTABLE.
2	SE APOYÓ CON TALAR EL ÁRBOL QUE SE ENCUENTRA FRENTE AL DORMITORIO DE PERSONAL Y OFICINAS DE COORDINACIÓN, YA QUE AMBAS TUBERÍAS TANTO DE DRENAJES 3 DE 6" Y

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	POTABLE 1 ½" SE ENCONTRABAN DEBAJO DE ESTAS Y ERA NECESARIO REVISARLAS Y DETERMINAR QUE NO SE ENCONTRARAN QUEBRADAS O NO EXISTIERA A FUGA EN ESTAS.
3	APOYÉ EN EL VACIADO DE AGUAS PLUVIALES DE 3 CAJAS DE REGISTRO, SE UTILIZÓ MAQUINARIA DE CONVOYES PARA DICHA TAREA.
4	REALICÉ LIMPIEZA EN 6 REPOSADERAS DE AGUA PLUVIAL UBICADAS CERCA DE LAS JARDINERAS, LAS CUALES SE ENCONTRÓ UNA MEZCLA DE ACEITE, TIERRA Y HOJARASCAS.
5	APOYÉ CON TRABAJOS DE REPARACIÓN RELLENADO DE TIERRA Y FUNDICIÓN DE CONCRETO EN ÁREAS DONDE SE ROMPIÓ. PARA LOCALIZAR LA FUGA.
6	REALICÉ CORTE DE PISO DE GRANITO Y DE CONCRETO EN ÁREA DE BAÑOS DE DORMITORIOS DE OPERATIVOS DE CONVOYES DONDE SE LOCALIZÓ LA FUGA.
7	APOYÉ CON TRABAJOS DE REPARACIÓN DE TUBERÍAS PVC DONDE SE LOCALIZÓ LA FUGA DE AGUA POTABLE
8	INSTALACIÓN DE PUERTA MDF, MARCO, BISAGRAS, CHAPA. EN EL CUARTO DE POLICÍAS QUE SE UBICA EN GARITA DE INSTALACIONES DE CONVOYES REGIONALES UBICADAS EN ZONA 7 CAPITALINA
9	INSTALACIÓN DE LÁMPARA DE ILUMINACIÓN EN EL CUARTO DE POLICÍAS QUE SE UBICA EN GARITA DE INSTALACIONES DE CONVOYES REGIONALES UBICADAS EN ZONA 7 CAPITALINA.
10	LIMPIEZA EN TECHO DE LÁMINA Y CANALES DE CONCRETO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE CONVOYES REGIONALES UBICADOS EN ZONA 7 CAPITALINA
11	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO EN CAJA DE REGISTRO DE CONCRETO. DE 1MX 1MX2.20M ALTO EN INSTALACIONES DE CONVOYES REGIONALES UBICADAS EN ZONA 7 CAPITALINA.
12	CORTE DE RAÍCES DE ÁRBOL QUE ESTABAN OBSTACULIZANDO LA TAPADERA DE LA MISMA CAJA EN INSTALACIONES DE CONVOYES REGIONALES UBICADAS EN ZONA 7 CAPITALINA.
13	REALICÉ LIMPIEZA DONDE SE ENCONTRABAN LAS LLAVES DE PASO DE AGUA POTABLE.
	ACTIVIDADES /RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	APOYÉ FABRICACION DE TAPADERA DE METAL PARA CAJA DE REGISTRO, LIMPIEZA EN TECHO DE LÁMINA EN OFICINAS DE CONVOYES.
2	REALICÉ LIMPIEZA DE CANALES DE CONCRETO EN TECHO EN OFICINAS, ASI COMO MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE PUERTA DE VIDRIO EN ENTRADA DE RECEPCIÓN OFICINAS DE CONVOYES.
3	REALICÉ LA APLICACIÓN DE PINTURA EN COMEDOR, REACONDICIONAMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO Y REPARACIONES EN PARED DE TABLA YESO, ASI COMO TRABAJOS EXTRAORDINARIOS EN OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA DE OFICINAS CENTRALES UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
4	APOYÉ EN TRASLADO DE CAJAS EN OFICINA DE DON LUIS, MOVIMIENTO DE CAJAS DE ARCHIVOS Y LIMPIEZA GENERAL. EN BODEGA FONDO DE INVERSION SOCIAL EN INSTALACIONES DE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADOS EN ZONA 11.
5	REALICÉ REMODELACIÓN DE 2 OFICINAS, COORDINACIÓN DE ADMINISTRATIVO Y COORDINACIÓN DE TRANSPORTES, TRABAJOS REALIZADOS DE DEMOLICION DE PAREDES DE TABLA YESO 40 M2, ARMADO DE ESTRUCTURA Y COLOCACIÓN DE TABLA YESO 20 M2, LIMPIEZA Y RETIRO DE RIPIO, REACONDICIONAMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, APLICACIÓN DE PINTURA 100 M2 REACONDICIONAMIENTO DE 5 ESCRITORIOS.
6	APOYÉ CON LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE INSTALACIÓN DE 6 TOMACORRIENTES, REACONDICIONAMIENTO DE 1 AIRE ACONDICIONADO, LIMPIEZA Y RETIRO DE RIPIO DE ZONA 12 A BASURERO DE ZONA 3.
7	APOYÉ EN DESMONTAJE DE LAVAMANOS EN MAL ESTADO E INSTALACIÓN DE PILA NUEVA EN ÁREA DE TALLERES DE CONVOYES.
8	REALICÉ EL DESMONTAJE DE PILA EN MAL ESTADO E INSTALACIÓN DE PILA NUEVA EN ÁREA DE BAÑOS DE OFICINAS DE CONVOYES.
9	APOYÉ CON LA REVISIÓN DEL CIRCUITO ELÉCTRICO EN MAL ESTADO Y SE REALIZÓ LA INSTALACIÓN DE UN NUEVO CIRCUITO PARA REACTIVAR 2 BOMBILLAS Y 2 APAGADORES EN ÁREA DE BAÑOS DE TALLERES CONVOYES.
10	COLABORÉ CON INICIÓ DE TRABAJOS PARA LA INSTALACIÓN DE UN TINACO CON SU RESPECTIVO CIRCUITO TUBERÍA PVC. EN ÁREA DE GARITA CONVOYES REGIONALES.
11	APOYÉ EN, RECONSTRUCCIÓN DE CAJA DE CONCRETO RECIBIDOR DE AGUA
12	COLABORÉ EN REPARACIÓN DE FUGA DE AGUA EN TUBERÍA QUE CONECTA A LA BOMBA.
13	COLABORÉ CON EL DESMONTAJE, DESARMADO Y CAMBIO DE POSICIÓN DE VENTANAS DE ALUMINIO PARA VENTILACIÓN EN ÁREA DE BAÑOS (HOMBRES Y MUJERES.) EN OFICINAS DE ZONA 12.
14	COLABORÉ CON INSTALACIÓN DE TABIQUES DE TABLA YESO EN EL ÁREA DE BAÑOS (HOMBRES Y MUJERES) EN ZONA 12.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	APOYÉ EN INSTALACIÓN DE 2 PILAS PARA USO DE OPERATIVOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES. INCLUYENDO DESMONTAJE DE PILA EXISTENTE EN MAL ESTADO, RECONSTRUCCIÓN DE CAJA DE CONCRETO RECIBIDOR DE AGUA DE LA PILA.
2	REALICÉ REPARACIÓN DE FUGA DE AGUA EN TUBERÍA QUE CONECTA A LA BOMBA, Y APOYÉ CON EL DESMONTAJE DE TABIQUES DE TABLA YESO EN ÁREAS DE BAÑOS.
3	COLABORÉ CON EL DESMONTAJE, DESARMADO Y CAMBIO DE POSICIÓN DE VENTANAS DE ALUMINIO PARA VENTILACIÓN EN ÁREA DE BAÑOS (HOMBRES Y MUJERES.) EN OFICINAS DE ZONA 12, ASÍ COMO EN INSTALACIÓN DE TABIQUES DE TABLA YESO.
4	APOYÉ EN TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES A LOS INODOROS DE TODO EL ESTABLECIMIENTO DE CONVOYES. INCLUYENDO CAMBIO DE KIT COMPLETO. ARBOLITO, FLOTE, SALIDA DE AGUA, MANECILLA Y CONTRA LLAVES.
5	REALICÉ TRABAJOS DE REPARACIÓN EN DIFERENTES PARTES DE OFICINAS CENTRALES, DAÑADAS POR TEMBLOR EN DE LOS DÍAS 8 Y 9 DE ESTE MES, INCLUYE. CIELO FALSO, LÁMPARAS, ARCHIVOS.
6	COLABORÉ CON TRABAJOS DE LIMPIEZA EN BANQUETAS Y CUNETAS DEL ÁREA DE UDA ZONA 11.
7	APOYÉ CON TRABAJOS DE CAMBIO DE KIT DE INODOROS TALES COMO ARBOLITO, MANSILLA Y SAPITO, TAMBIÉN TRABAJOS DE CAMBIO DE CHORROS Y COLABORÉ EN TRABAJOS DE REPARACIONES EN INODOROS DE ZONA 12
8	APOYÉ EN TRABAJO DE LEVANTADO DE MURO CON MATERIAL BLOCK. EN JARDINERA DE LA UNIDAD DE CONVOYES
9	APOYÉ EN REALIZAR TRABAJO DE FUNDICIÓN DE MURO DE BLOCK Y REALICÉ APLICACIÓN DE CERNIDO EN MURO DE BLOCK EN LAS INSTALACIONES CONVOYES REGIONALES UBICADAS EN ZONA 7 CAPITALINA
10	COLABORÉ EN TRABAJOS DE RELLENO DE TIERRA EN JARDÍN EN ÁREA DE LAS INSTALACIONES CONVOYES REGIONALES UBICADAS EN ZONA 7 CAPITALINA.
11	APOYÉ EN TRABAJO EXTRA ORDINARIO DE REFUERZO EN PARED DE TABLA YESO, RESANADO Y PINTURA, INSTALACIÓN DE TELEVISOR EN PARED DE TABLA YESO. EN OFICINA EJECUTIVO ZONA 12.
12	APOYÉ REPARACIÓN DE 2 DUCHAS EN BAÑOS DE TALLERES INCLUYE. ROMPER PARED, DESMONTAJE DE LLAVE EN MAL ESTADO, INSTALACIÓN DE NUEVA LLAVE Y SELLO CON MATERIAL SABIETA EN INSTALACIONES CONVOYES ZONA 7
13	APOYÉ EN CONSTRUCCIÓN DE MINGITORIO DE CONCRETO, EN BAÑOS DE TALLERES EN INSTALACIONES CONVOYES ZONA 7.
14	REALICÉ TRABAJO DE CONSTRUCCIÓN DE MESA DE CONCRETO EN ÁREA DE COMEDOR DEL TALLER EN INSTALACIONES CONVOYES ZONA 7
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	REALICÉ TRABAJO DE CONSTRUCCION DE MESA DE CONCRETO EN ÁREA DE COMEDOR DEL TALLER EN INSTALACIONES CONVOYES ZONA 7
2	REALICÉ FUNDICIÓN DE MESA DE CONCRETO EN ÁREA DE COMEDOR DE TALLERES CONVOYES UBICADOS EN COLONIA LA VERBENA ZONA 7
3	APOYÉ EN TALLADO Y ACABADO FINAL CON MATERIAL MONOCAPA EN MESA DE CONCRETO EN ÁREA DE COMEDOR CONVOYES UBICADOS EN COLONIA LA VERBENA ZONA 7
4	REALICÉ FUNDICIÓN TALLADO ACABADO FINAL DE RAMPA CON MATERIAL DE CONCRETO EN ÁREA DE HERRERÍA TALLERES CONVOYES
5	COLABORÉ CON LIMPIEZA Y CHAPEO CON CORTE DE ÁRBOLES EN ENTRADA DE GARITA DE LAS INSTALACIONES DE UNIDADES ADSCRITAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
6	REALICÉ TRABAJO EXTRAORDINARIO MOVIMIENTO DE MOBILIARIO, ARCHIVOS, LEVANTAMIENTO DE ALFOMBRA, LIMPIEZA DE PEGAMENTO EN PISO CON GAS, EN ÁREA DE PLANIFICACIÓN EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO GRECIA ZONA 12 APOYÉ CON SUBIR MATERIALES E INSTALACIÓN DE PISO DE PORCELANATO EN ÁREA DE PLANIFICACIÓN EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO GRECIA ZONA 12.
7	REALICÉ REMOZAMIENTO DE OFICINAS ASIGNADAS A CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL CUAL SE DERRIBÓ UNA PARED DE TABLA YESO Y SELLO UNA PUERTA FRONTAL CON EL OBJETIVO DE MODERNIZAR Y AMPLIAR EL ÁREA.
8	APOYÉ EN CAMBIO DE 8 PLANCHAS DE CIELO FALSO, ASÍ COMO TAMBIÉN COLOQUÉ Y REPARÉ TOMACORRIENTES Y PINTÉ OFICINA INCLUYENDO SU ZÓCALO DONDE PREVIAMENTE SE

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	HABÍA REALIZADO CAMBIO DE PISO, EN OFICINA REMOZADA PARA TRABAJADORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
9	ORGANICÉ EL MOBILIARIO EN LAS ÁREAS INTERVENIDAS, REUBICANDO ESCRITORIOS Y LÁMPARAS CONFORME A LAS NUEVAS DISTRIBUCIONES FUNCIONALES DEL ESPACIO, EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, ZONA 12, GUATEMALA
10	APOYÉ EN RETIRO DE MATERIALES EN DESUSO, ESCOMBROS MENORES Y RESIDUOS GENERADOS POR LOS TRABAJOS, RIPIO, GARANTIZANDO LA LIMPIEZA DEL ÁREA INTERVENIDA, EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, ZONA 12, GUATEMALA
11	REALICÉ APLICACIÓN DE PINTURA EN OFICINAS, ZÓCALOS Y ÁREAS REMOZADAS EN LAS CUALES SE HABÍAN REALIZADO TRABAJOS PREVIOS. RESTAURANDO ESTÉTICA Y PROTECCIÓN EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, ZONA 12, GUATEMALA.
12	REALICÉ CAMBIO DE LÁMINA DETERIORADA SE REPUSO CUBIERTA DE TRAGALUZ QUE TENÍA FILTRACIÓN DE AGUA POR GRIETAS Y LÁMINAS DETERIORADAS, ASEGURANDO SU PROTECCIÓN EN OFICINAS DE LA UNIDAD DE APOYO DEL -FSS-, ZONA 11, GUATEMALA.
13	APOYE EN REPARACIÓN DE LÁMINA CON ASBESTO, SE INTERVINO CUBIERTA DAÑADA POR CAÍDA DE RAMAS. OFICINAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES DEL -FSS-, ZONA 7, GUATEMALA
14	REALICÉ REMOZAMIENTO DE ÁREA EXTERIOR AFECTADA POR HUMEDAD, OFICINAS DE LA UNIDAD DE APOYO DEL -FSS-, ZONA 11, GUATEMALA.
15	APOYÉ CON APLICACIÓN DE IMPERMEABILIZANTE EN TERRAZA CON FUGA DE AGUA, SELLÉ Y PROTEGÍ CONTRA FILTRACIONES EN OFICINAS DE LA UNIDAD DE APOYO DEL -FSS-, ZONA 11, GUATEMALA
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	APOYE EN FINALIZACIÓN DE TRABAJOS DE PINTURA EN EXTERIOR DE OFICINAS DE UNIDAD DE ARCHIVO UBICADAS EN INSTALACIONES DE ZONA 11.
2	COLABORÉ CON TRABAJOS DE LIMPIEZA Y CHAPEO A JARDÍN EN EL ÁREA DE ENTRADA PRINCIPAL. (GARITA) EN INSTALACIONES DE ZONA 11.
3	APOYÉ CON EL RETIRO DE BASURA DE OFICINAS DE ZONA 11 HACIA EL BASURERO DE LA ZONA 3
4	APOYÉ REALIZANDO TRABAJO DE PINTURA EN PAREDES EXTERIORES EN EL ÁREA DE GARITA DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO DE SOLIDARIDAD SOCIAL UBICADAS EN ZONA 11.
5	COLABORÉ BÚSQUEDA EXHAUSTIVA DE DOCUMENTOS EN LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DE VIVIENDA PARA DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTO NO.UIP-FSS-085 -2025 DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
6	APOYÉ CON TRABAJO DE SELLADO CON MATERIAL SILICÓN EN VENTANAS DE OFICINAS DE ZONA 12
7	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE TRABAJO DE SELLADO DE 40 VENTANAS EXTERIORES CON MATERIAL SIKA FLEX, CON EL FIN DE EVITAR FILTRACIÓN DE AGUA DEBIDO A LAS FUERTES LLUVIAS, EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
8	APOYÉ CON EL MOVIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE SELLADO DE VENTANAS EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
9	APOYE EN MOVIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA REALIZAR TRABAJOS DE CAMBIO DE PISOS EN ÁREA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
10	REALICÉ TRABAJOS DE LEVANTADO DE ALFOMBRA, Y LIMPIEZA DE ADHESIVO E INSTALACIÓN DE PISOS EN HORARIO EXTRAORDINARIO EN ÁREA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
11	APOYE EN LIMPIEZA Y RETIRO DE RIPIO Y APLICACIÓN DE PINTURA EN PAREDES DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	APOYE EN MOVIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA REALIZAR TRABAJOS DE CAMBIO DE PISOS EN ÁREA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
2	REALICÉ TRABAJOS DE LEVANTADO DE ALFOMBRA, Y LIMPIEZA DE ADHESIVO E INSTALACIÓN DE PISOS EN HORARIO EXTRAORDINARIO EN ÁREA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
3	APOYE EN LIMPIEZA Y RETIRO DE RIPIO Y APLICACIÓN DE PINTURA EN PAREDES DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	APOYE EN LA REPARACIÓN DE FILTRACIÓN DE AGUA, REPARACIÓN DE BOMBILLAS Y CIRCUITO ELÉCTRICO EN GARITA DE ZONA 11.
5	REALICÉ REPARACIÓN E INSTALACIÓN DE LÁMPARAS EN ÁREA DE RECEPCIÓN, ARCHIVO, RECURSOS HUMANOS, FIS Y PASILLO DE ZONA 11
6	APOYÉ EN REALIZACIÓN TRABAJO DE PINTURA EN ÁREA DE ARCHIVO ZONA 11.
7	APOYÉ EN EL MOVIMIENTO Y REACONDICIONAMIENTO DE CAJAS EN ARCHIVOS DE CPU Y PACUR. EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
8	REALICÉ TRABAJOS DE LIMPIEZA Y CHAPEO EN CANALES Y ÁREA DE PARQUEOS DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
9	APOYÉ EN TRABAJO DE REPARACIÓN DE CORTO CIRCUITO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE CONVOYES REGIONALES UBICADOS EN ZONA 7 ASÍ COMO CAMBIO DE CHAPA EN ÁREA DE GUARDIANES, CAMBIO DE LAMPARA DE ALUMBRADO PÚBLICO EN BODEGA DE TALLER DE MECÁNICA Y REVISIÓN DE LAVAMANOS EN MAL ESTADO.
10	APOYE EN REPARACIÓN DE VARIAS FUGAS DE AGUA EN TUBERÍAS DEL INGRESO DE GARITA A LA PILA DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
11	APOYÉ EN TRABAJOS DE REPARACIÓN DE 12 LÁMPARAS EN BODEGA DE UNIDAD DE APOYO -UDA- UBICADAS EN INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN ZONA 11.
12	APOYÉ EN TRABAJOS DE PINTURA EN LA GARITA DE ACCESO PRINCIPAL A LAS INSTALACIONES.
13	APOYÉ EN LA TALA Y PODA DE ÁRBOLES UBICADOS EN EL ÁREA DE ACCESO A LA GARITA PRINCIPAL.
14	APOYÉ EN TRABAJOS DE ROTULACIÓN EN LA GARITA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
15	APOYÉ EN LABORES DE LIMPIEZA Y CHAPEO EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE APOYO.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYO EN TRABAJOS DE PINTURA EN LA GARITA DE ACCESO PRINCIPAL DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
2	APOYO EN LA TALA Y PODA DE ÁRBOLES UBICADOS EN EL ÁREA DE ACCESO A LA GARITA PRINCIPAL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
3	APOYO EN LABORES DE LIMPIEZA Y CHAPEO EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE APOYO, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
4	APOYO EN TRABAJOS DE ROTULACIÓN EN LA GARITA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
5	APOYÉ EN TRABAJOS DE LIMPIEZA Y PINTURA DE PARED DE BODEGA UDA. UBICADA EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN ZONA 11.
6	APOYÉ EN TRABAJOS DE LIMPIEZA DE PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
7	APOYE EN TRABAJOS DE REMOZAMIENTO CON MONOCAPA EN PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
8	APOYÉ EN TRABAJOS APLICACIÓN DE IMPERMEABILIZANTE EN PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
9	APOYE EN TRABAJOS DE APLICACIÓN DE PINTURA DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.

(F.): _____

EDDY LEONEL MANSILLA OLIVA
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -CIV-
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029 -2025-

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	EDGAR ANDRES MALDONADO ESPINA	CUI:	2933 86668 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	286-2025-029-FSS	NIT DEL CONTRATISTA:	108192857
SERVICIOS (TÉCNICOS O PROFESIONALES):	SERVICIOS TÉCNICOS		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 60,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	01/05/2025 AL 31/12/2025
HONORARIOS MENSUALES:	Q7,500.00	PERÍODO DEL INFORME:	01/12/2025 AL 31/12/2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Colaborar en la elaboración de proyectos de memoriales en los procesos administrativos y judiciales.
2	Apoyar en la realización de notificaciones y trámites jurídicos.
3	Apoyar con la entrega de actuaciones judiciales en los Juzgados de Trabajo y Previsión Social, así como en la Procuraduría General de la Nación.
4	Apoyar en la digitación de informes circunstanciados de expedientes laborales.
5	Apoyar en la recepción de notificaciones laborales que ingresan al fondo Social de Solidaridad.
6	Apoyar en la digitación de base de datos de las demandas laborales en proceso.
7	Apoyar en la conformación de expedientes solicitados por el departamento legal laboral del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, juzgados y otros.
8	Apoyar en el archivo de oficios, expedientes y documentos que ingresan para asesoría legal laboral.
9	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la entrega de oficios y documentos en la Procuraduría General de la Nación.
2	Apoyé en la elaboración de oficios en respuesta a los requerimientos en las demandas nuevas solicitado por el Organismo Judicial y/o el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
3	Apoyé en la realización de oficios en respuesta a lo solicitado por la Procuraduría General de la Nación.
4	Apoyé en la elaboración de informe circunstanciado y preparación de documentos de carácter legal, relacionado a demandas laborales nuevas.
5	Apoyé con el escaneo de 176 expedientes activos y archivados de los referentes procesos laborales.
6	Apoyé en la elaboración y procuración de memoriales para apersonarse como tercero interesado al Fondo Social de Solidaridad -FSS-, derivado de las demandas nuevas.
7	Apoyé en la elaboración de oficios para las diferentes coordinaciones, solicitando y/o trasladando documentación del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
8	Apoyé en la elaboración y en la entrega de memoriales de apelación de sentencias de primera instancia, dictadas a favor del demandante, a los Juzgados de Trabajo y Previsión Social.

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -CIV-
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FSS
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029 -2025-

9	Apoyé elaboración y en la entrega de memoriales evacuando plazo de 48 horas los Juzgados de Trabajo y Previsión Social.
10	Apoyé en la elaboración y en la entrega de memoriales de rectificación derivado de los autos de liquidación a los Juzgados de Trabajo y Previsión Social.
11	Apoyé elaboración y en la entrega de memoriales informando sobre los procesos de pago a los Juzgados de Trabajo y Previsión Social.
12	apoyé a la coordinación de Recursos Humanos en la revisión y corrección de expedientes en la contratación (renovaciones) del personal del Fondo Social de Solidaridad -FSS- para el año 2026.
13	Apoyé en diligenciar documentos a distintas Unidades del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.
14	Apoyé en la revisión y corrección de expedientes de renovación del personal de las distintas unidades ejecutoras del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
15	Apoyé a la Coordinación Jurídica con la procuración y notificación del personal de las siguientes instituciones: Correos y Telégrafos; Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular (UDEVIPO); Unidad de Construcción de Edificios del Estado (UCEE); Dirección General de Caminos; departamento Jurídico del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda (MICIVI).
16	Apoyé en la procuración de entrega de documentos a los Juzgados Laborales, Salas de Apelaciones, Procuraduría General de la Nación, Corte Suprema de Justicia y Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
17	Apoyé en la digitación de Finiquitos y Cedulas de Notificación para el pago de prestaciones laborales.
18	Apoyé con el escaneo y archivo en sus expedientes respectivos de las diferentes notificaciones, hojas de tramite u otros documentos de carácter legal laboral que ingresan diariamente.

(f) _____
EDGAR ANDRES MALDONADO ESPINA
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.

REVISADO Vo.Bo. (f) _____
Ing. Lidia Virginia González García de Bo.
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. (f) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -CIV-
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029 -2025-

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	EDGAR ANDRES MALDONADO ESPINA	CUI:	2933 86668 0101
NÚMERO DE CONTRATO:	286-2025-029-FSS	NIT DEL CONTRATISTA:	108192857
SERVICIOS (TÉCNICOS O PROFESIONALES):	SERVICIOS TÉCNICOS		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 60,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	01/05/2025 AL 31/12/2025
HONORARIOS MENSUALES:	Q7,500.00	PERÍODO DEL INFORME:	01/05/2025 AL 31/12/2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Colaborar en la elaboración de proyectos de memoriales en los procesos administrativos y judiciales.
2	Apoyar en la realización de notificaciones y trámites jurídicos.
3	Apoyar con la entrega de actuaciones judiciales en los Juzgados de Trabajo y Previsión Social, así como en la Procuraduría General de la Nación.
4	Apoyar en la digitación de informes circunstanciados de expedientes laborales.
5	Apoyar en la recepción de notificaciones laborales que ingresan al fondo Social de Solidaridad.
6	Apoyar en la digitación de base de datos de las demandas laborales en proceso.
7	Apoyar en la conformación de expedientes solicitados por el departamento legal laboral del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, juzgados y otros.
8	Apoyar en el archivo de oficios, expedientes y documentos que ingresan para asesoría legal laboral.
9	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025
1	Apoyé en la entrega de oficios y documentos en la Procuraduría General de la Nación.
2	Apoyé en la elaboración de oficios en respuesta a los requerimientos en las demandas nuevas solicitado por el Organismo Judicial y/o el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
3	Apoyé en la realización de oficios en respuesta a lo solicitado por la Procuraduría General de la Nación.
4	Apoyé en la preparación de documentos de carácter legal dirigidos a la Procuraduría General de la Nación, Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, relacionado a demandas laborales nuevas.
5	Apoyé en la elaboración de memoriales para apersonarse como tercero interesado al Fondo Social de Solidaridad, en demandas nuevas.
6	Apoyé en la realización de memoriales de apelación de sentencias de primera instancia, dictadas a favor del demandante.
7	Apoyé elaboración de memoriales evacuando plazo de 48 horas.
8	Apoyé en la realización de informes circunstanciados en el trámite de demandas nuevas.
9	Apoyé en la verificación y cálculo de prestaciones laborales derivados de autos de liquidación.
10	Apoyé en diligenciar documentos a distintas unidades ejecutoras del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
11	Apoyé en la solicitud de expedientes en calidad de préstamo a la PGN para reproducirlos y completar actuaciones dentro de los procesos laborales del FSS.
12	Apoyé en la realización, procuración y entrega de documentos a los Juzgados Laborales, Salas de Apelaciones, Procuraduría General de la Nación, Corte Suprema de Justicia y Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029 -2025-

13	Apoyé con la realización y verificación de Opiniones Jurídicas para la conformación de expedientes para pago de sentencias judiciales.
14	Apoyé con la verificación y realización de Minutas de Resoluciones Ministeriales, para pago de sentencias Judiciales.
15	Apoyé con el archivo de notificaciones, hojas de trámite, entre otros en sus diferentes expedientes de carácter legal laboral.
16	Apoyé con la conformación de expedientes de pago de los diferentes procesos.
17	Apoyé a la Coordinación Jurídica en la procuración de documentos de carácter legal a las diferentes instituciones del estado y diferentes empresas.
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	Apoyé en la entrega de oficios y documentos en la Procuraduría General de la Nación.
2	Apoyé en la elaboración de oficios en respuesta a los requerimientos en las demandas nuevas solicitado por el Organismo Judicial y/o el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
3	Apoyé en la realización de oficios en respuesta a lo solicitado por la Procuraduría General de la Nación y/o Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
4	Apoyé en la elaboración de informes circunstanciados y preparación de documentos, relacionado a demandas nuevas.
5	Apoyé en la elaboración de memoriales para apersonarse como tercero interesado al Fondo Social de Solidaridad, en demandas nuevas.
6	Apoyé en la elaboración y en la entrega de memoriales de apelación de sentencias de primera instancia, dictadas a favor del demandante, en los Juzgados de Trabajo y Previsión Social.
7	Apoyé en la elaboración y en la entrega de memoriales de rectificación derivado de los autos de liquidación en los Juzgados de Trabajo y Previsión Social.
8	Apoyé elaboración y en la entrega de memoriales informando sobre los procesos de pago a los Juzgados de Trabajo y Previsión Social.
9	Apoyé con la conformación de expedientes de pago de sentencias judiciales para los diferentes procesos laborales.
10	Apoyé en digitalizar documentos a distintas unidades de Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
11	Apoyé a la Coordinación Jurídica con la procuración y notificación de distintos documentos de los procesos de dicha coordinación a las diferentes instituciones del estado y/o empresas.
12	Apoyé en la solicitud de expedientes en calidad de préstamo a la PGN para reproducirlos y completar actuaciones dentro de los procesos laborales del FSS.
13	Apoyé en la elaboración, procuración y entrega de documentos en los Juzgados Laborales, Salas de Apelaciones, Procuraduría General de la Nación, Corte Suprema de Justicia y Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
14	Apoyé con la realización y verificación de Opiniones Jurídicas para la conformación de expedientes para pago de sentencias judiciales dirigidos al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
15	Apoyé con la verificación y realización de Minutas de Resolución Ministerial, para pago de sentencias Judiciales.
16	Apoyé en la digitación de finiquitos y cedulas de notificación para el pago de prestaciones laborales.
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	Apoyé en la entrega de oficios y documentos en la Procuraduría General de la Nación.
2	Apoyé en la elaboración de oficios en respuesta a los requerimientos en las demandas nuevas solicitado por el Organismo Judicial y/o el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
3	Apoyé en la realización de oficios en respuesta a lo solicitado por la Procuraduría General de la Nación y/o Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
4	Apoyé en la preparación de documentos de carácter legal, relacionado a demandas laborales nuevas, dirigidos a la Procuraduría General de la Nación y/o Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
5	Apoyé en la elaboración de memoriales para apersonarse como tercero interesado al Fondo Social de Solidaridad, en demandas nuevas.
6	Apoyé en la elaboración y en la entrega de memoriales de apelación de sentencias de primera instancia, dictadas a favor del demandante, a los Juzgados de Trabajo y Previsión Social.
7	Apoyé elaboración y en la entrega de memoriales evacuando plazo de 48 horas los Juzgados de Trabajo y Previsión Social.
8	Apoyé en la elaboración y entrega de memoriales de rectificación derivado de los autos de liquidación a los Juzgados de Trabajo y Previsión Social.
9	Apoyé en la elaboración y entrega de memoriales informando sobre los procesos de pago a los Juzgados de Trabajo y Previsión Social.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029 -2025-

10	Apoyé en la elaboración y entrega de memoriales evacuando plazo de dos días a los Juzgados de Trabajo y Previsión Social.
11	Apoyé en la realización de informes circunstanciados para el trámite de demandas nuevas, dirigidos a la Procuraduría General de la Nación.
12	Apoyé con la conformación de expedientes de pago de sentencias judiciales.
13	Apoyé en diligenciar documentos a distintas unidades del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
14	Apoyé a la Coordinación Jurídica con la procuración y notificación de distintos documentos de los procesos de dicha coordinación a las diferentes instituciones del estado y/o empresas.
15	Apoyé en solicitar y trasladar documentación a las diferentes coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
16	Apoyé en la procuración de entrega de documentos a los Juzgados Laborales, Salas de Apelaciones, Procuraduría General de la Nación, Corte Suprema de Justicia y Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
17	Apoyé con la realización y verificación de Opiniones Jurídicas, para la conformación de expedientes de pago de sentencias judiciales, dirigidos al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
18	Apoyé con la verificación y realización de Minutas de Resolución Ministerial, para pago de sentencias Judiciales.
19	Apoyé en la digitación de finiquitos y cedulas de notificación para el pago de prestaciones laborales.
20	Apoyé con el cálculo y verificación de prestaciones laborales derivado de auto de liquidación.
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	Apoyé en la entrega de oficios y documentos en la Procuraduría General de la Nación.
2	Apoyé en la elaboración de oficios en respuesta a los requerimientos en las demandas nuevas solicitado por el Organismo Judicial y/o el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
3	Apoyé en la realización de oficios en respuesta a lo solicitado por la Procuraduría General de la Nación y/o Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
4	Apoyé en la preparación de documentos de carácter legal, relacionado a demandas laborales nuevas, dirigidas a la Procuraduría General de la Nación y/o Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
5	Apoyé en la elaboración de memoriales para apersonarse como tercero interesado al Fondo Social de Solidaridad, en demandas nuevas.
6	Apoyé en la elaboración y en la entrega de memoriales de apelación de sentencias de primera instancia, dictadas a favor del demandante, a los Juzgados de Trabajo y Previsión Social.
7	Apoyé en la elaboración y entrega de memoriales evacuando plazo de 48 horas en las Salas de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.
8	Apoyé en la elaboración y entrega de memoriales de rectificación, derivado de autos de liquidación en los Juzgados de Trabajo y Previsión Social.
9	Apoyé elaboración y en la entrega de memoriales informando sobre los procesos de pago a los Juzgados de Trabajo y Previsión Social.
10	Apoyé en la realización de informes circunstanciados para el trámite de demandas nuevas.
11	Apoyé con la conformación de expedientes de pago de diferentes procesos.
12	Apoyé en diligenciar documentos a distintas unidades del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
13	Apoyé a la Coordinación Jurídica con la procuración y notificación de distintos documentos de los procesos de dicha coordinación a las diferentes instituciones del estado y/o empresas.
14	Apoyé en la procuración y entrega de documentos a los Juzgados Laborales, Salas de Apelaciones, Procuraduría General de la Nación, Corte Suprema de Justicia y Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
15	Apoyé con la realización y verificación de Opiniones Jurídicas para la conformación de expedientes, para pago de sentencias judiciales, dirigidos al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
16	Apoyé con la verificación y realización de Minutas de Resolución Ministerial, para pago de sentencias Judiciales, dirigidas al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
17	Apoyé en la digitación de finiquitos y cedulas de notificación para el pago de prestaciones laborales.
18	Apoyé en la entrega de oficios y documentos en la Procuraduría General de la Nación.
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	Apoyé en la entrega de oficios y documentos en la Procuraduría General de la Nación.
2	Apoyé en la elaboración de oficios en respuesta a los requerimientos en las demandas nuevas solicitado por el Organismo Judicial y/o el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
3	Apoyé en la realización de oficios en respuesta a lo solicitado por la Procuraduría General de la Nación y/o Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029 -2025-

4	Apoyé en la preparación de documentos de carácter legal, relacionado a demandas laborales nuevas, dirigidos a la Procuraduría General de la Nación y/o Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
5	Apoyé en la elaboración de memoriales para apersonarse como tercero interesado al Fondo Social de Solidaridad, en demandas nuevas.
6	Apoyé en la elaboración y en la entrega de memoriales de apelación de sentencias de primera instancia, dictadas a favor del demandante, a los juzgados de Trabajo y Previsión Social.
7	Apoyé elaboración y en la entrega de memoriales evacuando plazo de 48 horas.
8	Apoyé en la elaboración y en la entrega de memoriales de rectificación derivado de los autos de liquidación a los juzgados de Trabajo y Previsión Social.
9	Apoyé elaboración y en la entrega de memoriales informando sobre los procesos de pago de sentencias judiciales a los Juzgados de Trabajo y Previsión Social.
10	Apoyé en la realización de informes circunstanciados, para el trámite de demandas nuevas.
11	Apoyé con la conformación de expedientes de pago de sentencias judiciales de diferentes procesos.
12	Apoyé en diligenciar documentos a distintas unidades del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
13	Apoyé a la Coordinación Jurídica con la procuración y notificación de distintos documentos de los procesos de dicha coordinación a las diferentes instituciones del estado y/o empresas.
14	Apoyé en la procuración de entrega de documentos a los Juzgados Laborales, Salas de Apelaciones, Procuraduría General de la Nación, Corte Suprema de Justicia y Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
15	Apoyé con la realización y verificación de Opiniones Jurídicas para la conformación de expedientes para pago de sentencias judiciales, dirigidos al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
16	Apoyé en la verificación y realización de Minutas de Resolución Ministerial, para pago de sentencias Judiciales dirigidas al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
17	Apoyé en la digitación de finiquitos y cedulas de notificación para el pago de prestaciones laborales.
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	Apoyé en la entrega de oficios y documentos en la Procuraduría General de la Nación.
2	Apoyé en la elaboración de oficios en respuesta a los requerimientos en las demandas nuevas solicitado por el Organismo Judicial y/o el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
3	Apoyé en la realización de oficios en respuesta a lo solicitado de documentos requeridos por la Procuraduría General de la Nación.
4	Apoyé en la preparación de documentos de carácter legal, relacionado a demandas laborales
5	Apoyé en la elaboración de memoriales para apersonarse como tercero interesado al Fondo Social de Solidaridad, en demandas nuevas.
6	Apoyé en la entrega de memoriales de apelación de sentencias de primera instancia, dictadas a favor del demandante.
7	Apoyé en la realización de varios informes circunstanciados para el trámite de demandas nuevas.
8	Apoyé en diligenciar documentos a distintas unidades del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
9	Apoyé en la solicitud de expedientes en calidad de préstamo a la PGN para reproducirlos y completar actuaciones dentro de los procesos laborales del FSS.
10	Apoyé en la procuración de entrega de documentos a los Juzgados Laborales, Salas de Apelaciones, Procuraduría General de la Nación, Corte Suprema de Justicia y Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
11	Apoyar con la realización y verificación de Opiniones Jurídicas, para la conformación de expedientes para pago de sentencias judiciales dirigidos al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
12	Apoyar con la verificación y realización de Minutas de Resolución Ministerial, para pago de sentencias Judiciales dirigidas a Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
13	Apoyé en la digitación de finiquitos y cedulas de notificación para el pago de prestaciones laborales.
14	Apoyé en la procuración de entrega de documentos a los Juzgados Laborales, Salas de Apelaciones, Procuraduría General de la Nación, Corte Suprema de Justicia y Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
15	Apoyé con la realización y verificación de Opiniones Jurídicas para la conformación de los expedientes para pago de sentencias judiciales, dirigidos al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
16	Apoyé con la verificación y realización de Minutas de Resolución Ministerial, para pago de sentencias Judiciales, dirigidas al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
17	Apoyé en la digitación de finiquitos y cedulas de notificación para el pago de prestaciones laborales.
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	Apoyé en la entrega de oficios y documentos en la Procuraduría General de la Nación.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029 -2025-

2	Apoyé en la elaboración de oficios en respuesta a los requerimientos en las demandas nuevas solicitado por el Organismo Judicial y/o el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
3	Apoyé en la realización de oficios en respuesta a lo solicitado por la Procuraduría General de la Nación.
4	Apoyé en la preparación de documentos de carácter legal, relacionado a demandas laborales
5	Apoyé en la elaboración de memoriales para apersonarse como tercero interesado al Fondo Social de Solidaridad, en demandas nuevas.
6	Apoyé en la realización de memoriales de apelación de sentencias de primera instancia, dictadas a favor del demandante.
7	Apoyé en la realización de varios informes circunstanciados en el trámite de demandas nuevas.
8	Apoyé en la revisión de expedientes en la contratación del personal 029.
9	Apoyé en diligenciar documentos a distintas unidades del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
10	Apoyé en la verificación de datos en los contratos del Fondo Social de Solidaridad.
11	Apoyé en la verificación de datos en los contratos de otras unidades del Ministerio.
12	Apoyé a la Coordinación Jurídica con la procuración y notificación de distintos documentos de los procesos de dicha coordinación.
13	Apoyé en la solicitud de expedientes en calidad de préstamo a la PGN para reproducirlos y completar actuaciones dentro de los procesos laborales del FSS.
14	Apoyé en la elaboración, procuración y entrega de documentos en los Juzgados Laborales, Salas de Apelaciones, Procuraduría General de la Nación, Corte Suprema de Justicia y Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
15	Apoyé con la realización y verificación de Opiniones Jurídicas para la conformación de expedientes para pago de sentencias judiciales dirigidos al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
16	Apoyé con la verificación y realización de Minutas de Resolución Ministerial, para pago de sentencias Judiciales.
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	Apoyé en la entrega de oficios y documentos en la Procuraduría General de la Nación.
2	Apoyé en la elaboración de oficios en respuesta a requerimientos en demandas nuevas solicitado por el Organismo Judicial y/o el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
3	Apoyé en la realización de oficios en respuesta a lo solicitado por la Procuraduría General de la Nación.
4	Apoyé en la preparación de documentos de carácter legal, relacionado a demandas laborales dirigidas al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
5	Apoyé con el escaneo de 176 expedientes de los deferentes procesos laborales.
6	Apoyé en la elaboración y procuración de memoriales para apersonarse como tercero interesado al Fondo Social de Solidaridad -FSS-, derivado de las demandas nuevas.
7	Apoyé en la elaboración de oficios para las diferentes coordinaciones solicitando y/o trasladando documentación del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
8	Apoyé en la elaboración y entrega de memoriales de apelación de sentencias de primera instancia, dictadas a favor del demandante, a los Juzgados de Trabajo y Previsión Social.
9	Apoyé en la elaboración y entrega de memoriales evacuando plazo de 48 horas en la Salas de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.
10	Apoyé en la elaboración de memoriales de rectificación, derivado de autos de liquidación a los Juzgados de Trabajo y Previsión Social.
11	Apoyé en la realización de informes circunstanciados, para el trámite de demandas nuevas a la Procuraduría General de la Nación.
12	apoyé a la coordinación de Recursos Humanos en la revisión y corrección de expedientes en la contratación (renovaciones) del personal del Fondo Social de Solidaridad -FSS- para el año 2026.
13	Apoyé en diligenciar documentos a distintas Unidades del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.
14	Apoyé en la revisión y corrección de expedientes de renovación del personal de las distintas unidades ejecutoras del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
15	Apoyé a la Coordinación Jurídica con la procuración y notificación del personal de las siguientes instituciones: Correos y Telégrafos; Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular (UDEVIPO); Unidad de Construcción de Edificios del Estado (UCEE); Dirección General de Caminos; departamento Jurídico del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda (MICIVI).
16	Apoyé en la elaboración, procuración y entrega de documentos a los Juzgados Laborales, Salas de Apelaciones, Procuraduría General de la Nación, Corte Suprema de Justicia y Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
17	Apoyé en la digitación de Finiquitos y Cedulas de Notificación para el pago de prestaciones laborales.

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -CIV-
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029 -2025-

18	Apoyé con el escaneo y archivo en sus expedientes respectivos de las diferentes notificaciones, hojas de tramite u otros documentos de carácter legal laboral que ingresan diariamente.

(f) _____
EDGAR ANDRES MALDONADO ESPINA
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.

REVISADO Vo.Bo. (f)_____
Ing. Lidia Virginia González García de Bonilla
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	EDGAR ORLANDO PAIZ PADILLA	CUI:	1644 62031 0101
Número de Contrato:	371-2025-028-FSS	NIT del Contratista:	41312139
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q40,000.00	Periodo del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q5,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE APOYO

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR CON EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE ALTA Y BAJA TENSIÓN
2	BRINDAR APOYO PARA REVISAR Y DETERMINAR EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS EQUIPOS Y /O INSTALACIONES ELÉCTRICAS QUE LE ES INDICADO
3	APOYAR EN ANOTAR E INFORMAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS ELÉCTRICOS QUE LE SON ASIGNADOS
4	EFECTUAR INSTALACIONES, REPARACIONES Y MANTENIMIENTO SISTEMAS ELÉCTRICOS
5	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS ASIGNADAS
6	APOYAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS
7	APOYAR CON ACTIVIDADES DE REMODELACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLA YESO
8	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	APOYO EN TRABAJOS DE PINTURA EN LA GARITA DE ACCESO PRINCIPAL DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
2	APOYO EN LA TALA Y PODA DE ÁRBOLES UBICADOS EN EL ÁREA DE ACCESO A LA GARITA PRINCIPAL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
3	APOYO EN LABORES DE LIMPIEZA Y CHAPEO EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE APOYO, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
4	APOYO EN TRABAJOS DE ROTULACIÓN EN LA GARITA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
5	APOYÉ EN TRABAJOS DE LIMPIEZA Y PINTURA DE PARED DE BODEGA UDA, UBICADA EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN ZONA 11.
6	APOYÉ EN TRABAJOS DE LIMPIEZA DE PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
7	APOYE EN TRABAJOS DE REMOZAMIENTO CON MONOCAPA EN PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

8	APOYÉ EN TRABAJOS APLICACIÓN DE IMPERMEABILIZANTE EN PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
9	APOYE EN TRABAJOS DE APLICACIÓN DE PINTURA DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.

(f) _____
EDGAR ORLANDO PAIZ PADILLA
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.

REVISADO:(f) _____
Ing. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

APROBADO. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	EDGAR ORLANDO PAIZ PADILLA	CUI:	1644 62031 0101
Número de Contrato:	371-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	41312139
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q40.000.00	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q5,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE APOYO

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR CON EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE ALTA Y BAJA TENSIÓN
2	BRINDAR APOYO PARA REVISAR Y DETERMINAR EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS EQUIPOS Y /O INSTALACIONES ELÉCTRICAS QUE LE ES INDICADO
3	APOYAR EN ANOTAR E INFORMAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS ELÉCTRICOS QUE LE SON ASIGNADOS
4	EFECTUAR INSTALACIONES, REPARACIONES Y MANTENIMIENTO SISTEMAS ELÉCTRICOS
5	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS ASIGNADAS
6	APOYAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS
7	APOYAR CON ACTIVIDADES DE REMODELACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLA YESO
8	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 MES DE MAYO 2025
1	REALICÉ TRABAJO DE INSPECCIÓN GENERAL EN TUBERÍAS DE AGUA POTABLE Y REALIZAR LA PRUEBA DE ENCENDER LA BOMBA DE LA CISTERNA, PARA DETERMINAR EN CUÁL DE ELLOS DESEMBOCA EL FLUIDO PARA REVISAR LA FUGA DE AGUA POTABLE UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES UBICADO EN COLONIA VERBENA ZONA 7 CAPITALINA.
2	APOYÉ CON LIMPIEZA, EXTRACCIÓN DE AGUA Y RESIDUOS DE LOS POZOS Y REJILLAS DE DRENAJE PLUVIAL DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES UBICADO EN COLONIA VERBENA ZONA 7 CAPITALINA.
3	REALICÉ LIMPIEZA Y EXTRACCIÓN DE HOJAS DE TECHO DE OFICINAS CENTRALES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES UBICADO EN COLONIA VERBENA ZONA 7 GUATEMALA.
4	APOYÉ EN EXTRACCIÓN DE ÁRBOLES Y SUS RAÍCES QUE OBSTRUÍAN Y FRACTURAN LAS TUBERÍAS DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES UBICADO EN COLONIA VERBENA ZONA 7 CAPITALINA.
5	REALICÉ LIMPIEZA DE CUNETAS QUE SE ENCUENTRAN AL CONTORNO DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11 CAPITALINA.
6	APOYÉ CON LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL ÁREA DE JARDÍN DE INGRESO A LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11 CAPITALINA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	REALICÉ TRABAJO DE INSPECCIÓN GENERAL EN TUBERÍAS DE AGUA POTABLE Y ASÍ TAMBIÉN LIMPIEZA Y EXTRACCIÓN DE AGUA Y RESIDUOS DE LOS POZOS Y REJILLAS DE DRENAJE

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

13	COLABORÉ CON EL DESMONTAJE, DESARMADO Y CAMBIO DE POSICIÓN DE VENTANAS DE ALUMINIO PARA VENTILACIÓN EN ÁREA DE BAÑOS (HOMBRES Y MUJERES.) EN OFICINAS DE ZONA 12.
14	COLABORÉ CON INSTALACIÓN DE TABIQUES DE TABLA YESO EN EL ÁREA DE BAÑOS (HOMBRES Y MUJERES) EN ZONA 12.
	ACTIVIDADES /RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	APOYÉ EN INSTALACIÓN DE 2 PILAS PARA USO DE OPERATIVOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES. INCLUYENDO DESMONTAJE DE PILA EXISTENTE EN MAL ESTADO, RECONSTRUCCIÓN DE CAJA DE CONCRETO RECIBIDOR DE AGUA DE LA PILA.
2	REALICÉ REPARACIÓN DE FUGA DE AGUA EN TUBERÍA QUE CONECTA A LA BOMBA, Y APOYÉ CON EL DESMONTAJE DE TABIQUES DE TABLA YESO EN ÁREAS DE BAÑOS.
3	COLABORÉ CON EL DESMONTAJE, DESARMADO Y CAMBIO DE POSICIÓN DE VENTANAS DE ALUMINIO PARA VENTILACIÓN EN ÁREA DE BAÑOS (HOMBRES Y MUJERES.) EN OFICINAS DE ZONA 12, ASI COMO EN INSTALACIÓN DE TABIQUES DE TABLA YESO.
4	APOYÉ EN TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES A LOS INODOROS DE TODO EL ESTABLECIMIENTO DE CONVOYES. INCLUYENDO CAMBIO DE KIT COMPLETO. ARBOLITO, FLOTE, SALIDA DE AGUA, MANECILLA Y CONTRA LLAVES.
5	REALICÉ TRABAJOS DE REPARACIÓN EN DIFERENTES PARTES DE OFICINAS CENTRALES, DAÑADAS POR TEMBLOR EN DE LOS DÍAS 8 Y 9 DE ESTE MES, INCLUYE. CIELO FALSO, LÁMPARAS, ARCHIVOS.
6	COLABORÉ CON TRABAJOS DE LIMPIEZA EN BANQUETAS Y CUNETAS DEL ÁREA DE UDA ZONA 11.
7	APOYÉ CON TRABAJOS DE CAMBIO DE KIT DE INODOROS TALES COMO ARBOLITO, MANSILLA Y SAPITO, TAMBIÉN TRABAJOS DE CAMBIO DE CHORROS Y COLABORÉ EN TRABAJOS DE REPARACIONES EN INODOROS DE ZONA 12
8	APOYÉ EN TRABAJO DE LEVANTADO DE MURO CON MATERIAL BLOCK. EN JARDINERA DE LA UNIDAD DE CONVOYES
9	APOYÉ EN REALIZAR TRABAJO DE FUNDICIÓN DE MURO DE BLOCK Y REALICÉ APLICACIÓN DE CERNIDO EN MURO DE BLOCK EN LAS INSTALACIONES CONVOYES REGIONALES UBICADAS EN ZONA 7 CAPITALINA
10	COLABORÉ EN TRABAJOS DE RELLENO DE TIERRA EN JARDÍN EN ÁREA DE LAS INSTALACIONES CONVOYES REGIONALES UBICADAS EN ZONA 7 CAPITALINA.
11	APOYÉ EN TRABAJO EXTRA ORDINARIO DE REFUERZO EN PARED DE TABLA YESO, RESANADO Y PINTURA, INSTALACIÓN DE TELEVISOR EN PARED DE TABLA YESO. EN OFICINA EJECUTIVO ZONA 12.
12	APOYÉ REPARACIÓN DE 2 DUCHAS EN BAÑOS DE TALLERES INCLUYE. ROMPER PARED, DESMONTAJE DE LLAVE EN MAL ESTADO, INSTALACIÓN DE NUEVA LLAVE Y SELLO CON MATERIAL SABIETA EN INSTALACIONES CONVOYES ZONA 7
13	APOYÉ EN CONSTRUCCIÓN DE MINGITORIO DE CONCRETO, EN BAÑOS DE TALLERES EN INSTALACIONES CONVOYES ZONA 7.
14	REALICÉ TRABAJO DE CONSTRUCCIÓN DE MESA DE CONCRETO EN ÁREA DE COMEDOR DEL TALLER EN INSTALACIONES CONVOYES ZONA 7
	ACTIVIDADES /RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	REALICÉ TRABAJO DE CONSTRUCCIÓN DE MESA DE CONCRETO EN ÁREA DE COMEDOR DEL TALLER EN INSTALACIONES CONVOYES ZONA 7
2	REALICÉ FUNDICIÓN DE MESA DE CONCRETO EN ÁREA DE COMEDOR DE TALLERES CONVOYES UBICADOS EN COLONIA LA VERBENA ZONA 7
3	APOYÉ EN TALLADO Y ACABADO FINAL CON MATERIAL MONOCAPA EN MESA DE CONCRETO EN ÁREA DE COMEDOR CONVOYES UBICADOS EN COLONIA LA VERBENA ZONA 7
4	REALICÉ FUNDICIÓN TALLADO ACABADO FINAL DE RAMPA CON MATERIAL DE CONCRETO EN ÁREA DE HERRERÍA TALLERES CONVOYES
5	COLABORÉ CON LIMPIEZA Y CHAPEO CON CORTE DE ÁRBOLES EN ENTRADA DE GARITA DE LAS INSTALACIONES DE UNIDADES ADSCRITAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
6	REALICÉ TRABAJO EXTRAORDINARIO MOVIMIENTO DE MOBILIARIO, ARCHIVOS, LEVANTAMIENTO DE ALFOMBRA, LIMPIEZA DE PEGAMENTO EN PISO CON GAS, EN ÁREA DE PLANIFICACIÓN EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO GRECIA ZONA 12 APOYÉ CON SUBIR MATERIALES E INSTALACIÓN DE PISO DE PORCELANATO EN ÁREA DE PLANIFICACIÓN EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO GRECIA ZONA 12.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7	REALICÉ REMOZAMIENTO DE OFICINAS ASIGNADAS A CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL CUAL SE DERRIBÓ UNA PARED DE TABLA YESO Y SELLO UNA PUERTA FRONTAL CON EL OBJETIVO DE MODERNIZAR Y AMPLIAR EL ÁREA.
8	APOYÉ EN CAMBIO DE 8 PLANCHAS DE CIELO FALSO, ASÍ COMO TAMBIÉN COLOQUÉ Y REPARÉ TOMACORRIENTES Y PINTÉ OFICINA INCLUYENDO SU ZÓCALO DONDE PREVIAMENTE SE HABÍA REALIZADO CAMBIO DE PISO, EN OFICINA REMOZADA PARA TRABAJADORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
9	ORGANICÉ EL MOBILIARIO EN LAS ÁREAS INTERVENIDAS, REUBICANDO ESCRITORIOS Y LÁMPARAS CONFORME A LAS NUEVAS DISTRIBUCIONES FUNCIONALES DEL ESPACIO, EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, ZONA 12, GUATEMALA
10	APOYÉ EN RETIRO DE MATERIALES EN DESUSO, ESCOMBROS MENORES Y RESIDUOS GENERADOS POR LOS TRABAJOS. RIPIO, GARANTIZANDO LA LIMPIEZA DEL ÁREA INTERVENIDA, EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, ZONA 12, GUATEMALA
11	REALICÉ APLICACIÓN DE PINTURA EN OFICINAS, ZÓCALOS Y ÁREAS REMOZADAS EN LAS CUALES SE HABÍAN REALIZADO TRABAJOS PREVIOS, RESTAURANDO ESTÉTICA Y PROTECCIÓN EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, ZONA 12, GUATEMALA.
12	REALICÉ CAMBIO DE LÁMINA DETERIORADA SE REPUSO CUBIERTA DE TRAGALUZ QUE TENÍA FILTRACIÓN DE AGUA POR GRIETAS Y LÁMINAS DETERIORADAS, ASEGURANDO SU PROTECCIÓN EN OFICINAS DE LA UNIDAD DE APOYO DEL -FSS-, ZONA 11, GUATEMALA
13	APOYÉ EN REPARACIÓN DE LÁMINA CON ASBESTO, SE INTERVINO CUBIERTA DAÑADA POR CAÍDA DE RAMAS, OFICINAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES DEL -FSS-, ZONA 7, GUATEMALA
14	REALICÉ REMOZAMIENTO DE ÁREA EXTERIOR AFECTADA POR HUMEDAD, OFICINAS DE LA UNIDAD DE APOYO DEL -FSS-, ZONA 11, GUATEMALA.
15	APOYÉ CON APLICACIÓN DE IMPERMEABILIZANTE EN TERRAZA CON FUGA DE AGUA, SELLÉ Y PROTEGÍ CONTRA FILTRACIONES EN OFICINAS DE LA UNIDAD DE APOYO DEL -FSS-, ZONA 11, GUATEMALA
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	APOYÉ EN FINALIZACIÓN DE TRABAJOS DE PINTURA EN EXTERIOR DE OFICINAS DE UNIDAD DE ARCHIVO UBICADAS EN INSTALACIONES DE ZONA 11.
2	COLABORÉ CON TRABAJOS DE LIMPIEZA Y CHAPEO A JARDÍN EN EL ÁREA DE ENTRADA PRINCIPAL. (GARITA) EN INSTALACIONES DE ZONA 11.
3	APOYÉ CON EL RETIRO DE BASURA DE OFICINAS DE ZONA 11 HACIA EL BASURERO DE LA ZONA 3
4	APOYÉ REALIZANDO TRABAJO DE PINTURA EN PAREDES EXTERIORES EN EL ÁREA DE GARITA DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO DE SOLIDARIDAD SOCIAL UBICADAS EN ZONA 11.
5	COLABORÉ BÚSQUEDA EXHAUSTIVA DE DOCUMENTOS EN LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DE VIVIENDA PARA DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTO NO.UIP-FSS-085 -2025 DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
6	APOYÉ CON TRABAJO DE SELLADO CON MATERIAL SILICÓN EN VENTANAS DE OFICINAS DE ZONA 12
7	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE TRABAJO DE SELLADO DE 40 VENTANAS EXTERIORES CON MATERIAL SIKA FLEX, CON EL FIN DE EVITAR FILTRACIÓN DE AGUA DEBIDO A LAS FUERTES LLUVIAS, EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
8	APOYÉ CON EL MOVIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE SELLADO DE VENTANAS EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
9	APOYÉ EN MOVIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA REALIZAR TRABAJOS DE CAMBIO DE PISOS EN ÁREA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
10	REALICÉ TRABAJOS DE LEVANTADO DE ALFOMBRA, Y LIMPIEZA DE ADHESIVO E INSTALACIÓN DE PISOS EN HORARIO EXTRAORDINARIO EN ÁREA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
11	APOYÉ EN LIMPIEZA Y RETIRO DE RIPIO Y APLICACIÓN DE PINTURA EN PAREDES DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN MOVIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA REALIZAR TRABAJOS DE CAMBIO DE PISOS EN ÁREA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
2	REALICÉ TRABAJOS DE LEVANTADO DE ALFOMBRA, Y LIMPIEZA DE ADHESIVO E INSTALACIÓN DE PISOS EN HORARIO EXTRAORDINARIO EN ÁREA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
3	APOYÉ EN LIMPIEZA Y RETIRO DE RIPIO Y APLICACIÓN DE PINTURA EN PAREDES DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
4	APOYE EN LA REPARACIÓN DE FILTRACIÓN DE AGUA, REPARACIÓN DE BOMBILLAS Y CIRCUITO ELÉCTRICO EN GARITA DE ZONA 11.
5	REALICÉ REPARACIÓN E INSTALACIÓN DE LÁMPARAS EN ÁREA DE RECEPCIÓN, ARCHIVO, RECURSOS HUMANOS, FIS Y PASILLO DE ZONA 11
6	APOYÉ EN REALIZACIÓN TRABAJO DE PINTURA EN ÁREA DE ARCHIVO ZONA 11.
7	APOYÉ EN EL MOVIMIENTO Y REACONDICIONAMIENTO DE CAJAS EN ARCHIVOS DE CPU Y PACUR. EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
8	REALICÉ TRABAJOS DE LIMPIEZA Y CHAPEO EN CANALES Y ÁREA DE PARQUEOS DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
9	APOYÉ EN TRABAJO DE REPARACIÓN DE CORTO CIRCUITO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE CONVOYES REGIONALES UBICADOS EN ZONA 7 ASÍ COMO CAMBIO DE CHAPA EN ÁREA DE GUARDIANES, CAMBIO DE LAMPARA DE ALUMBRADO PÚBLICO EN BODEGA DE TALLER DE MECÁNICA Y REVISIÓN DE LAVAMANOS EN MAL ESTADO.
10	APOYÉ EN REPARACIÓN DE VARIAS FUGAS DE AGUA EN TUBERÍAS DEL INGRESO DE GARITA A LA PILA DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
11	APOYÉ EN TRABAJOS DE REPARACIÓN DE 12 LÁMPARAS EN BODEGA DE UNIDAD DE APOYO -UDA- UBICADAS EN INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN ZONA 11.
12	APOYÉ EN TRABAJOS DE PINTURA EN LA GARITA DE ACCESO PRINCIPAL A LAS INSTALACIONES.
13	APOYÉ EN LA TALA Y PODA DE ÁRBOLES UBICADOS EN EL ÁREA DE ACCESO A LA GARITA PRINCIPAL.
14	APOYÉ EN TRABAJOS DE ROTULACIÓN EN LA GARITA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
15	APOYÉ EN LABORES DE LIMPIEZA Y CHAPEO EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE APOYO.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYO EN TRABAJOS DE PINTURA EN LA GARITA DE ACCESO PRINCIPAL DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
2	APOYO EN LA TALA Y PODA DE ÁRBOLES UBICADOS EN EL ÁREA DE ACCESO A LA GARITA PRINCIPAL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
3	APOYO EN LABORES DE LIMPIEZA Y CHAPEO EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE APOYO, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
4	APOYO EN TRABAJOS DE ROTULACIÓN EN LA GARITA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
5	APOYÉ EN TRABAJOS DE LIMPIEZA Y PINTURA DE PARED DE BODEGA UDA. UBICADA EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN ZONA 11.
6	APOYÉ EN TRABAJOS DE LIMPIEZA DE PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
7	APOYE EN TRABAJOS DE REMOZAMIENTO CON MONOCAPA EN PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
8	APOYÉ EN TRABAJOS APLICACIÓN DE IMPERMEABILIZANTE EN PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
9	APOYE EN TRABAJOS DE APLICACIÓN DE PINTURA DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____

EDGAR ORLANDO PAIZ PADILLA
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.

REVISADO (F.) _____
Ing. Luis Alberto Rivera Najera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Edgar Renato Salazar López	**CUI:**	1911524470101
Número de Contrato:	288-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	16520823
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	**01/MAYO/2025 AL 31/DICIEMBRE/2025**
Monto total del Contrato:	Q 84,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q 10,500.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Recursos Humanos

No.	***ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO:***
1	BRINDAR APOYO EN LA REVISION 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 CON EL REGISTRO DE ASISTENCIA DE LOS EMPLEADOS CONTRATADOS BAJO EL RENGLÓN 022.
7	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS DE RESPUESTA DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN GENERADAS POR LOS DIFERENTES ENTES FISCALIZADORES
8	APOYAR EN EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS Y SUMINISTROS PROPORCIONADO ALMACÉN PARA LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	Apoyé en la revisión de expedientes en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2	Sé revisaron las hojas de Actualización de Datos de la Contraloría General de Cuentas de los prestadores de servicios y personal contratado, para ingresarlo al expediente 2025.
3	Apoyé en solicitar asesoría técnica al Instituto de Administración Nacional -INAP- para realizar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación -DNC- para al plan de capacitación del año 2026.
4	Dar respuesta a requerimientos solicitados por la Unidad de Información Pública por medio del sistema STAR
5	Apoyé en la revisión de expedientes para su renovación de prestadores de servicios bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"
6	Apoyé en validar documentos del expediente para su renovación de prestadores de servicios bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"

(f) _____
EDGAR RENATO SALAZAR 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.

REVISADO: (f)_____
Ing. Lidia Virginia González García de Borrayo
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo.: (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Edgar Renato Salazar López	**CUI:**	1911624470101
Número de Contrato:	288-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	16520823
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	**01/MAYO/2025 AL 31/DICIEMBRE/2025**
Monto total del Contrato:	Q 84,000.00	**Período del Informe:**	01/05/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q 10,500.00	**Unidad Administrativa:**	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 CON EL REGISTRO DE ASISTENCIA DE LOS EMPLEADOS CONTRATADOS BAJO EL RENGLÓN 022.
7	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS DE RESPUESTA DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN GENERADAS POR LOS DIFERENTES ENTRES FISCALIZADORES
8	APOYAR EN EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS Y SUMINISTROS PROPORCIONADO ALMACÉN PARA LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
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.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025
1	Apoyé en dar respuesta a oficios de la unidad de información pública de ex contratistas que solicitan documentación.
2	Apoyé en la organización del segundo grupo para la Capacitación con los Bomberos Municipales con los contratistas y personal.
3	Apoyé en dar seguimiento a las capacitaciones que se están programando con la Municipalidad. Dirección de la Mujer.
4	Sé apoyo en la revisión de expedientes con la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
5	Se apoyo en la recepción de la hoja de Actualización de Datos de la Contraloría General de Cuentas de los contratistas que renovaron contrato administrativo.
6	Apoye en la participación de la Capacitación que brindó la Unidad de información pública del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda para los enlaces de cada unidad ejecutora.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	Apoyé en dar respuesta a oficios de la unidad de información pública de ex contratistas que solicitan documentación.
2	Apoyé en la organización del segundo grupo para la Capacitación con los Bomberos Municipales con los contratistas y personal.
3	Apoye en dar respuesta a requerimiento de la Coordinación Jurídica a solicitud de información y/o documentación de la Fiscalía Contra la Impunidad -FECI-
4	Apoye en dar respuesta a requerimiento de la Coordinación de Auditoría Interna del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
5	Apoye en dar respuesta a requerimiento de la Unidad de la Auditoría Interna del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
6	Apoye en impartir Capacitación sobre el Código de Ética del Organismo Ejecutivo y del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda a los prestadores de servicios y colaboradores del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	Apoyé en dar respuesta a oficios de la unidad de información pública de ex contratistas que solicitan documentación.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	Apoye en dar respuesta a requerimiento de la Coordinación de Auditoría Interna del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
3	Apoye en impartir la inducción de prestadores de servicios de nuevo ingreso que iniciaron el 1 de julio 2025.
4	Apoye en dar respuesta a requerimiento de la Unidad de la Auditoría Interna del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
5	Apoyé en programar una serie de Capacitaciones con la Dirección de la Mujer de la Municipalidad de Guatemala, iniciando con el tema: Habilidades de Liderazgo para todos los prestadores de servicios y personal contratado del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
6	Apoyé en entregar circular a todos los prestadores de servicios y personal contratado informando sobre la capacitación y la organización de cómo están conformados los grupos.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025*
1	Apoyé en dar respuesta a oficios de la unidad de información pública de ex contratistas que solicitan documentación.
2	Se apoyó en organizar Capacitaciones forma presencial con la Dirección de la Mujer de la Municipalidad de Guatemala para impartir temas de interés para los prestadores de servicios y personal del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
3	Se apoyó en organizar Capacitaciones de forma virtual con el Ministerio de Finanzas con temas de interés para los prestadores de servicios y personal del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
4	Se impartió la inducción para los prestadores de servicios que ingresaron el 1 de agosto 2025, dándoles información y documentación de la Unidad Ejecutora Fondo Social de Solidaridad.
5	Se gestionó oficios dirigidos a la Coordinación Administrativa solicitando insumos para prevenir cualquier situación de emergencia (botiquín, camillas, megáfonos, chalecos, cascos, etc)
6	Se asistió a la Capacitación de la Socialización y Compromiso del Código de Ética convocada por la Dirección Superior de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025*
1	Apoyé en dar respuesta a oficios de la unidad de información pública de ex contratistas que solicitan documentación.
2	Se apoyó en organizar Capacitaciones forma presencial con la Dirección de la Mujer de la Municipalidad de Guatemala para impartir temas de interés para los prestadores de servicios y personal del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
3	Se impartió la inducción para los prestadores de servicios que ingresaron el 18 de agosto 2025, dándoles información y documentación de la Unidad Ejecutora Fondo Social de Solidaridad.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	Se tomaron medidas de chalecos para los brigadistas del Fondo Social de Solidaridad como parte de la vestimenta de identificación en casos de emergencias.
5	Apoyé en entregar circulares de información a todos los prestadores de servicios y personal del Fondo Social de Solidaridad.
6	Se gestionaron documentos para la realización de actividades cívicas a las entidades de la Municipalidad de Guatemala, Policía Nacional Civil y a Gobernación Departamental.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025*
1	Apoyé en dar respuesta a oficios de la unidad de información pública de ex contratistas que solicitan documentación.
2	Se impartió la inducción para los prestadores de servicios que ingresaron en el mes de septiembre 2025, dándoles información y documentación de la Unidad Ejecutora Fondo Social de Solidaridad.
3	Se atendió el requerimiento de la Contraloría General de Cuentas donde solicitaban expedientes del renglón presupuestario 029 y renglón presupuestario 022, en calidad de préstamo.
4	Se recibieron expedientes que se encontraban en calidad de préstamo solicitados por la Auditoría del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
5	Se entregaron gafetes de identificación institucional para los prestadores de servicios de nuevo ingreso a la Unidad Ejecutora Fondo Social de Solidaridad.
6	Se atendió el Cuestionario de Control Interno de la Auditoría Interna del Fondo Social de Solidaridad en relación al Acuerdo Ministerial 608-2024 del Código de Ética.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025*
1	Apoyé en dar respuesta a oficios de la unidad de información pública de ex contratistas que solicitan documentación.
2	Se atendió el requerimiento de la Contraloría General de Cuentas donde solicitaban expedientes del renglón presupuestario 029 y renglón presupuestario 022, en calidad de préstamo.
3	Se apoyo en dar respuesta a requerimiento de la Dirección de Recursos Humanos donde solicitaban por medio de la Municipalidad de Guatemala, boletos de algunos prestadores de servicios.
4	Se apoyo en adjuntar documentos de respaldo DPI y RTU de prestadores de servicios y personal del FSS a solicitud de la Contraloría General de Cuentas -CGC-
5	Se apoyo en elaborar y programar la actividad de Pausas Activas con la participación de los prestadores de servicios y personal del FSS.
6	Se ordenaron documentos en el Archivo de la Coordinación de Recursos Humanos para su resguardo en leithz.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025*
1	Apoyé en la revisión de expedientes en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2	Sé revisaron las hojas de Actualización de Datos de la Contraloría General de Cuentas de los prestadores de servicios y personal contratado, para ingresarlo al expediente 2025.
3	Apoyé en solicitar asesoría técnica al Instituto de Administración Nacional -INAP- para realizar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación -DNC- para al plan de capacitación del año 2026.
4	Dar respuesta a requerimientos solicitados por la Unidad de Información Pública por medio del sistema STAR
5	Apoyé en la revisión de expedientes para su renovación de prestadores de servicios bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"
6	Apoyé en validar documentos del expediente para su renovación de prestadores de servicios bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"

(f) _____
EDGAR RENATO SALAZAR 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)_____
Ing. Lidia Virginia González García de Bonilla
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

Aprobado: _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	EDSON JAIR GODÍNEZ MAZARIEGOS	CUI del Contratista:	2593 40650 0101
Número de Contrato:	382-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	118193732
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q. 40,000.00	Período del Informe:	01-12-2025 AL 31-12-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–;
2	APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD CUANDO SEA REQUERIDO;
3	COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS;
4	APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE;
5	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS;
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES;
7	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	REALICÉ LA ENTREGA DE DOCUMENTOS A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–, CORRESPONDIENTES AL MES DE DICIEMBRE DE 2025.
2	APOYÉ EN EL TRASLADO DE PERSONAL DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD CUANDO FUE REQUERIDO
3	COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS
4	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
5	REALICÉ EL TRASLADO DE INSUMOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CORRESPONDIENTES AL MES DE DICIEMBRE DE 2025.
6	REALICÉ EL TRASLADO DE GARRAFONES DE AGUA PURA VACIOS DE CONVOYES REGIONALES AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, POSTERIORMENTE SER REGRESADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA EL CONSUMO DE LOS CONTRATISTAS.

(f) _____

EDSON JAIR GODÍNEZ 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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	EDSON JAIR GODÍNEZ MAZARIEGOS	CUI:	2593 40650 0101
Número de Contrato:	382-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	118193732
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q. 40,000.00	Período del Informe:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–;
2	APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD CUANDO SEA REQUERIDO;
3	COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS;
4	APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE;
5	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS;
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES;
7	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 MES DE MAYO 2025*
1	REALICÉ LA ENTREGA DE DOCUMENTOS A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–, CORRESPONDIENTES AL MES DE MAYO DE 2025.
2	APOYÉ EN EL TRASLADO DE PERSONAL DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD CUANDO FUE REQUERIDO
3	COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS
4	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
5	REALICÉ EL TRASLADO DE INSUMOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CORRESPONDIENTES AL MES DE MAYO DE 2025.
6	REALICÉ EL TRASLADO DE GARRAFONES DE AGUA PURA VACIOS DE CONVOYES REGIONALES AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, POSTERIORMENTE SER REGRESADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA EL CONSUMO DE LOS CONTRATISTAS.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025*
1	REALICÉ LA ENTREGA DE DOCUMENTOS A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–, CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO DE 2025.
2	APOYÉ EN EL TRASLADO DE PERSONAL DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD CUANDO FUE REQUERIDO
3	COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS
4	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	REALICÉ EL TRASLADO DE INSUMOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO DE 2025.
6	REALICÉ EL TRASLADO DE GARRAFONES DE AGUA PURA VACIOS DE CONVOYES REGIONALES AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, POSTERIORMENTE SER REGRESADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA EL CONSUMO DE LOS CONTRATISTAS.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025***
1	REALICÉ LA ENTREGA DE DOCUMENTOS A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–, CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO DE 2025.
2	APOYÉ EN EL TRASLADO DE PERSONAL DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD CUANDO FUE REQUERIDO
3	COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS
4	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
5	REALICÉ EL TRASLADO DE INSUMOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO DE 2025.
6	REALICÉ EL TRASLADO DE GARRAFONES DE AGUA PURA VACIOS DE CONVOYES REGIONALES AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, POSTERIORMENTE SER REGRESADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA EL CONSUMO DE LOS CONTRATISTAS.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025***
1	REALICÉ LA ENTREGA DE DOCUMENTOS A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–, CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO DE 2025.
2	APOYÉ EN EL TRASLADO DE PERSONAL DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD CUANDO FUE REQUERIDO
3	COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS
4	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
5	REALICÉ EL TRASLADO DE INSUMOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO DE 2025.
6	REALICÉ EL TRASLADO DE GARRAFONES DE AGUA PURA VACIOS DE CONVOYES REGIONALES AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, POSTERIORMENTE SER REGRESADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA EL CONSUMO DE LOS CONTRATISTAS.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025***
1	REALICÉ LA ENTREGA DE DOCUMENTOS A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–, CORRESPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025.
2	APOYÉ EN EL TRASLADO DE PERSONAL DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD CUANDO FUE REQUERIDO
3	COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS
4	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
5	REALICÉ EL TRASLADO DE INSUMOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CORRESPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025.
6	REALICÉ EL TRASLADO DE GARRAFONES DE AGUA PURA VACIOS DE CONVOYES REGIONALES AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, POSTERIORMENTE SER REGRESADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA EL CONSUMO DE LOS CONTRATISTAS.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025***
1	REALICÉ LA ENTREGA DE DOCUMENTOS A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–, CORRESPONDIENTES AL MES DE OCTUBRE DE 2025.
2	APOYÉ EN EL TRASLADO DE PERSONAL DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD CUANDO FUE REQUERIDO
3	COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS
4	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	REALICÉ EL TRASLADO DE INSUMOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CORRESPONDIENTES AL MES DE OCTUBRE DE 2025.
6	REALICÉ EL TRASLADO DE GARRAFONES DE AGUA PURA VACIOS DE CONVOYES REGIONALES AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, POSTERIORMENTE SER REGRESADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA EL CONSUMO DE LOS CONTRATISTAS.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025***
1	REALICÉ LA ENTREGA DE DOCUMENTOS A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–, CORRESPONDIENTES AL MES DE NOVIEMBRE DE 2025.
2	APOYÉ EN EL TRASLADO DE PERSONAL DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD CUANDO FUE REQUERIDO
3	COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS
4	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
5	REALICÉ EL TRASLADO DE INSUMOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CORRESPONDIENTES AL MES DE NOVIEMBRE DE 2025.
6	REALICÉ EL TRASLADO DE GARRAFONES DE AGUA PURA VACIOS DE CONVOYES REGIONALES AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, POSTERIORMENTE SER REGRESADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA EL CONSUMO DE LOS CONTRATISTAS.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025***
1	REALICÉ LA ENTREGA DE DOCUMENTOS A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–, CORRESPONDIENTES AL MES DE DICIEMBRE DE 2025.
2	APOYÉ EN EL TRASLADO DE PERSONAL DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD CUANDO FUE REQUERIDO
3	COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS
4	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
5	REALICÉ EL TRASLADO DE INSUMOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CORRESPONDIENTES AL MES DE DICIEMBRE DE 2025.
6	REALICÉ EL TRASLADO DE GARRAFONES DE AGUA PURA VACIOS DE CONVOYES REGIONALES AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, POSTERIORMENTE SER REGRESADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA EL CONSUMO DE LOS CONTRATISTAS.

(f) _____

EDSON JAIR GODÍNEZ 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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	EDUARDO GIOVANNI PÉREZ HUERTAS	CUI:	2156 37755 0106
Número de Contrato:	304-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	81176015
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-mayo-2025 AL 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q52,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE TRANSPORTES

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 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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	REALICÉ 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	REALICÉ LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
5	APOYÉ EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYÉ EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

(f) _____
EDUARDO GIOVANNI PÉREZ HUERTAS)
(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.

Rudi Humberto Escobar Cifajon
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	EDUARDO GIOVANNI PÉREZ HUERTAS	CUI:	2156 37755 0106
Número de Contrato:	304-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	81176015
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-mayo-2025 AL 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q52,000.00	Período del Informe:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE TRANSPORTES

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 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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

(f) _____
EDUARDO GIOVANNI PÉREZ HUERTAS)
(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.

Rudi Humberto Escobar Chajón
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Eduardo Rafael Pérez Argueta	CUI:	2384281170101
Número de Contrato:	334-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	143198-6
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-mayo-2025 AL 31-diciembre-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 120,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 - 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación Formulación y Evaluación de Proyectos

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1-	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
2-	CONTRIBUIR EN REALIZAR REVISIONES DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS
3-	CONTRIBUIR EN VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS
4-	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS;
5-	BRINDAR ASESORÍA EN 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-	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REVISIÓN DE DOCUMENTOS EMITIR OPINIÓN TÉCNICA A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS;
9-	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1-	CONTRIBUÍ con el Alcalde Eleodoro Velázquez Pérez de la Municipalidad de Tacaná, departamento de San Marcos, como facilitador y asesorarle cuál de los proyectos SÍ se debe realizar, de los siete (7) por ellos propuestos, en virtud que NO poseen partida presupuestaria para cancelar TODOS los Estudios de Suelos, Topografía, Hidrología, etc., por lo que habrá que dilucidar cuál de los proyecto que más les convenga, y resulto contribuyendo con la asesoría y la Corporación Municipal y la de un servidor, el de la "ALDEA VISTA HERMOSA".
2-	BRINDÉ la Asesoría correcta en el proyecto denominado "**MEJORAMIENTO MERCADO MUNICIPAL, ÁREA URBANA, SAN CRISTOBAL VERAPAZ, ALTA VERAPAZ**" estudiándolo y analizándolo para las características factibles para que efectúen los mejores cambios ampliaciones o reducciones de los ambientes, caminamientos horizontales y verticales, considerando que es un complejo arquitectónico de 13,000 m2 en tres niveles, de dos (2) módulos ó edificios y un sótano.
3-	CONTRIBUÍ en informar por la vía telefónica con el DMP., del Proyecto del Mercado del Jocotán, Chiquimula; indicándole el Listado de Requerimientos que nos permitirán la información pertinente para considerar optimo o NO Dicho proyecto; por los parámetros en los que debemos basarnos a llenar para iniciar trámite a su proyecto; del cual Sí enviaron información básica inicial, y que están bastante anuentes de completar la información adjunta, aunque lo harán saber del Consejo Municipal, pues va a ser motivo de una mediana inversión de capital de fondos municipales.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4-	CONTRIBUÍ con Los Señores Lic. Carlos Sánchez, Ing. Gerardo Galdámez; Asesores de la Bancada de Semilla que visitaron al - F. S. S. -; brindándoles INFORMACIÓN de los siguientes proyectos: 1°- "Mejoramiento calle 5ª. avenida del barrio Santa Ana y 6ª. calle del barrio Pashapa, zona 3; Esquipulas" (le llaman también 'Proyecto calle Sector Las Bodegas') esta en un 80 % por parte de la información entregada). 2°-"Mejoramiento calle '0', calle 'C' colonia los Pinos hacia colonia San José Obrero, zona 2, Esquipulas". 3°- "Mejoramiento calle, 3ª calle entre 1ª. avenida del Barrio Santa Ana y 5ª. calle, Barrio Las Crucitas, zona 2, Esquipulas"; Se les informó que dichos proyectos están pendientes de que el ayuntamiento mande información técnica, que la Arq@. Directora de D. M. P., tiene conocimiento, Y AÚN NO HAN mandado la información, hay riesgo que se pueda archivar y desechar el proyecto.
5-	ASESORÉ a la muy honorable Corporación Municipal de San Jacinto, departamento de Chiquimula, para la agilización de la papelería de sus dos (2) proyectos de MEJORAMIENTO DE CAMINOS RURALES CONCERNIENTES EN TICANLU Y SAN NICOLAS; aún NO han enviado papelería de soporte, y ya han pasado varios meses.
6-	ASESORÉ al proyecto de la Municipalidad de la Villa de TACTIC, es el de la Aldea "EL MANATIAL" de 5,500 METROS; con un ancho promedio de 5.00 metros de ancho; cualificado como "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL" el cual llevara en las mismas circunstancias; se tomaron coordenadas al inicio, al centro, donde existe un drenaje, y al final; **SI ES FACTIBLE** que sea un proyecto de F. S. S.
7-	ASESORÉ a la Municipalidad de La VILLA de TACTIC, Alta Verapaz, Visitamos 1- Aldea "CHIJACORRAL A ALDEA PANSINIC"; DE 5,400.00 metros De desplazamiento; se tomaron localizaciones G. P. S., AL Inicio, al medio y al final del tramo. Es una carretera de asfalto antiguo al nor-west del casco urbano; se observó bastantes baches, bastantes tramos agrietados (piel de cocodrilo), drenajes colapsados, etc.- Se llego a la conclusión que es un proyecto para la Unidad Ejecutora de Conservación Vial COVIAL; lo que se les informará por escrito.
8-	PARTICIPÉ en la asignación de siete (7) proyectos para "Mejoramientos de Caminos Rurales" para distintas cuatro (4) aldeas; (sin papelería de asignación oficial) Se mando los respectivos siete (7) check list para proyectos normales y factibles por realizar por parte del Fondo Social de Solidaridad; municipalidades de TACANÁ. Se hace la salvedad, que aún NO se ha hecho visita física, a ninguno de ellos; sólo en dos (2) mandaron galería de fotografías.
9-	CONTRIBUÍ en informar vía telefónica con el DMP., del Proyecto del Mercado del Jocotán, Chiquimula; indicándole el Check List a llenar para iniciar trámite a su proyecto; del cual Sí enviaron información básica inicial, y que están bastante anuentes de completar la información adjunta, aunque lo harán saber del Consejo Municipal, pues va a ser motivo de una mediana inversión de capital de fondos municipales.
10-	CONTRIBUÍ en enviar documentación para el proyecto de "Mejoramiento Camino Rural (pavimento rígido), de aldea TANCHÍ hacia PEQUIXUL, San Pedro Carchá, Alta Verapaz" y asesorar al Director de DMP., COMO se obtiene toda la papelería para satisfacer el Listado de requerimientos para el proyecto sea aprobado por el - F.S.S. - y por SEGEPLAN.
11-	CONTRIBUÍ en la consulta con el Asesor Jurídico del Fondo Social de Solidaridad F. S. S. ; SI los proyectos de equipamiento vertical, como: Un Cementerio Municipal; Un Teatro Municipal; Un Mercado Municipal; Una edificación de Bomberos, etc., son factibles que los pueda financiar el Fondo o NO; La respuesta de Él fue, de que NO.- Seguiremos haciendo más consultas en otras instancias pues, podría ser que nos estamos cerrando las puertas, de más apoyo a comunidades que Sí lo necesitan.
12-	CONTRIBUÍ en la visita al "Puente Bailey" entre las colonias de Santa Fe y La Isla, en la zona 13; observando que se encuentra en buen estado y deberá seguir siendo utilizado por el vecindario de dichas áreas, por lo invaluable de su servicio y ubicación.
13-	ASESORÉ un nuevo cálculo de costo unitario del renglón "Suministro de tubo de 5 pulgadas, cédula 80 para micropilotes" del proyecto "Ampliación Sistema de Aguas Pluviales ubicado en la 7ª. Avenida norte 24 calle final, Ciudad de Guatemala".
14-	ASESORÉ el cálculo de costos unitarios: Retiro de estructuras existente (adoquín); Muro de retención de suelo estabilizado mecánicamente con geo sintéticos; Muros de contención; Rellenos estructurales; y se llegó a un acuerdo con el monitor y el contratista; Con respecto al proyecto "Mejoramiento Camino Rural Aldea Chimazart - Casco Urbano, Santa Cruz Balanyá, Chimaltenango".

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

15-	ASESORÉ al alcalde de Concepción Las Minas, departamento de Chiquimula, para el seguimiento de sus proyectos en dicho Municipio, como los son "MEJORAMIENTOS DE CAMINOS RURALES". Están en diálogos con grupos organizados como COCODE´s y CODEDE´s, para determinar prioridades en aldeas para brindarles dichos servicios papelería. De cualquier forma ya dejaron papelería inicial; se hizo acompañar de su Ingeniero Asesor; departe de F. S. S., ING. Cristian Navarro Guitz.
16-	ASESORÉ al proyecto de la Municipalidad de la Villa de TACTIC, es el de la Aldea "EL MANATIAL" de 5,500 METROS; con un ancho promedio de 5.00 metros de ancho; cualificado como "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL" el cual llevara en las mismas circunstancias; se tomaron coordenadas al inicio, al centro, donde existe un drenaje, y al final; **SI ES FACTIBLE** que sea un proyecto de F. S. S.

(f) _____
Eduardo Rafael Pérez Argueta
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.

REVISADO: (f) _____
Ing. Víctor Gabriel Rolando Mendoza Camey
Coordinador a. i.
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Eduardo Rafael Pérez Argueta	CUI:	2384281170101
Número de Contrato:	334-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	143198-6
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-mayo-2025 AL 31-diciembre-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 120,000.00	Período del Informe:	**01-mayo-2025 AL 31-diciembre-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación Formulación y Evaluación de Proyectos

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1-	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
2-	CONTRIBUIR EN REALIZAR REVISIONES DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS
3-	CONTRIBUIR EN VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS
4-	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS;
5-	BRINDAR ASESORÍA EN 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-	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REVISIÓN DE DOCUMENTOS EMITIR OPINIÓN TÉCNICA A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS;
9-	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
01-	CONTRIBUÍ con el Alcalde Municipal y a la Corporación Municipal del Ayuntamiento de San Pedro Carcha, Alta Verapaz; para agilizar "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL (PAVIMENTO RÍGIDO), DE LA ALDEA TANCHÍ HACIA ALDEA PEQUIXUL, SAN PEDRO CARCHÁ, ALTA VERAPAZ"; asesorándolos con la obtención de los insumos para concluir con los listados de requerimientos y hacer una realidad su proyecto de MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL.
02-	ASESORÉ muy puntual y respetuosamente a la alcaldía de San Benito, Departamento de El Petén que, su solicitud del proyecto denominado "AMPLIACIÓN CEMENTERIO MUNICIPAL, BARRIO VALLE NUEVO, SAN BENITO PETEN"; técnica y financieramente es factible; más sin embargo, por sus características especiales de este tipo de proyecto, requiere a priori Autorización, Aval, V°. B°., seguimiento, etc., de algunos otros actores estatales.
03-	CONTRIBUÍ con el Alcalde Municipal y la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Chichicastenango, departamento de El Quiché, en el diseño y la concepción espacial del proyecto titulado "MEJORAMIENTO DE LA ENTRADA PRINCIPAL AL CANTON MACTZUL SEGUNDO, MUNICIPIO DE CHICHICASTENANGO, DEPARTAMENTO DE EL QUICHÉ"
04-	ASESORÉ Y le dÍ CONTINUIDAD al alcalde de Concepción Las Minas, departamento de Chiquimula, para el seguimiento de sus proyectos en dicho Municipio, como los son "MEJORAMIENTOS DE CAMINOS RURALES". Están en diálogos con grupos organizados como COCODE´s y CODEDE´s, para determinar prioridades en aldeas para brindarles dichos servicios papelería. De cualquier forma ya dejaron papelería inicial; se hizo acompañar de su Ingeniero Asesor; departe de F. S. S., ING. Cristian Navarro Guitz.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
01-	CONTRIBUÍ con el Alcalde y la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Guastatoya, del departamento de El Progreso; chequeando los cuatro (4) macro expedientes; información escrita y juegos de planos: del proyecto titulado MEJORAMIENTO DEL CAMINO RURAL DE LA ALDEA SANTA RITA HACIA LA ALDEA EL NARANJO"; de 14.119 kilómetros de desplazamiento por 6.00 metros de ancho promedio; que requirió, dichos expedientes, requería de varios agregados técnicos, legales y administrativos, que faltaban, para ser expedientes funcionales completos.
02-	ASESORÉ al Ingeniero del DMP.; al Sr. Alcalde y a la Corporación del Ayuntamiento de Jocotán, departamento de Chiquimula, sobre el importante proyecto: "MERCADO TERMINAL DE LA VILLA DE SANTIAGO, JOCOTÁN"; del cual se le recomendaron varias instancias de renglones de trabajo, de diseño, de cobertura, etc., en virtud de la trascendental influencia, del entorno social, regional y económico que trascenderá, por la edificación del citado macroproyecto.
03-	CONTRIBUÍ con Los Señores Lic. Carlos Sánchez, Ing. Gerardo Galdámez; Asesores de la Bancada de Semilla que visitaron al F. S. S.; brindándoles INFORMACIÓN de los siguientes proyectos: 1°-"Mejoramiento calle 5ª. avenida del barrio Santa Ana y 6ª. calle del barrio Pashapa, zona 3; Esquipulas" (le llaman también 'Proyecto calle Sector Las Bodegas'). 2°-"Mejoramiento calle '0', calle 'C' colonia los Pinos hacia colonia San José Obrero, zona 2, Esquipulas". 3°- "Mejoramiento calle, 3ª calle entre 1ª. avenida del Barrio Santa Ana y 5ª. calle, Barrio Las Crucitas, zona 2, Esquipulas"; ➢ Se les informó que dichos proyectos están pendientes de que el ayuntamiento mande información técnica, que la Arq@. Directora de D. M. P., tiene conocimiento.
04-	ASESORÉ Y DI CONTINUIDAD AL PROYECTO DE "DOTACION DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL HACIA LA PLUMA, CASERÍO CHI DON JUAN, SAN MARTIN JILOTEPEQUE, CHIMALTENANGO"; que comprenderá materiales como: Adoquín standard, cemento arena piedrín, hierro, etc.; la mano de obra corre por cuenta de la municipalidad.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
01-	CONTRIBUÍ con la Comisión Técnica al Municipio de la Villa de TACTIC, departamento de Alta Verapaz los días 6 y 7 de octubre 2,025; para visitar un factible proyecto nuevo, luego que el Alcalde Municipal Lic. Edin Rolando Guerrero Milian visitara en persona al Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda MICIVI, Lic. Miguel Ángel Díaz Bobadilla, y le requiriera por escrito, apoyo técnico y financiero, para un "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL, de la aldea CUYQUEL hacia la Aldea TZALAM", de 4,487.00 metros de desplazamiento, por 5.00 metros de ancho promedio; se visitó, se recorrió el tramo, con Ings. Auxiliares de D.M.P del Ayuntamiento, se tomó dos localizaciones de coordenadas, fotografías, al inicio, al medio; al final ya NO hubo buena señal finalmente, se tomó el veredicto de que **SI ES FACTIBLE**; se les dejo el listado de requerimientos que deben implementar, se les indico a que se refiere dicho listado, que es solicitado NO solo por el F. S. S. continúa n°. 2- Contribuí también con otras entidades estatales como la Secretaría General de Planificación SEGEPLAN; quienes hacen realidad económica dichos proyectos, estaremos preparados para la llegada de dicha información escrita.
02-	CONTRIBUÍ en dicho Municipio, de la Villa de TÁCTIC; el alcalde en persona nos pidió de favor que, ya que estamos por allí, si podríamos realizar tres (3) visitas técnicas de otros tres (3) factibles proyectos, a lo que accedimos, en aras de beneficiar a las comunidades necesitadas, a la vez que es nuestra OBLIGACIÓN y emprendimos el viaje a las aldeas de "GUAXCAP" A 1.5 kms. Del casco urbano . . . . 2- ALDEA "GUAXPAC" 800.00 mts. desplazamiento Que al recorrerla, se cuantifico con 800.00 metros de desplazamiento, se tomó una localización; lo que la haría entrar al rango de DOTACIÓN DE MATERIALES. Por lo que le dejamos los requerimientos para dicho rango de proyectos.
03-	ASESORÉ al proyecto de la Municipalidad de la Villa de TACTIC, es el de la Aldea "EL MANATIAL" de 5,500 METROS; con un ancho promedio de 5.00 metros de ancho; cualificado como "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL" el cual llevara en las mismas circunstancias; se tomaron coordenadas al inicio, al centro, donde existe un drenaje, y al final; **SI ES FACTIBLE** que sea un proyecto de F. S. S.
04-	ASESORÉ al alcalde de Concepción Las Minas, departamento de Chiquimula, para el seguimiento de sus proyectos en dicho Municipio, como los son "MEJORAMIENTOS DE CAMINOS RURALES". Están en diálogos con grupos organizados como COCODE´s y CODEDE´s, para determinar prioridades en aldeas para brindarles dichos servicios papelería. De cualquier forma ya dejaron papelería inicial; se hizo acompañar de su Ingeniero Asesor; departe de F. S. S., ING. Cristian Navarro Guitz.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
01-	ASESORÉ a la Municipalidad de La VILLA de TACTIC, Alta Verapaz, Visitamos 1- Aldea "CHIJACORRAL A ALDEA PANSINIC"; DE 5,400.00 metros De desplazamiento; se tomaron localizaciones G. P. S., AL Inicio, al medio y al final del tramo. Es una carretera de asfalto antiguo al nor-west del casco urbano; se observo bastantes baches, bastantes tramos agrietados (piel de cocodrilo), drenajes colapsados, etc.- Se llego a la conclusión que es un proyecto para la Unidad Ejecutora de Conservación Vial COVIAL; lo que se les informará por escrito.
02-	ASESORÉ en la asignación de siete (7) proyectos para "Mejoramientos de Caminos Rurales" para distintas cuatro (4) aldeas; (sin papelería de asignación oficial) Se mando los respectivos siete (7) check list para proyectos normales y factibles por realizar por parte del Fondo Social de Solidaridad; municipalidades de TACANÁ. Se hace la salvedad, que aún NO se ha hecho visita física, a ninguno de ellos; sólo en dos (2) mandaron galería de fotografías.
03-	CONTRIBUÍ en informar vía telefónica con el DMP., del Proyecto del Mercado del Jocotán, Chiquimula; indicándole el Check List a llenar para iniciar trámite a su proyecto; del cual Sí enviaron información inicial, y que están bastante anuentes de completar la información adjunta, aunque lo harán saber del Consejo Municipal, pues va a ser motivo de una mediana inversión de capital de fondos municipales.
04-	**ASESORÉ** Y DI CONTINUIDAD AL PROYECTO DE "DOTACION DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CALLE, 3ª CALLE ENTRE 1ª. AVENIDA DEL BARRIO SANTA ANA Y 5ª. CALLE, BARRIO LAS CRUCITAS, ZONA 2; ESQUIPULAS, CHIQUIMULA"; que comprenderá materiales como: Adoquín standard, cemento arena piedrín, hierro, etc.; la mano de obra corre por cuenta de la municipalidad.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
01-	ASESORÉ a la muy honorable Corporación Municipal de San Cristóbal Totonicapán, departamento de Totonicapán, donde indicaron que desisten del MERCADO MUNICIPAL y lo deberán hacer POR ESCRITO; pues la población les urge que esté terminado y ellos NO pueden esperar a una LICITACIÓN PUBLICA.
02-	CONTRIBUÍ en la consulta con el Asesor Jurídico del Fondo Social de Solidaridad F. S. S. ; SI los proyectos de equipamiento vertical, como: Un Cementerio Municipal; Un Teatro Municipal; Un Mercado Municipal; Una edificación de Bomberos, etc., son factibles que los pueda financiar el Fondo o NO; La respuesta de Él fue, de que NO.- Seguiremos haciendo más consultas en otras instancias pues, podría ser que nos estamos cerrando las puertas, de más apoyo a comunidades que Sí lo necesitan.
03-	CONTRIBUÍ en la visita al "Puente Bailey" entre las colonias de Santa Fe y La Isla, en la zona 13; observando que se encuentra en buen estado y deberá seguir siendo utilizado por el vecindario de dichas áreas, por lo invaluable de su servicio, seguridad, ubicación e integra a las comunidades adyacentes y futuras.
04-	ASESORÉ Y DI CONTINUIDAD AL PROYECTO DE "DOTACION DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CALLE '0', CALLE 'C' COLONIA LOS PINOS HACIA COLONIA SAN JOSÉ OBRERO, ZONA 2, ESQUIPULAS, CHIQUIMULA"; que comprenderá materiales como: Adoquín standard, cemento arena piedrín, hierro, etc.; la mano de obra corre por cuenta de la municipalidad.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
01-	ASESORÉ un nuevo cálculo de costo unitario del renglón "Suministro de tubos de 5 pulgadas, cédula 80 para micropilotes" del proyecto "Ampliación Sistema de Aguas Pluviales ubicado en la 7ª. Avenida norte 24 calle final, Ciudad de Guatemala".
02-	ASESORÉ el cálculo de costos unitarios: Retiro de estructuras existente (adoquín); Muro de retención de suelo estabilizado mecánicamente con geo sintéticos; Muros de contención; Rellenos estructurales; y se llegó a un acuerdo con el monitor y el contratista; Con respecto al proyecto "Mejoramiento Camino Rural Aldea Chimazart - Casco Urbano, Santa Cruz Balanyá, Chimaltenango".
03-	ASESORÉ al alcalde de Concepción Las Minas, departamento de Chiquimula, para el seguimiento de sus proyectos en dicho Municipio, cuya papelería va en buen tramite, se hizo acompañar de su Ingeniero Asesor; departe de F. S. S., ACOMPAÑAMOS al ING. Cristian Navarro Guitz.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

04-	ASESORÉ Y DI CONTINUIDAD AL PROYECTO DE "DOTACION DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CALLE 5ª. AVENIDA DEL BARRIO SANTA ANA Y 6ª. CALLE DEL BARRIO PASHAPA, ZONA 3; ESQUIPULAS, CHIQUIMULA"; que comprenderá materiales como: Adoquín standard, cemento arena piedrín, hierro, etc.; la mano de obra corre por cuenta de la Municipalidad.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025***
01-	CONTRIBUÍ con Los Señores Lic. Carlos Sánchez, Ing. Gerardo Galdámez; Asesores de la Bancada de Semilla que visitaron al F. S. S.; brindándoles INFORMACIÓN de los siguientes proyectos: 1°-"Mejoramiento calle 5ª. avenida del barrio Santa Ana y 6ª. calle del barrio Pashapa, zona 3; Esquipulas" (le llaman también 'Proyecto calle Sector Las Bodegas'). 2°-"Mejoramiento calle '0', calle 'C' colonia los Pinos hacia colonia San José Obrero, zona 2, Esquipulas". 3°- "Mejoramiento calle, 3ª calle entre 1ª. avenida del Barrio Santa Ana y 5ª. calle, Barrio Las Crucitas, zona 2, Esquipulas"; Se les informó que dichos proyectos están pendientes de que el ayuntamiento mande información técnica, que la Arq@. Directora de D. M. P., tiene conocimiento.
02-	CONTRIBUÍ con la Comisión Técnica al Municipio de la Villa de TACTIC, departamento de Alta Verapaz los días 6 y 7 de octubre 2,025; para visitar un factible proyecto nuevo, luego que el Alcalde Municipal Lic. Edin Rolando Guerrero Milian visitara en persona al Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda MICIVI, Lic. Miguel Ángel Díaz Bobadilla, y le requiriera por escrito, apoyo técnico y financiero, para un "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL, de la aldea CUYQUEL hacia la Aldea TZALAM", de 4,487.00 metros de desplazamiento, por 5.00 metros de ancho promedio; se visitó, se recorrió el tramo, con Ings. Auxiliares de D.M.P del Ayuntamiento, se tomó dos localizaciones de coordenadas, fotografías, al inicio, al medio; al final ya NO hubo buena señal finalmente, se tomó el veredicto de que SI ES FACTIBLE; se les dejo el listado de requerimientos que deben implementar, se les indico a que se refiere dicho listado, que es solicitado NO solo por el F. S. S. continúa n°. 2- Contribuí también con otras entidades estatales como la Secretaría General de Planificación SEGEPLAN; quienes hacen realidad económica dichos proyectos, estaremos preparados para la llegada de dicha información escrita.
03-	CONTRIBUÍ en dicho Municipio, de la Villa de TÁCTIC; el alcalde en persona nos pidió de favor que, ya que estamos por allí, si podríamos realizar tres (3) visitas técnicas de otros tres (3) factibles proyectos, a lo que accedimos, en aras de beneficiar a las comunidades necesitadas, a la vez que es nuestra OBLIGACIÓN y emprendimos el viaje a las aldeas de "GUAXCAP" A 1.5 kms. Del casco urbano A . . . 2- ALDEA "GUAXPAC" 800.00 mts. desplazamiento Que al recorrerla, se cuantifico con 800.00 metros de desplazamiento, se tomó una localización; lo que la haría entrar al rango de DOTACIÓN DE MATERIALES. Por lo que le dejamos los requerimientos para dicho rango de proyectos.
04-	ASESORÉ a la muy honorable Corporación Municipal de San Cristóbal Totonicapán, departamento de Totonicapán, donde indicaron que desisten del MERCADO MUNICIPAL y lo deberán hacer **POR ESCRITO;** pues la población les urge que esté terminado y ellos **NO** pueden esperar a una LICITACIÓN PUBLICA; comentan que lo realizarán por administración.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025***
01-	ASESORÉ un nuevo cálculo de costo unitario del renglón "Suministro de tubo de 5 pulgadas, cédula 80 para micropilotes" del proyecto "Ampliación Sistema de Aguas Pluviales ubicado en la 7ª. Avenida norte 24 calle final, Ciudad de Guatemala".
02-	ASESORÉ al alcalde de Concepción Las Minas, departamento de Chiquimula, para el seguimiento de sus proyectos en dicho Municipio, como los son "MEJORAMIENTOS DE CAMINOS RURALES". Están en diálogos con grupos organizados como COCODE´s y CODEDE´s, para determinar prioridades en aldeas para brindarles dichos servicios papelería. De cualquier forma ya dejaron papelería inicial está de reconocimiento; se hizo acompañar de su Ingeniero Asesor; departe de F. S. S., acompañó al ING. Cristian Navarro Guitz.
03-	ASESORÉ un nuevo cálculo de costo unitario del renglón "Suministro de tubo de 5 pulgadas, cédula 80 para micropilotes" del proyecto "Ampliación Sistema de Aguas Pluviales ubicado en la 7ª. Avenida norte 24 calle final, Ciudad de Guatemala".
04-	Darle continuidad a los proyectos del Ayuntamiento de ESQUIPULAS que son los tres (3) DOTACIONES que han llevado un proceso un tanto largo en virtud que se han sucedido bastantes mutaciones o cambios, en virtud de las urgencias de las aldeas y caseríos de la citada Municipalidad.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
Eduardo Rafael Pérez Argueta
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.

REVISADO: (f) _____
Ing. Victor Gabriel Rolando Mendoza Camey
Coordinador a. i.
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	EDWIN NOÉ SOLIS ARROYO	CUI:	2888 01644 0101
Número de Contrato:	441-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	113589654
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01/07/2025 al 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q. 90,000.00	Periodo del Informe:	**01/12/2025 al 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	*ASESORAR LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES RECEPTORAS Y LIQUIDADORAS DE PROYECTOS.*
2	*CONTRIBUIR EN VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVAS.*
3	*BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE RECEPCIÓN, E INFORMES COMO RESULTADO DE LAS VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS.*
4	*CONTRIBUIR EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.*
5	*ASESORAR CON LA VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD*
6	*CONTRIBUIR CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS*
7	*CONTRIBUIR CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LAS VIGENCIA DE LAS MISMAS*
8	*ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SE COMPLETEN Y REQUERIR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES*
9	*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	ASESORÉ LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES RECEPTORAS Y LIQUIDADORAS DE LA OBRA "*MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM. 93.717 - COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM. 90.500, EL JICARO, EL PROGRESO*".
2	ASESORÉ LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES RECEPTORAS Y LIQUIDADORAS DEL PROYECTO "ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CALLE CON PAVIMENTO EN CASERÍO EL SACABASTAL, ALDEA EL PARAÍSO, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
3	CONTRIBUÍ EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
4	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
5	ASESORÉ CON LA VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS UNIDADES OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

(f) _____
EDWIN NOÉ SOLIS ARROYO
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.

REVISADO: (f) _____
FIRMA Y SELLO
Lcdo. Mario René Argueta Estrada
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO: (f) _____
FIRMA Y SELLO
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	EDWIN NOÉ SOLIS ARROYO	CUI:	2888 01644 0101
Número de Contrato:	441-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	113589654
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01/07/2025 al 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q. 90,000.00	Período del Informe:	**01/07/2025 al 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	*ASESORAR LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES RECEPTORAS Y LIQUIDADORAS DE PROYECTOS.*
2	*CONTRIBUIR EN VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVAS.*
3	*BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE RECEPCIÓN, E INFORMES COMO RESULTADO DE LAS VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS.*
4	*CONTRIBUIR EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.*
5	*ASESORAR CON LA VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD*
6	*CONTRIBUIR CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS*
7	*CONTRIBUIR CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LAS VIGENCIA DE LAS MISMAS*
8	*ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SE COMPLETEN Y REQUERIR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES*
9	*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 SEGÚN NOMBRAMIENTO*
1	*ASESORAR EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y OTROS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA FIRMA DEL COORDINADOR EJECUTIVO*
2	*ASESORAR EN LA REVISIÓN DE RESOLUCIONES Y DOCUMENTOS QUE SON GENERADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y SUS DEMAS COORDINACIONES, UNIDADES Y MÓDULOS*
3	*BRINDAR ASESORÍA A LOS PROCESOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA*
4	*ASESORAR EN LA REVISIÓN DE RESOLUCIONES Y DOCUMENTOS QUE SE GENEREN RELACIONADOS A LOS PROCESOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN*
5	*ASESORAR EN REVISAR EXPEDIENTES DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALIDADES, EMPRESAS EXTERNAS Y OTROS*
6	*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.*

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025 SEGÚN CONTRATO*
1	ASESORÉ LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES RECEPTORAS Y LIQUIDADORAS DE LA OBRA "*CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR, CASERIO AGUA CALIENTE, ALDEA QUECA, SIPACAPA, SAN MARCOS*".
2	COLABORÉ EN VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES, EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS
3	ASISTÍ EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
4	CONTRIBUÍ CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITABAN CRITERIOS JURÍDICOS
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025 SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDE ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE RECEPCIÓN, E INFORMES COMO RESULTADO DE LAS VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS.
2	COLABORÉ EN VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES, EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS
3	ASISTÍ EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
4	CONTRIBUÍ CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITABAN CRITERIOS JURÍDICOS
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025 SEGÚN NOMBRAMIENTO*
1	ASESORÉ EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y OTROS QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA FIRMA DEL COORDINADOR EJECUTIVO
2	ASESORÉ EN LA REVISIÓN DE RESOLUCIONES Y DOCUMENTOS QUE SON GENERADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y SUS DEMAS COORDINACIONES
3	BRINDÉ ASESORÍA A LOS PROCESOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA
4	ASESORÉ EN LA REVISIÓN DE RESOLUCIONES Y DOCUMENTOS QUE SE GENEREN RELACIONADOS A LOS PROCESOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN
5	ASESORÉ EN REVISAR EXPEDIENTES DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALIDADES, EMPRESAS EXTERNAS Y OTROS
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES OCTUBRE DE 2025 SEGÚN CONTRATO*
1	ASESORÉ LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES RECEPTORAS Y LIQUIDADORAS DE LA OBRA "CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR, CASERIO AGUA CALIENTE, ALDEA QUECA, SIPACAPA, SAN MARCOS"
2	CONTRIBUÍ EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
3	ASISTÍ EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
4	CONTRIBUÍ CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITABAN CRITERIOS JURÍDICOS
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DE 2025 SEGÚN CONTRATO*
1	ASESORÉ LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES RECEPTORAS Y LIQUIDADORAS DE LA OBRA "*MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM. 93.717 - COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM. 90.500, EL JICARO, EL PROGRESO*".
2	CONTRIBUÍ EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
3	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
4	ASESORÉ CON LA VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS UNIDADES OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2025 SEGÚN CONTRATO*
1	ASESORÉ LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES RECEPTORAS Y LIQUIDADORAS DE LA OBRA "*MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM. 93.717 - COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM. 90.500, EL JICARO, EL PROGRESO*".
2	ASESORÉ LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES RECEPTORAS Y LIQUIDADORAS DEL PROYECTO "ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CALLE CON PAVIMENTO EN CASERÍO EL SACABASTAL, ALDEA EL PARAÍSO, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA".
3	CONTRIBUÍ EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
4	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
5	ASESORÉ CON LA VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS UNIDADES OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

(f) _____
EDWIN NOÉ SOLIS ARROYO
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.

REVISADO (F.) _____
Arq. Mario René Argueta Estrada
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ELUBIA ELIZABETH COCHÉ VÁSQUEZ	CUI:	2603261430101
Número de Contrato:	318-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	8218093-8
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q. 96,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE PRESUPUESTO

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN GENERAR LA INFORMACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA –SICOIN- DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	APOYAR EN ELABORAR REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS CORRESPONDIENTES PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO (NORMAL Y REGULARIZACIÓN) DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL EJERCICIO FISCAL 2023
3	APOYAR EN ELABORAR REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS PARA PAGOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	APOYAR EN GENERAR CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS CORRESPONDIENTES A GASTOS REALIZADOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y UNIDADES ADSCRITAS
5	APOYAR EN DIGITAR OFICIOS PARA DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	APOYAR CON EL REGISTRO DE ARCHIVOS INTERNOS DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
7	APOYAR EN ELABORAR RESOLUCIONES PARA MODIFICAR (CREACIONES, INCREMENTOS Y DECREMENTOS DE LOS CDP EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN –SIGES-
8	APOYAR EN ELABORAR REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO POR CENTRO DE COSTO EN EL SIGES
9	APOYAR EN ELABORAR MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE INVERSIÓN POR SNIP EN EL SISTEMA DE GESTIÓN -SIGES-
10	APOYAR EN ELABORAR CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS -CDP- EN EL SISTEMA DE GESTIÓN –SIGES-. PARA LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DEL –FSS-
11	APOYAR EN ELABORAR CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS INTERNAS PARA LA SUPERVISIONES DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
12	APOYAR EN EL MANEJO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS UTILIZADOS EN EL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
13	APOYAR EN ELABORAR DICTAMENES PRESUPUESTARIOS
14	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN
15	APOYAR EN ELABORAR CONTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS -CDP- CORRESPONDIENTE A JUICIOS ORDINARIOS A CARGO DEL FSS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

16	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE CUOTA DE CAJA PARA LOS ANTICPOS DE LOS PROYECTOS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
17	APOYAR EN ELABORAR CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA PAGO DE PRESTACIONES A PERSONAL QUE PRESTO SUS SERVICIOS AL FSS BAJO EL RENGLÓN 022 "PERSONAL POR CONTRATO"
18	APOYAR EN LA PREPARACIÓN DEL ANTEPROYECTO MULTIANUAL
19	APOYAR EN LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL; APOYAR EN ELABORAR CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA LOS DISTINTOS GRUPOS DE GASTO
20	LAS 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 -FSS-, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2025.
2	ELABORÉ REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS EXTRAORDINARIAS CORRESPONDIENTES AL MES DE DICIEMBRE PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO TIPO DE REGISTRO (NORMAL Y REGULARIZACIÓN) DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FSS-, EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-.
3	ELABORÉ REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS PARA PAGOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2024, EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-
4	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS CORRESPONDIENTES A GASTOS REALIZADOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y UNIDADES ADSCRITAS.
5	ELABORÉ OFICIOS PARA DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS INTERNOS SOLICITADOS AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
6	APOYÉ EN EL CONTROL DE ARCHIVOS INTERNOS DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	ELABORÉ RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS (DECREMENTOS) DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD -CDP- EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN –SIGES-, DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025.
8	ELABORÉ RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS (INCREMENTOS) DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD -CDP- EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN –SIGES-, DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025.
9	ELABORÉ REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO POR CENTRO DE COSTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y RENGLON EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN SIGES.
10	ELABORÉ REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS DE INVERSIÓN POR SNIP EN EL SISTEMA DE GESTIÓN -SIGES-.
11	ELABORÉ MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS (CONSOLIDACIÓN) DE INVERSIÓN EN LOS SISTEMAS -SIGES- Y -SICOIN-.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

12	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS INTERNAS PARA LA SUPERVISIONES DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, PARA LOS PAGOS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025.
13	APOYÉ EN EL MANEJO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS UTILIZADOS EN EL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
14	APOYÉ EN DAR RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA.
15	ELABORÉ RESOLUCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN, CORRESPONDIENTES AL MES DE DICIEMBRE DE 2025.
16	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS -CDP- CORRESPONDIENTE A JUICIOS ORDINARIOS A CARGO DEL FSS, DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025.
17	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA CONTRATISTAS QUE PRESTARAN SUS SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES EN EL RENGLÓN 029 AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FSS, CORRESPONDIENTES A LOS PROGRAMA 11 Y 20., DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025
18	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA EL GRUPO DE GASTO 400 "TRANSFERENCIAS CORRIENTES", DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025.
19	ELABORÉ LA CREACIÓN DE RENGLONES EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-, PARA READECUAR EL PRESUPUESTO DEL FSS, DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025.
20	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD FINANCIERA DE LA CUOTA DE COMPROMISO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y/O CONTRATISTAS.
21	ELABORÉ RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS (CREACIONES) DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD -CDP- EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN –SIGES-.
22	ELABORÉ RESOLUCIONES PARA CREAR LOS CDP, EN EL SIGES, CON EL MONTO DE ESTIMACIÓN PARA PAGOS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025.
23	Y TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE ME FUERON ASIGNADAS.
24	ELABORÉ EL CIERRE DE LOS SISTEMAS UTILIZADOS EN EL MÓDULO DE PRESUPUESTO.
25	ELABORÉ LA REVERSIÓN DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA -CDP-

(f)
(ELUBIA ELIZABETH COCHÉ VÁSQUEZ)
(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.

REVISADO: (f)
Gabriela Inés Ruiz
Encargada del Módulo de Presupuesto
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)

Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ELUBIA ELIZABETH COCHÉ VÁSQUEZ	CUI:	2603261430101
Número de Contrato:	318-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	8218093-8
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q. 96,000.00	Período del Informe:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE PRESUPUESTO

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN GENERAR LA INFORMACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA –SICOIN- DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYAR EN ELABORAR REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS CORRESPONDIENTES PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO (NORMAL Y REGULARIZACIÓN) DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL EJERCICIO FISCAL 2023
3	APOYAR EN ELABORAR REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS PARA PAGOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	APOYAR EN GENERAR CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS CORRESPONDIENTES A GASTOS REALIZADOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y UNIDADES ADSCRITAS
5	APOYAR EN DIGITAR OFICIOS PARA DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	APOYAR CON EL REGISTRO DE ARCHIVOS INTERNOS DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	APOYAR EN ELABORAR RESOLUCIONES PARA MODIFICAR (CREACIONES, INCREMENTOS Y DECREMENTOS DE LOS CDP EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN –SIGES-.
8	APOYAR EN ELABORAR REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO POR CENTRO DE COSTO EN EL SIGES.
9	APOYAR EN ELABORAR MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE INVERSIÓN POR SNIP EN EL SISTEMA DE GESTIÓN -SIGES-.
10	APOYAR EN ELABORAR CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS -CDP- EN EL SISTEMA DE GESTIÓN –SIGES-. PARA LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DEL –FSS-..
11	APOYAR EN ELABORAR CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS INTERNAS PARA LA SUPERVISIONES DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
12	APOYAR EN EL MANEJO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS UTILIZADOS EN EL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
13	APOYAR EN ELABORAR DICTAMENES PRESUPUESTARIOS.
14	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN.
15	APOYAR EN ELABORAR CONTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS -CDP- CORRESPONDIENTE A JUICIOS ORDINARIOS A CARGO DEL FSS.
16	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE CUOTA DE CAJA PARA LOS ANTICPOS DE LOS PROYECTOS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
17	APOYAR EN ELABORAR CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA PAGO DE PRESTACIONES A PERSONAL QUE PRESTO SUS SERVICIOS AL FSS BAJO EL RENGLÓN 022 "PERSONAL POR CONTRATO".

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

18	APOYAR EN LA PREPARACIÓN DEL ANTEPROYECTO MULTIANUAL.
19	APOYAR EN LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL; APOYAR EN ELABORAR CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA LOS DISTINTOS GRUPOS DE GASTO.
20	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
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 -FSS-, CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2025.
2	ELABORÉ REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS EXTRAORDINARIAS CORRESPONDIENTES AL MES DE MAYO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO TIPO DE REGISTRO (NORMAL Y REGULARIZACIÓN) DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FSS-, EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-.
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 2024, EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-.
4	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS CORRESPONDIENTES A GASTOS REALIZADOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y UNIDADES ADSCRITAS.
5	ELABORÉ OFICIOS PARA DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS INTERNOS SOLICITADOS AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
6	APOYÉ EN EL CONTROL DE ARCHIVOS INTERNOS DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	ELABORÉ RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS (DECREMENTOS) DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD -CDP- EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN -SIGES-, DEL MES DE MAYO DE 2025.
8	ELABORÉ RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS (INCREMENTOS) DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD -CDP- EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN –SIGES-, DEL MES DE MAYO DE 2025.
9	ELABORÉ REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO POR CENTRO DE COSTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y RENGLON EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN SIGES.
10	ELABORÉ REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS DE INVERSIÓN POR SNIP EN EL SISTEMA DE GESTIÓN -SIGES-.
11	ELABORÉ MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS (CONSOLIDACIÓN) DE INVERSIÓN EN LOS SISTEMAS -SIGES- Y -SICOIN-.
12	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS INTERNAS PARA LA SUPERVISIONES DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, PARA LOS PAGOS DEL MES DE MAYO DE 2025.
13	APOYÉ EN EL MANEJO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS UTILIZADOS EN EL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
14	APOYÉ EN DAR RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA.
15	ELABORÉ RESOLUCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN, CORRESPONDIENTES AL MES DE MAYO DE 2025.
16	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS -CDP- CORRESPONDIENTE A JUICIOS ORDINARIOS A CARGO DEL FSS, DEL MES DE MAYO DE 2025.
17	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA CONTRATISTAS QUE PRESTARAN SUS SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES EN EL RENGLÓN 029 AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FSS, CORRESPONDIENTES A LOS PROGRAMA 11 Y 20., DEL MES DE MAYO DE 2025
18	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA EL GRUPO DE GASTO 400 "TRANSFERENCIAS CORRIENTES", DEL MES DE MAYO DE 2025.
19	ELABORÉ LA CREACIÓN DE RENGLONES EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-, PARA READECUAR EL PRESUPUESTO DEL FSS, DEL MES DE MAYO DE 2025.
20	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD FINANCIERA DE LA CUOTA DE COMPROMISO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y/O CONTRATISTAS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

21	ELABORÉ RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS (CREACIONES) DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD -CDP- EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN –SIGES-.
22	ELABORÉ RESOLUCIONES PARA CREAR LOS CDP, EN EL SIGES, CON EL MONTO DE ESTIMACIÓN PARA PAGOS DEL MES DE MAYO DE 2025.
23	Y TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE ME FUERON ASIGNADAS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
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 -FSS-, CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2025.
2	ELABORÉ REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS EXTRAORDINARIAS CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO TIPO DE REGISTRO (NORMAL Y REGULARIZACIÓN) DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FSS-, EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-.
3	ELABORÉ REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS PARA PAGOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DEL EJERCICIO FISCAL 2024, EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-.
4	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS CORRESPONDIENTES A GASTOS REALIZADOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y UNIDADES ADSCRITAS.
5	ELABORÉ OFICIOS PARA DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS INTERNOS SOLICITADOS AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
6	APOYÉ EN EL CONTROL DE ARCHIVOS INTERNOS DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	ELABORÉ RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS (DECREMENTOS) DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD -CDP- EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN -SIGES-, DEL MES DE JUNIO DE 2025.
8	ELABORÉ RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS (INCREMENTOS) DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD -CDP- EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN –SIGES-, DEL MES DE JUNIO DE 2025.
9	ELABORÉ REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO POR CENTRO DE COSTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y RENGLON EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN SIGES.
10	ELABORÉ REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS DE INVERSIÓN POR SNIP EN EL SISTEMA DE GESTIÓN -SIGES-.
11	ELABORÉ MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS (CONSOLIDACIÓN) DE INVERSIÓN EN LOS SISTEMAS -SIGES- Y -SICOIN-.
12	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS INTERNAS PARA LA SUPERVISIONES DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, PARA LOS PAGOS DEL MES DE JUNIO DE 2025.
13	APOYÉ EN EL MANEJO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS UTILIZADOS EN EL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
14	APOYÉ EN DAR RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA.
15	ELABORÉ RESOLUCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN, CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO DE 2025.
16	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS -CDP- CORRESPONDIENTE A JUICIOS ORDINARIOS A CARGO DEL FSS, DEL MES DE JUNIO DE 2025.
17	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA CONTRATISTAS QUE PRESTARAN SUS SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES EN EL RENGLÓN 029 AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FSS, CORRESPONDIENTES A LOS PROGRAMA 11 Y 20., DEL MES DE JUNIO DE 2025
18	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA EL GRUPO DE GASTO 400 "TRANSFERENCIAS CORRIENTES", DEL MES DE JUNIO DE 2025.
19	ELABORÉ LA CREACIÓN DE RENGLONES EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-, PARA READECUAR EL PRESUPUESTO DEL FSS, DEL MES DE JUNIO DE 2025.
20	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD FINANCIERA DE LA CUOTA DE COMPROMISO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y/O CONTRATISTAS.
21	ELABORÉ RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS (CREACIONES) DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD -CDP- EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN –SIGES-.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

22	ELABORÉ RESOLUCIONES PARA CREAR LOS CDP, EN EL SIGES, CON EL MONTO DE ESTIMACIÓN PARA PAGOS DEL MES DE JUNIO DE 2025.
23	Y TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE ME FUERON ASIGNADAS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
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 -FSS-, CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2025.
2	ELABORÉ REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS EXTRAORDINARIAS CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO TIPO DE REGISTRO (NORMAL Y REGULARIZACIÓN) DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FSS-, EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-.
3	ELABORÉ REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS PARA PAGOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DEL EJERCICIO FISCAL 2024, EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-.
4	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS CORRESPONDIENTES A GASTOS REALIZADOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y UNIDADES ADSCRITAS.
5	ELABORÉ OFICIOS PARA DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS INTERNOS SOLICITADOS AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
6	APOYÉ EN EL CONTROL DE ARCHIVOS INTERNOS DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	ELABORÉ RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS (DECREMENTOS) DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD -CDP- EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN -SIGES-, DEL MES DE JULIO DE 2025.
8	ELABORÉ RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS (INCREMENTOS) DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD -CDP- EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN –SIGES-, DEL MES DE JULIO DE 2025.
9	ELABORÉ REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO POR CENTRO DE COSTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y RENGLON EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN SIGES.
10	ELABORÉ REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS DE INVERSIÓN POR SNIP EN EL SISTEMA DE GESTIÓN -SIGES-.
11	ELABORÉ MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS (CONSOLIDACIÓN) DE INVERSIÓN EN LOS SISTEMAS -SIGES- Y -SICOIN-.
12	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS INTERNAS PARA LA SUPERVISIONES DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, PARA LOS PAGOS DEL MES DE JULIO DE 2025.
13	APOYÉ EN EL MANEJO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS UTILIZADOS EN EL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
14	APOYÉ EN DAR RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA.
15	ELABORÉ RESOLUCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN, CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO DE 2025.
16	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS -CDP- CORRESPONDIENTE A JUICIOS ORDINARIOS A CARGO DEL FSS, DEL MES DE JULIO DE 2025.
17	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA CONTRATISTAS QUE PRESTARAN SUS SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES EN EL RENGLÓN 029 AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FSS, CORRESPONDIENTES A LOS PROGRAMA 11 Y 20., DEL MES DE JULIO DE 2025
18	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA EL GRUPO DE GASTO 400 "TRANSFERENCIAS CORRIENTES", DEL MES DE JULIO DE 2025.
19	ELABORÉ LA CREACIÓN DE RENGLONES EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-, PARA READECUAR EL PRESUPUESTO DEL FSS, DEL MES DE JULIO DE 2025.
20	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD FINANCIERA DE LA CUOTA DE COMPROMISO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y/O CONTRATISTAS.
21	ELABORÉ RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS (CREACIONES) DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD -CDP- EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN –SIGES-.
22	ELABORÉ RESOLUCIONES PARA CREAR LOS CDP, EN EL SIGES, CON EL MONTO DE ESTIMACIÓN PARA PAGOS DEL MES DE JULIO DE 2025.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

23	ELABORÉ LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYETO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
24	ELABORÉ LA FORMULACIÓN MULTIANUAL 2026-2030 DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
25	Y TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE ME FUERON ASIGNADAS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
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 -FSS-, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2025.
2	ELABORÉ REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS EXTRAORDINARIAS CORRESPONDIENTES AL MES DE AGOSTO PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO TIPO DE REGISTRO (NORMAL Y REGULARIZACIÓN) DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FSS-, EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-.
3	ELABORÉ REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS PARA PAGOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL EJERCICIO FISCAL 2024, EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-.
4	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS CORRESPONDIENTES A GASTOS REALIZADOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y UNIDADES ADSCRITAS.
5	ELABORÉ OFICIOS PARA DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS INTERNOS SOLICITADOS AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
6	APOYÉ EN EL CONTROL DE ARCHIVOS INTERNOS DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	ELABORÉ RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS (DECREMENTOS) DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD -CDP- EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN -SIGES-, DEL MES DE AGOSTO DE 2025.
8	ELABORÉ RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS (INCREMENTOS) DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD -CDP- EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN –SIGES-, DEL MES DE AGOSTO DE 2025.
9	ELABORÉ REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO POR CENTRO DE COSTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y RENGLON EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN SIGES.
10	ELABORÉ REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS DE INVERSIÓN POR SNIP EN EL SISTEMA DE GESTIÓN -SIGES-.
11	ELABORÉ MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS (CONSOLIDACIÓN) DE INVERSIÓN EN LOS SISTEMAS -SIGES- Y -SICOIN-.
12	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS INTERNAS PARA LA SUPERVISIONES DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, PARA LOS PAGOS DEL MES DE AGOSTO DE 2025.
13	APOYÉ EN EL MANEJO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS UTILIZADOS EN EL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
14	APOYÉ EN DAR RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA.
15	ELABORÉ RESOLUCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN, CORRESPONDIENTES AL MES DE AGOSTO DE 2025.
16	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS -CDP- CORRESPONDIENTE A JUICIOS ORDINARIOS A CARGO DEL FSS, DEL MES DE AGOSTO DE 2025.
17	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA CONTRATISTAS QUE PRESTARAN SUS SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES EN EL RENGLÓN 029 AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FSS, CORRESPONDIENTES A LOS PROGRAMA 11 Y 20., DEL MES DE AGOSTO DE 2025
18	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA EL GRUPO DE GASTO 400 "TRANSFERENCIAS CORRIENTES", DEL MES DE AGOSTO DE 2025.
19	ELABORÉ LA CREACIÓN DE RENGLONES EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-, PARA READECUAR EL PRESUPUESTO DEL FSS, DEL MES DE AGOSTO DE 2025.
20	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD FINANCIERA DE LA CUOTA DE COMPROMISO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y/O CONTRATISTAS.
21	ELABORÉ RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS (CREACIONES) DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD -CDP- EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN –SIGES-.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

22	ELABORÉ RESOLUCIONES PARA CREAR LOS CDP, EN EL SIGES, CON EL MONTO DE ESTIMACIÓN PARA PAGOS DEL MES DE AGOSTO DE 2025.
23	Y TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE ME FUERON ASIGNADAS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
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 -FSS-, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025.
2	ELABORÉ REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS EXTRAORDINARIAS CORRESPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO TIPO DE REGISTRO (NORMAL Y REGULARIZACIÓN) DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FSS-, EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-.
3	ELABORÉ REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS PARA PAGOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2024, EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-.
4	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS CORRESPONDIENTES A GASTOS REALIZADOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y UNIDADES ADSCRITAS.
5	ELABORÉ OFICIOS PARA DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS INTERNOS SOLICITADOS AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
6	APOYÉ EN EL CONTROL DE ARCHIVOS INTERNOS DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	ELABORÉ RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS (DECREMENTOS) DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD -CDP- EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN -SIGES-, DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025.
8	ELABORÉ RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS (INCREMENTOS) DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD -CDP- EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN –SIGES-, DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025.
9	ELABORÉ REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO POR CENTRO DE COSTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y RENGLON EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN SIGES.
10	ELABORÉ REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS DE INVERSIÓN POR SNIP EN EL SISTEMA DE GESTIÓN -SIGES-.
11	ELABORÉ MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS (CONSOLIDACIÓN) DE INVERSIÓN EN LOS SISTEMAS -SIGES- Y -SICOIN-.
12	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS INTERNAS PARA LA SUPERVISIONES DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, PARA LOS PAGOS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025.
13	APOYÉ EN EL MANEJO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS UTILIZADOS EN EL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
14	APOYÉ EN DAR RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA.
15	ELABORÉ RESOLUCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN, CORRESPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025.
16	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS -CDP- CORRESPONDIENTE A JUICIOS ORDINARIOS A CARGO DEL FSS, DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025.
17	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA CONTRATISTAS QUE PRESTARAN SUS SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES EN EL RENGLÓN 029 AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FSS, CORRESPONDIENTES A LOS PROGRAMA 11 Y 20., DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025
18	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA EL GRUPO DE GASTO 400 "TRANSFERENCIAS CORRIENTES", DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025.
19	ELABORÉ LA CREACIÓN DE RENGLONES EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-, PARA READECUAR EL PRESUPUESTO DEL FSS, DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025.
20	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD FINANCIERA DE LA CUOTA DE COMPROMISO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y/O CONTRATISTAS.
21	ELABORÉ RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS (CREACIONES) DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD -CDP- EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN –SIGES-.
22	ELABORÉ RESOLUCIONES PARA CREAR LOS CDP, EN EL SIGES, CON EL MONTO DE ESTIMACIÓN PARA PAGOS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

23	Y TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE ME FUERON ASIGNADAS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
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 -FSS-, CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2025.
2	ELABORÉ REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS EXTRAORDINARIAS CORRESPONDIENTES AL MES DE OCTUBRE PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO TIPO DE REGISTRO (NORMAL Y REGULARIZACIÓN) DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FSS-, EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-.
3	ELABORÉ REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS PARA PAGOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2024, EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-.
4	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS CORRESPONDIENTES A GASTOS REALIZADOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y UNIDADES ADSCRITAS.
5	ELABORÉ OFICIOS PARA DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS INTERNOS SOLICITADOS AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
6	APOYÉ EN EL CONTROL DE ARCHIVOS INTERNOS DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	ELABORÉ RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS (DECREMENTOS) DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD -CDP- EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN -SIGES-, DEL MES DE OCTUBRE DE 2025.
8	ELABORÉ RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS (INCREMENTOS) DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD -CDP- EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN –SIGES-, DEL MES DE OCTUBRE DE 2025.
9	ELABORÉ REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO POR CENTRO DE COSTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y RENGLON EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN SIGES.
10	ELABORÉ REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS DE INVERSIÓN POR SNIP EN EL SISTEMA DE GESTIÓN -SIGES-.
11	ELABORÉ MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS (CONSOLIDACIÓN) DE INVERSIÓN EN LOS SISTEMAS -SIGES- Y -SICOIN-.
12	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS INTERNAS PARA LA SUPERVISIONES DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, PARA LOS PAGOS DEL MES DE OCTUBRE DE 2025.
13	APOYÉ EN EL MANEJO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS UTILIZADOS EN EL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
14	APOYÉ EN DAR RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA.
15	ELABORÉ RESOLUCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN, CORRESPONDIENTES AL MES DE OCTUBRE DE 2025.
16	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS -CDP- CORRESPONDIENTE A JUICIOS ORDINARIOS A CARGO DEL FSS, DEL MES DE OCTUBRE DE 2025.
17	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA CONTRATISTAS QUE PRESTARAN SUS SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES EN EL RENGLÓN 029 AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FSS, CORRESPONDIENTES A LOS PROGRAMA 11 Y 20., DEL MES DE OCTUBRE DE 2025
18	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA EL GRUPO DE GASTO 400 "TRANSFERENCIAS CORRIENTES", DEL MES DE OCTUBRE DE 2025.
19	ELABORÉ LA CREACIÓN DE RENGLONES EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-, PARA READECUAR EL PRESUPUESTO DEL FSS, DEL MES DE OCTUBRE DE 2025.
20	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD FINANCIERA DE LA CUOTA DE COMPROMISO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y/O CONTRATISTAS.
21	ELABORÉ RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS (CREACIONES) DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD -CDP- EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN –SIGES-.
22	ELABORÉ RESOLUCIONES PARA CREAR LOS CDP, EN EL SIGES, CON EL MONTO DE ESTIMACIÓN PARA PAGOS DEL MES DE OCTUBRE DE 2025.
23	Y TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE ME FUERON ASIGNADAS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
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 -FSS-, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2025.
2	ELABORÉ REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS EXTRAORDINARIAS CORRESPONDIENTES AL MES DE NOVIEMBRE PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO TIPO DE REGISTRO (NORMAL Y REGULARIZACIÓN) DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FSS-, EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-.
3	ELABORÉ REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS PARA PAGOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2024, EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-.
4	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS CORRESPONDIENTES A GASTOS REALIZADOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y UNIDADES ADSCRITAS.
5	ELABORÉ OFICIOS PARA DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS INTERNOS SOLICITADOS AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
6	APOYÉ EN EL CONTROL DE ARCHIVOS INTERNOS DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	ELABORÉ RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS (DECREMENTOS) DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD -CDP- EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN -SIGES-, DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2025.
8	ELABORÉ RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS (INCREMENTOS) DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD -CDP- EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN –SIGES-, DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2025.
9	ELABORÉ REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO POR CENTRO DE COSTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y RENGLON EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN SIGES.
10	ELABORÉ REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS DE INVERSIÓN POR SNIP EN EL SISTEMA DE GESTIÓN -SIGES-.
11	ELABORÉ MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS (CONSOLIDACIÓN) DE INVERSIÓN EN LOS SISTEMAS -SIGES- Y -SICOIN-.
12	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS INTERNAS PARA LA SUPERVISIONES DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, PARA LOS PAGOS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2025.
13	APOYÉ EN EL MANEJO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS UTILIZADOS EN EL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
14	APOYÉ EN DAR RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA.
15	ELABORÉ RESOLUCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN, CORRESPONDIENTES AL MES DE NOVIEMBRE DE 2025.
16	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS -CDP- CORRESPONDIENTE A JUICIOS ORDINARIOS A CARGO DEL FSS, DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2025.
17	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA CONTRATISTAS QUE PRESTARAN SUS SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES EN EL RENGLÓN 029 AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FSS, CORRESPONDIENTES A LOS PROGRAMA 11 Y 20., DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2025
18	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA EL GRUPO DE GASTO 400 "TRANSFERENCIAS CORRIENTES", DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2025.
19	ELABORÉ LA CREACIÓN DE RENGLONES EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-, PARA READECUAR EL PRESUPUESTO DEL FSS, DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2025.
20	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD FINANCIERA DE LA CUOTA DE COMPROMISO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y/O CONTRATISTAS.
21	ELABORÉ RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS (CREACIONES) DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD -CDP- EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN –SIGES-.
22	ELABORÉ RESOLUCIONES PARA CREAR LOS CDP, EN EL SIGES, CON EL MONTO DE ESTIMACIÓN PARA PAGOS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2025.
23	Y TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE ME FUERON ASIGNADAS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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 -FSS-, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2025.
2	ELABORÉ REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS EXTRAORDINARIAS CORRESPONDIENTES AL MES DE DICIEMBRE PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO TIPO DE REGISTRO (NORMAL Y REGULARIZACIÓN) DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FSS-, EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-.
3	ELABORÉ REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS PARA PAGOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2024, EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-.
4	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS CORRESPONDIENTES A GASTOS REALIZADOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y UNIDADES ADSCRITAS.
5	ELABORÉ OFICIOS PARA DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS INTERNOS SOLICITADOS AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
6	APOYÉ EN EL CONTROL DE ARCHIVOS INTERNOS DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	ELABORÉ RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS (DECREMENTOS) DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD -CDP- EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN -SIGES-, DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025.
8	ELABORÉ RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS (INCREMENTOS) DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD -CDP- EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN –SIGES-, DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025.
9	ELABORÉ REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO POR CENTRO DE COSTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y RENGLON EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN SIGES.
10	ELABORÉ REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS DE INVERSIÓN POR SNIP EN EL SISTEMA DE GESTIÓN -SIGES-.
11	ELABORÉ MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS (CONSOLIDACIÓN) DE INVERSIÓN EN LOS SISTEMAS -SIGES- Y -SICOIN-.
12	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS INTERNAS PARA LA SUPERVISIONES DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, PARA LOS PAGOS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025.
13	APOYÉ EN EL MANEJO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS UTILIZADOS EN EL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
14	APOYÉ EN DAR RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA.
15	ELABORÉ RESOLUCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN, CORRESPONDIENTES AL MES DE DICIEMBRE DE 2025.
16	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS -CDP- CORRESPONDIENTE A JUICIOS ORDINARIOS A CARGO DEL FSS, DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025.
17	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA CONTRATISTAS QUE PRESTARAN SUS SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES EN EL RENGLÓN 029 AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FSS, CORRESPONDIENTES A LOS PROGRAMA 11 Y 20., DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025
18	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA EL GRUPO DE GASTO 400 "TRANSFERENCIAS CORRIENTES", DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025.
19	ELABORÉ LA CREACIÓN DE RENGLONES EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-, PARA READECUAR EL PRESUPUESTO DEL FSS, DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025.
20	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD FINANCIERA DE LA CUOTA DE COMPROMISO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y/O CONTRATISTAS.
21	ELABORÉ RESOLUCIONES PRESUPUESTARIAS (CREACIONES) DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD -CDP- EN EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN –SIGES-.
22	ELABORÉ RESOLUCIONES PARA CREAR LOS CDP, EN EL SIGES, CON EL MONTO DE ESTIMACIÓN PARA PAGOS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025.
23	Y TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE ME FUERON ASIGNADAS.
24	ELABORÉ EL CIERRE DE LOS SISTEMAS UTILIZADOS EN EL MÓDULO DE PRESUPUESTO.
25	ELABORÉ LA REVERSIÓN DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA -CDP-

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
ELUBIA ELIZABETH COCHÉ VÁSQUEZ
(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.

REVISADO (F.) _____
Gabriela Inés Ruiz
Encargada del Módulo de Presupuesto
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	**ENRIQUE MARDOQUEO GAITÁN ESCOBAR**	CUI:	1595 51250 0116
Número de Contrato:	239-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	**17032563**
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto Total del Contrato:	Q. 112,000.00	Periodo del Informe:	**DICIEMBRE 2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 14,000.00	Unidad Administrativa:	AUDITORÍA INTERNA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE AUDITORÍA INTERNA EN 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.	CONTRIBUIR EN LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA ASIGNADA, ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO, DETERMINAR LAS DEFICIENCIAS SI LAS HUBIERE, REDACTAR LOS RESULTADOS, ACCIONES Y CONCLUSIONES DERIVADAS DEL TRABAJO ASIGNADO.
3.	CONTRIBUIR EN LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA REALIZADA, REDACTANDO EL INFORME ESPECIFICO INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS, COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS;
4.	CONTRIBUIR EN INGRESAR AL SISTEMA SAG-UDAI WEB, LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA, REALIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA ASIGNADA;
5.	CONTRIBUIR EN EL 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 CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
6.	CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE MANUALES, LEYES, NORMAS Y POLÍTICAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES, OBJETIVOS Y METAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
7.	CONTRIBUIR CON LA EMISIÓN DE DICTÁMENES, OPINIÓNES Y/O CONSULTORÍAS REQUERIDOS, SEGÚN CORRESPONDA O COMPETA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE Y APLICABLE.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	CONTRIBUÍ EN LA SUPERVISIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL ANÁLISIS POR MEDIO DEL SISTEMA DISPONIBLE DE LA INFORMACIÓN DE BITÁCORA ELECTRÓNICA, DE CONFORMIDAD CON NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-020-2025/KMMA/MH DE FECHA 18 DE NOVIEMBRE DE 2025.
2.	CONTRIBUÍ EN LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL ANÁLISIS POR MEDIO DEL SISTEMA DISPONIBLE DE LA INFORMACIÓN DE BITÁCORA ELECTRÓNICA EN LA ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO TOMANDO DE BASE LA PLANIFICACIÓN EFECTUADA, DE CONFORMIDAD CON NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-020-2025/KMMA/MH DE FECHA 18 DE NOVIEMBRE DE 2025.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3.	CONTRIBUÍ EN LA SUPERVISIÓN DE LA EMISIÓN DEL INFORME DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL ANÁLISIS POR MEDIO DEL SISTEMA DISPONIBLE DE LA INFORMACIÓN DE BITÁCORA ELECTRÓNICA, DE CONFORMIDAD CON EL NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-020-2025/KMMA/MH DE FECHA 18 DE NOVIEMBRE DE 2025, TOMANDO DE BASE LA NORMATIVA VIGENTE Y APLICABLE.
4.	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EFECTUADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
5.	DI CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL -NAIGUB-, MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL – MAIGUB-, Y ORDENANZA DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDOS POR CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.

(f) _____
ENRIQUE MARDOQUEO GAITÁN ESCOBAR
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.

Licda. Karla María Mazariegos Anleu
Coordinadora de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

Revisado:

Aprobado:

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

ded

Nombre completo del Contratista:	ENRIQUE MARDOQUEO GAITÁN ESCOBAR	CUI:	1595 51250 0116
Número de Contrato:	239-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	1595 51250 0116
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 112,000.00	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 14,000.00	Unidad Administrativa:	AUDITORÍA INTERNA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE AUDITORÍA INTERNA EN 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.	CONTRIBUIR EN LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA ASIGNADA, ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO, DETERMINAR LAS DEFICIENCIAS SI LAS HUBIERE, REDACTAR LOS RESULTADOS, ACCIONES Y CONCLUSIONES DERIVADAS DEL TRABAJO ASIGNADO.
3.	CONTRIBUIR EN LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA REALIZADA, REDACTANDO EL INFORME ESPECIFICO INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS, COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS;
4.	CONTRIBUIR EN INGRESAR AL SISTEMA SAG-UDAI WEB, LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA, REALIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA ASIGNADA;
5.	CONTRIBUIR EN EL 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 CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
6.	CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE MANUALES, LEYES, NORMAS Y POLÍTICAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES, OBJETIVOS Y METAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
7.	CONTRIBUIR CON LA EMISIÓN DE DICTÁMENES, OPINIONES Y/O CONSULTORÍAS REQUERIDOS, SEGÚN CORRESPONDA O COMPETA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE Y APLICABLE.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1.	PARTICIPÉ EN LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA, REDACTANDO EL INFORME ESPECIFICO INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS, COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA OPERATIVA No. NAI-001-2025 AL MODULO DE INFORMÁTICA DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
2.	INGRESÉ EN EL SISTEMA SAG-UDAI WEB, LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA ASIGNADA; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA OPERATIVA No. NAI-001-2025 AL MODULO DE INFORMÁTICA DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
3.	REALICÉ 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; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-005-2025 AL MODULO DE CONTABILIDAD DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
4.	INGRESÉ EN EL SISTEMA SAG-UDAI WEB, LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-005-2025 AL MODULO DE CONTABILIDAD DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
5.	REALICÉ LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA, REALICÉ LOS PAPELES DE TRABAJO, DETERMINÉ LAS DEFICIENCIAS CONCLUDAS, REDACTÉ LOS RESULTADOS, ACCIONES Y CONCLUSIONES DERIVADAS DEL TRABAJO ASIGNADO; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-005-2025 AL MODULO DE CONTABILIDAD DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6.	INGRESÉ EN EL SISTEMA SAG-UDAI WEB, LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA; ; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-005-2025 AL MODULO DE CONTABILIDAD DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
7.	REALICÉ LOS PAPELES DE TRABAJO, DETERMINÉ LAS DEFICIENCIAS Y REDACTÉ LAS MEJORAS DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES, SEGÚN NOMBRAMIENTO No. FSSAI-008-2025/KMMA/mh DE FECHA 14 DE ABRIL DE 2025.
8.	REALICÉ EL INFORME FINAL DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES, SEGÚN NOMBRAMIENTO No. FSSA -008-2025/KMMA/mh DE FECHA 14 DE ABRIL DE 2025.
9.	APOYÉ EN LA SUPERVISIÓN 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; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA OPERATIVA No. NAI-009-2025 Y NAI-009-2025-I A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
10.	REALICÉ LA APROBACIÓN EN EL SISTEMA SAG-UDAI WEB, DE LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA OPERATIVA No. NAI-009-2025 Y NAI-009-2025-1 A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
11.	APOYÉ EN LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA, REVISÉ LOS PAPELES DE TRABAJO; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA OPERATIVA No. NAI-009-2025 Y NA -009-2025-1 A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
12.	DI CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL -NAIGUB-, MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL –MAIGUB-, Y ORDENANZA DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDOS POR CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1.	APOYÉ REALIZANDO ARQUEO DE FORMAS Y FONDO ROTATIVO EN EL MÓDULO DE TESORERÍA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA, PARA SER INCORPORADO AL MÓDULO DE TRANSICIÓN DEL SISTEMA SAG UDAI WEB.
2.	REALICÉ LA EJECUCIÓN DE LA AUDTORÍA ASIGNADA, REALICÉ LOS PAPELES DE TRABAJO, DETERMINÉ LAS DEFICIENCIAS CONCLUIDAS, REDACTÉ LOS RESULTADOS, ACCIONES Y CONCLUSIONES DERIVADAS DEL TRABAJO ASIGNADO; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-005-2025 AL MODULO DE CONTABILIDAD DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
3.	INGRESÉ EN EL SISTEMA SAG-UDAI WEB, LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-005-2025 AL MODULO DE CONTABILIDAD DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
4.	PARTICIPÉ EN LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA, REDACTANDO EL INFORME ESPECIFICO INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS, COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-005-2025 AL MODULO DE CONTABILIDAD DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
5.	INGRESÉ EN EL SISTEMA SAG-UDAI WEB, LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA ASIGNADA; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-005-2025 AL MODULO DE CONTABILIDAD DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
6.	APOYÉ EN LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA, ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO, DETERMINACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS, REDACCIÓN DE LOS RESULTADOS, Y CONCLUSIONES DERIVADAS DEL TRABAJO ASIGNADO; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA OPERATIVA No. NAI-009-2025 Y NAI-009-2025-I A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
7.	APOYÉ EN LA SUPERVISIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA, EL INFORME ESPECIFICO INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS, COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA OPERATIVA No. NAI-009-2025 Y NA -009-2025-1 A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
8.	REALICÉ LA APROBACIÓN EN EL SISTEMA SAG-UDAI-WEB, DE LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA, EL INFORME ESPECIFICO INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS, COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA OPERATIVA No. NAI-009-2025 Y NAI-009-2025-1 A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
9.	DI CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL -NAIGUB-, MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL –MAIGUB-, Y ORDENANZA DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDOS POR CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1.	REALICÉ LA PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS QUE INCLUYE CONOCIMIENTO DEL ÁREA Y CRITERIOS, MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS, CONTROLES, PROGRAMAS DE AUDITORÍA Y

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA OPERATIVA No. NAI-021-2025 EN EL DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
2.	INGRESÉ EN EL SISTEMA SAG-UDAI WEB, LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA OPERATIVA No. NAI-014-2025 AL CONVOYES REGIONALES DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
3.	REALICÉ LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA, REALICÉ LOS PAPELES DE TRABAJO, REDACTÉ LOS RESULTADOS, ACCIONES Y CONCLUSIONES DERIVADAS DEL TRABAJO ASIGNADO; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA OPERATIVA No. NAI-014-2025 AL CONVOYES REGIONALES DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
4.	INGRESÉ EN EL SISTEMA SAG-UDAI WEB, LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA OPERATIVA No. NAI-014-2025 AL CONVOYES REGIONALES DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
5.	REALICÉ LA APROBACIÓN EN EL SISTEMA SAG-UDAI WEB, DE LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA, ASIGNADA; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-012-2025 A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
6.	APOYÉ EN LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA, REVISÉ LOS PAPELES DE TRABAJO; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-012-2025 A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
7.	DI CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL -NAIGUB-, MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL –MAIGUB-, Y ORDENANZA DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDOS POR CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1.	PARTICIPÉ EN LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA, REDACTANDO EL INFORME ESPECIFICO INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS, COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA OPERATIVA No. NAI-014-2025 A CONVOYES REGIONALES DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
2.	INGRESÉ EN EL SISTEMA SAG-UDAI WEB, LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA ASIGNADA; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA OPERATIVA No. NAI-014-2025 A CONVOYES REGIONALES DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
3.	REALICÉ LA PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS QUE INCLUYE CONOCIMIENTO DEL ÁREA Y CRITERIOS, MATRZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS, CONTROLES, PROGRAMAS DE AUDITORÍA Y MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-018-2025 Y NAI-018-2025-1 A GESTIÓN DE PROYECTOS.
4.	INGRESÉ EN EL SISTEMA SAG-UDAI WEB, LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-018-2025 Y NAI-018-2025-1 A GESTIÓN DE PROYECTOS.
5.	REALICÉ LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA, REALICÉ LOS PAPELES DE TRABAJO, REDACTÉ LOS RESULTADOS y CONCLUSIONES DERIVADAS DEL TRABAJO ASIGNADO; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-018-2025 Y NAI-018-2025-1 A GESTIÓN DE PROYECTOS.
6.	INGRESÉ EN EL SISTEMA SAG-UDAI WEB, LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-018-2025 Y NAI-018-2025-1 A GESTIÓN DE PROYECTOS.
7.	DI CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL -NAIGUB-, MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL –MAIGUB-, Y ORDENANZA DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDOS POR CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1.	PARTICIPÉ EN LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA, REDACTANDO EL INFORME ESPECIFICO INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS, COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-018-2025 Y NAI-018-2025-1 A GESTIÓN DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
2.	INGRESÉ EN EL SISTEMA SAG-UDAI WEB, LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA ASIGNADA; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-018-2025 Y NAI-018-2025-1 A GESTIÓN DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
3.	REALICÉ LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA, REALICÉ LOS PAPELES DE TRABAJO, REDACTÉ LOS RESULTADOS y CONCLUSIONES DERIVADAS DEL TRABAJO ASIGNADO; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-018-2025 Y NAI-018-2025-1 A GESTIÓN DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4.	INGRESÉ EN EL SISTEMA SAG-UDAI WEB, LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-018-2025 Y NAI-018-2025-1 A GESTIÓN DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
5.	DI CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL -NAIGUB-, MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL –MAIGUB-, Y ORDENANZA DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDOS POR CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1.	REALICÉ 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; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA OPERATIVA No. NA-021-2025 EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
2.	INGRESÉ EN EL SISTEMA SAG-UDAI WEB, LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA OPERATIVA No. NAI-021-2025 EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
3.	REALICÉ LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA, REALICÉ LOS PAPELES DE TRABAJO, REDACTÉ LOS RESULTADOS, ACCIONES Y CONCLUSIONES DERIVADAS DEL TRABAJO ASIGNADO; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA OPERATIVA No. NAI-021-2025 EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
4.	INGRESÉ EN EL SISTEMA SAG-UDAI WEB, LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA OPERATIVA No. NAI-021-2025 EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
5.	REALICÉ ARQUEO DE FORMAS Y CUADRE DEL FONDO ROTATIVO EN EL MÓDULO DE TESORERÍA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA, PARA SER INCORPORADO AL MÓDULO DE TRANSICIÓN DEL SISTEMA SAG-UDAI WEB.
6.	DI CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL -NAIGUB-, MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL –MAIGUB-, Y ORDENANZA DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDOS POR CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1.	REALICÉ LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA, LOS PAPELES DE TRABAJO, REDACTÉ LOS RESULTADOS, CONCLUSIONES DERIVADAS DEL TRABAJO ASIGNADO; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA OPERATIVA No. NA-021-2025 EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
2.	INGRESÉ EN EL SISTEMA SAG-UDAI WEB, LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA OPERATIVA No. NA-021-2025 EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
3.	REALICÉ LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA, REDACTANDO EL INFORME ESPECÍFICO INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS, COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA OPERATIVA No. NAI-021-2025 EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
4.	INGRESÉ EN EL SISTEMA SAG-UDAI WEB, LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA ASIGNADA; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA OPERATIVA No. NAI-021-2025 EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
5.	DI CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL -NAIGUB-, MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL –MAIGUB-, Y ORDENANZA DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDOS POR CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1.	CONTRIBUÍ EN LA SUPERVISIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL ANÁLISIS POR MEDIO DEL SISTEMA DISPONIBLE DE LA INFORMACIÓN DE BITÁCORA ELECTRÓNICA, DE CONFORMIDAD CON NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-020-2025/KMMA/MH DE FECHA 18 DE NOVIEMBRE DE 2025.
2.	CONTRIBUÍ EN LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL ANÁLISIS POR MEDIO DEL SISTEMA DISPONIBLE DE LA INFORMACIÓN DE BITÁCORA ELECTRÓNICA EN LA ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO TOMANDO DE BASE LA PLANIFICACIÓN EFECTUADA, DE CONFORMIDAD CON NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-020-2025/KMMA/MH DE FECHA 18 DE NOVIEMBRE DE 2025.
3.	CONTRIBUÍ EN LA SUPERVISIÓN DE LA EMISIÓN DEL INFORME DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL ANÁLISIS POR MEDIO DEL SISTEMA DISPONIBLE DE LA INFORMACIÓN DE BITÁCORA ELECTRÓNICA, DE CONFORMIDAD CON EL NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-020-2025/KMMA/MH DE FECHA 18 DE NOVIEMBRE DE 2025, TOMANDO DE BASE LA NORMATIVA VIGENTE Y APLICABLE.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4.	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EFECTUADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
5.	DI CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL -NAIGUB-, MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL –MAIGUB-, Y ORDENANZA DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDOS POR CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.

(f) _____
ENRIQUE MARDOQUEO GAITAN ESCOBAR
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.

REVISADO (f.):
Licda. Karla María Mazariegos Anleu
Coordinadora de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (f.):
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ERICK ALEJANDRO MEJIA LINARES	CUI del Contratista:	1638 67011 0101
Número de Contrato:	451-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	3623734-5
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**18-AGOSTO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 80,129.03	Período del Informe:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 18 ,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR ASESORÍA PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LOS PROCESOS DE COMPRA 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	ASESORAR 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	CONTRIBUIR CON 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	CONTRIBUIR CON EL TRASLADO DE SOLICITUD DE COMPRA DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS Y/O SUMINISTROS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA.
5	ASESORAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA.
6	COLABORAR EN SUBSANAR EXPEDIENTES RECHAZADOS POR EL MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO, PREVIO AL PAGO REQUERIDO A LOS PROVEEDORES.
7	CONTRIBUIR EN DAR AVISO DE LA CREACIÓN DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
8	BRINDAR ASESORÍA EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, PROYECTO DE BASES, BASES DEFINITIVAS Y ADJUDICACIONES DE EVENTOS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA.
9	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	ASESORE LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LOS PROCESOS DE COMPRA 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	ANALICE LOS ASPECTOS DE AGILIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRA, DE LOS EXPEDIENTES ASIGANADOS AL PERSONAL DE ANÁLISIS, CON EL OBJETO DE GARANTIZAR SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	VERIFIQUE 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	VERIFIQUE EL TRASLADO DE SOLICITUDES DE COMPRA DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS Y/O SUMINISTROS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA.
5	ASESORE EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA.
6	ASESORE EN SUBSANAR EXPEDIENTES RECHAZADOS POR EL MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO, PREVIO AL PAGO REQUERIDO A LOS PROVEEDORES.
7	REVISE LOS EXPEDIENES QUE INGRESARON PARA ELABORACION DE PROYECTO DE BASES DE EVENTOS DE LICIACÓN Y COIZACIÓN.
8	ELABORE PROYECTOS DE BASES Y BASES DEFINITIVAS DE EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
9	ATENDÍ REQUERIMIENTOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENAS, MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS, CONGRESO DE LA REPUBLICA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, COORDIONACIÓN DE AUDITORIA Y DIRECCION TECNICA DEL PRESUPUESTO DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
10	REALICE LA PROGRAMACION DE CUOTA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DEL MES DE DICIEMBRE 2025.
11	ATENDÍ REQUERIMIENTOS DE LOS PROYECTOS DE BASES PUBLICADOS EN GUATECOMPRAS.
12	ASESORE EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, PROYECTO DE BASES, BASES DEFINITIVAS DE EVENTOS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA.
13	APOYÉ A LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN DE LOS EVENTOS PUBLICADOS EN GUATECOMPRAS.
14	ELABORE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA INTERNA PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE COMPRAS.
15	ACTUALICE EL PLAN ANUAL DE COMPRAS 2025.
16	CONSOLIDE EL PLAN ANUAL DE COMPRAS 2026.

(f) _____
ERICK ALEJANDRO MEJIA LINARES
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.

REVISADO: (f)_____
Lesly Amanda Mendoza Del Cid
Coordinadora Administrativa
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

APROBADO (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ERICK ALEJANDRO MEJIA LINARES	CUI del Contratista:	1638 67011 0101
Número de Contrato:	451-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	3623734-5
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**18-AGOSTO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 80,129.03	Período del Informe:	DEL 18 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 18 ,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR ASESORÍA PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LOS PROCESOS DE COMPRA 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	ASESORAR 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	CONTRIBUIR CON 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	CONTRIBUIR CON EL TRASLADO DE SOLICITUD DE COMPRA DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS Y/O SUMINISTROS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA.
5	ASESORAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA.
6	COLABORAR EN SUBSANAR EXPEDIENTES RECHAZADOS POR EL MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO, PREVIO AL PAGO REQUERIDO A LOS PROVEEDORES.
7	CONTRIBUIR EN DAR AVISO DE LA CREACIÓN DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
8	BRINDAR ASESORÍA EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, PROYECTO DE BASES, BASES DEFINITIVAS Y ADJUDICACIONES DE EVENTOS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA.
9	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 18 AL 31 DE AGOSTO 2025*
1	ASESORE LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LOS PROCESOS DE COMPRA 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	ANALICE LOS ASPECTOS DE AGILIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRA, DE LOS EXPEDIENTES ASIGANADOS AL PERSONAL DE ANÁLISIS, CON EL OBJETO DE GARANTIZAR SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	VERIFIQUE 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	VERIFIQUE EL TRASLADO DE SOLICITUDES DE COMPRA DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS Y/O SUMINISTROS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA.
5	ASESORE EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA.
6	ASESORE EN SUBSANAR EXPEDIENTES RECHAZADOS POR EL MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO, PREVIO AL PAGO REQUERIDO A LOS PROVEEDORES.
7	REVISE LOS EXPEDIENES QUE INGRESARON PARA ELABORACION DE PROYECTO DE BASES DE EVENTOS DE LICIACÓN Y COIZACIÓN.
8	ELABORE PROYECTOS DE BASES Y BASES DEFINITIVAS DE EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
9	ATENDÍ REQUERIMIENTOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENAS, MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS, CONGRESO DE LA REPUBLICA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, COORDIONACIÓN DE AUDITORIA Y DIRECCION TECNICA DEL PRESUPUESTO DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
10	REALICE LA PROGRAMACION DE CUOTA EXTRAORDINARIA DEL MES DE AGOSTO 2025.
11	SOLICITE LA CUARTA REPROGRAMACION DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS.
12	ATENDÍ REQUERIMIENTOS DE LOS PROYECTOS DE BASES PUBLICADOS EN GUATECOMPRAS.
13	ASESORE EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, PROYECTO DE BASES, BASES DEFINITIVAS DE EVENTOS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA.
14	APOYÉ A LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN DE LOS EVENTOS PUBLICADOS EN GUATECOMPRAS.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE SEPTIEMBRE 2025*
1	ASESORE LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LOS PROCESOS DE COMPRA 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	ANALICE LOS ASPECTOS DE AGILIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRA, DE LOS EXPEDIENTES ASIGANADOS AL PERSONAL DE ANÁLISIS, CON EL OBJETO DE GARANTIZAR SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
3	VERIFIQUE 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	VERIFIQUE EL TRASLADO DE SOLICITUDES DE COMPRA DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS Y/O SUMINISTROS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA.
5	ASESORE EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA.
6	ASESORE EN SUBSANAR EXPEDIENTES RECHAZADOS POR EL MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO, PREVIO AL PAGO REQUERIDO A LOS PROVEEDORES.
7	REVISE LOS EXPEDIENES QUE INGRESARON PARA ELABORACION DE PROYECTO DE BASES DE EVENTOS DE LICIACÓN Y COIZACIÓN.
8	ELABORE PROYECTOS DE BASES Y BASES DEFINITIVAS DE EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
9	ATENDÍ REQUERIMIENTOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENAS, MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS, CONGRESO DE LA REPUBLICA, ACCESO A LA INFORMACIÓN

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	PÚBLICA, COORDIONACIÓN DE AUDITORIA Y DIRECCION TECNICA DEL PRESUPUESTO DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
10	REALICE LA PROGRAMACION DE CUOTA CUATRIMESTRAL, ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DEL MES DE SEPTIEMBRE 2025.
11	ATENDÍ REQUERIMIENTOS DE LOS PROYECTOS DE BASES PUBLICADOS EN GUATECOMPRAS.
12	ASESORE EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, PROYECTO DE BASES, BASES DEFINITIVAS DE EVENTOS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA.
13	APOYÉ A LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN DE LOS EVENTOS PUBLICADOS EN GUATECOMPRAS.
14	ELABORE LA PROYECCIÓN DE GASTOS DEL ULTIMO CUATRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE OCTUBRE 2025*
1	ASESORE LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LOS PROCESOS DE COMPRA 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	ANALICE LOS ASPECTOS DE AGILIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRA, DE LOS EXPEDIENTES ASIGANADOS AL PERSONAL DE ANÁLISIS, CON EL OBJETO DE GARANTIZAR SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
3	VERIFIQUE 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	VERIFIQUE EL TRASLADO DE SOLICITUDES DE COMPRA DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS Y/O SUMINISTROS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA.
5	ASESORE EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA.
6	ASESORE EN SUBSANAR EXPEDIENTES RECHAZADOS POR EL MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO, PREVIO AL PAGO REQUERIDO A LOS PROVEEDORES.
7	REVISE LOS EXPEDIENES QUE INGRESARON PARA ELABORACION DE PROYECTO DE BASES DE EVENTOS DE LICIACÓN Y COIZACIÓN.
8	ELABORE PROYECTOS DE BASES Y BASES DEFINITIVAS DE EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
9	ATENDÍ REQUERIMIENTOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENAS, MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS, CONGRESO DE LA REPUBLICA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, COORDIONACIÓN DE AUDITORIA Y DIRECCION TECNICA DEL PRESUPUESTO DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
10	REALICE LA PROGRAMACION DE CUOTA CUATRIMESTRAL, ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DEL MES DE OCTUBRE 2025.
11	ATENDÍ REQUERIMIENTOS DE LOS PROYECTOS DE BASES PUBLICADOS EN GUATECOMPRAS.
12	ASESORE EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, PROYECTO DE BASES, BASES DEFINITIVAS DE EVENTOS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA.
13	APOYÉ A LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN DE LOS EVENTOS PUBLICADOS EN GUATECOMPRAS.
14	ELABORE REPROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA INERNA Y EXTERNA PARA EVENTOS DE DOTACION DE MATERIALES.
15	ELABORE REPROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA INERNA PARA CONTRATACIÓN DE SUPERVISORES DE OBRA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE NOVIEMBRE 2025
1	ASESORE LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LOS PROCESOS DE COMPRA 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	ANALICE LOS ASPECTOS DE AGILIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRA, DE LOS EXPEDIENTES ASIGANADOS AL PERSONAL DE ANÁLISIS, CON EL OBJETO DE GARANTIZAR SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
3	VERIFIQUE 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	VERIFIQUE EL TRASLADO DE SOLICITUDES DE COMPRA DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS Y/O SUMINISTROS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA.
5	ASESORE EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA.
6	ASESORE EN SUBSANAR EXPEDIENTES RECHAZADOS POR EL MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO, PREVIO AL PAGO REQUERIDO A LOS PROVEEDORES.
7	REVISE LOS EXPEDIENES QUE INGRESARON PARA ELABORACION DE PROYECTO DE BASES DE EVENTOS DE LICIACÓN Y COIZACIÓN.
8	ELABORE PROYECTOS DE BASES Y BASES DEFINITIVAS DE EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
9	ATENDÍ REQUERIMIENTOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENAS, MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS, CONGRESO DE LA REPUBLICA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, COORDIONACIÓN DE AUDITORIA Y DIRECCION TECNICA DEL PRESUPUESTO DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
10	REALICE LA PROGRAMACION DE CUOTA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DEL MES DE NOVIEMBRE 2025.
11	ATENDÍ REQUERIMIENTOS DE LOS PROYECTOS DE BASES PUBLICADOS EN GUATECOMPRAS.
12	ASESORE EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, PROYECTO DE BASES, BASES DEFINITIVAS DE EVENTOS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA.
13	APOYÉ A LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN DE LOS EVENTOS PUBLICADOS EN GUATECOMPRAS.
14	ELABORE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA INTERNA PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE COMPRAS.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE DICIEMBRE 2025
1	ASESORE LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LOS PROCESOS DE COMPRA 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	ANALICE LOS ASPECTOS DE AGILIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRA, DE LOS EXPEDIENTES ASIGANADOS AL PERSONAL DE ANÁLISIS, CON EL OBJETO DE GARANTIZAR SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
3	VERIFIQUE 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	VERIFIQUE EL TRASLADO DE SOLICITUDES DE COMPRA DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS Y/O SUMINISTROS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA.
5	ASESORE EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	ASESORE EN SUBSANAR EXPEDIENTES RECHAZADOS POR EL MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO, PREVIO AL PAGO REQUERIDO A LOS PROVEEDORES.
7	REVISE LOS EXPEDIENES QUE INGRESARON PARA ELABORACION DE PROYECTO DE BASES DE EVENTOS DE LICIACÓN Y COIZACIÓN.
8	ELABORE PROYECTOS DE BASES Y BASES DEFINITIVAS DE EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
9	ATENDÍ REQUERIMIENTOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENAS, MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS, CONGRESO DE LA REPUBLICA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, COORDIONACIÓN DE AUDITORIA Y DIRECCION TECNICA DEL PRESUPUESTO DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
10	REALICE LA PROGRAMACION DE CUOTA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DEL MES DE DICIEMBRE 2025.
11	ATENDÍ REQUERIMIENTOS DE LOS PROYECTOS DE BASES PUBLICADOS EN GUATECOMPRAS.
12	ASESORE EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, PROYECTO DE BASES, BASES DEFINITIVAS DE EVENTOS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA.
13	APOYÉ A LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN DE LOS EVENTOS PUBLICADOS EN GUATECOMPRAS.
14	ELABORE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA INTERNA PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE COMPRAS.
15	ACTUALICE EL PLAN ANUAL DE COMPRAS 2025.
16	CONSOLIDE EL PLAN ANUAL DE COMPRAS 2026.

(f) _____
ERICK ALEJANDRO MEJIA LINARES
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.

REVISADO: (f)_____
Coordinadora Administrativa
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

APROBADO (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ERICK ALEJANDRO DE LA ROCA MONTENEGRO	CUI:	2435015280101
Número de Contrato:	314-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	18264859
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01 MAYO 2025 AL 31 DICIEMBRE 2025
Monto total del Contrato:	Q.56,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE INVENTARIOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
2	COLABORAR EN DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS DE LA FLOTA VEHICULAR CON EL QUE CUENTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
3	COLABORAR CON ELABORAR TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHÍCULOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCIÓN EN BUEN Y MAL ESTADO, PARA TAL EFECTO LLEVAR ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS VEHÍCULOS.
4	APOYAR EN GENERAR 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	COLABORAR CON LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.
6	APOYAR EN EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHÍCULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
7	APOYAR LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
8	COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS RELACIONADOS A BAJA Y OTRAS DILIGENCIAS ENTRE ELLOS: ROBOS, HURTOS, DE MOBILIARIO, EQUIPO, VEHÍCULOS.
9	APOYAR CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
10	COLABORAR EN REALIZAR INFORME ANUAL DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LA FLOTA VEHICULAR CON LA QUE CUENTA LA INSTITUCIÓN.
11	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL ENCARGADO DEL MÓDULO DE INVENTARIOS EN COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACIÓN DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, CONTRIBUYENDO A MANTENER UN INVENTARIO CLARO, ORDENADO Y COMPLETO.
2	REALICÉ LA CORRECTA DIGITALIZACIÓN Y RESGUARDO DE LAS CERTIFICACIONES REQUERIDAS, FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y FORTALECIENDO LA

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	TRANSPARENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA FLOTA VEHICULAR INSTITUCIONAL.
3	ELABORÉ Y ARCHIVÉ LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE CADA VEHÍCULO, RESPALDADAS CON SU DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, PERMITIENDO ASÍ CONTAR CON UN REGISTRO CLARO, VERIFICABLE Y CONFORME A LOS PROCESOS DE INCORPORACIÓN INSTITUCIONAL.
4	APOYÉ EN LA PREPARACIÓN DE REPORTES PRECISOS QUE PERMITIERON UN CONTROL EFICIENTE DE LOS VEHÍCULOS, FORTALECIENDO LA ORGANIZACIÓN Y LA TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA FLOTA INSTITUCIONAL
5	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE LAS ETIQUETAS NECESARIAS, CONTRIBUYENDO A UN INVENTARIO ORDENADO Y AL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL DE LOS ACTIVOS INSTITUCIONALES
6	APOYÉ EN EL ADECUADO ARCHIVO DE LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE VEHÍCULOS DENTRO DE LAS CARPETAS DE PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–, GARANTIZANDO UN REGISTRO CONFIABLE Y ACCESIBLE.
7	APOYÉ EN LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES EN LAS INSTALACIONES UBICADAS EN ZONAS 7, 11 Y 12, VERIFICANDO SU CORRECTO REGISTRO Y ESTADO.
8	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES, ASEGURANDO QUE LOS TRÁMITES AVANZARAN DE FORMA ORDENADA Y EN CUMPLIMIENTO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA INSTITUCIONAL VIGENTE.
9	APOYÉ EN EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA, CONTRIBUYENDO A MANTENER UN INVENTARIO COMPLETO, ORDENADO Y ALINEADO CON LOS PROCESOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN.

(f)
Erick Alejandro de la Roca Montenegro
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.

REVISADO. (f)
Angelo Eduardo Pocasangre Rac
Encargado del Módulo de Inventarios
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

APRBADO. (f)
Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ERICK ALEJANDRO DE LA ROCA MONTENEGRO	CUI:	2435015280101
Número de Contrato:	314-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	18264859
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMRBE-2025**
Monto total del Contrato:	Q.56,000.00	Periodo del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMRBE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE INVENTARIOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	COLABORAR CON 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	APOYAR EN DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS DE LA FLOTA VEHICULAR CON EL QUE CUENTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
3	APOYAR EN ELABORAR TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHÍCULOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCIÓN EN BUEN Y MAL ESTADO, PARA TAL EFECTO LLEVAR ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS VEHÍCULOS
4	COLABORAR CON GENERAR 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	COLABORAR CON LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN;
6	BRINDAR APOYO EN VELAR POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHÍCULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL
7	APOYAR LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS
8	COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS RELACIONADOS A BAJA, ROBOS, HURTOS, DE MOBILIARIO, EQUIPO, VEHÍCULOS, MAQUINARIA
9	APOYAR CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS
10	APOYAR EN LAS COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACIÓN DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
	MES DE MAYO 2025
1	REALICÉ 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	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS DE LA FLOTA VEHICULAR CON EL QUE CUENTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
3	APOYÉ CON ELABORAR TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHÍCULOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCIÓN EN BUEN Y MAL ESTADO, PARA TAL EFECTO LLEVAR ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS VEHÍCULOS
4	APOYÉ EN GENERAR 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-

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	REALICÉ LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN
6	APOYÉ POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHÍCULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
7	REALICÉ INVENTARIO DE BIENES EN LAS BODEGAS DE ZONAS 7, 11 Y 12
8	COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS RELACIONADOS A BAJA Y OTRAS DILIGENCIAS ENTRE ELLOS: ROBOS, HURTOS, DE MOBILIARIO, EQUIPO, VEHÍCULOS;
9	APOYÉ CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS
	MES DE JUNIO 2025
1	REALICÉ 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	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS DE LA FLOTA VEHICULAR CON EL QUE CUENTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
3	APOYÉ CON ELABORAR TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHÍCULOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCIÓN EN BUEN Y MAL ESTADO, PARA TAL EFECTO LLEVAR ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS VEHÍCULOS
4	APOYÉ EN GENERAR 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	REALICÉ LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN
6	APOYÉ POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHÍCULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
7	REALICÉ INVENTARIO DE BIENES EN LAS BODEGAS DE ZONAS 7, 11 Y 12
8	COLABORÉ EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS RELACIONADOS A BAJA Y OTRAS DILIGENCIAS ENTRE ELLOS: ROBOS, HURTOS, DE MOBILIARIO, EQUIPO, VEHÍCULOS;
9	APOYÉ CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS
	MES DE JULIO 2025
1	REALICÉ 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	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS DE LA FLOTA VEHICULAR CON EL QUE CUENTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
3	APOYÉ CON ELABORAR TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHÍCULOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCIÓN EN BUEN Y MAL ESTADO, PARA TAL EFECTO LLEVAR ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS VEHÍCULOS
4	APOYÉ EN GENERAR 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	REALICÉ LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN
6	APOYÉ POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHÍCULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
7	REALICÉ INVENTARIO DE BIENES EN LAS BODEGAS DE ZONAS 7, 11 Y 12
8	COLABORÉ EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS RELACIONADOS A BAJA Y OTRAS DILIGENCIAS ENTRE ELLOS: ROBOS, HURTOS, DE MOBILIARIO, EQUIPO, VEHÍCULOS;
9	APOYÉ CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS
	MES DE AGOSTO 2025
1	APOYÉ EN LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, CONTRIBUYENDO A UN INVENTARIO ORDENADO Y COMPLETO

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	REALICÉ EN LA CORRECTA DIGITALIZACIÓN Y RESGUARDO DE LAS CERTIFICACIONES REQUERIDAS, FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y FORTALECIENDO LA TRANSPARENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA FLOTA VEHICULAR INSTITUCIONAL.
3	ELABORÉ Y ARCHIVÉ LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE CADA VEHÍCULO, RESPALDADAS CON LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA, LO QUE PERMITIÓ CONTAR CON UN REGISTRO CLARO Y VERIFICABLE DE LOS BIENES EN PROCESO DE INCORPORACIÓN A LA INSTITUCIÓN.
4	ELABORÉ REPORTES PRECISOS QUE PERMITIERON UN CONTROL EFECTIVO DE LOS VEHÍCULOS, FORTALECIENDO LA ORGANIZACIÓN Y TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA FLOTA INSTITUCIONAL.
5	REALICÉ LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE LAS ETIQUETAS NECESARIAS, CONTRIBUYENDO A UN INVENTARIO ORDENADO Y AL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL DE LOS ACTIVOS INSTITUCIONALES.
6	APOYÉ POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHÍCULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
7	APOYÉ EN LA ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO DE BIENES EN LAS INSTALACIONES DE ZONAS 7, 11 Y 12.
8	REALICÉ EL SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES, GARANTIZANDO QUE LOS TRAMITES AVANZARAN DE MANERA ORDENADA Y CUMPLIERA CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN DE NORMATIVA VIGENTE.
	MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, CONTRIBUYENDO A UN INVENTARIO ORDENADO Y COMPLETO
2	REALICÉ EN LA CORRECTA DIGITALIZACIÓN Y RESGUARDO DE LAS CERTIFICACIONES REQUERIDAS, FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y FORTALECIENDO LA TRANSPARENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA FLOTA VEHICULAR INSTITUCIONAL.
3	ELABORÉ Y ARCHIVÉ LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE CADA VEHÍCULO, RESPALDADAS CON LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA, LO QUE PERMITIÓ CONTAR CON UN REGISTRO CLARO Y VERIFICABLE DE LOS BIENES EN PROCESO DE INCORPORACIÓN A LA INSTITUCIÓN.
4	ELABORÉ REPORTES PRECISOS QUE PERMITIERON UN CONTROL EFECTIVO DE LOS VEHÍCULOS, FORTALECIENDO LA ORGANIZACIÓN Y TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA FLOTA INSTITUCIONAL.
5	REALICÉ LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE LAS ETIQUETAS NECESARIAS, CONTRIBUYENDO A UN INVENTARIO ORDENADO Y AL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL DE LOS ACTIVOS INSTITUCIONALES.
6	APOYÉ POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHÍCULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
7	APOYÉ EN LA ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO DE BIENES EN LAS INSTALACIONES DE ZONAS 7, 11 Y 12.
8	REALICÉ EL SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES, GARANTIZANDO QUE LOS TRAMITES AVANZARAN DE MANERA ORDENADA Y CUMPLIERA CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN DE NORMATIVA VIGENTE.
9	REALICÉ EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, CONTRIBUYENDO A UN INVENTARIO ORDENADO, COMPLETO Y CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN.
10	PARTICIPÉ EN EL REQUERIMIENTO DEL MÓDULO DE INVENTARIOS EN LA COMISION DE TRABAJO EN LA VERIFICACION DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA
	MES DE OCTUBRE 2025
1	APOYÉ EN LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, CONTRIBUYENDO A UN INVENTARIO ORDENADO Y COMPLETO
2	REALICÉ EN LA CORRECTA DIGITALIZACIÓN Y RESGUARDO DE LAS CERTIFICACIONES REQUERIDAS, FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y FORTALECIENDO LA TRANSPARENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA FLOTA VEHICULAR INSTITUCIONAL.
3	ELABORÉ Y ARCHIVÉ LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE CADA VEHÍCULO, RESPALDADAS CON LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA, LO QUE PERMITIÓ CONTAR CON UN REGISTRO CLARO Y VERIFICABLE DE LOS BIENES EN PROCESO DE INCORPORACIÓN A LA INSTITUCIÓN.
4	APOYÉ EN ELABOR REPORTES PRECISOS QUE PERMITIERON UN CONTROL EFECTIVO DE LOS VEHÍCULOS, FORTALECIENDO LA ORGANIZACIÓN Y TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA FLOTA INSTITUCIONAL.
5	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE LAS ETIQUETAS NECESARIAS, CONTRIBUYENDO A UN INVENTARIO ORDENADO Y AL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL DE LOS ACTIVOS INSTITUCIONALES.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	APOYÉ POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHÍCULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
7	APOYÉ EN LA ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO DE BIENES EN LAS INSTALACIONES DE ZONAS 7, 11 Y 12.
8	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES, GARANTIZANDO QUE LOS TRAMITES AVANZARAN DE MANERA ORDENADA Y CUMPLIERA CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN DE NORMATIVA VIGENTE.
9	APOYÉ A REALIZAR EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, CONTRIBUYENDO A UN INVENTARIO ORDENADO, COMPLETO Y CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN.
10	PARTICIPÉ EN EL REQUERIMIENTO DEL MÓDULO DE INVENTARIOS EN LA COMISION DE TRABAJO EN LA VERIFICACION DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA
	MES DE NOVIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, CONTRIBUYENDO A UN INVENTARIO ORDENADO Y COMPLETO
2	REALICÉ EN LA CORRECTA DIGITALIZACIÓN Y RESGUARDO DE LAS CERTIFICACIONES REQUERIDAS, FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y FORTALECIENDO LA TRANSPARENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA FLOTA VEHICULAR INSTITUCIONAL.
3	ELABORÉ Y ARCHIVÉ LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE CADA VEHÍCULO, RESPALDADAS CON LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA, LO QUE PERMITIÓ CONTAR CON UN REGISTRO CLARO Y VERIFICABLE DE LOS BIENES EN PROCESO DE INCORPORACIÓN A LA INSTITUCIÓN.
4	APOYÉ EN ELABOR REPORTES PRECISOS QUE PERMITIERON UN CONTROL EFECTIVO DE LOS VEHÍCULOS, FORTALECIENDO LA ORGANIZACIÓN Y TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA FLOTA INSTITUCIONAL.
5	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE LAS ETIQUETAS NECESARIAS, CONTRIBUYENDO A UN INVENTARIO ORDENADO Y AL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL DE LOS ACTIVOS INSTITUCIONALES.
6	APOYÉ POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHÍCULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
7	APOYÉ EN LA ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO DE BIENES EN LAS INSTALACIONES DE ZONAS 7, 11 Y 12.
8	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES, GARANTIZANDO QUE LOS TRAMITES AVANZARAN DE MANERA ORDENADA Y CUMPLIERA CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN DE NORMATIVA VIGENTE.
9	APOYÉ A REALIZAR EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, CONTRIBUYENDO A UN INVENTARIO ORDENADO, COMPLETO Y CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN.
10	PARTICIPÉ EN EL REQUERIMIENTO DEL MÓDULO DE INVENTARIOS EN LA COMISION DE TRABAJO EN LA VERIFICACION DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA
	MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, CONTRIBUYENDO A MANTENER UN INVENTARIO CLARO, ORDENADO Y COMPLETO.
2	REALICÉ LA CORRECTA DIGITALIZACIÓN Y RESGUARDO DE LAS CERTIFICACIONES REQUERIDAS, FACILITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y FORTALECIENDO LA TRANSPARENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA FLOTA VEHICULAR INSTITUCIONAL.
3	ELABORÉ Y ARCHIVÉ LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE CADA VEHÍCULO, RESPALDADAS CON SU DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, PERMITIENDO ASÍ CONTAR CON UN REGISTRO CLARO, VERIFICABLE Y CONFORME A LOS PROCESOS DE INCORPORACIÓN INSTITUCIONAL.
4	APOYÉ EN LA PREPARACIÓN DE REPORTES PRECISOS QUE PERMITIERON UN CONTROL EFICIENTE DE LOS VEHÍCULOS, FORTALECIENDO LA ORGANIZACIÓN Y LA TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA FLOTA INSTITUCIONAL
5	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE LAS ETIQUETAS NECESARIAS, CONTRIBUYENDO A UN INVENTARIO ORDENADO Y AL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL DE LOS ACTIVOS INSTITUCIONALES
6	APOYÉ EN EL ADECUADO ARCHIVO DE LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE VEHÍCULOS DENTRO DE LAS CARPETAS DE PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–, GARANTIZANDO UN REGISTRO CONFIABLE Y ACCESIBLE.
7	APOYÉ EN LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES EN LAS INSTALACIONES UBICADAS EN ZONAS 7, 11 Y 12, VERIFICANDO SU CORRECTO REGISTRO Y ESTADO.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

8	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES, ASEGURANDO QUE LOS TRÁMITES AVANZARAN DE FORMA ORDENADA Y EN CUMPLIMIENTO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA INSTITUCIONAL VIGENTE.
9	APOYÉ EN EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA, CONTRIBUYENDO A MANTENER UN INVENTARIO COMPLETO, ORDENADO Y ALINEADO CON LOS PROCESOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN.

(f)
(ERICK ALEJANDRO DE LA ROCA MONTENEGRO)
(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.

Angelo Eduardo Porasangre Rac
Encargado del Módulo de Inventarios
(f) Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

APORBADO (F)

Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ERICK ROBERTO SAZO GUTIÉRREZ	CUI:	1613 94582 0101
Número de Contrato:	455-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	4599136
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**18-AGOSTO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q40,064.52	Período del Informe:	01-12-2025 AL 31-12-2025
Honorarios Mensuales:	Q9,000.00	Unidad Administrativa:	INFORMÁTICA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	GESTIONAR EL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INTERNO PARA PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SLIDARIDAD-FSS.
2	GESTIONAR LA CREACIÓN DE USUARIOS INTERNOS DEL FSS.
3	DAR SEGUIMIENTOS A INCONVENIENTES PRESENTADOS EN LA RED TELEFÓNICA INSTITUCIONAL.
4	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	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	ELABORAR 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	INSTALAR 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 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 LA REORGANIZACIÓN DE USUARIOS Y EQUIPO DE CÓMPUTO EN EL ÁREA DE FORMULACIÓN.
2	APOYÉ A MOVER EQUIPO DE CÓMPUTO DEL AREA DE GESTIÓN HACIA LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
3	APOYÉ EN LA ECHURA DE PATCH CORDS PARA DISTINTAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	APOYÉ EN LOS MANTENIMIENTOS DEL ÁREA DE FORMULACIÓN DEL FSS.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) Erick Roberto Sazo Gutierrez
SERVICIOS TÉCNICOS

REVISADO: (f)_____
Lic. Marvin Carrera Martínez

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

Aprobado (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ERICK ROBERTO SAZO GUTIÉRREZ	CUI:	1613 94582 0101
Número de Contrato:	455-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	4599136
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**18-AGOSTO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q40,064.52	Período del Informe:	**18-AGOSTO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q9,000.00	Unidad Administrativa:	INFORMÁTICA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	GESTIONAR EL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INTERNO PARA PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SLIDARIDAD-FSS.
2	GESTIONAR LA CREACIÓN DE USUARIOS INTERNOS DEL FSS.
3	DAR SEGUIMIENTOS A INCONVENIENTES PRESENTADOS EN LA RED TELEFÓNICA INSTITUCIONAL.
4	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	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	ELABORAR 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	INSTALAR 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 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 PERÍODO DEL 18 AL 31/08/2025*
1	REALICÉ LA REORGANIZACIÓN DE CABLEADO DE RED EN LA SECCIÓN DE LA CGC DEL FSS.
2	REALICÉ LA ELABORACIÓN DE UN PATCH CORD DE 7 METROS EN EL ÁREA DE ALMACÉN DEL FSS.
3	RELICÉ LA ELABORACIÓN DE UN PATCH CORD DE 6 METROS PARA EL ÁREA FIANCIERA DEL FSS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	REALICÉ LA REORGANIZACIÓN DE LA BODEGA DE INFORMATICA DEL FSS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	APOYÉ EN EL ACOMPAÑAMIENTO CON PERSONAL DE INVENTARIOS A ZONA 11 Y 7 PARA DICTÁMENES DE EQUIPO
2	REALICÉ EL CAMBIO DE UPS Y TÓNER EN SEDE ZONA 11
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE2025
1	APOYÉ EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN LA REORGANIZACIÓN DE USUARIOS Y EQUIPO DE CÓMPUTO EN EL ÁREA DE FORMULACIÓN.
2	APOYÉ A MOVER EQUIPO DE CÓMPUTO DEL AREA DE GESTIÓN HACIA LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
3	APOYÉ EN LA ECHURA DE PATCH CORDS PARA DISTINTAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	APOYÉ EN LOS MANTENIMIENTOS DEL ÁREA DE FORMULACIÓN DEL FSS.

(f) _____
ERICK ROBERTO SAZO GUTIÉRREZ
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.

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ESTELA ELIZABETH SOLÍS GARCÍA	CUI:	1578 89149 0101
Número de Contrato:	339-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	50818775
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 64,000.00	Período del Informe:	01 DE DICIEMBRE 2025 AL 31 DE DICIEMBRE -2025
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	COLABORAR CON REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
2.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
3.	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-;
4.	COLABORAR CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y MARGINADA Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5.	COLABORAR CON EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
6.	COLABORAR CON EL ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7.	COLABORAR CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
8.	APOYAR EN DIGITAR NOMBRAMIENTOS A LOS MONITORES PARA REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS ASIGNADOS.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1.	ATENDÍ LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIPUTADOS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
2.	REALICE LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS INGRESADAS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
3.	ATENDÍ LOS REQUERIMIENTOS INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DEL MINISTERIO PÚBLICO.
4.	REALICE CONSTANCIAS DE EMPRESAS DE NO TENER INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5.	ATENDÍ EN LA RECEPCIÓN DE LOS CONTRATISTAS A CARGO DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
6.	REALICE TRASLADO DE FIANZAS DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
7.	REALICE SOLICITUDES DE SUMINISTROS PARA LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
8.	REALICE SOLICITUDES DE CONSTANCIAS DE INCUMPLIMIENTOS DE CONTRATISTA PARA EVENTOS DE LICITACIÓN

(f) _____

Estela Elizabeth Solís 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.

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Ing. José Miranda
Coordinador a.i. de la Coordinación de Supervisión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ESTELA ELIZABETH SOLÍS GARCÍA	CUI:	1578 89149 0101
Número de Contrato:	339-2025-029-FSS FSS	NIT del Contratista:	50818775
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 64,000.00	Período del Informe:	**01-DICIEMBRE-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	COLABORAR CON REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
2.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
3.	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-;
4.	COLABORAR CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y MARGINADA Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5.	COLABORAR CON EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
6.	COLABORAR CON EL ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7.	COLABORAR CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
8.	APOYAR EN DIGITAR NOMBRAMIENTOS A LOS MONITORES PARA REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS ASIGNADOS.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	REALICE CONSTANCIA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA PAGOS DE PROYECTOS
2	ATENDÍ LOS REQUERIMIENTOS INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
3	REALICE LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS INGRESADAS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
4	APOYO PARA BRINDAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS INGRESADO A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.
5	ATENDÍ LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIPUTADOS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
6	ATENDÍ LOS REQUERIMIENTOS INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DEL MINISTERIO PÚBLICO.
7	REALICE LA ELABORACIÓN DE LOS NOMBRAMIENTOS REALIZADOS POR LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
8	ATENDÍ CUALQUIER REQUERIMIENTO INGRESADO A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	ATENDÍ REQUERIMIENTO DEL MINISTERIO PÚBLICO INGRESADO A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
2	REALICE LA ELABORACIÓN DE LOS NOMBRAMIENTOS REALIZADOS POR LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
3	ATENDÍ LOS REQUERIMIENTOS INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DEL MINISTERIO PÚBLICO.
4	ATENDÍ LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIPUTADOS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
5	APOYO PARA BRINDAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS INGRESADO A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.
6	REALICE LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS INGRESADAS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
7	ATENDÍ LOS REQUERIMIENTOS INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
8	REALICE CONSTANCIA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA PAGOS DE PROYECTOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025*
1	REALICE SOLICITUDES DE SUMINISTROS PARA LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
2	ATENDÍ EN LA RECEPCIÓN DE LOS CONTRATISTAS A CARGO DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
3	ATENDÍ LOS REQUERIMIENTOS INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DEL MINISTERIO PÚBLICO.
4	ATENDÍ LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIPUTADOS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
5	APOYO PARA BRINDAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS INGRESADO A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.
6	REALICE LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS INGRESADAS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
7	REALICE LA ELABORACIÓN DE LOS NOMBRAMIENTOS REALIZADOS POR LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
8	ATENDÍ REQUERIMIENTO DEL MINISTERIO PÚBLICO INGRESADO A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025***
1	REALICE SOLICITUDES DE CONSTANCIAS DE CONTRATISTA PARA EVENTOS DE LICITACIÓN
2	REALICE CONSTANCIAS DE EMPRESAS DE NO TENER INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	ATENDÍ LOS REQUERIMIENTOS INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DEL MINISTERIO PÚBLICO.
4	ATENDÍ LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIPUTADOS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
5	ATENDÍ EN LA RECEPCIÓN DE LOS CONTRATISTAS A CARGO DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
6	REALICE LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS INGRESADAS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
7	REALICE LA ELABORACIÓN DE LOS NOMBRAMIENTOS REALIZADOS POR LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
8	REALICE SOLICITUDES DE SUMINISTROS PARA LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025***
1	ATENDÍ EN LA RECEPCIÓN DE LOS CONTRATISTAS A CARGO DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
2	REALICE LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS INGRESADAS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
3	ATENDÍ LOS REQUERIMIENTOS INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DEL MINISTERIO PÚBLICO.
4	REALICE LA ELABORACIÓN DE LOS NOMBRAMIENTOS REALIZADOS POR LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
5	ATENDÍ EN LA RECEPCIÓN DE LOS CONTRATISTAS A CARGO DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
6	ATENDÍ LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIPUTADOS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
7	REALICE SOLICITUDES DE SUMINISTROS PARA LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
8	REALICE SOLICITUDES DE CONSTANCIAS DE INGENIEROS PARA EVENTOS DE LICITACIÓN
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025***
1	REALICE SOLICITUDES DE SUMINISTROS PARA LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
2	REALICE TRASLADO DE FIANZAS DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
3	ATENDÍ LOS REQUERIMIENTOS INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DEL MINISTERIO PÚBLICO.
4	REALICE CONSTANCIAS DE EMPRESAS DE NO TENER INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	ATENDÍ EN LA RECEPCIÓN DE LOS CONTRATISTAS A CARGO DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
6	REALICE LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS INGRESADAS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
7	ATENDÍ LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIPUTADOS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
8	REALICE SOLICITUDES DE CONSTANCIAS DE CONTRATISTA PARA EVENTOS DE LICITACIÓN

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025*
1	REALICE SOLICITUDES DE CONSTANCIAS DE INGENIEROS PARA EVENTOS DE LICITACIÓN
2	REALICE SOLICITUDES DE CONSTANCIAS DE INCUMPLIMIENTOS CONTRATISTA PARA EVENTOS DE LICITACIÓN
3	ATENDÍ EN LA RECEPCIÓN DE LOS CONTRATISTAS A CARGO DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
4	REALICE LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS INGRESADAS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
5	ATENDÍ LOS REQUERIMIENTOS INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA REALIZADA POR LOS DIPUTADOS
6	ATENDÍ LOS REQUERIMIENTOS INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DEL MINISTERIO PÚBLICO.
7	REALICE TRASLADO DE FIANZAS Y ENDOSOS DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
8	REALICE SOLICITUDES DE SUMINISTROS PARA LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025***
1	ATENDÍ LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIPUTADOS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
2	REALICE LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS INGRESADAS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
3	ATENDÍ LOS REQUERIMIENTOS INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DEL MINISTERIO PÚBLICO.
4	REALICE CONSTANCIAS DE EMPRESAS DE NO TENER INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	ATENDÍ EN LA RECEPCIÓN DE LOS CONTRATISTAS A CARGO DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
6	REALICE TRASLADO DE FIANZAS DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
7	REALICE SOLICITUDES DE SUMINISTROS PARA LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
8	REALICE SOLICITUDES DE CONSTANCIAS DE INCUMPLIMIENTOS DE CONTRATISTA PARA EVENTOS DE LICITACIÓN

(f) _____
ESTELA ELIZABETH SOLÍS 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.

REVISADO (F.) _____
Ing. José Miranda
Coordinador a.i. de la Coordinación de Supervisión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Eunice Guisela Orozco Pérez	CUI:	2238004811201
Número de Contrato:	241-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	27984443
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q 112,000.00	Periodo del Informe:	Del 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 14,000.00	Unidad Administrativa:	Auditoria Interna

No.	***ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO***
1	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE AUDITORÍA INTERNA EN 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	CONTRIBUIR EN LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA ASIGNADA. ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO. DETERMINAR LAS DEFICIENCIAS SI LAS HUBIERE REDACTAR LOS RESULTADOS. ACCIONES Y CONCLUSIONES DERIVADAS DEL TRABAJO ASIGNADO.
3	CONTRIBUIR EN LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA REALIZADA. REDACTANDO EL INFORME ESPECIFICO INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS. COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
4	CONTRIBUIR EN INGRESAR AL SISTEMA SAG-UDAI WEB, LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA, REALIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA ASIGNADA.
5	CONTRIBUIR EN EL 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 CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
6	CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE MANUALES, LEYES, NORMAS Y POLÍTICAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES, OBJETIVOS Y METAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	CONTRIBUIR CON LA EMISIÓN DE DICTÁMENTES, OPINIONES Y/O CONSULTORÍAS REQUERIDOS, SEGÚN CORRESPONDA O COMPETA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE Y APLICABLE.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2025
1	PARTICIPÉ EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL ANÁLISIS POR MEDIO DEL SISTEMA DISPONIBLE DE LA INFORMACIÓN DE BITÁCORA ELECTRÓNICA EN LA ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO TOMANDO DE BASE LA PLANIFICACIÓN EFECTUADA, DE CONFORMIDAD CON NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-020-2025-1/KMMA/mh DE FECHA 04 DE DICIEMBRE DE 2025.
2	APOYÉ EN LA EMISIÓN DEL INFORME DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL ANÁLISIS POR MEDIO DEL SISTEMA DISPONIBLE DE LA INFORMACIÓN DE BITÁCORA ELECTRÓNICA, DE CONFORMIDAD CON EL NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-020-2025-1/KMMA/mh DE FECHA 04 DE DICIEMBRE DE 2025, TOMANDO DE BASE LA NORMATIVA VIGENTE Y APLICABLE.
3	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EFECTUADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
4	DI CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL -NAIGUB-; MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL- MAIGUB-, Y ORDENANZA DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

1

(f) _____

EUNICE GUISELA OROZCO 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.

Revisado _____

Licda. Karla María Mazariegos Anleu
Coordinadora de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

Aprobado _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Eunice Guisela Orozco Pérez	CUI:	2238004811201
Número de Contrato:	241-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	27984443
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q 112,000.00	Período del Informe:	Del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 14,000.00	Unidad Administrativa:	Auditoría Interna

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE AUDITORÍA INTERNA EN 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	CONTRIBUIR EN LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA ASIGNADA. ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO, DETERMINAR LAS DEFICIENCIAS SI LAS HUBIERE, REDACTAR LOS RESULTADOS, ACCIONES Y CONCLUSIONES DERIVADAS DEL TRABAJO ASIGNADO.
3	CONTRIBUIR EN LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA REALIZADA, REDACTANDO EL INFORME ESPECIFICO INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS, COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
4	CONTRIBUIR EN INGRESAR AL SISTEMA SAG-UDAI WEB, LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA, REALIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA ASIGNADA.
5	CONTRIBUIR EN EL 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 CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
6	CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE MANUALES, LEYES, NORMAS Y POLÍTICAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES, OBJETIVOS Y METAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	CONTRIBUIR CON LA EMISIÓN DE DICTÁMENTES, OPINIONES Y/O CONSULTORÍAS REQUERIDOS, SEGÚN CORRESPONDA O COMPETA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE Y APLICABLE.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	PARTICIPÉ EN LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA, REDACTANDO EL INFORME ESPECÍFICO, INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS DE LA AUDITORÍA ASIGNADA; SEGÚN NOMBRAMIENTO CAI 00001-2025, AUDITORÍA OPERATIVA, PRACTICADA AL MÓDULO DE INFORMÁTICA, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
2	VERIFIQUÉ 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; SEGÚN NOMBRAMIENTO CAI 00005-2025, AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, PRACTICADA AL MÓDULO DE CONTABILIDAD DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
3	VERIFIQUÉ LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, PRACTICADA AL MÓDULO DE CONTABILIDAD DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-. SEGÚN NOMBRAMIENTO CAI 00005-2025.
4	REALICÉ 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; SEGÚN NOMBRAMIENTO CAI 00010-2025, AUDITORÍA FINANCIERA, PRACTICADA AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
5	APOYÉ INGRESANDO AL SISTEMA SAG-UDAI-WEB, LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA PRACTICADA AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDO

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-. SEGÚN NOMBRAMIENTO CAI 00010-2025. AUDITORÍA FINANCIERA.
6	DI CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL -NAIGUB-; MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL- MAIGUB-, Y ORDENANZA DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025***
1	VERIFIQUÉ 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; SEGÚN NOMBRAMIENTO CAI 00005-2025, AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, PRACTICADA AL MÓDULO DE CONTABILIDAD DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
2	VERIFIQUÉ LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, PRACTICADA AL MÓDULO DE CONTABILIDAD DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-. SEGÚN NOMBRAMIENTO CAI 00005-2025.
3	APOYÉ EN LA SUPERVISIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA, REDACTANDO EL INFORME ESPECÍFICO, INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS, COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS; SEGÚN NOMBRAMIENTO CAI 00005-2025, AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, PRACTICADA AL MÓDULO DE CONTABILIDAD DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
4	REALICÉ LA APROBACIÓN EN EL SISTEMA SAG-UDAI WEB, DE LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA; INFORME ESPECÍFICO, INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS, COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS; SEGÚN NOMBRAMIENTO CAI 00005-2025 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, PRACTICADA AL MÓDULO DE CONTABILIDAD DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
5	PARTICIPÉ EN LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA, ELABORACIÓN PAPELES DE TRABAJO, DETERMINACIÓN DE DEFICIENCIAS, REDACCIÓN DE RESULTADOS Y CONCLUSIONES DERIVADAS DEL TRABAJO ASIGNADO; SEGÚN NOMBRAMIENTO CAI 00010-2025, AUDITORÍA FINANCIERA, PRACTICADA AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
6	INGRESÉ AL SISTEMA SAG-UDAI-WEB LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA, SEGÚN NOMBRAMIENTO CAI 00010-2025. AUDITORÍA FINANCIERA, PRACTICADA AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
7	APOYÉ EN LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA, REDACTANDO EL INFORME ESPECÍFICO, INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS; SEGÚN NOMBRAMIENTO CAI 00010-2025, AUDITORÍA FINANCIERA, PRACTICADA AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
8	APOYÉ REALIZANDO ARQUEO DE FORMAS Y FONDO ROTATIVO, EN EL MÓDULO DE TESORERÍA; PARA INGRESARLO AL SISTEMA SAG-UDAI WEB EN EL MÓDULO DE TRANSICIÓN.
9	DI CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL -NAIGUB-; MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL- MAIGUB-, Y ORDENANZA DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025***
1	APOYÉ EN LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS QUE INCLUYE CONOCIMIENTO DEL ÁREA Y CRITERIOS, MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS, CONTROLES, PROGRAMAS DE AUDITORÍA Y MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN; SEGÚN NOMBRAMIENTO No. NAI-012-2025, AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, PRACTICADA A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
2	APOYÉ INGRESANDO AL SISTEMA SAG-UDAI-WEB, LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA PRACTICADA A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-. SEGÚN NOMBRAMIENTO No. NAI-012-2025.
3	PARTICIPÉ EN LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA, ELABORACIÓN PAPELES DE TRABAJO, REDACCIÓN DE RESULTADOS Y CONCLUSIONES DERIVADAS DEL TRABAJO ASIGNADO; SEGÚN NOMBRAMIENTO No. NAI-012-2025, AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, PRACTICADA A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
4	INGRESÉ AL SISTEMA SAG-UDAI-WEB LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA, SEGÚN NOMBRAMIENTO No. NAI-012-2025, AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, PRACTICADA A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	VERIFIQUÉ 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; SEGÚN NOMBRAMIENTO No. NAI-013-2025. AUDITORÍA FINANCIERA. PRACTICADA EN ALMACÉN Y SUMINISTROS DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
6	VERIFIQUÉ LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA, PRACTICADA EN ALMACÉN Y SUMINISTROS DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-. SEGÚN NOMBRAMIENTO No. NAI-013-2025.
7	DI CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL -NAIGUB-; MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL- MAIGUB-, Y ORDENANZA DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL. EMITIDOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025***
1	APOYÉ EN LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA, REDACTANDO EL INFORME ESPECÍFICO. INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS; SEGÚN NOMBRAMIENTO NAI 012-2025, AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, PRACTICADA A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
2	APOYÉ EN LA SUPERVISIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA, REDACTANDO EL INFORME ESPECÍFICO, INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS, COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS; SEGÚN NOMBRAMIENTO NAI 013-2025, AUDITORÍA FINANCIERA, PRACTICADA EN ALMACÉN Y SUMINISTROS DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
3	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; SEGÚN NOMBRAMIENTO No. NAI 017-2025. AUDITORÍA OPERATIVA, PRACTICADA A LA UNIDAD DE APOYO DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
4	APOYÉ INGRESANDO AL SISTEMA SAG-UDAI-WEB. LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA PRACTICADA A LA UNIDAD DE APOYO DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-. SEGÚN NOMBRAMIENTO No. NAI 017-2025.
5	PARTICIPÉ EN LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA, ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO, REDACCIÓN DE RESULTADOS Y CONCLUSIONES DERIVADAS DEL TRABAJO ASIGNADO; SEGÚN NOMBRAMIENTO No. NAI 017-2025, AUDITORÍA OPERATIVA, PRACTICADA A LA UNIDAD DE APOYO DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
6	INGRESÉ AL SISTEMA SAG-UDAI-WEB LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA, SEGÚN NOMBRAMIENTO No. NAI 017-2025, AUDITORÍA OPERATIVA, PRACTICADA A LA UNIDAD DE APOYO DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
7	VERIFIQUÉ 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; SEGÚN NOMBRAMIENTO No. NAI 018-2025, AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, PRACTICADA EN LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYETOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
8	VERIFIQUÉ LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, PRACTICADA EN LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-. SEGÚN NOMBRAMIENTO No. NAI 018-2025.
9	DI CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL -NAIGUB-; MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL- MAIGUB-, Y ORDENANZA DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025***
1	PARTICIPÉ EN LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA, ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO, REDACCIÓN DE RESULTADOS Y CONCLUSIONES DERIVADAS DEL TRABAJO ASIGNADO; SEGÚN NOMBRAMIENTO No. NAI 017-2025, AUDITORÍA OPERATIVA, PRACTICADA A LA UNIDAD DE APOYO DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
2	INGRESÉ AL SISTEMA SAG-UDAI-WEB LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA, SEGÚN NOMBRAMIENTO No. NAI 017-2025, AUDITORÍA OPERATIVA, PRACTICADA A LA UNIDAD DE APOYO DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	APOYÉ EN LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA, REDACTANDO EL INFORME ESPECÍFICO, INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS; SEGÚN NOMBRAMIENTO NAI 017-2025, AUDITORÍA OPERATIVA, PRACTICADA A LA UNIDAD DE APOYO DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
4	VERIFIQUÉ LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, PRACTICADA EN LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, SEGÚN NOMBRAMIENTO No. NAI 018-2025.
5	APOYÉ EN LA SUPERVISIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA, REDACTANDO EL INFORME ESPECÍFICO, INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS, COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS; SEGÚN NOMBRAMIENTO NAI 018-2025, AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, PRACTICADA EN LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
6	DI CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL -NAIGUB-; MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL- MAIGUB-Y ORDENANZA DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025***
1	APOYÉ REALIZANDO ARQUEO DE FORMAS Y FONDO ROTATIVO, EN EL MÓDULO DE TESORERÍA; PARA INGRESARLO AL SISTEMA SAG-UDAI WEB EN EL MÓDULO DE TRANSICIÓN.
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; SEGÚN NOMBRAMIENTO No. NAI 023-2025, AUDITORÍA OPERATIVA, PRACTICADA A LA UNIDAD DE TRANSPORTES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
3	APOYÉ INGRESANDO AL SISTEMA SAG-UDAI-WEB, LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA PRACTICADA A LA UNIDAD DE TRANSPORTES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-. SEGÚN NOMBRAMIENTO No. NAI 023-2025.
4	PARTICIPÉ EN LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA, ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO, REDACCIÓN DE RESULTADOS Y CONCLUSIONES DERIVADAS DEL TRABAJO ASIGNADO; SEGÚN NOMBRAMIENTO No. NAI 023-2025, AUDITORÍA OPERATIVA, PRACTICADA A LA UNIDAD DE TRANSPORTES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
5	INGRESÉ AL SISTEMA SAG-UDAI-WEB LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA, SEGÚN NOMBRAMIENTO No. NAI 023-2025, AUDITORÍA OPERATIVA, PRACTICADA A LA UNIDAD DE TRANSPORTES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
6	VERIFIQUÉ 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; SEGÚN NOMBRAMIENTO No. NAI 021-2025, AUDITORÍA OPERATIVA, PRACTICADA AL MÓDULO DE INVENTARIOS DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
7	VERIFIQUÉ LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, PRACTICADA EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-. SEGÚN NOMBRAMIENTO No. NAI 021-2025.
8	DI CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL -NAIGUB-; MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL- MAIGUB-. Y ORDENANZA DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025***
1	PARTICIPÉ EN LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA, ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO, REDACCIÓN DE RESULTADOS Y CONCLUSIONES DERIVADAS DEL TRABAJO ASIGNADO; SEGÚN NOMBRAMIENTO No. NAI 023-2025, AUDITORÍA OPERATIVA, PRACTICADA A LA UNIDAD DE TRANSPORTES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
2	INGRESÉ AL SISTEMA SAG-UDAI-WEB LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA, SEGÚN NOMBRAMIENTO No. NAI 023-2025, AUDITORÍA OPERATIVA, PRACTICADA A LA UNIDAD DE TRANSPORTES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
3	APOYÉ EN LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA, REDACTANDO EL INFORME ESPECÍFICO, INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS; SEGÚN NOMBRAMIENTO NAI 023-2025, AUDITORÍA OPERATIVA, PRACTICADA A

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	LA UNIDAD DE TRANSPORTES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
4	VERIFIQUÉ LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA OPERATIVA, PRACTICADA EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-. SEGÚN NOMBRAMIENTO No. NAI 021-2025.
5	APOYÉ EN LA SUPERVISIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA, REDACTANDO EL INFORME ESPECÍFICO, INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS, COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS; SEGÚN NOMBRAMIENTO NAI 021-2025, AUDITORÍA OPERATIVA, PRACTICADA AL MÓDULO DE INVENTARIOS DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
6	DI CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL -NAIGUB-; MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL- MAIGUB-, Y ORDENANZA DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025***
1	PARTICIPÉ EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL ANÁLISIS POR MEDIO DEL SISTEMA DISPONIBLE DE LA INFORMACIÓN DE BITÁCORA ELECTRÓNICA EN LA ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO TOMANDO DE BASE LA PLANIFICACIÓN EFECTUADA, DE CONFORMIDAD CON NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-020-2025-1/KMMA/mh DE FECHA 04 DE DICIEMBRE DE 2025.
2	APOYÉ EN LA EMISIÓN DEL INFORME DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL ANÁLISIS POR MEDIO DEL SISTEMA DISPONIBLE DE LA INFORMACIÓN DE BITÁCORA ELECTRÓNICA, DE CONFORMIDAD CON EL NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-020-2025-1/KMMA/mh DE FECHA 04 DE DICIEMBRE DE 2025, TOMANDO DE BASE LA NORMATIVA VIGENTE Y APLICABLE.
3	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EFECTUADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
4	DI CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL -NAIGUB-; MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL- MAIGUB-, Y ORDENANZA DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.

(f) _____

EUNICE GUISELA OROZCO 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.

REVISADO (F.) _____

Licda. Karla María Mazariegos Anleu
Coordinadora de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo Este
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Evelin Andrea Morales González	CUI:	2987 52883 0101
Número de Contrato:	356-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	105327883
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 64,000.00	Período del Informe:	**01-DICIEMBRE-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	COLABORAR CON VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS CONTENGA LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN 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.	COLABORAR CON 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 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 EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO.
9.	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN 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 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 con el seguimiento y elaboré el perfil de inversión para el proyecto denominado **"MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CASERIO CANOAS HACIA CASERIO SAN FRANCISCO LA PALMA, ZAPOTITLAN, JUTIAPA", SNIP 361735.**
2.	Apoyé en la elaboración del perfil de inversión para el proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DESDE ALDEA LA CAÑADA, HACIA EL CASCO URBANO, MOYUTA, JUTIAPA" SNIP 366198.**
3.	Actualicé la documentación y perfil de inversión para el ejercicio fiscal 2026 del proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO CAMINO RURAL QUE CONDUCE DE LA ALDEA SANTA RITA A LA ALDEA EL NARANJO, GUASTATOYA, EL PROGRESO" SNIP 283166,** para su posterior integración a la actualización del expediente y envío a evaluación técnica en SEGEPLAN.
4.	Realicé la conformación del expediente para evento y el traslado a la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos del proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA" SNIP 337722.**
5.	Realicé la actualización de la documentación y perfil de inversión para el ejercicio fiscal 2026 del proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN COLONIA POSADAS DEL SOL, ALDEA EL FISCAL, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA" SNIP 342969.**

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6.	Coordiné la correcta entrega de la documentación legal requerida para los proyectos que me fueron asignados, con las municipalidades correspondientes.
7.	Apoyé en la programación y contacto con la Municipalidades y equipos de la Dirección Municipal de Planificación, de los proyectos asignados a mi persona.
8.	Apoyé en la elaboración de oficios y respuesta a requerimientos solicitados a la Coordinación.

(f) _____
EVELIN ANDREA MORALES GONZÁLEZ
SERVICIOS TÉCNICOS

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

REVISADO: (f)_____
Arq. Ana Luisa del Rosario Rodríguez Salazar
Coordinadora de Gestión de Proyectos
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

APROBADO (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Evelin Andrea Morales González	CUI:	2987 52883 0101
Número de Contrato:	356-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	105327883
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 64,000.00	Período del informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	COLABORAR CON VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS CONTENGA LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN 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.	COLABORAR CON 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 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 EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO.
9.	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN 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 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 MES DE MAYO 2025*
1.	Realicé informes del proyecto denominado **"PROYECTO DE ASFALTO DE 9.5 KMS QUE VAN DESDE SAN JOSÉ LA MÁQUINA A TULATE, SUCHITEPÉQUEZ"**, numeral 6, asignado a esta Unidad Ejecutora por medio de Decreto 36-2024.
2.	Elaboré el perfil de inversión para el proyecto denominado **"MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN COLONIA POSADAS DEL SOL, ALDEA EL FISCAL, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA"**, numeral 2, asignado a esta Unidad Ejecutora por medio del Decreto 36-2024.
3.	Preparé expediente del proyecto denominado **"MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN COLONIA POSADAS DEL SOL, ALDEA EL FISCAL, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA"**, para su respectiva evaluación técnica en SEGEPLAN.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4.	Elaboré el perfil de inversión para el proyecto denominado "**MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA**", numeral 3, asignado a esta Unidad Ejecutora por medio del Decreto 36-2024.
5.	Preparé expediente del proyecto denominado "**MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA**", para su respectiva evaluación técnica en SEGEPLAN.
6.	Asistí a la reunión de asesoría para "**FORTALECER LAS PROPUESTAS DE INVERSIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD**" convocada por el señor Mario Rodolfo Manso García, Especialista en Iniciativas y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-.
7.	Realicé informe respecto a la reunión de asesoría "**FORTALECER LAS PROPUESTAS DE INVERSIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD**", en el cual se detalla el resultado obtenido en dicha reunión.
8.	Apoyé en la preparación y documentación para bases de evento del proyecto; **MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA PAXCAMAN HACIA ALDEA EL MANGO, FLORES, PETEN".**
9.	Apoyé en la preparación y documentación para bases de evento del proyecto; "**MEJORAMIENTO CAMINO RURAL QUE CONDUCE DE LA ALDEA SANTA RITA A LA ALDEA EL NARANJO, GUASTATOYA, EL PROGRESO**".
10.	Apoyé en dar respuesta a requerimiento de la Contraloría General de Cuentas en materia de estudios de factibilidad, derechos de vías y avales de los proyectos: • MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM. 93.717 - COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA-KM, 90.500, EL JICARO, EL PROGRESO. • MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-07 KM. 134.600 - KM. 142.730, EL PROGRESO, JUTIAPA. • MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. y 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA. • MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CEMENTERIO ALDEA CHOPEQUEZ – CABECERA MUNICIPAL, IXCHIGUAN, SAN MARCOS. • CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR CASERÍO AGUA CALIENTE, ALDEA QUECA, SIPACAPA, SAN MARCOS. • CONSTRUCCIÓN TRAMO CARRETERO RN-9, SAN MATEO IXTATAN, SANTA CRUZ BARILLAS, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.
11.	Apoyé en la programación y contacto con la Municipalidades y equipos de la Dirección Municipal de Planificación, de los proyectos asignados a mi persona.
12.	Asistí a reuniones y convocatorias de proyectos asignados a mi persona.
13.	Recopilé información para la actualización de estatus de los proyectos asignados a mi persona.
14.	Apoyé en la digitalización y escaneo de documentos
15.	Apoyé en la preparación y recopilación de documentación para evaluaciones de proyectos.
16.	Apoyé en la elaboración de oficios de proyectos asignados a mi persona.
No.	***ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025***
1.	Elaboré el documento de proyecto para el estudio de factibilidad del proyecto denominado "**MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN COLONIA POSADAS DEL SOL, ALDEA EL FISCAL, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA**", numeral 2, asignado a esta Unidad Ejecutora por medio del Decreto 36-2024.
2.	Preparé expediente del proyecto denominado "**MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN COLONIA POSADAS DEL SOL, ALDEA EL FISCAL, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA**", para su respectiva evaluación técnica en SEGEPLAN.
3.	Elaboré el documento de proyecto para el estudio de factibilidad del proyecto denominado "**MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA**", numeral 3, asignado a esta Unidad Ejecutora por medio del Decreto 36-2024.
4.	Preparé expediente del proyecto denominado "**MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA**", para su respectiva evaluación técnica en SEGEPLAN.
5.	Gestioné la creación del nombre oficial y la asignación del respectivo número SNIP para el proyecto denominado: "**CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA TRATAMIENTO DE DESECHOS SOLIDOS COMUNES, CAJOLA, QUETZALTENANGO**".
6.	Elaboré el documento de proyecto para el estudio de factibilidad del proyecto denominado "**CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA TRATAMIENTO DE DESECHOS SOLIDOS COMUNES, CAJOLA, QUETZALTENANGO".**

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7.	Coordiné la correcta entrega de la documentación legal requerida para los proyectos que me fueron asignados, con las municipalidades correspondientes.
8.	Verifiqué las coordenadas geográficas y la ubicación de los proyectos asignados, con el fin de asegurar su correcta localización conforme a los planos y especificaciones establecidas.
9.	Apoyé en la programación y contacto con la Municipalidades y equipos de la Dirección Municipal de Planificación, de los proyectos asignados a mi persona.
10.	Asistí a reuniones y convocatorias de proyectos asignados a mi persona.
11.	Brindé apoyo en la actualización de documentos y en la atención de los requerimientos formulados durante las evaluaciones técnicas realizadas por SEGEPLAN a los proyectos a cargo de la Unidad Ejecutora, garantizando el cumplimiento de los criterios establecidos por el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
12.	Colaboré en la revisión y conformación de expedientes para su digitalización en el Sistema SINIP (Sistema de Información de Inversión Pública), con el propósito de facilitar su posterior evaluación técnica.
13.	Apoyé en la programación y elaboración de matrices para el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Contrataciones (PAC), correspondientes a los proyectos asignados a esta unidad ejecutora, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), con el fin de asegurar una planificación eficiente y conforme a la normativa vigente.
14.	Recopilé información para la actualización de estatus de los proyectos
15.	Apoyé en las respuestas y requerimientos solicitados a la Coordinación de Gestión de Proyectos.
16.	Apoyé en la elaboración de oficios para respuestas o gestiones de proyectos asignados a mi persona.
17.	Apoyé en la digitalización y escaneo de documentos.
No.	***ACTIVIDADES Y RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025***
1.	Preparé expediente del proyecto denominado "**MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN COLONIA POSADAS DEL SOL, ALDEA EL FISCAL, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA**", para su respectiva evaluación técnica en SEGEPLAN.
2.	Preparé expediente del proyecto denominado "**MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA**", para su respectiva evaluación técnica en SEGEPLAN.
3.	Sostuve una reunión con representantes de la Municipalidad de Zapotitlán, Jutiapa y equipo de la Dirección Municipal de Planificación, para iniciar con las gestiones correspondientes de la solicitud del proyecto "**Mejoramiento calle rural de Caserío Canoas a Aldea El Papaturro, Zapotitlán, Jutiapa**".
4.	Gestioné las respectivas consultas en SEGEPLAN para la creación del nombre oficial y la asignación del respectivo número SNIP para el proyecto denominado: "**Mejoramiento calle rural de Caserío Canoas a Aldea El Papaturro, Zapotitlán, Jutiapa**".
5.	Coordiné la correcta entrega de la documentación legal requerida para los proyectos que me fueron asignados, con las municipalidades correspondientes.
6.	Verifiqué las coordenadas geográficas y la ubicación de los proyectos asignados, con el fin de asegurar su correcta localización conforme a los planos y especificaciones establecidas.
7.	Apoyé en la programación y contacto con la Municipalidades y equipos de la Dirección Municipal de Planificación, de los proyectos asignados a mi persona.
8.	Asistí a reuniones y convocatorias de proyectos asignados a mi persona.
9.	Brindé apoyo en la actualización de documentos y en la atención de los requerimientos formulados durante las evaluaciones técnicas realizadas por SEGEPLAN a los proyectos a cargo de la Unidad Ejecutora, garantizando el cumplimiento de los criterios establecidos por el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
10.	Colaboré en la revisión y conformación de expedientes para su digitalización en el Sistema SINIP (Sistema de Información de Inversión Pública), con el propósito de facilitar su posterior evaluación técnica.
11.	Apoyé en la programación y elaboración de matrices de anteproyecto anual y multianual para su asignación presupuestaria, correspondientes a los proyectos asignados a esta unidad ejecutora.
12.	Recopilé información para la actualización de estatus de los proyectos
13.	Apoyé en las respuestas y requerimientos solicitados a la Coordinación de Gestión de Proyectos.
14.	Apoyé en la elaboración de oficios para respuestas o gestiones de proyectos asignados a mi persona.
15.	Apoyé en la digitalización y escaneo de documentos.
No.	***ACTIVIDADES Y RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025***

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

1.	Preparé expediente del proyecto denominado "**MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN COLONIA POSADAS DEL SOL, ALDEA EL FISCAL, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA**", para su respectiva evaluación técnica en SEGEPLAN.
2.	Preparé expediente del proyecto denominado **"MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA",** para su respectiva evaluación técnica en SEGEPLAN.
3.	Realicé las consultas correspondientes ante SEGEPLAN para la creación del nombre oficial y la asignación del número SNIP del proyecto denominado **"MEJORAMIENTO CALLE RURAL DE CASERÍO CANOAS A ALDEA EL PAPATURRO, ZAPOTITLÁN, JUTIAPA"**. Como resultado, se determinó que dicho proyecto ya fue ejecutado, por lo que, para gestionar un nuevo proceso, deberá cumplirse primero la vida útil de la infraestructura existente.
4.	Gestioné las acciones correspondientes para el proyecto de preinversión: "**RUTA DEPARTAMENTAL HUHUETENANGO NO. 39 (RD-HUE) TRAMO: FTN-BELLA VISTA-LAGUNA BRAVA, CON UNA LONGITUD DE 6.42 KILÓMETRS DE TERRACERÍA EN JURISDICCIÓN AL MUNICIPIO DE SAN MATEO IXTATÁN, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO**", iniciando la recopilación de información y contacto con personal de la Municipalidad.
5.	Colaboré en la revisión y conformación del expediente del proyecto: "**MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF.RD-SRO-03, TRAPICHITO-OJO DE AGUA-BIF. RD-SRO-15. TRAMO II: OJO DE AGUA-LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA**", para su digitalización en el Sistema SINIP (Sistema de Información de Inversión Pública), con el propósito de facilitar su posterior evaluación técnica.
6.	Coordiné la correcta entrega de la documentación legal requerica para los proyectos que me fueron asignados, con las municipalidades correspondientes.
7.	Verifiqué las coordenadas geográficas y la ubicación de los proyectos asignados, con el fin de asegurar su correcta localización conforme a los planos y especificaciones establecidas.
8.	Apoyé en la programación y contacto con la Municipalidades y equipos de la Dirección Municipal de Planificación, de los proyectos asignados a mi persona.
9.	Asistí a capacitaciones presenciales programadas por la Dirección de la Mujer de la Municipalidad de Guatemala.
10.	Asistí a reuniones y convocatorias de proyectos asignados a mi persona.
11.	Recopilé información para la actualización de estatus de los proyectos
12.	Apoyé en las respuestas y requerimientos solicitados a la Coordinación de Gestión de Proyectos.
13.	Apoyé en la digitalización y escaneo de documentos.
No.	*ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025*
1.	Preparé expediente del proyecto denominado "**MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN COLONIA POSADAS DEL SOL, ALDEA EL FISCAL, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA**", para su respectiva evaluación técnica en SEGEPLAN.
2.	Preparé expediente del proyecto denominado **"MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA"**, para su respectiva evaluación técnica en SEGEPLAN.
3.	Colaboré en la conformación de expediente para resolución de observaciones realizadas en opinión técnica del proyecto: "**MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF.RD-SRO-03, TRAPICHITO-OJO DE AGUA-BIF. RD-SRO-15. TRAMO II: OJO DE AGUA-LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA**", para su digitalización en el Sistema SINIP (Sistema de Información de Inversión Pública), para su posterior evaluación técnica.
4.	Coordiné la correcta entrega de la documentación legal requerida para los proyectos que me fueron asignados, con las municipalidades correspondientes.
5.	Apoyé en la programación y contacto con la Municipalidades y equipos de la Dirección Municipal de Planificación, de los proyectos asignados a mi persona.
6.	Participe en actividades cívicas programadas por el mes patrio en el Fondo Social de Solidaridad.
7.	Asistí a reuniones y convocatorias de proyectos asignados a mi persona.
8.	Recopilé información para la actualización de estatus de los proyectos
9.	Apoyé en las respuestas y requerimientos solicitacos a la Coordinación de Gestión de Proyectos.
10.	Apoyé en la digitalización y escaneo de documentos.
No.	*ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025*
1.	Preparé expediente del proyecto denominado "**MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN COLONIA POSADAS DEL SOL, ALDEA EL FISCAL, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA**", para su respectiva evaluación técnica en SEGEPLAN.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2.	Apoyé en las correcciones de las observaciones emitidas por SEGEPLAN de los expedientes para aprobación de proyectos.
3.	Realicé la formulación del nombre y creación del número SNIP para el proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CASERIO CANOAS HACIA CASERIO SAN FRANCISCO LA PALMA, ZAPOTITLAN, JUTIAPA", SNIP 361735.**
4.	Elaboré el perfil de inversión para el proyecto denominado **"MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CASERIO CANOAS HACIA CASERIO SAN FRANCISCO LA PALMA, ZAPOTITLAN, JUTIAPA", SNIP 361735.**
5.	Apoyé en la preparación y documentación para bases de evento del proyecto: **"MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF.RD-SRO-03, TRAPICHITO-OJO DE AGUA-BIF. RD-SRO-15. TRAMO II: OJO DE AGUA-LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA", SNIP 354460.**
6.	Apoyé en la actualización y creación de formatos de trabajo estandarizados para la Coordinación de Gestión de Proyectos.
7.	Apoyé en la elaboración de las respuestas y en la implementación de las soluciones de trabajo recomendadas por la Auditoría Interna del FSS.
8.	Coordiné la correcta entrega de la documentación legal requerida para los proyectos que me fueron asignados, con las municipalidades correspondientes.
9.	Apoyé en la programación y contacto con la Municipalidades y equipos de la Dirección Municipal de Planificación, de los proyectos asignados a mi persona.
10.	Asistí a reuniones y convocatorias de proyectos asignados a mi persona.
11.	Recopilé información para la actualización de estatus de los proyectos en matrices y bases de datos de la Coordinación de Gestión de Proyectos.
12.	Apoyé en la digitalización y escaneo de documentos.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025***
1.	Apoyé con el seguimiento y elaboración del perfil de inversión para el proyecto denominado **"MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CASERIO CANOAS HACIA CASERIO SAN FRANCISCO LA PALMA, ZAPOTITLAN, JUTIAPA", SNIP 361735.**
2.	Actualicé el perfil de inversión para el proyecto: **"MEJORAMIENTO CAMINO RURAL QUE CONDUCE DE LA ALDEA SANTA RITA A LA ALDEA EL NARANJO, GUASTATOYA, EL PROGRESO" SNIP 283166**, para su posterior integración a la actualización del expediente y envío a evaluación técnica en SEGEPLAN.
3.	Apoyé en la atención y solventación de las observaciones emitidas en la opinión técnica del proyecto denominado **"MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA" SNIP 337722,** para la 2da. evaluación técnica en SEGEPLAN.
4.	Apoyé en el seguimiento de las gestiones para el proyecto: **"MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN COLONIA POSADAS DEL SOL, ALDEA EL FISCAL, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA" SNIP 342969.**
5.	Apoyé en la creación de formatos de trabajo estandarizados para el archivo de expedientes físicos en la Coordinación de Gestión de Proyectos.
6.	Coordiné la correcta entrega de la documentación legal requerida para los proyectos que me fueron asignados, con las municipalidades correspondientes.
7.	Apoyé en la programación y contacto con la Municipalidades y equipos de la Dirección Municipal de Planificación, de los proyectos asignados a mi persona.
8.	Apoyé en la actualización de estatus de los proyectos en bases de datos de la Coordinación de Gestión de Proyectos.
9.	Colaboré en la atención y respuesta de los requerimientos, cuadros y solicitudes de estatus de proyectos por las autoridades del FSS a el Vice despacho y el Ministerio.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025***
1.	Apoyé con el seguimiento y elaboré el perfil de inversión para el proyecto denominado **"MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CASERIO CANOAS HACIA CASERIO SAN FRANCISCO LA PALMA, ZAPOTITLAN, JUTIAPA", SNIP 361735.**
2.	Apoyé en la elaboración del perfil de inversión para el proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DESDE ALDEA LA CAÑADA, HACIA EL CASCO URBANO, MOYUTA, JUTIAPA" SNIP 366198.**
3.	Actualicé la documentación y perfil de inversión para el ejercicio fiscal 2026 del proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO CAMINO RURAL QUE CONDUCE DE LA ALDEA SANTA RITA A LA ALDEA EL NARANJO, GUASTATOYA, EL PROGRESO" SNIP 283166,** para su posterior integración a la actualización del expediente y envío a evaluación técnica en SEGEPLAN.
4.	Realicé la conformación del expediente para evento y el traslado a la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos del proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO CALLE**

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA" SNIP 337722.
5.	Realicé la actualización de la documentación y perfil de inversión para el ejercicio fiscal 2026 del proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN COLONIA POSADAS DEL SOL, ALDEA EL FISCAL, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA" SNIP 342969.**
6.	Coordiné la correcta entrega de la documentación legal requerida para los proyectos que me fueron asignados, con las municipalidades correspondientes.
7.	Apoyé en la programación y contacto con la Municipalidades y equipos de la Dirección Municipal de Planificación, de los proyectos asignados a mi persona.
8.	Apoyé en la elaboración de oficios y respuesta a requerimientos solicitados a la Coordinación.

(f) _____
EVELIN ANDREA MORALES GONZÁLEZ
(SERVICIOS TÉCNICOS)

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

Arq. Ana Luisa del Rosario Rodríguez Salazar
Coordinadora de Gestión de Proyectos
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Evelyn Alejandra Contreras Estrada	CUI:	1788369310101
Número de Contrato:	330-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	74573306
Tipo de Servicios:	Profesionales	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q120,000	Período del Informe:	01 al 31 de diciembre del 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	Comunicación Social

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR ASESORÍA EN LA DIAGRAMACIÓN DE PRESENTACIONES CON INFOGRAFÍA DE PROYECTOS
2	ASESORAR LA ELABORACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE MATERIAL VISUAL PARA LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS GRÁFICAS
3	CONTRIBUIR EN EL SEGUIMIENTO EN APOYO A MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES DE PRESENTACIONES O PROPUESTAS GRÁFICAS
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA DIAGRAMACIÓN Y REPRESENTACIÓN VISUAL DE ACUERDO A LAS PROPUESTAS INTERNAS
5	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS CON INFOGRAFÍA GRÁFICA DE DATOS TÉCNICOS MEDIANTE INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA
6	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS GRÁFICOS PARA ENVIAR AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
7	CONTRIBUIR CON LA TOMA DE FOTOGRAFÍAS PARA COMPLEMENTAR DOCUMENTOS GRÁFICOS DE LA COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DISEÑO
8	CONTRIBUIR CON LA ELABORACIÓN DE AFICHES CON INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS GENERALES PARA USO EN REDES SOCIALES O MEDIOS IMPRESOS

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	ELABORÉ POST PARA REDES SOCIALES SEMANALES
2	ELABORE MATERIAL INFOGRÁFICO INFORMATIVO
3	APOYÉ AL ÁREA DE COMUNICACIÓN CON MATERIAL GRÁFICO Y FOTOGRÁFICO

(f) _____
Evelyn Alejandra Contreras 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.

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Coordinador de
Comunicación Social
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

Aprobado

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Evelyn Alejandra Contreras Estrada	CUI:	1788369310101
Número de Contrato:	330-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	74573306
Tipo de Servicios:	Profesionales	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q120,000	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	Comunicación Social

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR ASESORÍA EN LA DIAGRAMACIÓN DE PRESENTACIONES CON INFOGRAFÍA DE PROYECTOS
2	ASESORAR LA ELABORACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE MATERIAL VISUAL PARA LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS GRÁFICAS
3	CONTRIBUIR EN EL SEGUIMIENTO EN APOYO A MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES DE PRESENTACIONES O PROPUESTAS GRÁFICAS
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA DIAGRAMACIÓN Y REPRESENTACIÓN VISUAL DE ACUERDO A LAS PROPUESTAS INTERNAS
5	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS CON INFOGRAFÍA GRÁFICA DE DATOS TÉCNICOS MEDIANTE INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA
6	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS GRÁFICOS PARA ENVIAR AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
7	CONTRIBUIR CON LA TOMA DE FOTOGRAFÍAS PARA COMPLEMENTAR DOCUMENTOS GRÁFICOS DE LA COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DISEÑO
8	CONTRIBUIR CON LA ELABORACIÓN DE AFICHES CON INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS GENERALES PARA USO EN REDES SOCIALES O MEDIOS IMPRESOS

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES
2	APOYE EN LA REALIZACIÓN DE INVITACIONES PARA EL TALLER DE ELABORACIÓN DE PROYECTOS NUEVOS
3	ELABORÉ POST PARA REDES SOCIALES SEMANALES
4	ELABORE MATERIAL INFOGRÁFICO INFORMATIVO
5	APOYÉ AL ÁREA DE COMUNICACIÓN CON MATERIAL GRÁFICO Y FOTOGRÁFICO
6	APOYÉ AL ÁREA DE EJECUTVO CON MATERIAL GRÁFICO VISUAL
7	APOYE EN LA ELABORACIÓN DEL LISTADO DE PROYECTOS INCONCLUSOS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES
2	APOYE EN LA REALIZACIÓN DE INVITACIONES PARA EL TALLER DE ELABORACIÓN DE PROYECTOS NUEVOS
3	ELABORÉ POST PARA REDES SOCIALES SEMANALES
4	ELABORE MATERIAL INFOGRÁFICO INFORMATIVO
5	APOYÉ AL ÁREA DE COMUNICACIÓN CON MATERIAL GRÁFICO Y FOTOGRÁFICO
6	APOYÉ AL ÁREA DE EJECUTVO CON MATERIAL GRÁFICO VISUAL
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	APOYE EN LA REALIZACIÓN DE INVITACIONES PARA EL TALLER DE ELABORACIÓN DE PROYECTOS NUEVOS
2	ELABORÉ POST PARA REDES SOCIALES SEMANALES
3	ELABORE MATERIAL INFOGRÁFICO INFORMATIVO

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	APOYÉ AL ÁREA DE COMUNICACIÓN CON MATERIAL GRÁFICO Y FOTOGRÁFICO
5	APOYÉ AL ÁREA DE EJECUTVO CON MATERIAL GRÁFICO VISUAL
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	ELABORÉ POST PARA REDES SOCIALES SEMANALES
2	ELABORE MATERIAL INFOGRÁFICO INFORMATIVO
3	APOYÉ AL ÁREA DE COMUNICACIÓN CON MATERIAL GRÁFICO Y FOTOGRÁFICO
4	VISITE LOS PROYECTOS A CARGO DEL FSS
5	COLABORE EN EL ACOMPAÑAMIENTO PARA LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL, ORGANIZADA POR EL DESPACHO DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA (CIV), EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ASUNTOS DE PROBIDAD Y EL APOYO DE VARIAS UNIDADES EJECUTORAS, ENTRE ESTAS EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	ELABORÉ POST PARA REDES SOCIALES SEMANALES
2	ELABORE MATERIAL INFOGRÁFICO INFORMATIVO
3	APOYÉ AL ÁREA DE COMUNICACIÓN CON MATERIAL GRÁFICO Y FOTOGRÁFICO
4	APOYÉ AL ÁREA DE RRHH CON COMUNICACIÓN INTERNA
5	COLABORE EN EL ACOMPAÑAMIENTO PARA LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL, ORGANIZADA POR EL DESPACHO DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA (CIV), EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ASUNTOS DE PROBIDAD Y EL APOYO DE VARIAS UNIDADES EJECUTORAS, ENTRE ESTAS EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	ELABORÉ POST PARA REDES SOCIALES SEMANALES
2	ELABORE MATERIAL INFOGRÁFICO INFORMATIVO
3	APOYÉ AL ÁREA DE COMUNICACIÓN CON MATERIAL GRÁFICO Y FOTOGRÁFICO
4	APOYÉ AL ÁREA DE RRHH CON COMUNICACIÓN INTERNA
5	COLABORE EN EL ACOMPAÑAMIENTO PARA COMISIONES DE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	ELABORÉ POST PARA REDES SOCIALES SEMANALES
2	ELABORE MATERIAL INFOGRÁFICO INFORMATIVO
3	APOYÉ AL ÁREA DE COMUNICACIÓN CON MATERIAL GRÁFICO Y FOTOGRÁFICO
4	APOYÉ AL ÁREA DE RRHH CON COMUNICACIÓN INTERNA
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	ELABORÉ POST PARA REDES SOCIALES SEMANALES
2	ELABORE MATERIAL INFOGRÁFICO INFORMATIVO
3	APOYÉ AL ÁREA DE COMUNICACIÓN CON MATERIAL GRÁFICO Y FOTOGRÁFICO

(f) _____
Evelyn Alejandra Contreras 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.

REVISADO (F.) _____
Rodney Yanuario Morales Romero
Coordinador de
Comunicación Social
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	EVELYN NOEMÍ ARÉVALO HERNÁNDEZ	CUI	2969 52184 0101
Número de Contrato:	369-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	47993707
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01- MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q40,000.00	Período de Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q5,000.00	Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI -

NO.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	COLABORAR CON LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-;
2	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE OPERACIONES A REUNIONES PARA RECIBIR LINEAMIENTOS Y DARLE CUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES E INSTRUCCIONES
3	APOYAR EN REVISAR LOS EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTRAN EN FASE DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN A CARGO DE LA UNIDAD, PREVIO A SU TRASLADO A LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
4	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS, INFORMES, SOLICITUDES A DIFERENTES COORDINACIONES Y OTROS DOCUMENTOS DE LAS DISTINTAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	APOYAR CON LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI
6	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI.
7	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR CON 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 A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI-
9	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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

NO.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ CON LA BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS PARA LA UNIDAD DE FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL ASÍ DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE SE GIRAN A ESTA UNIDAD.
2	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE FACTURAS E INFORMES DEL PERSONAL OPERATIVO DE UNIDAD DE APOYO, FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL Y SERVICIOS GENERALES DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO DE SOLIDARIDAD SOCIAL DE ZONA 11.
3	REALICÉ LA REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EL ARCHIVO QUE SE UBICA DENTRO DE LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DE VIVIENDA
4	APOYÉ EN DAR CONTINUIDAD A LA DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ENCONTRADOS DEL PROYECTO GUA 08-2008 PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA ASENTAMIENTO EMMANUEL UBICADO EN ZONA 3 DE VILLA NUEVA DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, DENTRO DE LOS ARCHIOS DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI-.
5	APOYÉ EN REALIZAR CUADRO DE SOLICITUD DE EQUIPO DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO DE UNIDAD DE APOYO.
6	APOYÉ EN BÚSQUEDA Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
7	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA - DAHVI
8	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI
9	PARTICIPÉ EN CAPACITACIÓN TEMA "RENDICIÓN DE CUENTAS COMO HERRAMIENTAS DE PREVENCIÓN" IMPARTIDA POR LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN FISCALIZACIÓN Y DE CONTROL GUBERNAMENTAL DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS -CGC-.
10	REALICÉ ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAL UNIDADES ADSCRITAS DE ZONA 11.
11	APOYÉ EN LA ACTUALIZACIÓN DE RTU A LAS UNIDADES ADSCRITAS DE ZONA 11.
12	APOYÉ EN DIGITALIZACIÓN DE C.V. A PERSONAL OPERATIVO DE UNIDAD DE APOYO
13	APOYÉ EN ACTUALIZACIÓN DE HOJA DE DATOS DE LAS UNIDADES ADSCRITAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.

(f) _____
EVELYN NOEMÍ ARÉVALO 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.

REVISADO:(f) _____
Ing. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

APROBADO (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	EVELYN NOEMÍ ARÉVALO HERNÁNDEZ	CUI:	2969 52184 0101
Número de Contrato:	369-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	47993707
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01- MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q40,000.00	Período del Informe:	**01- MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q5,000.00	Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI -

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	COLABORAR CON LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-;
2	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE OPERACIONES A REUNIONES PARA RECIBIR LINEAMIENTOS Y DARLE CUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES E INSTRUCCIONES
3	APOYAR EN REVISAR LOS EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTRAN EN FASE DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN A CARGO DE LA UNIDAD, PREVIO A SU TRASLADO A LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
4	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS, INFORMES, SOLICITUDES A DIFERENTES COORDINACIONES Y OTROS DOCUMENTOS DE LAS DISTINTAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	APOYAR CON LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI
6	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI
7	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR CON 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 A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI-

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	REALICÉ DIGITALIZACIÓN DE EL LEITZ 122 DE CONSTANCIAS DE INGRESO DE ALMACÉN QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN LA ESTANTERÍA NUMERO DOS, NIVELES UNO DEL ARCHIVO DE LA DIRECCION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI-
2	APOYE CON ACTUALIZACIÓN DE DATOS PARA LA CONTRALORÍA DE CUENTAS A UNIDAD DE APOYO Y FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL.
3	REALICÉ LA DIGITALIZACIÓN Y ROTULACIÓN DE PROYECTO DE PAVIMENTACIÓN JUANA DE ARCO ZONA 18 QUE SE ENCUENTRA EN EL LEITZ # 221.
4	APOYE EN BÚSQUEDA Y RESPUESTA HOJA DE TRÁMITE - NO. FSS-2025-28751, DE FECHA 04 DE ABRIL DE 2025 DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE DOCUMENTOS DE LOS PROYECTOS, PUENTES PEQUEÑOS Y BÓVEDAS DE ASCENSO, CÓDIGO 18406.0 Y SISTEMAS DE DRENAJES PLUVIALES, CÓDIGO 18250.1. SOLICITADOS A TRAVÉS DE UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
5	ASISTÍ A REUNIONES CON EL PERSONAL DE LAS UNIDAS ADSCRITAS PARA UNIFICAR EL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FSS-
6	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS, INFORMES, SOLICITUDES A DIFERENTES COORDINACIONES Y OTROS DOCUMENTOS DE LAS DISTINTAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7	APOYÉ CON LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI
8	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI
9	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	APOYÉ CON EL ORDENAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE SUBSIDIOS.
2	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE FACTURAS E INFORMES DEL PERSONAL OPERATIVO DE UNIDAD DE APOYO, FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL Y SERVICIOS GENERALES DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO DE SOLIDARIDAD SOCIAL DE ZONA 11.
3	REALICÉ EL INICIO DE LA DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE SUBSIDIOS
4	COLABORÉ CON DAR RESPUESTA A HOJA DE TRÁMITE NO.FSS-2025-29890 Y HOJA DE TRÁMITE NO.FSS-2025-29887.
5	ASISTÍ A REUNIONES CON EL PERSONAL DE LAS UNIDAS ADSCRITAS PARA UNIFICAR EL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FSS-
6	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS, INFORMES, SOLICITUDES A DIFERENTES COORDINACIONES Y OTROS DOCUMENTOS DE LAS DISTINTAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	APOYÉ CON LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI
8	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI
9	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI
10	REALICÉ BÚSQUEDA Y RESPUESTA DE HOJA DE TRÁMITE – NO. FSS-2025-29881 POR SOLICITUD DE COORDINACIÓN DE OPERACIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	APOYÉ CON LA ROTULACIÓN DE CARPETAS DE EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE SUBSIDIOS, DEBIDO A QUE EN LOS QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE ESTÁN EN MAL ESTADO.
2	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE FACTURAS E INFORMES DEL PERSONAL OPERATIVO DE UNIDAD DE APOYO, FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL Y SERVICIOS GENERALES DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO DE SOLIDARIDAD SOCIAL DE ZONA 11.
3	REALICÉ EL SEGUIMIENTO DE LA DIGITALIZACIÓN Y ORDENAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTRAN EN LA CAJA DE EXPEDIENTE DE SOLICITUD DE SUBSIDIOS.
4	REALICÉ EL SEGUIMIENTO DE LA DIGITALIZACIÓN Y ORDENAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTRAN EN LA CAJA DE EXPEDIENTE DE SOLICITUD DE SUBSIDIOS.
5	PARTICIPÉ EN LA CAPACITACIÓN DE PREVENCIÓN. UN ENFOQUE CONTRA LA CORRUPCIÓN IMPARTIDA EL DÍA 25 DE JUNIO DE 2025.
6	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS, INFORMES, SOLICITUDES A DIFERENTES COORDINACIONES Y OTROS DOCUMENTOS DE LAS DISTINTAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	APOYÉ CON LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI
8	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI
9	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI
10	APOYÉ EN ORDENAR LA ESTANTERÍA NÚMERO 3 QUE SE ENCUENTRA EN ARCHIVO DE DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	APOYÉ CON LA ROTULACIÓN DE CARPETAS DE EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE SUBSIDIOS, DEBIDO A QUE EN LOS QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE ESTÁN EN MAL ESTADO.
2	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE FACTURAS E INFORMES DEL PERSONAL OPERATIVO DE UNIDAD DE APOYO, FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL Y SERVICIOS GENERALES DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO DE SOLIDARIDAD SOCIAL DE ZONA 11.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	APOYÉ EN REVISAR LOS EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTRAN EN FASE DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN A CARGO DE LA UNIDAD.
4	REALICÉ LA DIGITALIZACIÓN DE CARPETAS DE EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE SUBSIDIOS.
5	PARTICIPÉ EN LAS CAPACITACIONES PROGRAMADAS CON LA DIRECCIÓN DE LA MUJER DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA Y LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS.
6	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS, INFORMES, SOLICITUDES A DIFERENTES COORDINACIONES Y OTROS DOCUMENTOS DE LAS DISTINTAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	APOYÉ CON LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI
8	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI
9	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI
10	APOYÉ EN ORDENAR LA ESTANTERÍA NÚMERO 2 QUE SE ENCUENTRA EN ARCHIVO DE DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI
	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025.
1	APOYÉ CON LA BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS PARA LA UNIDAD DE FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL ASÍ DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE SE GIRAN A ESTA UNIDAD.
2	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE FACTURAS E INFORMES DEL PERSONAL OPERATIVO DE UNIDAD DE APOYO, FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL Y SERVICIOS GENERALES DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO DE SOLIDARIDAD SOCIAL DE ZONA 11.
3	REALICÉ LA REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EL ARCHIVO QUE SE UBICA DENTRO DE LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DE VIVIENDA
4	REALICÉ INICIO DE LA DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ENCONTRADOS DEL PROYECTO GUA 08-2008 PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA ASENTAMIENTO EMMANUEL UBICADO EN ZONA 3 DE VILLA NUEVA DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, DENTRO DE LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI-.
5	PARTICIPÉ EN LAS CAPACITACIONES PROGRAMADAS CON LA DIRECCIÓN DE LA MUJER DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA Y LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS.
6	APOYÉ EN BÚSQUEDA Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
7	REALICÉ ORDENAMIENTO DE ARCHIVO DE 3 CUERPOS QUE SE ENCUENTRAN EN LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DE VIVIENDA.
8	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI
9	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI
10	APOYÉ EN ORDENAR LA ESTANTERÍA NÚMERO 2 QUE SE ENCUENTRA EN ARCHIVO DE DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI
11	ENCONTRÉ DOCUMENTOS DEL PROYECTO GUA 08-2008 PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA ASENTAMIENTO EMMANUEL UBICADO EN ZONA 3 DE VILLA NUEVA DEPARTAMENTO DE GUATEMALA QUE SE ENCUENTRA SEGÚN INFORMACIÓN ENCONTRADA PENDIENTE DE LIQUIDACIÓN.
12	APOYE CON LA DECORACIÓN DEL ALTAR CÍVICO PARA FESTEJAR LAS FIESTAS PATRIAS.
	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025.
1	APOYÉ CON LA BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS PARA LA UNIDAD DE FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL ASÍ DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE SE GIRAN A ESTA UNIDAD.
2	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE FACTURAS E INFORMES DEL PERSONAL OPERATIVO DE UNIDAD DE APOYO, FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL Y SERVICIOS GENERALES DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO DE SOLIDARIDAD SOCIAL DE ZONA 11.
3	REALICÉ LA REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EL ARCHIVO QUE SE UBICA DENTRO DE LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DE VIVIENDA
4	APOYÉN EN DAR CONTINUIDAD A LA DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ENCONTRADOS DEL PROYECTO GUA 08-2008 PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA ASENTAMIENTO EMMANUEL UBICADO EN ZONA 3 DE VILLA NUEVA DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, DENTRO DE LOS ARCHIOS DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI-.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	APOYÉ EN DAR RESPUESTA Y BÚSQUEDA DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE INGRESARON AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL REFERENTE A CUENTAS POR LIQUIDAR PRÉSTAMOS
6	APOYÉ EN BÚSQUEDA Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
7	APOYÉ A COORDINACIÓN DE COMBATE A LA POBREZA URBANA A REALIZAR BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE REF.OFICIO 094-2025/FSS/COOP.EXTERNO/RMP Y REF.: OFICIO 094-2025/FSS/COOP.EXTERNO/RMP.
8	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI
9	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI
10	APOYÉ CON LA DECORACIÓN DEL ALTAR CÍVICO PARA FESTEJAR LAS FIESTAS PATRIAS.
11	REALICÉ PROCESO CONSOLIDACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO GUA 08-2008 PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA ASENTAMIENTO EMMANUEL UBICADO EN ZONA 3 DE VILLA NUEVA DEPARTAMENTO DE GUATEMALA QUE SE ENCUENTRA SEGÚN INFORMACIÓN ENCONTRADA PENDIENTE DE LIQUIDACIÓN, PARA REALIZAR EL CHECK LIS.
12	PARTICIPÉ EN LA CAPACITACIÓN VIRTUAL CGC - CULTURA ÉTICA, VALORES Y PRINCIPIOS EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS, REALIZADA EL DÍA MIÉRCOLES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2025
13	REALICÉ BÚSQUEDA EXHAUSTIVA DE DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTO NO.UIP-FSS-085 -2025 DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
14	PARTICIPÉ EN LA CAPACITACIÓN VIRTUAL CGC - CULTURA ÉTICA, VALORES Y PRINCIPIOS EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS,
15	REALICÉ LA DIGITALIZACIÓN DE LEITZ -52- DE DOCUMENTOS ENCONTRADOS DEL PROYECTO GUA 08-2008 PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA ASENTAMIENTO EMMANUEL UBICADO EN ZONA 3 DE VILLA NUEVA DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, DENTRO DE LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI-.
16	APOYÉ EN DAR RESPUESTA AL OFICIO.REF.: OPERFSS/1807-2025/LR/JD, DE FECHA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025, EMITIDO POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD. EN EL CUAL SE SOLICITA REMITIR UN LISTADO DETALLADO DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN BAJO LA RESPONSABILIDAD DE ESTA UNIDAD.
18	PARTICIPÉ EN LA CAPACITACIÓN VIRTUAL INAP CONFERENCIA INCLUSIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	APOYÉ CON LA BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS PARA LA UNIDAD DE FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL ASÍ DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE SE GIRAN A ESTA UNIDAD.
2	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE FACTURAS E INFORMES DEL PERSONAL OPERATIVO DE UNIDAD DE APOYO, FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL Y SERVICIOS GENERALES DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO DE SOLIDARIDAD SOCIAL DE ZONA 11.
3	REALICÉ LA REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EL ARCHIVO QUE SE UBICA DENTRO DE LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DE VIVIENDA
4	APOYÉ EN DAR CONTINUIDAD A LA DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ENCONTRADOS DEL PROYECTO GUA 08-2008 PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA ASENTAMIENTO EMMANUEL UBICADO EN ZONA 3 DE VILLA NUEVA DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, DENTRO DE LOS ARCHIOS DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI-.
5	APOYÉ EN DAR RESPUESTA Y BÚSQUEDA DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE INGRESARON AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL REFERENTE A CUENTAS POR LIQUIDAR PRÉSTAMOS
6	APOYÉ EN BÚSQUEDA Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
7	APOYÉ EN EL PROCESO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TDR, EN EL SISTEMA STAR. -
8	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI
9	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI
10	APOYÉ A COMBATE A LA POBREZA URBANA COMO FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL EN BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTA REF.: OFICIO 094-2025/FSS/COOP.EXTERNO/RMP Y REF.: OFICIO 095-2025/FSS/COOP.EXTERNO/RMP
11	APOYÉ EN PROCESO CONSOLIDACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO GUA 08-2008 PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA ASENTAMIENTO EMMANUEL UBICADO EN ZONA 3 DE VILLA NUEVA DEPARTAMENTO DE GUATEMALA QUE SE ENCUENTRA SEGÚN INFORMACIÓN ENCONTRADA PENDIENTE DE LIQUIDACIÓN, PARA REALIZAR EL CHECK LIS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

12	APOYÉ A FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL EN DAR RESPUESTA A EL LISTADO DETALLAD DEL PROYECTO QUE SE ENCUENTRA PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN SOLICITADO MEDIANTE OFICIO. REF.: OPERFSS/1807-2025/LR/JD
13	PARTICIPE EN LA CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LAS NUEVAS CONTRATACIONES.
14	PARTICIPÉ EN LA CAPACITACIÓN EFECTUADA POR INAP CONFERENCIA INCLUSIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DÍA REALIZADA NUEVE DEL PRESENTE MES
15	PARTICIPÉ EN LA CAPACITACIÓN, APLICANDO LA CULTURA ÉTICA EN EL ÁMBITO LABORAL EL DÍA 10 DE OCTUBRE DE 2025
16	APOYÉ EN DAR RESPUESTA AL OFICIO REF, OPER-FSS-1932-2025 DE 24 OCTUBRE DE 2025 DONDE SE SOLICITÓ UN INFORME CIRCUNSTANCIADO DE DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHV-.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYÉ CON LA BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS PARA LA UNIDAD DE FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL ASÍ DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE SE GIRAN A ESTA UNIDAD.
2	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE FACTURAS E INFORMES DEL PERSONAL OPERATIVO DE UNIDAD DE APOYO, FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL Y SERVICIOS GENERALES DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO DE SOLIDARIDAD SOCIAL DE ZONA 11.
3	REALICÉ LA REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EL ARCHIVO QUE SE UBICA DENTRO DE LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DE VIVIENDA
4	APOYÉ EN DAR CONTINUIDAD A LA DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ENCONTRADOS DEL PROYECTO GUA 08-2008 PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA ASENTAMIENTO EMMANUEL UBICADO EN ZONA 3 DE VILLA NUEVA DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, DENTRO DE LOS ARCHIOS DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI-.
5	APOYÉ EN REALIZAR CUADRO DE SOLICITUD DE EQUIPO DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO DE UNIDAD DE APOYO.
6	APOYÉ EN BÚSQUEDA Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
7	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI
8	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA -DAHVI
9	PARTICIPÉ EN CAPACITACIÓN TEMA "RENDICIÓN DE CUENTAS COMO HERRAMIENTAS DE PREVENCIÓN" IMPARTIDA POR LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN FISCALIZACIÓN Y DE CONTROL GUBERNAMENTAL DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS -CGC-.
10	REALICÉ ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAL UNIDADES ADSCRITAS DE ZONA 11.
11	APOYÉ EN LA ACTUALIZACIÓN DE RTU A LAS UNIDADES ADSCRITAS DE ZONA 11.
12	APOYÉ EN DIGITALIZACIÓN DE C.V. A PERSONAL OPERATIVO DE UNIDAD DE APOYO
13	APOYÉ EN ACTUALIZACIÓN DE HOJA DE DATOS DE LAS UNIDADES ADSCRITAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.

(f) _____

EVELYN NOEMÍ ARÉVALO 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.

REVISADO (F.) _____
Ing. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	FERNANDO CLAVERIA ESTRADA	CUI:	1700645650207
Número de Contrato:	433-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	24001597
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	***01/07/2025 al 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q. 60,000.00	Periodo del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q.10,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación Financiera

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN EL ANÁLISIS DE LAS CUENTAS CONTABLES CON SALDOS PENDIENTES DE REGULARIZAR EN CONTABILIDAD DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS;
2	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA REVISIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, PREVIO A SER ENVIADOS A LA CONTABILIDAD DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS PARA LA DEPURACIÓN DE LAS CUENTAS CONTABLES PENDIENTES DE REGULARIZAR;
3	COLABORAR EN EL ESCANEO DE EXPEDIENTES DE LOS CUR PREVIO A SER ENVIADOS AL ARCHIVO GENERAL;
4	APOYAR EN LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS QUE FUERON TRASLADOS POR LA SECRETARIA DE COORDINACIÓN EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DESDE EL AÑO 2009;
5	APOYAR EN EL ANÁLISIS Y DEPURACIÓN DE LOS SALDOS CONTABLES REGISTRADOS A NOMBRE DE LA SECRETARIA DE COORDINACIÓN EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA, RELACIONADOS A LA CUENTA CONTABLE 1234 CONSTRUCCIONES EN PROCESO, EJECUTADA A TRAVÉS DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN EXTERNA;
6	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	Colaboré con el rastreo de documentos que tengan relación con los convenios y contratos los cuales fueron recibidos por Fondo Social de Solidad y enviados por la Secretaría Ejecutiva de la Presidencia para así llegar a determinar el gasto por cada renglón.
2	Apoyé en fotocopiar y escanear los expedientes los cuales fueron trasladados por la Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia hacia el Fondo Social de Solidaridad según Acta 03-2010.
3	Apoyé en búsqueda y clasificación de expedientes sobre contratos y convenios los cuales se encuentran archivados en diferentes cajas de plástico color azul en el módulo de contabilidad del Fondo Social de Solidaridad para posterior etiquetar y tener un mejor orden.
4	Colaboré con la recepción de expedientes para pago en gastos de funcionamiento correspondientes al Fondo Social de Solidaridad.
5	Apoyé en elaboración de oficio para la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia para enviar expedientes sobre Contratos los cuales ya habían finalizado por lo tanto no le corresponden al Fondo Social de Solidaridad la regularización.
6	Colaboré en análisis del saldo de la cuenta 1112-03-02 Bancos cuentas específicas de Donaciones pendientes de regularizar.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
(FERNANDO CLAVERIA ESTRADA)
(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.

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Manuel Heriberto Hernandez Pd.
Encargado Modulo de Contabilidad
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)_____

Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	FERNANDO CLAVERIA ESTRADA	CUI:	1700645650207
Número de Contrato:	433-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	24001597
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01/07/2025 al 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q. 60,000.00	Período del Informe:	**01/07/2025 al 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 10,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación Financiera

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN EL ANÁLISIS DE LAS CUENTAS CONTABLES CON SALDOS PENDIENTES DE REGULARIZAR EN CONTABILIDAD DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS;
2	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA REVISIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA. PREVIO A SER ENVIADOS A LA CONTABILIDAD DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS PARA LA DEPURACIÓN DE LAS CUENTAS CONTABLES PENDIENTES DE REGULARIZAR
3	COLABORAR EN EL ESCANEO DE EXPEDIENTES DE LOS CUR PREVIO A SER ENVIADOS AL ARCHIVO GENERAL
4	APOYAR EN LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS QUE FUERON TRASLADOS POR LA SECRETARIA DE COORDINACIÓN EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DESDE EL AÑO 2009;
5	APOYAR EN EL ANÁLISIS Y DEPURACIÓN DE LOS SALDOS CONTABLES REGISTRADOS A NOMBRE DE LA SECRETARIA DE COORDINACIÓN EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA. RELACIONADOS A LA CUENTA CONTABLE 1234 CONSTRUCCIONES EN PROCESO, EJECUTADA A TRAVÉS DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN EXTERNA;
6	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 MES DE JULIO 2025*
1	Asistí a reunión para dar seguimiento en relación a cuentas contables 1234 Construcciones en Proceso y 1232 Maquinaria y Equipo en la secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
2	Apoyé en generar retenciones de IVA e ISR de expedientes pagados durante en el mes de junio del año 2025.
3	Colaboré en la búsqueda, clasificación de información para ser entregada a la Auditoria Interna.
4	Apoyé en la revisión de acta numero 1 para baja de bienes catalogados como destructibles
5	Apoyé en la revisión de acta numero 2 para baja de bienes catalogados como materiales ferrosos
6	Colaboré con la recepción de expedientes para pago en gastos de funcionamiento, así como expedientes de sentencia.
7	Analicé expediente del Proyecto "Construcción Tramo Carretero RN-9. San Mateo Ixtatan Santa Cruz Barillas departamento de Huehuetenango.
8	Apoyé en obtener fotocopias de los expedientes originales de sentencias para ser enviados a la DAF.
9	Colaboré en búsqueda y conformación de información solicitada por las diferentes áreas.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	Apoyé en análisis de la cuenta contable 1234-02-00 Construcciones en Proceso de Bienes de Uso No Común, se procedió a solicitar información a Áreas Internas de la Institución para así proceder a realizar las regularizaciones pertinentes.
2	Analicé expediente sobre saldos de Donaciones de Andorra y República de Turquía para así poder establecer el proceso para regularizar saldos pendientes.
3	Colaboré en la búsqueda, de Información sobre la Estimación 2 del Proyecto la Tejería
4	Apoyé en la revisión final del acta numero 1 para baja de bienes catalogados como destructibles
5	Apoyé en la revisión final del acta numero 2 para baja de bienes catalogados como materiales ferrosos
6	Colaboré con la recepción de expedientes para pago de gastos de funcionamiento.
7	Analice expediente relacionado al inventario de maquinaria Convoyes para darle soluciones.
8	Colaboré en Escaneo de Expediente del proyecto Construcción Centro de Salud Yerbabuena, para entregar a Auditoría Interna.
9	Colaboré en búsqueda y conformación de información para ser entregada a Operaciones.
10	Apoyé en fotocopiado de documentación para enviar a Auditoria Interna y Operaciones.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	Apoyé en análisis de 46 expedientes trasladados por la SCEP hacia el Fondo Social de Solidaridad, los cuales serán enviados a la Coordinación Jurídica, para verificar los aspectos legales de cada contrato a lo interior de la entidad derivado de sus status, para posterior emitir opinión legal de cada uno.
2	Colaboré en elaboración de oficios para solicitar información hacia la Coordinación de Operaciones y Coordinación Juridica, sobre Contratos trasladados por SCEP hacia el Fondo Social de Solidaridad para poder continuar con el proceso de regularización de la cuenta contable 1234 Contracciones en Proceso.
3	Apoyé en la revisión del convenio SCEP/ONG/23-2008, FUNDTEC/RENTA MAQ, S.A. del proyecto: CONSTRUCCION DE URBANIZACION Y VIVIENDA POST-STAN, FINCA SESOCH, MUNICIPIO DE SENAHU ALTA VERAPAZ.
4	Colaboré con la recepción de expedientes para pago de gastos de funcionamiento.
5	Colaboré en el análisis del expediente del Proyecto "SUMINISTRO E INSTALACION DE CINCO (5) PUENTES NUEVOS DE ACERO GALVANIZADO, MODULARES DE EMERGENCIA Y RAPIDO LANZAMIENTO, PARA USO TEMPORAL Y/O PERMANENTE, y elaboración de oficio para solicitar un dictamen jurídico o técnico y así solventar el status del contrato.
6	Apoyé en fotocopiado de documentación para enviar a Auditoría Interna sobre la integración de saldos de la cuenta 1112 Bancos
7	Colaboré con la conformación de expedientes de funcionamiento para tramite de pago y enviarlos a la DAF.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	Colaboré en elaboración de oficio para solicitar información hacia la Coordinación de Operaciones, sobre Contratos trasladados por SCEP hacia el Fondo Social de Solidaridad para poder continuar con el proceso de regularización de la cuenta contable 1221-11-01, Fondo de Prestamos del Fondo Rotativo CPU BID 1408/OC-GU.
2	Colaboré en elaboración de oficio para solicitar información hacia la Coordinación de Operaciones, sobre Contratos trasladados por SCEP hacia el Fondo Social de Solidaridad para poder continuar con el proceso de regularización de la cuenta contable 1221-11-01, Fondo de Prestamos, del Fondo de Inversión Social BCIE-1505
3	Colaboré en elaboración de oficio para solicitar información hacia la Coordinación de Operaciones, sobre Contratos trasladados por SCEP hacia el Fondo Social de Solidaridad para poder continuar con el proceso de regularización de la cuenta contable 1221-08-10, Cuentas por Liquidar Prestamos, del Programa Combate a la Pobreza Urbana.
4	Colaboré con el módulo de Inventarios en reunión sostenida en el Ministerio de Finanzas Públicas, en la Dirección de Bienes del Estado para asesoramiento sobre traslado que realizo SCEP de Maquinaria y Equipo hacia el Fondo Social de Solidaridad
5	Colaboré en reunión el Ministerio de Finanzas Públicas, en Contabilidad de Estado para asesoramiento sobre la cuenta contable 1234-02-00 Construcciones en Proceso de Bienes de Uso no Común, SEDESOL.
6	Colaboré en fotocopiado de convenios para adherirlos a los 46 expedientes los cuales serán trasladados a Jurídico para que elaboren un dictamen para poder desvanecer saldos de la cuenta contable 1234 Construcciones en Proceso.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7	Colaboré en Análisis de respuestas que emitió la Coordinación de Operaciones sobre oficios donde se requiere información sobre los procesos realizados a las cuentas, 1221-11-01 Fondo de Prestamos del Fondo Rotativo, y cuenta 1221-06-10 Fondo de Prestamos del Fondo de Inversión Social y Cuentas por Liquidar Prestamos.
8	Colaboré en la Comisión de Saneamientos de Cuentas del Fondo Social de Solidaridad en elaboración de un inventario de cuentas para su regularización
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE.....
1	Colaboré en la elaboración de matriz para identificar los montos gastados por renglón en cada uno de los convenios y contratos los cuales fueron trasladados al Fondo Social de Solidaridad por medio de Acta No. 01-2009, por la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.
2	Colaboré en búsqueda y fotocopiado de adendas que corresponden a convenios para adherirlos a los 25 expedientes los cuales serán trasladados a la Coordinación Jurídica para que elaboren un dictamen para poder desvanecer saldos de la cuenta contable 1234 Construcciones en Proceso.
3	Apoyé en búsqueda y escaneo de Cur sobre nóminas de renglón 029 los cuales se enviarán a la Auditoria Interna del Fondo Social de Solidaridad.
4	Apoyé en reunión de la Comisión de Saneamientos de Cuentas, del Fondo Social de Solidaridad para revisión de avances sobre las cuentas contables 1234 Construcciones en Proceso
5	Colaboré en búsqueda de Leítz de los contratos y convenios que la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia trasladó al Fondo Social de Solidaridad para una mejor ubicación y así poder contar con un lugar mejor accesible para realizar consultas
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE
1	Colaboré con el rastreo de documentos que tengan relación con los convenios y contratos los cuales fueron recibidos por Fondo Social de Solidad y enviados por la Secretaría Ejecutiva de la Presidencia para así llegar a determinar el gasto por cada renglón.
2	Apoyé en fotocopiar y escanear los expedientes los cuales fueron trasladados por la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia hacia el Fondo Social de Solidaridad según Acta 03-2010.
3	Apoyé en búsqueda y clasificación de expedientes sobre contratos y convenios los cuales se encuentran archivados en diferentes cajas de plástico color azul en el módulo de contabilidad del Fondo Social de Solidaridad para posterior etiquetar y tener un mejor orden.
4	Colaboré con la recepción de expedientes para pago en gastos de funcionamiento correspondientes al Fondo Social de Solidaridad.
5	Apoyé en elaboración de oficio para la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia para enviar expedientes sobre Contratos los cuales ya habían finalizado por lo tanto no le corresponden al Fondo Social de Solidaridad la regularización.
6	Colaboré en análisis del saldo de la cuenta 1112-03-02 Bancos cuentas específicas de Donaciones pendientes de regularizar.

(f) _____
FERNANDO CLAVERIA ESTRADA
(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.

REVISADO (F.) _____
Miguel Heriberto Hernandez M.
Encargado Modulo de Contabilidad
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Fernando Lacayo Henry	CUI:	1957801080101
Número de Contrato:	336-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	7375744-6
Tipo de Servicios:	Profesionales	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	**Q 128,000.00**	Período del Informe:	**01-DICIEMBRE-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	**Q 16,000.00**	Unidad Administrativa:	**COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS**

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	Brindar asesoría a la Coordinación Ejecutiva en la implementación de estrategias que permitan una adecuada planificación, dirección, control y supervisión de todas las actividades administrativas que se desarrollan en el Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
2	Brindar asesoría en la elaboración del plan estratégico, plan operativo, presupuesto y planes de contingencia necesarios para optimizar los procesos que se llevan a cabo en la Coordinación Ejecutiva del -FSS-.
3	Asesorar a los grupos técnicos para atender asuntos de trabajo especializado, según indicación de la Coordinación Ejecutiva.
4	Brindar asesoría en la elaboración de documentos técnicos y memorias requeridas por el Coordinador Ejecutivo.
5	Brindar asesoría para el seguimiento de la implementación de instrucciones giradas por el Coordinador Ejecutivo a todas las unidades del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
6	Proporcionar asesoría profesional y seguimiento a los procesos y requerimientos de información que ingresan a la Coordinación Ejecutiva del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, Congreso de la República y otra institución que lo requiera, respecto a trabajos y proyectos que ejecuta y ha ejecutado el -FSS-, así como avances físicos de los mismos.
7	Proporcionar asesoría profesional y apoyo para la elaboración de informes que fueron requeridos por la Coordinación Ejecutiva sobre los proyectos técnicos de infraestructura.
8	Proporcionar asesoría profesional en citaciones del Congreso de la República acompañando a la Coordinación Ejecutiva.
9	Proporcionar asesoría profesional en reuniones internas de la institución relacionadas a temas técnicos de infraestructura.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	Asistí y apoyé en varios talleres y seguimiento de proyectos con autoridades municipales en las instalaciones del FSS.
2	Se traslado expedientes a la Coordinación de Gestión de dotación de materiales, se esta revisando paralelamente con esa coordinación.
3	Se realizaron reportes, informes y presentaciones de lo actuado en las comisiones asistidas que forman parte de las Agendas Territoriales Con Autoridades Indígenas y Ancestrales.
4	Se atendió al gobernador de San Marcos y alcaldes municipales de Comitanicllo y Tejutla, y se dio seguimiento a proyectos en dichos municipios.
5	Se sostuvo varias reuniones con el DMP de Tejutla, para el seguimiento de la conformación de expediente del proyecto del mercado.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	Se entregó expediente completo del mercado de San Felipe, para revisión final y traslado de documentos a la coordinación de gestión.
7	Se dio seguimiento al expediente de Rabinal, para poder tener resolución y dar inicio con la conformación de bases y pre-bases.
8	Se realizaron varias reuniones presenciales y virtuales con el alcalde y DMP de Santa Cruz, Alta Verapaz, en seguimiento a la solicitud y conformación de expediente del tramo carretero.
9	Se realizaron varias reuniones presenciales y virtuales con el alcalde y DMP de Chiquimula, Chiquimula, en seguimiento a la solicitud y conformación de expediente del tramo carretero.
10	Se dio seguimiento a varias solicitudes por parte de la municipalidad de Nahualá, Sololá, de mejoramientos de tramos carreteros.
11	Se dio seguimiento a solicitudes varias del departamento de Alta Verapaz, derivado de los talleres de capacitación realizados en dicho departamento.
12	Se dio seguimiento a solicitudes varias del departamento de Quiché, derivado de los talleres de capacitación realizados en dicho departamento.

(f) _____
FERNANDO LACAYO HENRY
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.

REVISADO: (f)_____
Ing. Víctor Gabriel Rolando Mendoza Camey
Coordinador a. i.
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Fernando Lacayo Henry	CUI:	1957801080101
Número de Contrato:	336-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	7375744-6
Tipo de Servicios:	Profesionales	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	**Q 128,000.00**	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	**COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS**

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	Brindar asesoría a la Coordinación Ejecutiva en la implementación de estrategias que permitan una adecuada planificación, dirección, control y supervisión de todas las actividades administrativas que se desarrollan en el Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
2	Brindar asesoría en la elaboración del plan estratégico, plan operativo, presupuesto y planes de contingencia necesarios para optimizar los procesos que se llevan a cabo en la Coordinación Ejecutiva del -FSS-.
3	Asesorar a los grupos técnicos para atender asuntos de trabajo especializado, según indicación de la Coordinación Ejecutiva.
4	Brindar asesoría en la elaboración de documentos técnicos y memorias requeridas por el Coordinador Ejecutivo.
5	Brindar asesoría para el seguimiento de la implementación de instrucciones giradas por el Coordinador Ejecutivo a todas las unidades del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
6	Proporcionar asesoría profesional y seguimiento a los procesos y requerimientos de información que ingresan a la Coordinación Ejecutiva del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, Congreso de la República y otra institución que lo requiera, respecto a trabajos y proyectos que ejecuta y ha ejecutado el -FSS-, así como avances físicos de los mismos.
7	Proporcionar asesoría profesional y apoyo para la elaboración de informes que fueron requeridos por la Coordinación Ejecutiva sobre los proyectos técnicos de infraestructura.
8	Proporcionar asesoría profesional en citaciones del Congreso de la República acompañando a la Coordinación Ejecutiva.
9	Proporcionar asesoría profesional en reuniones internas de la institución relacionadas a temas técnicos de infraestructura.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	Acompañé y asesoré en la realización de la documentación técnica del proyecto "Infraestructura de Módulos", específicamente en la entrega de planos técnicos requeridos para la ejecución de dicho proyecto. Este en acompañamiento con las ganadoras del concurso tres veces por semana.
2	Coordiné el taller en el departamento de Totonicapán.
3	Coordiné el taller en el departamento de Retalhuleu.
4	Sostuve varias reuniones de seguimiento de expediente para el proyecto del mercado para el municipio de San Felipe, Retalhuleu.
5	Revisé documentación para proceso de inversión del proyecto Reposición de Mercado de San Felipe, Retalhuleu.
6	Realicé visita técnica para apoyo interinstitucional para evaluar procedimientos a implementar de parte de del -FSS- para la aldea Buena Vista El Paredón, Sipacate, Escuintla.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7	Sostuve varias reuniones con la mesa técnica conformada por el INGUAT, a través de CONRED, así como informes circunstanciados de dichas reuniones en seguimiento a proyectos a implementar para la aldea Buena Vista El Paredón, Sipacate, Escuintla.
10	Realicé una reunión de capacitación en SEGEPLAN en seguimiento a proyectos de preinversión e inversión.
11	Acompañé a reuniones con el ministro del CIV para proyectos nuevos del departamento de Totonicapán.
12	Revisé oficios de coordinación ejecutiva, coordinación de supervisión y coordinación operativa para correcciones y respectivos visto bueno.
13	Recibí documentación técnica del proyecto de Módulos Regionales para Centros de Capacitación, así como presentaciones finales a la coordinadora ejecutiva del -FSS- y al ministro del CIV.
14	Di seguimiento a proyectos asignados por parte de la coordinación de formulación y evaluación de proyectos, del departamento de Chiquimula.
15	Di seguimiento a proyectos asignados por parte de la coordinación de formulación y evaluación de proyectos, del departamento de San Marcos.
16	Recibí el curso de brigadistas, por parte del Cuerpo de Bomberos Municipales, como parte del grupo 2, los días miércoles de cada semana.
17	Revisé la documentación técnica para proyecto de inversión del proyecto Mejoramiento de Camino Rural de la aldea La Cañada al Casco Urbano de Moyuta, Jutiapa, así como reunión con el DMP y proveedores de la municipalidad para revisiones.
18	Di seguimiento a las acciones a tomar para el proyecto de Centro Multicultural Todos Santos Cuchumatanes, así como reunión con el alcalde municipal para definir próximos pasos del proyecto de inversión.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	Recibí el curso de brigadistas, por parte del Cuerpo de Bomberos Municipales, como parte del grupo 2, los días miércoles de cada semana.
2	Realicé la coordinación, planificación y desarrollo del taller a impartir en el departamento de Retalhuleu.
3	Apoyé en el taller de solicitud de proyectos nuevos en el departamento de Retalhuleu.
4	Apoyé en el taller de solicitud de proyectos nuevos en el departamento de Chimaltenango.
5	Apoyé en el taller de solicitud de proyectos nuevos en el departamento de Zacapa y El Progreso.
6	Participé en la mesa técnica interinstitucional conformada por el INGUAT, en seguimiento a proyectos del Plan de Recuperación de la aldea Buena Vista el Paredón.
7	Revisé la documentación de planificación y técnica del proyecto de inversión del Mercado de San Felipe, Retalhuleu.
8	Revisé la documentación técnica del proyecto de inversión de tramos carreteros para el municipio de Chiquimula, Chiquimula.
9	Revisé la documentación técnica del proyecto de inversión de tramos carreteros para el municipio de Esquipulas, Chiquimula.
10	Revisé la documentación técnica del proyecto de inversión del mercado de Jocotán, Chiquimula.
11	Asistí a varias reuniones de seguimiento con el alcalde y DMP de San Felipe, Retalhuleu.
12	Asistí a una reunión con el alcalde de Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango.
13	Apoyé en la conformación de expedientes a la coordinación de Gestión.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	Realicé la coordinación, planificación y desarrollo del taller a impartido en el departamento de Quiché, El Progreso, Zacapa y Totonicapán
2	Apoyé en el taller de solicitud de proyectos nuevos en el departamento de El Progreso, Zacapa, Totonicapán y Chimaltenango.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	Participé en la mesa técnica interinstitucional conformada por el INGUAT, en seguimiento a proyectos del Plan de Recuperación de la aldea Buena Vista el Paredón.
4	Revisé la documentación de planificación y técnica del proyecto de inversión del Mercado de San Felipe, Retalhuleu; con reuniones semanales de avance, para poder ingresar el expediente final a la Coordinación de Gestión.
5	Asistí a citación del diputado de la bancada Vamos, el Sr. José Carlo Solano, para brindar información sobre proyectos del departamento de Retalhuleu.
6	Revisé la documentación técnica del proyecto de inversión de tramos carreteros para el municipio de Esquipulas, Chiquimula. Con reuniones semanales virtuales para dar seguimiento al expediente.
7	Revisé la documentación técnica del proyecto de inversión de tramos carreteros para el municipio de Chiquimula, Chiquimula. Con reuniones semanales virtuales para dar seguimiento al expediente.
8	Revisé la documentación técnica del proyecto "Mejoramiento mercado municipal área urbana, San Cristóbal, Alta Verapaz"
9	Revisé la documentación técnica del proyecto "Centro de Acopio Sanarate, El Progreso"
13	Asistí a varias reuniones presenciales y virtuales con el alcalde de Tejutla, San Marcos, para revisar el expediente del proyecto "Mercado municipal de Tejutla, San Marcos"
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	Realicé la coordinación, planificación y desarrollo del taller a impartido en el departamento de Zacapa, Petén y Sololá.
2	Asistí y apoyé en el taller de solicitud de proyectos nuevos en el departamento de Petén.
3	Realicé visita técnica para evaluación de proyectos en San Benito y San Andrés y Flores, Petén.
4	Participé en la mesa técnica interinstitucional conformada por el INGUAT, en seguimiento a proyectos del Plan de Recuperación de la aldea Buena Vista el Paredón, así como presentaciones con la coordinación ejecutiva.
5	Realicé reunión presencial con el alcalde de Sipacate, Escuintla.
6	Revisé la documentación de planificación y técnica del proyecto de inversión del Mercado de San Felipe, Retalhuleu; con reuniones semanales de avance, para poder ingresar el expediente final a la Coordinación de Gestión.
7	Se realizó visita técnica para la evaluación de proyectos en San Felipe, Retalhuleu.
8	Revisé la documentación técnica del proyecto de inversión de tramos carreteros para el municipio de Esquipulas, Chiquimula. Con reuniones semanales virtuales para dar seguimiento al expediente.
9	Se realizó visita técnica de proyectos de tramos carreteros en el municipio de Chiquimula, Chiquimula.
10	Revisé la documentación técnica del proyecto "Mejoramiento mercado municipal área urbana, San Cristóbal, Alta Verapaz"
11	Revisé la documentación técnica del proyecto "Centro de Acopio Sanarate, El Progreso"
12	Asistí a varias citaciones en seguimiento a la sentencia de la CDIH de reparaciones de masacre de Rio Negro, en el municipio de Rabinal, Baja Verapaz.
13	Realicé visita técnica al municipio de Pueblo Nuevo, Santa Rosa.
14	Asistí y apoyé en el taller de solicitud de proyectos nuevos en el departamento de Suchitepéquez.
15	Asistí a talleres de capacitación de la coordinación de rrhh.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	Participé en la mesa técnica interinstitucional conformada por el INGUAT, en seguimiento a proyectos del Plan de Recuperación de la aldea Buena Vista el Paredón, así como presentaciones con la coordinación ejecutiva.
2	Asistí y apoyé en el taller de solicitud de proyectos nuevos en el departamento de Quiché.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	Realicé visita técnica para evaluación de proyectos en Chichicastenango, Quiché.
4	Realicé visita para seguimiento de proyectos nuevos en Sipacate, Escuintla.
5	Realicé visita para seguimiento de proyectos nuevos en San Cristobal, Alta Verapas.
6	Asistí y apoyé en el taller de solicitud de proyectos nuevos en el departamento de Totonicapán.
10	Revisé la documentación técnica del proyecto ¨Mejoramiento mercado municipal área urbana, San Cristóbal, Alta Verapaz¨
11	Revisé la documentación técnica del proyecto ¨Centro de Acopio Sanarate, El Progreso¨
12	Asistí a varias citaciones en seguimiento a la sentencia de la CDIH de reparaciones en sentencia a la masacre de Rio Negro, en el municipio de Rabinal, Baja Verapaz.
13	Asistí a varias citaciones con el ministro en apoyo de proyectos de diversos departamentos.
15	Asistí a talleres de capacitación de la coordinación de rrhh.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	Realicé visita técnica al municipio de San Lorenzo, San Marcos.
2	Realicé visita técnica al municipio de Chiquimula, Chiquimula.
3	Realicé visita técnica al municipio de San Felipe, Retalhuleu, en seguimiento al proyecto del mercado municipal y entregas de expedientes originales.
4	Sostuve reuniones con el alcalde de Tejútla, San Marcos, en seguimiento al proyecto del mercado municipal.
5	Realicé taller de solicitud de proyectos nuevos que se hizo en las instalaciones del FSS
6	Asistí y apoyé en varios talleres y seguimiento de proyectos con autoridades municipales en las instalaciones del FSS.
7	Conformé el expediente del Mercado Municipal de San Felipe y se traslado a la Coordinación de Gestión.
8	Evalué y replanteé la propuesta de las mejoras de las instalaciones del FSS.
9	Asistí a citación de seguimiento del proyecto del asentamiento Pacux, en Rabinal, en conformidad a la sentencia de la CIDH.
10	Evalué la documentación de las solicitudes de dotación de materiales para varios municipios del departamento de Sololá, al igual que reuniones ocasionales con el alcalde municipal.
11	Realicé taller de capacitación para solicitud de proyectos nuevos en el municipio de Champerico, Retalhuleu.
12	Se dio seguimiento a solicitudes de proyectos de Chichicastenango, Quiché.
13	Se dio seguimiento a solicitudes de módulos de capacitaciones para proyectos en Petén y Sacatepéquez.
14	Asistí a talleres de capacitación de la coordinación de RRHH.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	Sostuve reuniones con el alcalde de Tejútla, San Marcos, en seguimiento al proyecto del mercado municipal, se atendió varias veces de manera virtual y presencial.
2	Realicé taller de solicitud de proyectos nuevos que se hizo en las instalaciones del FSS para los departamentos de Jutiapa, Jalapa y Santa Rosa
3	Asistí y apoyé en varios talleres y seguimiento de proyectos con autoridades municipales en las instalaciones del FSS.
4	Se conformó expediente de preinversión al proyecto del asentamiento Pacux, en Rabinal, en seguimiento a la sentencia de la CIDH. Y se atendió varias citaciones derivado de este proyecto.
5	Se conformó los expedientes de 10 proyectos de dotación de materiales para el municipio de Sololá, y se atendió al alcalde en varias ocasiones en seguimiento a estas solicitudes.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	Se dio seguimiento a solicitudes de módulos de capacitaciones para proyectos en Petén y Sacatepéquez.
7	Se atendió a varios COCODES para la solicitud de proyectos nuevos en las instalaciones del -FSS-
8	Se atendió las solicitudes de dotaciones de materiales del municipio de Comitancillo, San Marcos.
11	Se realizó taller por parte de la comisión de PROVIDAD del CIV, del departamento de Alta Verapaz para solicitud y seguimiento de proyectos nuevos.
12	Se realizó taller por parte de la comisión de PROVIDAD del CIV, del departamento de Quiché para solicitud y seguimiento de proyectos nuevos.
13	Se tuvo reunión con el INGUAT en seguimiento al proyecto de Sipacate, Escuintla.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	Asistí y apoyé en varios talleres y seguimiento de proyectos con autoridades municipales en las instalaciones del FSS.
2	Se traslado expedientes a la Coordinación de Gestión de dotación de materiales, se esta revisando paralelamente con esa coordinación.
3	Se realizaron reportes, informes y presentaciones de lo actuado en las comisiones asistidas que forman parte de las Agendas Territoriales Con Autoridades Indígenas y Ancestrales.
4	Se atendió al gobernador de San Marcos y alcaldes municipales de Comitanicllo y Tejutla, y se dio seguimiento a proyectos en dichos municipios.
5	Se sostuvo varias reuniones con el DMP de Tejutla, para el seguimiento de la conformación de expediente del proyecto del mercado.
6	Se entregó expediente completo del mercado de San Felipe, para revisión final y traslado de documentos a la coordinación de gestión.
7	Se dio seguimiento al expediente de Rabinal, para poder tener resolución y dar inicio con la conformación de bases y pre-bases.
8	Se realizaron varias reuniones presenciales y virtuales con el alcalde y DMP de Santa Cruz, Alta Verapaz, en seguimiento a la solicitud y conformación de expediente del tramo carretero.
9	Se realizaron varias reuniones presenciales y virtuales con el alcalde y DMP de Chiquimula, Chiquimula, en seguimiento a la solicitud y conformación de expediente del tramo carretero.
10	Se dio seguimiento a varias solicitudes por parte de la municipalidad de Nahualá, Sololá, de mejoramientos de tramos carreteros.
11	Se dio seguimiento a solicitudes varias del departamento de Alta Verapaz, derivado de los talleres de capacitación realizados en dicho departamento.
12	Se dio seguimiento a solicitudes varias del departamento de Quiché, derivado de los talleres de capacitación realizados en dicho departamento.

(f) _____
FERNANDO LACAYO HENRY
(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.

REVISADO (F.) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Victor Gabriel Rolando Mendoza Cames
Coordinador a.i.
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

CAG No. #349112

COLEGIO DE ARQUITECTOS DE GUATEMALA

EL INFRASCRITO SECRETARIO DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE GUATEMALA

CERTIFICA

Que según consta en los registros de los Profesionales Colegiados, aparece inscrito el (la)

ARQUITECTO(A)

FERNANDO LACAYO HENRY

Número de colegiado: 4117 y goza de los derechos y obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria confiere a los miembros activos de este Colegio.
Fecha de Colegiación: 11/07/2012

Esta certificación tiene vigencia hasta el: 31/12/2026

Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Decreto Numero 72-2001, emitido por el Congreso de la República de Guatemala "Artículo 6. Pérdida de la calidad de activo. La insolvencia en el pago de tres meses vencidos, determina, sin necesidad de declaratoria previa, la pérdida de la calidad de colegiado activo, la que se recobra automáticamente, al pagar las cuotas debidas."

Para los usos legales que al interesado convenga, se extiende la presente certificación, en la ciudad de Guatemala, el 20 de noviembre de 2025.

Arq. Otoniel Barrios Toledo
Colegiado activo No. 4308
Secretario Junta Directiva 2024-2026

Arquitecto
Fernando Lacayo Henry
Col. 4117
El colegiado indicado en la presente certificación, firma y sella en constancia de su autenticidad y de la responsabilidad que asume por el uso que pueda darsele.

Verificador:
3fc23e9d3d12349112

(Esta verificación lo dirigirá a la página del Colegio de Arquitectos de Guatemala, para validar los datos arriba consignados)

Hora de Generación:20/11/2025 12:01:49
Elaborado Por: V
3fc23e9d3d12b930c47d1481d2dfbe73
Asunto:

0 Calle 15-70, Colonia El Maestro, Zona 15. Guatemala, C.A. (01015)
PBX: (502)2245-2424
servicio_colegiados@colegiodearquitectos.org.gt
www.colegiodearquitectos.org.gt

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	FLOR DE MARÍA HERNÁNDEZ GÓMEZ	CUI:	2641 09513 0609
Número de Contrato:	271-2025-025-FSS	NIT del Contratista:	57825971
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31 DE DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q. 56,000.00	Periodo del Informe:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	COLABORAR CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
2.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
3.	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
4.	COLABORAR CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5.	COLABORAR CON EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD.
6.	COLABORAR CON 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 CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN AL MÓDULO ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	REALICÉ LOS OFICIOS DE RESPUESTA A LAS DIFERENTES SOLICITUDES QUE INGRESARON EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
2.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS QUE INGRESAN AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
3.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y COTEJO DE OFICIOS Y HOJAS DE TRAMITE EN LAS CUALES SOLICITAN O ENTREGAN DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES.
4.	REALICÉ LA BUSQUEDA EXHAUSTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE OBRAN EN LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS SOLICITADOS POR LAS COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5.	APOYÉ EN FOLIAR E INGRESAR LOS DATOS DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS RECIBIDOS PARA SU RESPECTIVO RESGUARDO Y ARCHIVO.
6.	VERIFIQUÉ Y ELABORÉ LA CONFORMACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EXTRAIDA DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS, REQUERIDOS POR EL MINISTERIO PÚBLICO, CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FSS QUE ASÍ LO REQUIRIERON.
7.	REALICÉ LA ACTUALIZACIÓN, DIGITACIÓN Y ALIMENTACIÓN DE LAS BASES DE LOS EXPEDIENTES QUE INGRESAN AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
8.	REALICÉ LA ROTULACIÓN DE LEITZ PARA SU FACIL LOCALZACIÓN Y ASIGNÉ SU UBICACIÓN EN LA BODEGA, ESTANTERIA Y PELDAÑO SUGÚN LE CORRESPONDA EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
9.	REALICÉ LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO Y CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR LAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, QUE LO REQUIRIERON DE MANERA URGENTE CON LA AUTORIZACIÓN DE LOS JEFES INMEDIATOS.
10.	APOYÉ EN LA LOGISTICA DE LA SEPARACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS PRESCINDIDOS PARA SER ENVIADOS A ARCHIVOS DE ZONA 11.
11.	APOYÉ EN LA ROTULACIÓN DE CAJAS, ASIGNANDOLE EL AREÁ Y BODEGA DONDÉ SE RESGUARDARÁ LA DOCUMENTACIÓN EN EL ARCHIVO DE ZONA 11.
12.	REALICÉ LAS SOLICITUDES DE SUMINISTROS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO.
13.	REALICÉ EL CAMBIO DE LOS GANCHOS Y LEITZ DEFECTUOSOS DE LOS EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTRAN DETERIORADOS.
14.	APOYÉ EN LA VALIDACIÓN Y COTEJO DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LE EXPEDIENTE PARA SU RECEPCIÓN Y RESGUARDO.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
15.	REALICÉ LA ENTREGA DE LOS EXPEDIENTES LOS CUALES SE COTEJAN Y VALIDAN POR LA COORDINACIÓN QUE LOS SOLICITÓ.
16.	REALICÉ LA SOLICITUD A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL DE ARCHIVO, QUE TRASLADAN LAS CAJAS DE LOS PROYECTOS QUE SE RESGUANDAN Y UBICAN EN EL ARCHIVO DE ZONA 11.
17.	REALICÉ INVENTARIO Y CONTROL DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN A NUESTROS ARCHIVO FISICO Y DIGITAL PARA SU RESGUARDO.

(f) _____
FLOR DE MARÍA HERNÁNDEZ GÓMEZ
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)_____
Milton Fabian Miranda Gómez
Coordinador del Módulo de Archivo
de Documentación General
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	FLOR DE MARÍA HERNÁNDEZ GÓMEZ	CUI:	2641 09511 0606
Número de contrato:	271-2025-029-FSS	No. de afiliación:	57825971
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	Plazo de contrato:	01-MAYO-2025 AL 31 DE DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q. 56,000.00	Periodo del informe:	01-MAYO-2025 AL 31 DE DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Unidad administrativa:	MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	COLABORAR CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
2.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
3.	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
4.	COLABORAR CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5.	COLABORAR CON EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD.
6.	COLABORAR CON 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 CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN AL MÓDULO ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025
1.	REALICÉ LOS OFICIOS DE RESPUESTA, A LAS DIFERENTES SOLICITUDES QUE INGRESARON EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
2.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS QUE INGRESAN AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
3.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y COTEJO DE OFICIOS Y HOJAS DE TRAMITE EN LAS CUALES SOLICITAN O ENTREGAN DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES.
4.	REALICÉ LA BUSQUEDA EXHAUSTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE OBRAN EN LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS SOLICITADOS POR LAS COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5.	APOYÉ EN FOLIAR E INGRESAR LOS DATOS DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS RECIBIDOS PARA SU RESPECTIVO RESGUARDO Y ARCHIVO.
6.	VERIFIQUÉ Y ELABORE LA CONFORMACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EXTRAIDA DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS, REQUERIDOS POR EL MINISTERIO PÚBLICO, CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FSS QUE ASI LO REQUIRIERON.
7.	REALICÉ LA ACTUALIZACIÓN, DIGITACIÓN Y ALIMENTACIÓN DE LAS BASES DE LOS EXPEDIENTES QUE INGRESAN AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
8.	REALICÉ LA ROTULACIÓN DE LEITZ PARA SU FACIL LOCALIZACIÓN Y ASIGNÉ SU UBICACIÓN EN LA BODEGA, ESTANTERIA Y PELDAÑO SEGÚN LE CORRESPONDA EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTACÓN GENERAL.
9.	REALICÉ LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO Y CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR LAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, QUE LO REQUIRIERON DE MANERA URGENTE CON LA AUTORIZACIÓN DE LOS JEFES INMEDIATOS.
10.	APOYÉ EN LA LOGISTICA DE LA SEPARACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS PRESCINDIDOS PARA SER ENVIADOS A ARCHIVOS DE ZONA 11.
11.	APOYÉ EN LA ROTULACIÓN DE CAJAS, ASIGNANDOLE EL AREÁ Y BODEGA DONDE SE RESGUARDARÁ LA DOCUMENTACIÓN EN EL ARCHIVO DE ZONA 11.
12.	REALICÉ LAS SOLICITUDES DE SUMINISTROS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO.
13.	REALICÉ EL CAMBIO DE LOS GANCHOS Y LEITZ DEFECTUOSOS DE LOS EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTRAN DETERIORADOS.
14.	APOYÉ EN LA VALIDACIÓN Y COTEJO DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LE EXPEDIENTE PARA SU RECEPCIÓN Y RESGUARDO.
15.	REALICÉ LA ENTREGA DE LOS EXPEDIENTES LOS CUALES SE COTEJAN Y VALIDAN POR LA COORDINACIÓN QUE LOS SOLICITÓ.
16.	REALICÉ LA SOLICITUD A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL DE ARCHIVO, QUE TRASLADAN LAS CAJAS DE LOS PROYECTOS QUE SE RESGUANDAN Y UBICAN EN EL ARCHIVO DE ZONA 11.
17.	REALICÉ INVENTARIO Y CONTROL DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN A NUESTROS ARCHIVO FISICO Y DIGITAL PARA SU RESGUARDO.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

15.	REALICÉ LA ENTREGA DE LOS EXPEDIENTES LOS CUALES SE COTEJAN Y VALIDAN POR LA COORDINACIÓN QUE LOS SOLICITÓ.
16.	REALICÉ LA SOLICITUD A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL DE ARCHIVO, QUE TRASLADAN LAS CAJAS DE LOS PROYECTOS QUE SE RESGUARDAN Y UBICAN EN EL ARCHIVO DE ZONA 11.
17.	REALICÉ INVENTARIO Y CONTROL DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN A NUESTROS ARCHIVO FISICO Y DIGITAL PARA SU RESGUARDO.
No.	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1.	REALICÉ LOS OFICIOS DE RESPUESTA, A LAS DIFERENTES SOLICITUDES QUE INGRESARON EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
2.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS QUE INGRESAN AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
3.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y COTEJO DE OFICIOS Y HOJAS DE TRAMITE EN LAS CUALES SOLICITAN O ENTREGAN DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES.
4.	REALICÉ LA BUSQUEDA EXHAUSTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE OBRAN EN LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS SOLICITADOS POR LAS COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5.	APOYÉ EN FOLIAR E INGRESAR LOS DATOS DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS RECIBIDOS PARA SU RESPECTIVO RESGUARDO Y ARCHIVO.
6.	VERIFIQUÉ Y ELABORÉ LA CONFORMACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EXTRAIDA DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS, REQUERIDOS POR EL MINISTERIO PUBLICO, CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FSS QUE ASI LO REQUIRIERON.
7.	REALICÉ LA ACTUALIZACIÓN, DIGITACIÓN Y ALIMENTACIÓN DE LAS BASES DE LOS EXPEDIENTES QUE INGRESAN AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
8.	REALICÉ LA ROTULACIÓN DE LEITZ PARA SU FACIL LOCALIZACIÓN Y ASIGNÉ SU UBICACIÓN EN LA BODEGA, ESTANTERIA Y PELDAÑO SEGÚN LE CORRESPONDA EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
9.	REALICÉ LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO Y CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR LAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, QUE LO REQUIRIERON DE MANERA URGENTE CON LA AUTORIZACIÓN DE LOS JEFES INMEDIATOS.
10.	APOYÉ EN LA LOGISTICA DE LA SEPARACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS PRESCINDIDOS PARA SER ENVIADOS A ARCHIVOS DE ZONA 11.
11.	APOYÉ EN LA ROTULACION DE CAJAS, ASIGNANDOLE EL AREA Y BODEGA DONDE SE RESGUARDARÁ LA DOCUMENTACIÓN EN EL ARCHIVO DE ZONA 11.
12.	REALICÉ LAS SOLICITUDES DE SUMINISTROS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO.
13.	REALICÉ EL CAMBIO DE LOS GANCHOS Y LEITZ DEFECTUOSOS DE LOS EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTRAN DETERIORADOS.
14.	APOYÉ EN LA VALIDACIÓN Y COTEJO DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LE EXPEDIENTE PARA SU RECEPCIÓN Y RESGUARDO.
15.	REALICE LA ENTREGA DE LOS EXPEDIENTES LOS CUALES SE COTEJAN Y VALIDAN POR LA COORDINACIÓN QUE LOS SOLICITÓ
16.	REALICÉ LA SOLICITUD A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL DE ARCHIVO, QUE TRASLADAN LAS CAJAS DE LOS PROYECTOS QUE SE RESGUARDAN Y UBICAN EN EL ARCHIVO DE ZONA 11.
17.	REALICÉ INVENTARIO Y CONTROL DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN A NUESTROS ARCHIVO FISICO Y DIGITAL PARA SU RESGUARDO.
No.	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1.	REALICE LOS OFICIOS DE RESPUESTA, A LAS DIFERENTES SOLICITUDES QUE INGRESARON EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
2.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS QUE INGRESAN AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
3.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y COTEJO DE OFICIOS Y HOJAS DE TRAMITE EN LAS CUALES SOLICITAN O ENTREGAN DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES.
4.	REALICÉ LA BUSQUEDA EXHAUSTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE OBRAN EN LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS SOLICITADOS POR LAS COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5.	APOYÉ EN FOLIAR E INGRESAR LOS DATOS DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS RECIBIDOS PARA SU RESPECTIVO RESGUARDO Y ARCHIVO.
6.	VERIFIQUÉ Y ELABORÉ LA CONFORMACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EXTRAIDA DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS, REQUERIDOS POR EL MINISTERIO PUBLICO, CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FSS QUE ASI LO REQUIRIERON.
7.	REALICÉ LA ACTUALIZACIÓN, DIGITACIÓN Y ALIMENTACION DE LAS BASES DE LOS EXPEDIENTES QUE INGRESAN AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
8	REALICÉ LA ROTULACIÓN DE LEITZ PARA SU FACIL LOCALIZACIÓN Y ASIGNÉ SU UBICACIÓN EN LA BODEGA, ESTANTERIA Y PELDAÑO SEGUN LE CORRESPONDA EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
9.	REALICÉ LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO Y CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR LAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, QUE LO REQUIRIERON DE MANERA URGENTE CON LA AUTORIZACIÓN DE LOS JEFES INMEDIATOS.
10.	APOYÉ EN LA LOGISTICA DE LA SEPARACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS PRESCINDIDOS PARA SER ENVIADOS A ARCHIVOS DE ZONA 11.
11.	APOYÉ EN LA ROTULACIÓN DE CAJAS, ASIGNANDOLE EL AREA Y BODEGA DONDE SE RESGUARDARÁ LA DOCUMENTACIÓN EN EL ARCHIVO DE ZONA 11.
12.	REALICÉ LAS SOLICITUDES DE SUMINISTROS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

13.	REALICÉ EL CAMBIO DE LOS GANCHOS Y LEITZ DEFECTUOSOS DE LOS EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTRAN DETERIORADOS.
14.	APOYÉ EN LA VALIDACIÓN Y COTEJO DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LE EXPEDIENTE PARA SU RECEPCIÓN Y RESGUARDO.
15.	REALICÉ LA ENTREGA DE LOS EXPEDIENTES LOS CUALES SE COTEJAN Y VALIDAN POR LA COORDINACIÓN QUE LOS SOLICITÓ.
16.	*REALICÉ LA SOLICITUD A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL DE ARCHIVO, QUE TRASLADAN LAS* CAJAS DE LOS PROYECTOS QUE SE RESGUANDAN Y UBICAN EN EL ARCHIVO DE ZONA 11.
17.	REALICÉ INVENTARIO Y CONTROL DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN A NUESTROS ARCHIVO FISICO Y DIGITAL PARA SU RESGUARDO.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025***
1.	REALICÉ LOS OFICIOS DE RESPUESTA, A LAS DIFERENTES SOLICITUDES QUE INGRESARON EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
2.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS QUE INGRESAN AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
3.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y COTEJO DE OFICIOS Y HOJAS DE TRAMITE EN LAS CUALES SOLICITAN O ENTREGAN DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES.
4.	REALICÉ LA BUSQUEDA EXHAUSTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE OBRAN EN LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS SOLICITADOS POR LAS COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5.	APOYÉ EN FOLIAR E INGRESAR LOS DATOS DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS RECIBIDOS PARA SU RESPECTIVO RESGUARDO Y ARCHIVO.
6.	VERIFIQUÉ Y ELABORE LA CONFORMACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EXTRAIDA DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS, REQUERIDOS POR EL MINISTERIO PÚBLICO, CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FSS QUE ASI LO REQUIRIERON.
7.	REALICÉ LA ACTUALIZACIÓN, DIGITACIÓN Y ALIMENTACIÓN DE LAS BASES DE LOS EXPEDIENTES QUE INGRESAN AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
8.	REALICÉ LA ROTULACIÓN DE LEITZ PARA SU FACIL LOCALZACIÓN Y ASIGNÉ SU UBICACIÓN EN LA BODEGA, ESTANTERIA Y PELDAÑO SEGÚN LE CORRESPONDA EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTACÓN GENERAL.
9.	REALICÉ LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO Y CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR LAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, QUE LO REQUIRIERON DE MANERA URGENTE CON LA AUTORIZACIÓN DE LOS JEFES INMEDIATOS.
10.	APOYÉ EN LA LOGISTICA DE LA SEPARACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS PRESCINDIDOS PARA SER ENVIADOS A ARCHIVOS DE ZONA 11.
11.	APOYÉ EN LA ROTULACIÓN DE CAJAS, ASIGNANDOLE EL AREÁ Y BODEGA DONDE SE RESGUARDARÁ LA DOCUMENTACIÓN EN EL ARCHIVO DE ZONA 11.
12.	REALICÉ LAS SOLICITUDES DE SUMINISTROS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO.
13.	REALICÉ EL CAMBIO DE LOS GANCHOS Y LEITZ DEFECTUOSOS DE LOS EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTRAN DETERIORADOS.
14.	APOYÉ EN LA VALIDACIÓN Y COTEJO DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LE EXPEDIENTE PARA SU RECEPCIÓN Y RESGUARDO.
15.	REALICÉ LA ENTREGA DE LOS EXPEDIENTES LOS CUALES SE COTEJAN Y VALIDAN POR LA COORDINACIÓN QUE LOS SOLICITÓ.
16.	REALICÉ LA SOLICITUD A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL DE ARCHIVO, QUE TRASLADAN LAS CAJAS DE LOS PROYECTOS QUE SE RESGUANDAN Y UBICAN EN EL ARCHIVO DE ZONA 11.
17.	REALICÉ INVENTARIO Y CONTROL DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN A NUESTROS ARCHIVO FISICO Y DIGITAL PARA SU RESGUARDO.

(f) _____
FLOR DE MARÍA HERNÁNDEZ GÓMEZ
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.

REVISADO (F.) _____
Milton Fabian Miranda Gómez
Coordinador del Módulo de Archivo
de Documentación General
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	FLORI AZUCENA SANDOVAL GÓMEZ	CUI:	1832 65998 2201
Número de Contrato:	284-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	24114979
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q120,000.00	Período del Informe:	**01-DICIEMBRE-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q15,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATISTAS;
2	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
3	CONTRIBUIR EN EL INGRESO DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE CONTRATACIONES;
4	ASESORAR LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRATOS DE TRABAJO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES BAJO EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO "022" Y "029";
5	CONTRIBUIR EN LA CREACIÓN DE LA FICHA DE NUEVOS CONTRATISTAS EN EL SISTEMA GUATENÓMINAS;
6	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN PROYECTOS DE ACUERDO MINISTERIAL, DELEGACIÓN DE FIRMA Y CONTRATO DE PERSONAL Y CONTRATISTAS DE NUEVO INGRESO DE LOS RENGLONES PRESUPUESTARIOS "022" Y "029";
7	CONTRIBUIR EN DIGITALIZAR ACTA Y CERTIFICACIÓN DE TOMA Y ENTREGA DE PUESTO DEL PERSONAL DEL RENGLÓN "022";
8	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN Y ENVÍO DE CUADROS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL AUTORIZADO POR LA OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL –ONSEC– DE TOMA Y ENTREGA DE PUESTO;
9	CONTRIBUIR 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 (CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS Y GUATECOMPRAS);
11	CONTRIBUIR EN LAS SOLICITUDES DEL REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO PARA NUEVOS CANDIDATOS;
12	CONTRIBUIR EN REGISTRAR ALTAS Y BAJAS DEL RENGLÓN "022" EN EL SISTEMA DE ALTAS, BAJAS Y ASCENSOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS;
13	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE CÁLCULOS Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA EL PAGO DE PRESTACIONES LABORALES;
14	CONTRIBUIR CON LA CREACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN EL SISTEMA STAR, Y REALIZAR TAREAS ASIGNADAS PARA COMPLETAR LOS PROCESOS;
15	CONTRIBUIR CON EL INGRESO DE INFORMACIÓN MENSUAL EN EL SISTEMA SIARH;
16	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	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDOS MINISTERIALES DE RENOVACION DE CONTRATACIONES DE PRESTADORES DE SERVICIOS DEL RENGLÓN 029;
2	ASESORÉ LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE RENOVACIÓN DE CONTRATACIONES;
3	CONTRIBUÍ CON EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA STAR;
4	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS PARA SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE CONTRATACIONES DEL RENGLÓN 029;
5	ELABORÉ OFICIOS DE RESPUESTAS A DIFERENTES SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.
6	REALICÉ SOLICITUD DE FIANZAS Y CDP PARA RENOVACIÓN DE CONTRATACIONES.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7	ELABORÉ Y ENTREGUÉ CIRCULAR DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS EXPEDIENTES 022;
8	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES PARA RENOVACIÓN DE CONTRATACIONES EN EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES.
9	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS PARA SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE CONTRATACIONES DEL RENGLÓN 029
10	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE CIRCULAR PARA LA ACTUALIZACIÓN DE EXPEDEINTES DEN RENGLÓN 022.
11	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS EN EL SISTEMA STAR
12	ASESORÉ EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA SIARH

(f) _____
FLORI AZUCENA SANDOVAL GÓMEZ
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.

REVISADO (f)_____
Ing. Lidia Virginia González García de Bonilla
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	FLORI AZUCENA SANDOVAL GÓMEZ	CUI:	1832 65998 2201
Número de Contrato:	284-2025-029-FSS	NIT del Contratista	24114979
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q120,000.00	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q15,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATISTAS;
2	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
3	CONTRIBUIR EN EL INGRESO DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE CONTRATACIONES;
4	ASESORAR LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRATOS DE TRABAJO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES BAJO EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO "022" Y "029";
5	CONTRIBUIR EN LA CREACIÓN DE LA FICHA DE NUEVOS CONTRATISTAS EN EL SISTEMA GUATENÓMINAS
6	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN PROYECTOS DE ACUERDO MINISTERIAL, DELEGACIÓN DE FIRMA Y CONTRATO DE PERSONAL Y CONTRATISTAS DE NUEVO INGRESO DE LOS RENGLONES PRESUPUESTARIOS "022" Y "029";
7	CONTRIBUIR EN DIGITALIZAR ACTA Y CERTIFICACIÓN DE TOMA Y ENTREGA DE PUESTO DEL PERSONAL DEL RENGLÓN "022";
8	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN Y ENVÍO DE CUADROS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL AUTORIZADO POR LA OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL –ONSEC– DE TOMA Y ENTREGA DE PUESTO;
9	CONTRIBUIR 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 (CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS Y GUATECOMPRAS);
11	CONTRIBUIR EN LAS SOLICITUDES DEL REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO PARA NUEVOS CANDIDATOS;
12	CONTRIBUIR EN REGISTRAR ALTAS Y BAJAS DEL RENGLÓN "022" EN EL SISTEMA DE ALTAS BAJAS Y ASCENSOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS;
13	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE CÁLCULOS Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA EL PAGO DE PRESTACIONES LABORALES;
14	CONTRIBUIR CON LA CREACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN EL SISTEMA STAR, Y REALIZAR TAREAS ASIGNADAS PARA COMPLETAR LOS PROCESOS;
15	CONTRIBUIR CON EL INGRESO DE INFORMACIÓN MENSUAL EN EL SISTEMA SIARH;
16	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 Y RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDOS MINISTERIALES DE RENOVACIÓN DE CONTRATOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DEL RENGLÓN 029;
2	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE RENOVACIÓN;
3	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE TRASLADOS Y OTROS OFICIOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
4	CONTRIBUÍ CON EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA STAR;
5	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE TRASLADOS Y OTROS OFICIOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
6	CONTRIBUÍ CON EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA STAR;

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓ DE OFICIOS PARA SOLICITUD DE NUEVAS CONTRATACIONES DE LOS RENGLONES 022 Y 029;
8	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN Y ENVÍO DE FUMP DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL RENGLÓN 022;
9	APOYÉ EN LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ENTREGAR A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS DE LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS
10	CONTRIBUÍ EN SUBIR INFORMACIÓN MENSUAL AL SIARH.
11	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE CALCULOS PARA PAGO DE PRESTACIONES LABORALES DEL RENGLÓN 022;
12	CONTRIBUÍ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA EL PAGO DE PRESTACIONES LABORALES.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025*
1	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDOS MINISTERIALES DE NUEVAS CONTRATACIONES DE PRESTADORES DE SERVICIOS DEL RENGLÓN 029;
2	ASESORÉ LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE NUEVAS CONTRATACIONES;
3	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE TRASLADOS Y OTROS OFICIOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
4	CONTRIBUÍ CON EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA STAR;
5	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO;
6	APOYÉ EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS;
7	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓ DE OFICIOS PARA SOLICITUD DE NUEVAS CONTRATACIONES DEL RENGLÓN 029;
8	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN Y ENVÍO DE FUMP DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL RENGLÓN 022;
9	APOYÉ EN LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ENTREGAR A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS DE LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS;
10	CONTRIBUÍ EN SUBIR INFORMACIÓN MENSUAL AL SIARH;
11	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE CALCULOS PARA PAGO DE PRESTACIONES LABORALES DEL RENGLÓN 022;
12	CONTRIBUÍ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA EL PAGO DE PRESTACIONES LABORALES;
13	APOYE EN INGRESAR RESICIONES DE CONTRATOS AL PORTAL DE GUATECOMPRAS;
14	CONTRIBUÍ EN DIGITALIZAR ACTA Y CERTIFICACIÓN DE TOMA Y ENTREGA DE PUESTO DEL PERSONAL DEL RENGLÓN "022";
15	CONTRIBUÍ EN REGISTRAR ALTAS Y BAJAS DEL RENGLÓN "022" EN EL SISTEMA DE ALTAS, BAJAS Y ASCENSOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS;

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025*
1	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDOS MINISTERIALES DE NUEVAS CONTRATACIONES DE PRESTADORES DE SERVICIOS DEL RENGLÓN 029;
2	ASESORÉ LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE NUEVAS CONTRATACIONES;
3	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE TRASLADOS, NOMBRAMIENTOS Y OTROS OFICIOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
4	CONTRIBUÍ CON EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA STAR;
5	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO;
6	APOYÉ EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS;
7	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓ DE OFICIOS PARA SOLICITUD DE NUEVAS CONTRATACIONES DEL RENGLÓN 029;
8	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN Y ENVÍO DE FUMP DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL RENGLÓN 022;
9	APOYÉ EN LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ENTREGAR A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS DE LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS;
10	CONTRIBUÍ EN SUBIR INFORMACIÓN MENSUAL AL SIARH;
11	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE CALCULOS PARA PAGO DE PRESTACIONES LABORALES DEL RENGLÓN 022;
12	CONTRIBUÍ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA EL PAGO DE PRESTACIONES LABORALES;
13	APOYE EN INGRESAR RESCISIONES DE CONTRATOS AL PORTAL DE GUATECOMPRAS;

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

14	CONTRIBUÍ EN DIGITALIZAR ACTA Y CERTIFICACIÓN DE TOMA Y ENTREGA DE PUESTO DEL PERSONAL DEL RENGLÓN "022";
15	CONTRIBUÍ EN REGISTRAR ALTAS Y BAJAS DEL RENGLÓN "022" EN EL SISTEMA DE ALTAS, BAJAS Y ASCENSOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025:
1	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDOS MINISTERIALES DE NUEVAS CONTRATACIONES DE PRESTADORES DE SERVICIOS DEL RENGLÓN 029;
2	ASESORÉ LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE NUEVAS CONTRATACIONES;
3	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE TRASLADOS, NOMBRAMIENTOS Y OTROS OFICIOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
4	CONTRIBUÍ CON EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA STAR;
5	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO;
6	APOYÉ EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS;
7	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS PARA SOLICITUD DE NUEVAS CONTRATACIONES DEL RENGLÓN 029;
8	APOYÉ EN LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ENTREGAR A LA AUDITORÍA INTERNA DE LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS;
9	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE CÁLCULOS PARA PAGO DE PRESTACIONES LABORALES DEL RENGLÓN 022;
10	CONTRIBUÍ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA EL PAGO DE PRESTACIONES LABORALES;
11	APOYE EN INGRESAR RESCISIONES DE CONTRATOS AL PORTAL DE GUATECOMPRAS;
12	APOYÉ EN LA SOLICITUD DEL REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO PARA NUEVOS CONTRATISTAS;
13	BRINDE ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE CV, ACTUALIZACIÓN DE RTU Y OTROS DOCUMENTOS A CANDIDATOS PARA PRESTADORES DE SERVICIOS.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025:
1	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDOS MINISTERIALES DE NUEVAS CONTRATACIONES DE PRESTADORES DE SERVICIOS DEL RENGLÓN 029;
2	ASESORÉ LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE NUEVAS CONTRATACIONES;
3	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE TRASLADOS, NOMBRAMIENTOS Y OTROS OFICIOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
4	CONTRIBUÍ CON EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA STAR;
5	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO;
6	APOYÉ EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS;
7	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS PARA SOLICITUD DE NUEVAS CONTRATACIONES DEL RENGLÓN 029;
8	APOYÉ EN LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ENTREGAR A LA AUDITORÍA INTERNA DE LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS;
9	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE CÁLCULOS PARA PAGO DE PRESTACIONES LABORALES DEL RENGLÓN 022;
10	CONTRIBUÍ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA EL PAGO DE PRESTACIONES LABORALES;
11	APOYE EN INGRESAR RESCISIONES DE CONTRATOS AL PORTAL DE GUATECOMPRAS;
12	BRINDE ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE CV, ACTUALIZACIÓN DE RTU Y OTROS DOCUMENTOS A CANDIDATOS PARA PRESTADORES DE SERVICIOS;
13	ELABORE OFICIOS DE RESPUESTAS A DIFERENTES SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.
14	ELABORE FUMP DE ENTREGA DE PUESTO;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025:
1	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDOS MINISTERIALES DE NUEVAS CONTRATACIONES DE PRESTADORES DE SERVICIOS DEL RENGLÓN 029;
2	ASESORÉ LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE NUEVAS CONTRATACIONES;

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE TRASLADOS, NOMBRAMIENTOS Y OTROS OFICIOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
4	CONTRIBUÍ CON EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA STAR;
5	APOYÉ EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS;
6	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS PARA SOLICITUD DE NUEVAS CONTRATACIONES DEL RENGLÓN 029;
7	APOYÉ EN LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ENTREGAR A LA AUDITORÍA INTERNA DE LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS;
8	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE CÁLCULOS PARA PAGO DE PRESTACIONES LABORALES DEL RENGLÓN 022;
9	CONTRIBUÍ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA EL PAGO DE PRESTACIONES LABORALES;
10	APOYE EN INGRESAR RESCISIONES DE CONTRATOS AL PORTAL DE GUATECOMPRAS;
11	ELABORE OFICIOS DE RESPUESTAS A DIFERENTES SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.
12	ELABORE FUMP DE ENTREGA DE PUESTO;
13	ELABORE FUMP DE TOMA DE POSESIÓN
14	ELABORE ACTAS DE ENTREGA Y TOMA DE POSESION
15	ELABORE DOCUMENTOS PARA CIERRE Y APERTURA DE PROBIDAD
16	APOYE EN LA CAPACITACIÓN DE TDR / INSTUCTIVO PARA LA REDACCIÓN

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025*
1	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDOS MINISTERIALES DE NUEVAS CONTRATACIONES DE PRESTADORES DE SERVICIOS DEL RENGLÓN 029;
2	ASESORÉ LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE NUEVAS CONTRATACIONES;
3	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE TRASLADOS, NOMBRAMIENTOS Y OTROS OFICIOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
4	CONTRIBUÍ CON EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA STAR;
5	APOYÉ EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS;
6	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS PARA SOLICITUD DE NUEVAS CONTRATACIONES DEL RENGLÓN 029;
7	APOYÉ EN LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ENTREGAR A LA AUDITORÍA INTERNA DE LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS;
8	APOYE EN INGRESAR RESCISIONES DE CONTRATOS AL PORTAL DE GUATECOMPRAS;
9	ELABORÉ OFICIOS DE RESPUESTAS A DIFERENTES SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.
10	ELABORE FUMP DE TOMA DE POSESIÓN, DEL RENGLÓN 022;
11	ELABORÉ ACTA TOMA DE POSESIÓN DEL RENGLÓN 022;
12	ELABORÉ DOCUMENTOS PARA APERTURA DE PROBIDAD;
13	REALICÉ SOLICITUD DE FIANZAS Y CDP PARA NUEVAS CONTRATACIONES.
14	FINALICÉ TAREAS PENDIENTES EN EL SISTEMA STAR
15	ELABORÉ Y ENTREGUÉ CIRCULAR DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS EXPEDIENTES 029;

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025*
1	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDOS MINISTERIALES DE RENOVACIÓN DE CONTRATACIONES DE PRESTADORES DE SERVICIOS DEL RENGLÓN 029;
2	ASESORÉ LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE RENOVACIÓN DE CONTRATACIONES;
3	CONTRIBUÍ CON EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA STAR;
4	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS PARA SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE CONTRATACIONES DEL RENGLÓN 029;
5	ELABORÉ OFICIOS DE RESPUESTAS A DIFERENTES SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.
6	REALICÉ SOLICITUD DE FIANZAS Y CDP PARA RENOVACIÓN DE CONTRATACIONES.

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7	ELABORÉ Y ENTREGUÉ CIRCULAR DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS EXPEDIENTES 022;
8	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES PARA RENOVACIÓN DE CONTRATACIONES EN EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES.
9	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS PARA SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE CONTRATACIONES DEL RENGLÓN 029
10	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE CIRCULAR PARA LA ACTUALIZACIÓN DE EXPEDEINTES DEN RENGLÓN 022.
11	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS EN EL SISTEMA STAR
12	ASESORÉ EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA SIARH

(f) _____
FLORI AZUCENA SANDOVAL GÓMEZ
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.

REVISADO (f)_____
Ing. Lidia Virginia González García de Bonilla
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	**Floridalma Maeda Salazar de Gómez**	**CUI:**	**2561821082217**
Número de Contrato:	**292-2025-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**113088248**
Tipo de Servicios:	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	**Q. 40,000.00**	**Período del Informe:**	**Diciembre del 2025**
Honorarios Mensuales:	**Q. 5,000.00**	**Unidad Administrativa:**	**Coordinación de Servicios Generales**

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
01	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
02	Apoyar en la realización de la limpieza de los baños;
03	Apoyar en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
04	Apoyar en la preparación de café, té u otros refrigerios.
05	Apoyar en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
06	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*
01	Apoyé en la limpieza de escombros, en el remozamiento de paredes en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.

(f) _____
Floridalma Maeda Salazar

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

REVISADO: (f)_____
Pedro Xecoxic Tepeu
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad -FSS-
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -CIV-
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	**Floridalma Maeda Salazar de Gómez**	CUI:	**2561821082217**
Número de Contrato:	**292-2025-029-FSS**	NIT del Contratista:	**113088248**
Tipo de Servicios:	**Servicios Técnicos**	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	**Q. 40,000.00**	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	**Q. 5,000.00**	Unidad Administrativa:	**Coordinación de Servicios Generales**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
01	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
02	Apoyar en la realización de la limpieza de los baños;
03	Apoyar en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS;
04	Apoyar en la preparación de café, té u otros refrigerios.
05	Apoyar en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
06	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 MES DE MAYO 2025
01	Apoyé en la limpieza de escombros, en el remozamiento de paredes en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS;
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
01	Apoyé en la limpieza de escombros, en el remozamiento de piso en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS;
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
01	Apoyé en la limpieza de adecuación de espacios físicos, en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS;
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
01	Apoyé en la limpieza de rodos de llantas de sillas secretariales, en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS;
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025:
01	Apoyé en la limpieza de residuos de insectos posteriormente al servicio de fumigación, en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS;
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025:
01	Apoyé en la atención de servicio de cafetería en distintas reuniones, en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS;
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025:
01	Apoyé en la apertura y supervisión de las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.)
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS;
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025:
01	Apoyé en la limpieza general de puertas ventanas en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS;
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____

Floridalma Maeda Salazar
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.

REVISADO (F.) _____
Pedro Xoxoxic Tepeu
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	FREDY MANNOR PRADO LOPEZ	**CUI del contratista:**	1812487431107
Número de Contrato:	414-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	46852328
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q44,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q5,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "B" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaría que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales.
10.	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.	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
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	FREDY MANNOR PRADO LOPEZ	**CUI del contratista:**	1812487431107
Número de Contrato:	414-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	46852328
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q44,000.00	**Periodo del Informe:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q5,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "B" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales.
10.	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 MES DE MAYO 2025*
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.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS –FSS– 2025

4. Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025

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.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025

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.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025

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.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025

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.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025

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.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025.

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.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025.

1. Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico de la máquina asignada.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	GERSON ESTUARDO MAYORGA MORALES	CUI:	2757583030101
Número de Contrato:	317-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	103329676
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TECNICOS	Plazo del Contrato:	01/05/2025 al 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q.56,000.00	Período del Informe:	01 al 31 de diciembre de 2025
Honorarios Mensuales:	Q.7,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE INVENTARIOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO
2	LLEVAR EL CONTROL DE BIENES RESGUARDADOS EN BODEGAS DE ALMACENAMIENTO DE BIENES EN DESHUSO POR ENCONTRARSE EN MAL ESTADO Y BIENES BUEN ESTADO
3	COLABORAR EN EL REGISTRO DE LOS BIENES QUE SE ALMACENAN EN LAS BODEGAS DE BIENES CATALOGADOS EN BUEN Y MAL ESTADO (PARA PROCESO DE BAJA
4	COLABORAR CON LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN
5	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
6	ELABORAR TARJETAS DE RESPONSABILIDAD MOBILIARIO Y EQUIPO CON EL QUE CUENTA LA INSTITUCIÓN EN SU REGISTROS CONTABLES Y AUXILIARES DE INVENTARIO
7	DESCARGAR EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD MOBILIARIO Y EQUIPO CON EL QUE CUENTA LA INSTITUCIÓN EN SU REGISTROS CONTABLES Y AUXILIARES DE INVENTARIO.
8	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL ENCARGADO DEL MÓDULO DE INVENTARIOS EN COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACIÓN DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA.

NO.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	ELABORÉ LISTADOS DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	REALICÉ LA IMPRESIÓN DE CERTIFICACIÓNES DE VEHÍCULOS Y MOBILIÁRIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	GESTIONÉ LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
4	REALICÉ ETIQUETAS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES Y ETIQUETAS PARA EXPEDIENTES DEL PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ASÍ MISMO APOYÉ CON SU IMPRESIÓN.
5	REALICÉ LA ACTUALIZACIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD SOBRE LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	REALICÉ EL DESCARGO DE BIENES Y FORMULACIÓN DE EXPEDIENTES SOBRE CONTRATISTAS QUE DEJAN DE PRESTAR SERVICIOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	GESTIONÉ LA ENTREGA DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS QUE LABORARON EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD A SOLICITUD DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
8	APOYÉ CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

9	APOYÉ CON LA DOCUMENTACION Y PROCEDIMIENTOS QUE CONLLEVA EL PROCESO DE LA BAJA DE BIENES

(f) _____
GERSON ESTUARDO MAYORGA MORALES
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.

REVISADO: (f)_____
Angelo Eduardo Pocasangre Rac
Encargado del Módulo de Inventarios
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

APROBADO (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	GERSON ESTUARDO MAYORGA MORALES	CUI:	2757583030101
Número de Contrato:	317-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	103329676
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TECNICOS	Plazo del Contrato:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	56,000.00	Período del Informe:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE INVENTARIOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO
2	LLEVAR EL CONTROL DE BIENES RESGUARDADOS EN BODEGAS DE ALMACENAMIENTO DE BIENES EN DESHUSO POR ENCONTRARSE EN MAL ESTADO Y BIENES BUEN ESTADO
3	COLABORAR EN EL REGISTRO DE LOS BIENES QUE SE ALMACENAN EN LAS BODEGAS DE BIENES CATALOGADOS EN BUEN Y MAL ESTADO (PARA PROCESO DE BAJA
4	COLABORAR CON LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN
5	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
6	ELABORAR TARJETAS DE RESPONSABILIDAD MOBILIARIO Y EQUIPO CON EL QUE CUENTA LA INSTITUCIÓN EN SU REGISTROS CONTABLES Y AUXILIARES DE INVENTARIO
7	DESCARGAR EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD MOBILIARIO Y EQUIPO CON EL QUE CUENTA LA INSTITUCIÓN EN SU REGISTROS CONTABLES Y AUXILIARES DE INVENTARIO.
8	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL ENCARGADO DEL MÓDULO DE INVENTARIOS EN COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACIÓN DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	REALICÉ LISTADOS DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS
2	APOYÉ EN LA IMPRESIÓN DE CERTIFICACIONES DE VEHICULOS Y MOBILARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	GESTIONÉ LA ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS Y DOCUMENTACION QUE SE GENERA EN EL MODULO DE INVENTARIOS.
4	APOYÉ CON DIGITACION E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACION DE CODIGOS DE BIENES Y NOMBRES DE PERSONAL
5	REALICÉ EL DESCARGO Y ASIGNACION DE VEHICULOS DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS.
6	GESTIONÉ EL DESCARGO DE BIENES Y EXPEDIENTES DE CONTRATISTAS QUE DEJAN DE PRESTAR SERVICIOS A LA INSTITUCION
7	APOYÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE CONTRATISTAS QUE ELABORARON EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

8	APOYAR CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
9	APOYE CON LA ACTUALIZACION DE BIENES QUE SE ESTA REALIZANDO EN CADA MODULO Y COORDINACIÓN DEL FSS
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025***
1	REALICÉ LISTADOS DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS
2	APOYÉ EN LA IMPRESIÓN DE CERTIFICACIONES DE VEHICULOS Y MOBILARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	GESTIONÉ LA ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS Y DOCUMENTACION QUE SE GENERA EN EL MODULO DE INVENTARIOS.
4	APOYÉ CON DIGITACION E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACION DE CODIGOS DE BIENES Y NOMBRES DE PERSONAL
5	REALICÉ EL DESCARGO Y ASIGNACION DE VEHICULOS DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS.
6	GESTIONÉ EL DESCARGO DE BIENES Y EXPEDIENTES DE CONTRATISTAS QUE DEJAN DE PRESTAR SERVICIOS A LA INSTITUCION
7	APOYÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE CONTRATISTAS QUE ELABORARON EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
8	APOYAR CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025***
1	REALICÉ LISTADOS DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS
2	APOYÉ EN LA IMPRESIÓN DE CERTIFICACIONES DE VEHICULOS Y MOBILARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	GESTIONÉ LA ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS Y DOCUMENTACION QUE SE GENERA EN EL MODULO DE INVENTARIOS.
4	APOYÉ CON DIGITACION E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACION DE CODIGOS DE BIENES Y NOMBRES DE PERSONAL
5	REALICÉ EL DESCARGO Y ASIGNACION DE VEHICULOS DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS.
6	GESTIONÉ EL DESCARGO DE BIENES Y EXPEDIENTES DE CONTRATISTAS QUE DEJAN DE PRESTAR SERVICIOS A LA INSTITUCION
7	APOYÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE CONTRATISTAS QUE ELABORARON EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
8	APOYAR CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
9	APOYE CON LA ACTUALIZACION DE BIENES QUE SE ESTA REALIZANDO EN CADA MODULO Y COORDINACIÓN DEL FSS
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025***
1	ELABORÉ LISTADOS DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	REALICÉ LA IMPRESIÓN DE CERTIFICACIÓNES DE VEHÍCULOS Y MOBILIÁRIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	GESTIONÉ LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
4	REALICÉ ETIQUETAS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES Y ETIQUETAS PARA EXPEDIENTES DEL PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ASÍ MISMO APOYÉ CON SU IMPRESIÓN.
5	REALICÉ LA ACTUALIZACIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD SOBRE LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	REALICÉ EL DESCARGO DE BIENES Y FORMULACIÓN DE EXPEDIENTES SOBRE CONTRATISTAS QUE DEJAN DE PRESTAR SERVICIOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7	APOYÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE CONTRATISTAS QUE PRESTARON SERVICIOS EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
8	APOYÉ CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
9	APOYÉ CON LA ACTUALIZACION DE BIENES QUE SE ESTA REALIZANDO EN CADA MÓDULO Y COORDINACIÓN DEL FSS.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025***
1	REALICÉ EL DESCARGO DE BIENES Y FORMULACIÓN DE EXPEDIENTES SOBRE CONTRATISTAS QUE DEJAN DE PRESTAR SERVICIOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE CONTRATISTAS QUE PRESTARON SERVICIOS EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	APOYÉ CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
4	APOYÉ CON LA ACTUALIZACION DE BIENES QUE SE ESTA REALIZANDO EN CADA MÓDULO Y COORDINACIÓN DEL FSS.
5	REALICÉ EL DESCARGO DE BIENES Y FORMULACIÓN DE EXPEDIENTES SOBRE CONTRATISTAS QUE DEJAN DE PRESTAR SERVICIOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	APOYÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE CONTRATISTAS QUE PRESTARON SERVICIOS EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	APOYÉ CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
8	APOYÉ CON LA ACTUALIZACION DE BIENES QUE SE ESTA REALIZANDO EN CADA MÓDULO Y COORDINACIÓN DEL FSS.
9	REALICÉ EL DESCARGO DE BIENES Y FORMULACIÓN DE EXPEDIENTES SOBRE CONTRATISTAS QUE DEJAN DE PRESTAR SERVICIOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025***
1	ELABORÉ LISTADOS DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	REALICÉ LA IMPRESIÓN DE CERTIFICACIÓNES DE VEHÍCULOS Y MOBILIÁRIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	GESTIONÉ LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
4	REALICÉ ETIQUETAS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES Y ETIQUETAS PARA EXPEDIENTES DEL PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ASÍ MISMO APOYÉ CON SU IMPRESIÓN.
5	REALICÉ LA ACTUALIZACIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD SOBRE LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	REALICÉ EL DESCARGO DE BIENES Y FORMULACIÓN DE EXPEDIENTES SOBRE CONTRATISTAS QUE DEJAN DE PRESTAR SERVICIOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	APOYÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE CONTRATISTAS QUE PRESTARON SERVICIOS EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
8	APOYÉ CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
9	APOYÉ CON LA ACTUALIZACION DE BIENES QUE SE ESTA REALIZANDO EN CADA MÓDULO Y COORDINACIÓN DEL FSS.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025***
1	ELABORÉ LISTADOS DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	REALICÉ LA IMPRESIÓN DE CERTIFICACIÓNES DE VEHÍCULOS Y MOBILIÁRIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	GESTIONÉ LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	REALICÉ ETIQUETAS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES Y ETIQUETAS PARA EXPEDIENTES DEL PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ASÍ MISMO APOYÉ CON SU IMPRESIÓN.
5	REALICÉ LA ACTUALIZACIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD SOBRE LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	REALICÉ EL DESCARGO DE BIENES Y FORMULACIÓN DE EXPEDIENTES SOBRE CONTRATISTAS QUE DEJAN DE PRESTAR SERVICIOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	GESTIONÉ LA ENTREGA DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS QUE LABORARON EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD A SOLICITUD DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
8	APOYÉ CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025***
1	ELABORÉ LISTADOS DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	REALICÉ LA IMPRESIÓN DE CERTIFICACIÓNES DE VEHÍCULOS Y MOBILIÁRIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	GESTIONÉ LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
4	REALICÉ ETIQUETAS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES Y ETIQUETAS PARA EXPEDIENTES DEL PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ASÍ MISMO APOYÉ CON SU IMPRESIÓN.
5	REALICÉ LA ACTUALIZACIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD SOBRE LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	REALICÉ EL DESCARGO DE BIENES Y FORMULACIÓN DE EXPEDIENTES SOBRE CONTRATISTAS QUE DEJAN DE PRESTAR SERVICIOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	GESTIONÉ LA ENTREGA DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS QUE LABORARON EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD A SOLICITUD DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
8	APOYÉ CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
9	APOYÉ CON LA DOCUMENTACION Y PROCEDIMIENTOS QUE CONLLEVA EL PROCESO DE LA BAJA DE BIENES

(f) _____
GERSON ESTUARDO MAYORGA MORALES
(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.

REVISADO (F.) _____
Angelo Eduardo Pocasangre Rac
Encargado del Modulo de Inventarios
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Licda. Isabel de Jesus Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	GILMAR RAMIRO CASTILLO DE LEON	**CUI del contratista:**	1652957241220
Número de Contrato:	389 -2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2522908-7
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 52,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "a" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales
10.	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.	Reporté inmediatamente fallo o desperfecto de la maquina asignada.
2.	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) _____
GILMAR RAMIRO CASTILLO DE LEON
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.

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	GILMAR RAMIRO CASTILLO DE LEON	**CUI del contratista:**	1652957241220
Número de Contrato:	389 -2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2522908-7
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 52,000.00	**Período del Informe:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "a" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales
10.	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 MES DE MAYO 2025*
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.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4.	Reporté inmediatamente fallo o desperfecto de la maquina asignada.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
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.
4.	Reporté inmediatamente fallo o desperfecto de la maquina asignada.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
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.
4.	Reporté inmediatamente fallo o desperfecto de la maquina asignada.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
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.
4.	Reporté inmediatamente fallo o desperfecto de la maquina asignada.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
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.
4.	Reporté inmediatamente fallo o desperfecto de la maquina asignada.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025.
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.
4.	Reporté inmediatamente fallo o desperfecto de la maquina asignada.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025.
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.
4.	Reporté inmediatamente fallo o desperfecto de la maquina asignada.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025.
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,

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
4.	Reporté inmediatamente fallo o desperfecto de la maquina asignada.

(f) Gilmar Castillo ✓
GILMAR RAMIRO CASTILLO DE LEON
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.

REVISADO (F.) _____ ✓

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Grisha Siomara Ochoa Ramos de Uceto	CUI:	2069316700101
Número de Contrato:	250-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	76788253
Tipo de Servicios:	Profesionales	Plazo del Contrato:	**1-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q120,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 al 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q15,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación Jurídica

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES
2	CONTRIBUIR CON LA VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS
3	CONTRIBUIR EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS
4	BRINDAR ASESORÍA 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	CONTRIBUIR CON LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS NOTARIALES CUANDO SEA REQUERIDO
7	CONTRIBUIR CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICO
8	CONTRIBUIR CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS
9	CONTRIBUIR EN LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME*
1	Elabore dictámenes legales y contratos administrativos relacionados con proyectos de ejecución y supervisión de obra del Fondo Social de Solidaridad.
2	Realice requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva, y por las demás unidades administrativas y contratistas.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	Realice resoluciones de nombramientos de comisiones y resoluciones para contratos administrativos.
4	Elabore oficios para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
5	Se brindo asesoramiento jurídico en reuniones interinstitucionales o con contratistas y realización de minutas de reuniones de los proyectos asignados.
6	Realice actas administrativas.
7	Elabore opiniones jurídicas requeridos por la Coordinación Ejecutiva y por otras unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
8	Analice y se verifico los datos correctos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas.
9	Elabore notificaciones para contratistas.

(f) _____
Grisha Siomara Ochoa Ramos de Ucelo
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.

REVISADO: (f)_____
Lic. Raúl Estuardo Sánchez Juárez
Coordinador Jurídico
Fondo Social de Solidaridad "FSS"
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

APROBADO (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Grisha Siomara Ochoa Ramos de Ucelo	CUI	2069316700101
Número de Contrato:	250-2025-029-FSS	NIT del Contratista	76788253
Tipo de Servicios	Profesionales	Plazo del Contrato	**1-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato	Q120,000.00	Periodo del Informe	01/05/2025 al 31/12/2025
Honorarios Mensuales	Q15,000.00	Unidad Administrativa	Coordinación Jurídica

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES
2	CONTRIBUIR CON LA VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS
3	CONTRIBUIR EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS
4	BRINDAR ASESORÍA 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	CONTRIBUIR CON LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS NOTARIALES CUANDO SEA REQUERIDO
7	CONTRIBUIR CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICO
8	CONTRIBUIR CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS
9	CONTRIBUIR EN LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS

No.	*ACTIVIDADES /RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	Elabore dictámenes legales y contratos administrativos relacionados con proyectos de ejecución y supervisión de obra del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoye en atender requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva, y por las demás unidades administrativas y contratistas.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	Faccione resoluciones de nombramientos de comisiones y resoluciones para contratos administrativos.
4	Elabore oficios para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
5	Se brindo asesoramiento juridico en reuniones interinstitucionales o con contratistas y realización de minutas de reuniones de los proyectos asignados.
6	Elabore actas administrativas.
7	Elabore opiniones jurídicas requeridos por la Coordinación Ejecutiva y por otras unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
8	Analice y se verifico los datos correctos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas.
9	Elabore notificaciones para contratistas.

NO.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025*
1	Elabore dictámenes legales y contratos administrativos relacionados con proyectos de ejecución y supervisión de obra del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoye en atender requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva, y por las demás unidades administrativas y contratistas.
3	Elabore resoluciones de nombramientos de comisiones y resoluciones para contratos administrativos.
4	Realice oficios para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
5	Se brindo asesoramiento juridico en reuniones interinstitucionales o con contratistas y realización de minutas de reuniones de los proyectos asignados.
6	Faccione actas administrativas.
7	Elabore opiniones juridicas requeridos por la Coordinación Ejecutiva y por otras unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
8	Analice y se verifico los datos correctos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas.
9	Elabore notificaciones para contratistas.

NO.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025*
1	Elabore dictámenes legales y contratos administrativos relacionados con proyectos de ejecución y supervisión de obra del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoye en atender requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva, y por las demás unidades administrativas y contratistas.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	Elabore resoluciones de nombramientos de comisiones y resoluciones para contratos administrativos.
4	Realice oficios para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
5	Se brindo asesoramiento jurídico en reuniones interinstitucionales o con contratistas y realización de minutas de reuniones de los proyectos asignados.
6	Faccione actas administrativas.
7	Elabore opiniones jurídicas requeridos por la Coordinación Ejecutiva y por otras unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
8	Analice y se verifico los datos correctos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas.
9	Elabore notificaciones para contratistas.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025*
1	Elabore dictámenes legales y contratos administrativos relacionados con proyectos de ejecución y supervisión de obra del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoye en atender requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva, y por las demás unidades administrativas y contratistas.
3	Elabore resoluciones de nombramientos de comisiones y resoluciones para contratos administrativos.
4	Realice oficios para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
5	Se brindo asesoramiento jurídico en reuniones interinstitucionales o con contratistas y realización de minutas de reuniones de los proyectos asignados.
6	Faccione actas administrativas.
7	Elabore opiniones juridicas requeridos por la Coordinación Ejecutiva y por otras unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
8	Analice y se verifico los datos correctos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas.
9	Elabore notificaciones para contratistas.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025*
1	Elabore dictámenes legales y contratos administrativos relacionados con proyectos de ejecución y supervisión de obra del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoye en atender requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva, y por las demás unidades administrativas y contratistas.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	Elabore resoluciones de nombramientos de comisiones y resoluciones para contratos administrativos.
4	Realice oficios para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
5	Se brindo asesoramiento jurídico en reuniones interinstitucionales o con contratistas y realización de minutas de reuniones de los proyectos asignados.
6	Faccione actas administrativas.
7	Elabore opiniones jurídicas requeridos por la Coordinación Ejecutiva y por otras unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
8	Analice y se verifico los datos correctos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas.
9	Elabore notificaciones para contrasstas.

NO.	ACTIVIDADES Y RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	Elaboraron dictámenes legales y contratos administrativos relacionados con proyectos de ejecución y supervisión de obra del Fondo Social de Solidaridad.
2	Realice requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva, y por las demás unidades administrativas y contratistas.
3	Realice resoluciones de nombramientos de comisiones y resoluciones para contratos administrativos.
4	Elabore oficios para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
5	Se brindo asesoramiento jurídico en reuniones interinstitucionales o con contratistas y realización de minutas de reuniones de los proyectos asignados.
6	Faccione actas administrativas.
7	Realice opiniones jurídicas requeridos por la Coordinación Ejecutiva y por otras unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
8	Analice y se verifico los datos correctos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas.
9	Elabore notificaciones para contratistas.

NO.	ACTIVIDADES Y RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	Elaboraron dictámenes legales y contratos administrativos relacionados con proyectos de ejecución y supervisión de obra del Fondo Social de Solidaridad.
2	Realice requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva, y por las demás unidades administrativas y contratistas.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	Realice resoluciones de nombramientos de comisiones y resoluciones para contratos administrativos.
4	Elabore oficios para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
5	Se brindo asesoramiento jurídico en reuniones interinstitucionales o con contratistas y realización de minutas de reuniones de los proyectos asignados.
6	Faccione actas administrativas.
7	Realice opiniones jurídicas requeridos por la Coordinación Ejecutiva y por otras unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
8	Analice y se verifico los datos correctos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas.
9	Elabore notificaciones para contratistas.

No.	*ACTIVIDADES /RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025*
1	Elabore dictámenes legales y contratos administrativos relacionados con proyectos de ejecución y supervisión de obra del Fondo Social de Solidaridad.
2	Realice requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva. y por las demás unidades administrativas y contratistas.
3	Realice resoluciones de nombramientos de comisiones y resoluciones para contratos administrativos.
4	Elabore oficios para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
5	Se brindo asesoramiento jurídico en reuniones interinstitucionales o con contratistas y realización de minutas de reuniones de los proyectos asignados.
6	Realice actas administrativas.
7	Elabore opiniones jurídicas requeridos por la Coordinación Ejecutiva y por otras unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
8	Analice y se verifico los datos correctos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas.
9	Elabore notificaciones para contratistas.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
Grisha Siomara Ochoa Ramos de Ucelo
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.

REVISADO (F.) _____
Lic. Raúl Estuardo Sánchez Juárez
Coordinador Jurídico
Fondo Social de Solidaridad "FSS"

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Guillermo Arturo Guzmán Ramirez	**CUI:**	1940 97897 1201
Número de Contrato:	348-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	102233543
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 128,000.00	**Periodo del Informe:**	01 a 31 de Diciembre del 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Supervisión de Proyectos

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS;
3	CONTRIBUIR 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	CONTRIBUIR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
5	BRINDAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
6	CONTRIBUIR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
7	CONTRIBUIR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
8	CONTRIBUIR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS
9	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES
10	CONTRIBUIR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
11	CONTRIBUIR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS;
12	CONTRIBUIR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DE LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	Elabore documentos para requerimientos solicitados
2	Elabore dictámenes sobre proyectos asignados y solicitados
3	Elabore fichas técnicas de proyectos asignados y solicitados
4	Elabore informes circunstanciados solicitados
5	Asisti a reuniones en conjunto con Coordinador de Supervisión de Proyectos y personal de Coordinación de Supervisión de proyectos
6	Visitas al proyecto **CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA**
7	Asisti a reuniones con coordinación Ejecutiva y Coordinación de Supervisión
8	Revise expedientes de estimación e informes de proyectos a cargo
9	Asistí a reuniones de proyectos ubicados en aeropuerto San José, Escuintla
10	Asisti a reuniones del proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CRUZ - ALDEA HERMOGENES MONTELLANO, SAN PEDRO YEPOCAPA, CHIMALTENANGO

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

11	Visitas al proyecto **MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA CHIMAZAT - CASCO URBANO, SANTA CRUZ BALANYA, CHIMALTENANGO**

(f) _____

GUILLERMO ARTURO GUZMÁN RAMÍREZ
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. José Miranda
Coordinador a.i. de la Coordinación de Supervisión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Guillermo Arturo Guzmán Ramírez	CUI:	1940 97897 1201
Número de Contrato:	348-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	102233543
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 128,000.00	Periodo del Informe:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Supervisión de Proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	CONTRIBUIR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS;
3	CONTRIBUIR 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	CONTRIBUIR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
5	BRINDAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
6	CONTRIBUIR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
7	CONTRIBUIR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
8	CONTRIBUIR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS
9	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES
10	CONTRIBUIR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
11	CONTRIBUIR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS;
12	CONTRIBUIR 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

Nos.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025
1	Elabore documentos para requerimientos solicitados
2	Elabore dictámenes sobre proyectos asignados y solicitados
3	Elabore fichas técnicas de proyectos asignados y solicitados
4	Elabore informes circunstanciados solicitados
5	Asistí a reuniones en conjunto con Coordinador de Supervisión de Proyectos y personal de Coordinación de Supervisión de proyectos
6	Visitas al proyecto **CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA**
7	Revise expediente de Recepción y Liquidación de proyecto **MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM. 93.717 - COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM. 90.500, EL JICARO, EL PROGRESO**
8	Revise expedientes de estimación e informes de proyectos a cargo
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

1	CONTRIBUIR CON EL ARCHIVO FISICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS;
3	CONTRIBUIR 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	CONTRIBUIR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
5	BRINDAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
6	CONTRIBUIR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
7	CONTRIBUIR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
8	CONTRIBUIR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS
9	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES
10	CONTRIBUIR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
11	CONTRIBUIR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS;
12	CONTRIBUIR 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
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	Elabore documentos para requerimientos solicitados
2	Elabore dictámenes sobre proyectos asignados y solicitados
3	Elabore fichas técnicas de proyectos asignados y solicitados
4	Elabore informes circunstanciados solicitados
5	Asistí a reuniones en conjunto con Coordinador de Supervisión de Proyectos y personal de Coordinación de Supervisión de proyectos
6	Visitas al proyecto **CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA**
7	Asistí a reuniones en Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
8	Revise expedientes de estimación e informes de proyectos a cargo
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	Elabore documentos para requerimientos solicitados
2	Elabore dictámenes sobre proyectos asignados y solicitados
3	Elabore fichas técnicas de proyectos asignados y solicitados
4	Elabore informes circunstanciados solicitados
5	Asistí a reuniones en conjunto con Coordinador de Supervisión de Proyectos y personal de Coordinación de Supervisión de proyectos
6	Visitas al proyecto **CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA**
7	Asistí a reuniones con coordinación Ejecutiva y Coordinación de Supervisión
8	Revise expedientes de estimación e informes de proyectos a cargo
9	Asistí a reuniones del proyecto **MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM. 93.717-COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM. 90.500, EL JICARO, EL PROGRESO**
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	Elabore documentos para requerimientos solicitados
2	Elabore dictámenes sobre proyectos asignados y solicitados
3	Elabore fichas técnicas de proyectos asignados y solicitados

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	Elabore informes circunstanciados solicitados
5	Asistí a reuniones en conjunto con Coordinador de Supervisión de Proyectos y personal de Coordinación de Supervisión de proyectos
6	Visitas al proyecto **CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA**
7	Asistí a reuniones con coordinación Ejecutiva y Coordinación de Supervisión
8	Revise expedientes de estimación e informes de proyectos a cargo
9	Asistí a reuniones del proyecto **CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO (URBANIZACION), SAN JOSE, ESCUINTLA**
10	Asistí a reuniones del proyecto **MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-01 DE PUENTE SACPUY - ALDEA SACPUY, SAN ANDRES, PETEN**
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	Elabore documentos para requerimientos solicitados
2	Elabore dictámenes sobre proyectos asignados y solicitados
3	Elabore fichas técnicas de proyectos asignados y solicitados
4	Elabore informes circunstanciados solicitados
5	Asistí a reuniones en conjunto con Coordinador de Supervisión de Proyectos y personal de Coordinación de Supervisión de proyectos
6	Visitas al proyecto **CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA**
7	Asistí a reuniones con coordinación Ejecutiva y Coordinación de Supervisión
8	Revise expedientes de estimación e informes de proyectos a cargo
9	Asistí a reuniones de proyectos ubicados en aeropuerto San José, Escuintla
10	Asistí a reuniones del proyecto **MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-01 DE PUENTE SACPUY - ALDEA SACPUY, SAN ANDRES, PETEN**
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	Elabore documentos para requerimientos solicitados
2	Elabore dictámenes sobre proyectos asignados y solicitados
3	Elabore fichas técnicas de proyectos asignados y solicitados
4	Elabore informes circunstanciados solicitados
5	Asistí a reuniones en conjunto con Coordinador de Supervisión de Proyectos y personal de Coordinación de Supervisión de proyectos
6	Visitas al proyecto **CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA**
7	Asistí a reuniones con coordinación Ejecutiva y Coordinación de Supervisión
8	Revise expedientes de estimación e informes de proyectos a cargo
9	Asistí a reuniones de proyectos ubicados en aeropuerto San José, Escuintla
10	Asistí a reuniones del proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CRUZ - ALDEA HERMOGENES MONTELLANO, SAN PEDRO YEPOCAPA, CHIMALTENANGO
11	Visitas al proyecto **MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA CHIMAZAT - CASCO URBANO, SANTA CRUZ BALANYA, CHIMALTENANGO**
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	Elabore documentos para requerimientos solicitados
2	Elabore dictámenes sobre proyectos asignados y solicitados
3	Elabore fichas técnicas de proyectos asignados y solicitados
4	Elabore informes circunstanciados solicitados
5	Asistí a reuniones en conjunto con Coordinador de Supervisión de Proyectos y personal de Coordinación de Supervisión de proyectos
6	Visitas al proyecto **CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA**
7	Asistí a reuniones con coordinación Ejecutiva y Coordinación de Supervisión
8	Revise expedientes de estimación e informes de proyectos a cargo

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

9	Asistí a reuniones de proyectos ubicados en aeropuerto San José, Escuintla
10	Asistí a reuniones del proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CRUZ - ALDEA HERMOGENES MONTELLANO, SAN PEDRO YEPOCAPA, CHIMALTENANGO
11	Visitas al proyecto **MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA CHIMAZAT - CASCO URBANO, SANTA CRUZ BALANYA, CHIMALTENANGO**

(f) _____
GUILLERMO ARTURO GUZMÁN RAMÍREZ
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. José Miranda
Coordinador II. de la Coordinación de Supervisión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	GUILLERMO TOMAS ALVAREZ MAS	**CUI del contratista:**	2589358041013
Número de Contrato:	384-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	16580125
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 52,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "a" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaría que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales.
10.	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.	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
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.

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Mario René Ponce Schlesshauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	GUILLERMO TOMAS ALVAREZ MAS	**CUI del contratista:**	2589358041013
Número de Contrato:	384-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	16580125
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 52,000.00	**Período del Informe:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "a" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaría que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales.
10.	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 MES DE MAYO 2025*
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.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4.	Utilicé adecuadamente la maquinaria asignada.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
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 adecuadamente la maquinaria asignada.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
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 adecuadamente la maquinaria asignada.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
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 adecuadamente la maquinaria asignada.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
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 adecuadamente la maquinaria asignada.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025.
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 adecuadamente la maquinaria asignada.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025.
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 adecuadamente la maquinaria asignada.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025.
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

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
4.	Utilicé adecuadamente la maquinaria asignada.

(f) _____
GUILLERMO TOMAS ALVAREZ MAS
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schieehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	HÉCTOR ANTONIO VILLATORO ÁREVALO	CUI:	2231875420101
Número de Contrato:	432-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	4673605-0
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	***01/07/2025 al 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q. 60,000.00	Período del Informe:	DICIEMBRE 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 10,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
2	APOYAR CON EL INGRESO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR LA INSTITUCIÓN, ASESORANDO EN LA ADECUADA DIGITACIÓN DE LAS TARJETAS DE REGISTRO.
3	APOYAR CON EL PROCESO DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA.
4	APOYAR CON EL PROCESO DEL INGRESO DE LO BIENES AL ALMACÉN.
5	CONTRIBUIR CON EL SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE BIENES Y PRODUCTOS.
6	COLABORAR CON LA CORRECTA DIGITACIÓN DE PEDIDOS DE COMPRA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS.
7	ASESORAR EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN DEL ALMACÉN.
8	APOYAR EN REALIZAR LA PROGRAMACIÓN DE INVENTARIOS MATERIALES Y SUMINISTROS.
9	CONTRIBUIR EN EL ENVIO TRIMESTRAL A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL REPORTE DE EXISTENCIAS.
10	APOYAR EL PROCESO DE ARCHIVO DE FORMULARIOS AUTORIZADOS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
11	COLABORAR CON EL PROCESO DE INGRESO DE BIENES EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE BODEGA.
12	COLABORAR CON EL PROCESO DE ROTACIÓN DE LOS BIENES INVENTARIADOS.
13	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS, POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	ELABORÉ INVENTARIO DEL MES DE LOS MATERIALES Y SUMINISTROS QUE SE TIENEN EN FISICO COMO EN EL SISTEMA.
2	VERIFIQUE EL DEBIDO PROCESO DE ENTREGA DE PRODUCTOS A CADA UNA DE COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	SOLICITÉ LA COMPRA DE SUMINISTROS QUE SE NECESITAN PARA ABASTECER A LAS DEBIDAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	APOYE EN EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE CADA UNO DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN.
5	ELABORÉ INFORMES SEMANALES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	APOYE EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA ADECUADA DIGITACIÓN DE LAS TARJETAS KARDEX.
7	INGRESE AL SISTEMA LAS FACTURAS CORRESPONDIENTES DE CADA INSUMO QUE INGRESA AL ALMACEN PARA GENERAR SU RESPECTIVO FORMULARIO 1H.
8	REALICE ESCANEO DE TODOS LOS FORMULARIOS 1H DEL 2025, PARA TENER UN CONTROL DIGITAL DE LOS MISMOS.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
(HÉCTOR ANTONIO VILLATORO ÁREVALO)
(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.

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

APROBADO (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	HÉCTOR ANTONIO VILLATORO ÁREVALO	CUI:	2231875420101
Número de Contrato:	432-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	4673605-0
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01/07/2025 al 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q60,000.00	Período del Informe:	**01/07/2025 al 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 10,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
2	APOYAR CON EL INGRESO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR LA INSTITUCIÓN, ASESORANDO EN LA ADECUADA DIGITACIÓN DE LAS TARJETAS DE REGISTRO.
3	APOYAR CON EL PROCESO DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA.
4	APOYAR CON EL PROCESO DEL INGRESO DE LO BIENES AL ALMACÉN.
5	CONTRIBUIR CON EL SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE BIENES Y PRODUCTOS.
6	COLABORAR CON LA CORRECTA DIGITACIÓN DE PEDIDOS DE COMPRA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS.
7	ASESORAR EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN DEL ALMACÉN.
8	APOYAR EN REALIZAR LA PROGRAMACIÓN DE INVENTARIOS MATERIALES Y SUMINISTROS.
9	CONTRIBUIR EN EL ENVIO TRIMESTRAL A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL REPORTE DE EXISTENCIAS.
10	APOYAR EL PROCESO DE ARCHIVO DE FORMULARIOS AUTORIZADOS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
11	COLABORAR CON EL PROCESO DE INGRESO DE BIENES EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE BODEGA.
12	COLABORAR CON EL PROCESO DE ROTACIÓN DE LOS BIENES INVENTARIADOS.
13	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS, POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025*
1	COLABORÉ CON LAS SOLICITUDES QUE REALIZARON LA AUDITORIA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
2	COLABORÉ CON LAS SOLICITUDES QUE REALIZARON DE LA COORDINACIÓN DE AUDITORIA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	COLABORÉ EN EL PROCESO DE ROTACIÓN DE LOS BIENES Y COLOCACIÓN DE LOS MISMOS EN SUS RESPECTIVAS ESTANTERÍAS.
4	ASESORÉ EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE CADA UNO DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN.
5	ELABORÉ INFORMES SEMANALES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025*
1	ELABORÉ INVENTARIO DEL MES DE LOS MATERIALES Y SUMINISTROS QUE SE TIENEN EN FISICO COMO EN EL SISTEMA.
2	VERIFIQUE EL DEBIDO PROCESO DE ENTREGA DE PRODUCTOS A CADA UNA DE COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	SOLICITÉ LA COMPRA DE SUMINISTROS QUE SE NECESITAN PARA ABASTECER A LAS DEBIDAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	ASESORÉ EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE CADA UNO DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN.
5	ELABORÉ INFORMES SEMANALES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025*
1	ELABORÉ INVENTARIO DEL MES DE LOS MATERIALES Y SUMINISTROS QUE SE TIENEN EN FISICO COMO EN EL SISTEMA.
2	VERIFIQUE EL DEBIDO PROCESO DE ENTREGA DE PRODUCTOS A CADA UNA DE COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	SOLICITÉ LA COMPRA DE SUMINISTROS QUE SE NECESITAN PARA ABASTECER A LAS DEBIDAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	ASESORÉ EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE CADA UNO DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN.
5	ELABORÉ INFORMES SEMANALES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	SOLICITE APOYO A LA COORDINACIÓN DE INFORMATICA PARA LAS MEJORAS AL SISTEMA DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025*
1	ELABORÉ INVENTARIO DEL MES DE LOS MATERIALES Y SUMINISTROS QUE SE TIENEN EN FISICO COMO EN EL SISTEMA.
2	VERIFIQUE EL DEBIDO PROCESO DE ENTREGA DE PRODUCTOS A CADA UNA DE COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	SOLICITÉ LA COMPRA DE SUMINISTROS QUE SE NECESITAN PARA ABASTECER A LAS DEBIDAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	APOYE EN EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE CADA UNO DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN.
5	ELABORÉ INFORMES SEMANALES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	APOYE EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA ADECUADA DIGITACIÓN DE LAS TARJETAS KARDEX.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025*
1	ELABORÉ INVENTARIO DEL MES DE LOS MATERIALES Y SUMINISTROS QUE SE TIENEN EN FISICO COMO EN EL SISTEMA.
2	VERIFIQUE EL DEBIDO PROCESO DE ENTREGA DE PRODUCTOS A CADA UNA DE COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	SOLICITÉ LA COMPRA DE SUMINISTROS QUE SE NECESITAN PARA ABASTECER A LAS DEBIDAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	APOYE EN EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE CADA UNO DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN.
5	ELABORÉ INFORMES SEMANALES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	APOYE EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA ADECUADA DIGITACIÓN DE LAS TARJETAS KARDEX.
7	ELABORÉ EL PLAN ANUAL DE COMPRAS 2026 PARA LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
8	REALICE ESCANEO DE TODOS LOS FORMULARIOS 1H DEL 2025, PARA TENER UN CONTROL DIGITAL DE LOS MISMOS.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025*
1	ELABORÉ INVENTARIO DEL MES DE LOS MATERIALES Y SUMINISTROS QUE SE TIENEN EN FISICO COMO EN EL SISTEMA.
2	VERIFIQUE EL DEBIDO PROCESO DE ENTREGA DE PRODUCTOS A CADA UNA DE COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	SOLICITÉ LA COMPRA DE SUMINISTROS QUE SE NECESITAN PARA ABASTECER A LAS DEBIDAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	APOYE EN EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE CADA UNO DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN.
5	ELABORÉ INFORMES SEMANALES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	APOYE EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA ADECUADA DIGITACIÓN DE LAS TARJETAS KARDEX.
7	INGRESE AL SISTEMA LAS FACTURAS CORRESPONDIENTES DE CADA INSUMO QUE INGRESA AL ALMACEN PARA GENERAR SU RESPECTIVO FORMULARIO 1H.
8	REALICE ESCANEO DE TODOS LOS FORMULARIOS 1H DEL 2025, PARA TENER UN CONTROL DIGITAL DE LOS MISMOS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
HÉCTOR ANTONIO VILLATORO ÁREVALO
(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.

REVISADO (F.) _____
Lesly Amanda Marroquín Del Cid
Coordinadora Administrativa
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Hector David Coyoy De León	CUI:	2598293900101
Número de Contrato:	342-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	107086581
Tipo de Servicios:	Técnicos	Plazo del Contrato:	**01/05/2025 al 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q64,000.00	Período del Informe:	**DICIEMBRE 2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Supervisión de Proyectos

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN DIGITAR CUADRO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYAR EN DIGITAR REPORTES Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE Y VIATICOS DE LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
3	APOYAR CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN.
4	APOYAR EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN.
5	APOYAR EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DEL FSS.
6	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA, CIV, MP, CGC Y OTRAS INSTITUCIONES, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS.
7	APOYAR EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS.
8	APOYAR EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
9	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
10	APOYAR EN LA RECOPILACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA PUBLICACIÓN EN INFORMACIÓN PÚBLICA.
11	APOYAR CUANDO SE REQUIERA EN DIGITAR NOMBRAMIENTOS A LOS MONITORES PARA REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS ASIGNADOS.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	Apoye en el seguimiento de firmas de Acta Administrativa de reactivación del proyecto MEJORAMIENTO ARRETERA CA-13 DE PUESTA DEL CIELO KM. 529,700 - FRONTERA KM. 552,850, MELCHOR DE MENCOS, PETEN.
2	Apoye en el seguimiento de firmas de Acta Administrativa de reactivación del proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CRUZ - ALDEA HERMOGENES MONTELLANO, SAN PEDRO YEPOCAPA, CHIMALTENANGO.
3	Apoye en el seguimiento de firmas de Acta Administrativa de reactivación del proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 – KM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA.
4	Apoye en el seguimiento de firmas de Acta Administrativa de reactivación del proyecto AMPLIACION PISTA DE ATERRIZAJE, SAN JOSE, ESCUINTLA.
5	Apoye en el seguimiento de firmas de Acta Administrativa de reactivación del proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA.
6	Apoye en la revisión de Documentos de Cambio y la Digitación de la misma correspondiente al proyecto:
7	Apoye en la entrega y seguimiento de estimaciones e informes para reparos y entrega a la coordinación de VISA.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

8	Brinde apoyo en el seguimiento de las estimaciones e informes que fueron incluidos para pago en el mes de noviembre.
9	Brinde el apoyo en la realización de cuadros para detallar y llevar control de las Actas Administrativas de Reactivación y Suspensión de los proyectos en ejecución.
10	Apoyé en la revisión de los estados físicos y financieros de los proyectos en ejecución.
11	Apoyé en la recopilación de Fichas Técnicas e Informes Pormenorizados de los distintos proyectos que se ejecutan en la Coordinación.
12	Apoyé en la revisión de la papelería de las estimaciones ingresadas en la Coordinación para su aprobación respectiva.
13	Brinde el apoyo en la realización de cuadros para detallar información de los fianzas y endosos que son solicitadas a las empresas encargadas de los proyectos.
14	Apoyé en la digitación de reportes de viáticos de los ingenieros de sus visitas a los proyectos a su cargo.
15	Apoyé en la revisión de los NOG y SNIP de los proyectos en ejecución.
16	Apoyé en la revisión de facturas de consumo de los ingenieros de sus visitas a sus proyectos a cargo.
17	Apoyé en la digitalización de documentación y planos de los proyectos.
18	Apoyé en la liquidación de viáticos de los ingenieros que salieron a sus visitas de campo.

(f) _____
HECTOR DAVID COYOY DE LEÓN
SERVICIOS TÉCNICOS

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

Ing. José Miranda
Coordinador a.i. de la Coordinación
de Supervisión de Proyectos del
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____

APROBADO. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Hector David Coyoy De León	CUI:	2598293900101
Número de Contrato:	342-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	107086581
Tipo de Servicios:	Técnicos	Plazo del Contrato:	**01/05/2025 al 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q64,000.00	Período del Informe:	**01/05/2025 al 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Supervisión de Proyectos

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN DIGITAR CUADRO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYAR EN DIGITAR REPORTES Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE Y VIATICOS DE LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
3	APOYAR CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN.
4	APOYAR EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN.
5	APOYAR EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DEL FSS.
6	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA, CIV, MP, CGC Y OTRAS INSTITUCIONES, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS.
7	APOYAR EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS.
8	APOYAR EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
9	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
10	APOYAR EN LA RECOPILACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA PUBLICACIÓN EN INFORMACIÓN PÚBLICA.
11	APOYAR CUANDO SE REQUIERA EN DIGITAR NOMBRAMIENTOS A LOS MONITORES PARA REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS ASIGNADOS.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	Apoyé en la revisión de la papelería de las estimaciones ingresadas en la Coordinación para su aprobación respectiva.
2	Colaboré en la redacción de informes de visitas de proyectos.
3	Apoyé en la recopilación de Fichas Técnicas e Informes Pormenorizados de los distintos proyectos que se ejecutan en la Coordinación.
4	Apoyé en la liquidación de viáticos de los ingenieros que salieron a sus visitas de campo.
5	Apoyé en la actualización de los avances físicos y financieros de los proyectos en ejecución.
6	Apoyé en la creación de cuadros en Excel con el fin de tener la información actualizada de los proyectos en ejecución.
7	Apoyé en la digitalización de documentación y planos de los proyectos.
8	Apoyé en la digitalización de documentación y cuadros solicitados para la atención de los requerimientos de información por la CGC.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	Apoyé en la revisión de la papelería de las estimaciones ingresadas en la Coordinación para su aprobación respectiva.
2	Apoyé en la recopilación de Fichas Técnicas e Informes Pormenorizados de los distintos proyectos que se ejecutan en la Coordinación.
3	Apoyé en la liquidación de viáticos de los ingenieros que salieron a sus visitas de campo.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	Apoyé con el archivo de la documentación de actas de reinicio y suspensión del proyecto "CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA".
5	Apoyé en la realización de Informes de visita al proyecto "CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA".
6	Apoyé con el archivo de la documentación de actas de reinicio del proyecto "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 – HM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA".
7	Apoyé en la revisión de los NOG y SNIP de los proyectos en ejecución.
8	Apoyé en la digitalización de documentación y planos de los proyectos.
9	Apoyé en la revisión de facturas de consumo de los ingenieros de sus visitas a sus proyectos a cargo.
10	Apoyé en la digitación de reportes de viáticos de los ingenieros de sus visitas a los proyectos a su cargo.
11	Apoyé en la revisión de los estados físicos y financieros de los proyectos en ejecución.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	Apoyé en la revisión de la papelería de las estimaciones ingresadas en la Coordinación para su aprobación respectiva.
2	Apoyé en la recopilación de Fichas Técnicas e Informes Pormenorizados de los distintos proyectos que se ejecutan en la Coordinación.
3	Apoyé en la liquidación de viáticos de los ingenieros que salieron a sus visitas de campo.
4	Apoyé con el archivo de la documentación de actas de reinicio y suspensión del proyecto "CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA".
5	Apoyé en la realización de Informes de visita al proyecto "CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA".
6	Apoyé en la realización de Informes 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".
7	Apoyé en la revisión de los NOG y SNIP de los proyectos en ejecución.
8	Apoyé en la digitalización de documentación y planos de los proyectos.
9	Apoyé en la revisión de facturas de consumo de los ingenieros de sus visitas a sus proyectos a cargo.
10	Apoyé en la digitación de reportes de viáticos de los ingenieros de sus visitas a los proyectos a su cargo.
11	Apoyé en la revisión de los estados físicos y financieros de los proyectos en ejecución.
12	Apoyé con el archivo de la documentación de actas de reinicio del proyecto "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 – HM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA".
13	Apoyé en la realización de Informes del proyecto "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA".
14	Apoyé en la realización de visita del proyecto "CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL AVENIDA PETAPA Y 53 CALLE, ZONA 12, GUATEMALA, GUATEMALA".
15	Apoyé en la realización de Informes del proyecto "CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL AVENIDA PETAPA Y 53 CALLE, ZONA 12, GUATEMALA, GUATEMALA".
16	Apoye en la recaudación de información solicitada por la CGC sobre el proyecto "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-07 DE INTERSECCION RD-PET-15 KM. 469.600 - COOPERATIVA NUEVA GUATEMALA TECUN UMAN KM.508.040, SAN FRANCISCO, PETEN".
17	Apoye en la recaudación de información solicitada por la CGC sobre el proyecto "MEJORAMIENTO CARRETERA CA-13 DE PUERTA DEL CIELO KM. 529.700 - FRONTERA KM. 552.850, MELCHOR DE MENCOS, PETEN".
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	Apoyé en la revisión de los NOG y SNIP de los proyectos en ejecución.
2	Apoyé en la realización de Informes de visita al proyecto "CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA".
3	Apoyé en la realización de Informes 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".
4	Apoyé en la realización de Informes del proyecto "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR RIO POZA OSCURA, CANTON LA TEJERIA, CATARINA, SAN MARCOS".

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	Apoyé en la liquidación de viáticos de los ingenieros que salieron a sus visitas de campo.
6	Apoyé en la revisión de la papelería de las estimaciones ingresadas en la Coordinación para su aprobación respectiva
7	Apoyé en la recopilación de Fichas Técnicas e Informes Pormenorizados de los distintos proyectos que se ejecutan en la Coordinación.
8	Apoyé en la digitalización de documentación y planos de los proyectos.
9	Apoyé en la revisión de facturas de consumo de los ingenieros de sus visitas a sus proyectos a cargo.
10	Apoyé en la revisión de los estados físicos y financieros de los proyectos en ejecución.
11	Apoye en la recaudación de información solicitada por la CGC sobre el proyecto "MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO: BIF. CA-09 NORTE KM 46.86 ENTRADA FINCA SAN MIGUEL – ALDEA EL CARMEN, SANARATE, EL PROGRESO (LONGITUD APROXIMADA 16KMS)".
12	Apoye en la recaudación de información solicitada por la CGC sobre el proyecto "CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO (URBANIZACION), SAN JOSE, ESCUINTLA".
13	Apoye en la recaudación de información solicitada por la CGC sobre el proyecto "CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL AERÓDROMO DE SAN JOSE, SAN JOSE, ESCUINTLA".
14	Apoye en la recaudación de información solicitada por la CGC sobre el proyecto "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO (SALA DE ABORDAJE), SAN JOSE, ESCUINTLA".
15	Apoye en la recaudación de información solicitada por la CGC sobre el proyecto "MEJORAMIENTO CARRETERA CA-13 DE PUERTA DEL CIELO KM. 529.700 - FRONTERA KM. 552.850, MELCHOR DE MENCOS, PETEN".
16	Apoyé en la digitación de reportes de viáticos de los ingenieros de sus visitas a los proyectos a su cargo.
17	Apoyé en la realización de visita del proyecto "REHABILITACION PUENTE VEHICULAR RIO POZA OSCURA, CANTON LA TEJERIA, CATARINA, SAN MARCOS".
18	Apoyé con la documentación del proyecto "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 – HM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA", para completar expediente e informe para pago de las mismas.
19	Brinde el apoyo en la realización de cuadros para detallar información de los ingenieros superintendentes o empresas que solicitan proyectos.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	Apoyé en la digitalización de documentación y planos de los proyectos.
2	Apoyé en la revisión de facturas de consumo de los ingenieros de sus visitas a sus proyectos a cargo.
3	Apoyé en la revisión de los estados físicos y financieros de los proyectos en ejecución.
4	Brinde el apoyo en la realización de cuadros para detallar información de los ingenieros superintendentes o empresas que solicitan proyectos.
5	Apoyé en la revisión de los NOG y SNIP de los proyectos en ejecución.
6	Apoyé en la recopilación de Fichas Técnicas e Informes Pormenorizados de los distintos proyectos que se ejecutan en la Coordinación.
7	Apoyé en la revisión de la papelería de las estimaciones ingresadas en la Coordinación para su aprobación respectiva.
8	Apoyé en la liquidación de viáticos de los ingenieros que salieron a sus visitas de campo.
9	Apoyé en la digitación de reportes de viáticos de los ingenieros de sus visitas a los proyectos a su cargo.
10	Apoyé en la realización de Informes de visita al proyecto "CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA".
11	Apoyé en el acompañamiento de visita al proyecto "CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA".
12	Brinde apoyo en el seguimiento de las estimaciones e informes que fueron incluidos para pago en el mes de agosto y septiembre.
13	Apoye en la entrega y seguimiento de estimaciones e informes para reparos y entrega a la coordinación de VISA.
14	Apoye en la realización del Acta Administrativa de reactivación del proyecto REHABILITACION PUENTE VEHICULAR CAMPAMENTO LA BARRITA VIEJA, SAN JOSE ESCUINTLA.
15	Apoye en la realización del Acta Administrativa de suspensión del proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 – KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

16	Apoye en la realización del Acta Administrativa de reactivación del proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 – KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.
17	Apoye en la realización del Acta Administrativa de reactivación del proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA CA-13 AEROPUERTO INTERNACIONAL MUNDO MAYA KM. 477.700 – BIFURCACION IXLU KM. 490.000, FLORES, PETEN.
18	Apoye en la realización del Acta Administrativa de suspensión del proyecto MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO.
19	Apoye en la realización del Acta Administrativa de suspensión del proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA CHIMAZAT - CASCO URBANO, SANTA CRUZ BALANYA, CHIMALTENANGO.
20	Apoye en la realización del Acta Administrativa de suspensión del proyecto REHABILITACION PUENTE VEHICULAR ALDEA SANTA ELENA, RIO BRAVO, SUCHITEPEQUEZ.
21	Apoye en la realización del Acta Administrativa de reactivación del proyecto AMPLIACION PISTA DE ATERRIZAJE, SAN JOSE, ESCUINTLA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	Apoyé en la realización de Informes de visita al proyecto "CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA".
2	Apoyé en el acompañamiento de visita al proyecto "CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA".
3	Apoyé en la digitación de reportes de viáticos de los ingenieros de sus visitas a los proyectos a su cargo.
4	Apoyé en la liquidación de viáticos de los ingenieros que salieron a sus visitas de campo.
5	Apoye en el seguimiento de firmas de Acta Administrativa de reactivación del proyecto REHABILITACION PUENTE VEHICULAR CAMPAMENTO LA BARRITA VIEJA, SAN JOSE ESCUINTLA.
6	Apoye en el seguimiento de firmas de Acta Administrativa de suspensión del proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 – KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA.
7	Apoye en el seguimiento de firmas de Acta Administrativa de reactivación del proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 – KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.
8	Apoye en el seguimiento de firmas de Acta Administrativa de suspensión del proyecto MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO.
9	Apoye en el seguimiento de firmas de Acta Administrativa de reactivación del proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA CA-13 AEROPUERTO INTERNACIONAL MUNDO MAYA KM. 477.700 – BIFURCACION IXLU KM. 490.000, FLORES, PETEN
10	Apoye en la entrega y seguimiento de estimaciones e informes para reparos y entrega a la coordinación de VISA.
11	Brinde apoyo en el seguimiento de las estimaciones e informes que fueron incluidos para pago en el mes de septiembre.
12	Apoyé en la revisión de los NOG y SNIP de los proyectos en ejecución.
13	Apoyé en la digitalización de documentación y planos de los proyectos.
14	Apoyé en la revisión de facturas de consumo de los ingenieros de sus visitas a sus proyectos a cargo.
15	Apoyé en la revisión de los estados físicos y financieros de los proyectos en ejecución.
16	Apoyé en la recopilación de Fichas Técnicas e Informes Pormenorizados de los distintos proyectos que se ejecutan en la Coordinación.
17	Apoyé en la revisión de la papelería de las estimaciones ingresadas en la Coordinación para su aprobación respectiva
18	Brinde el apoyo en la realización de cuadros para detallar información de los ingenieros superintendentes o empresas que solicitan proyectos.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	Apoyé en la revisión de los NOG y SNIP de los proyectos en ejecución.
2	Apoyé en la digitalización de documentación y planos de los proyectos.
3	Apoyé en la revisión de facturas de consumo de los ingenieros de sus visitas a sus proyectos a cargo.
4	Apoye en la entrega y seguimiento de estimaciones e informes para reparos y entrega a la coordinación de VISA.
5	Brinde apoyo en el seguimiento de las estimaciones e informes que fueron incluidos para pago en el mes de octubre.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	Apoye en el seguimiento de firmas de Acta Administrativa de reactivación del proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 – KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.
7	Apoyé en el acompañamiento de visita al proyecto "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 – KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.".
8	Apoyé en la realización de Informes de visita al proyecto "CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA".
9	Apoyé en la digitación de reportes de viáticos de los ingenieros de sus visitas a los proyectos a su cargo.
10	Apoyé en la liquidación de viáticos de los ingenieros que salieron a sus visitas de campo.
11	Apoye en el seguimiento de firmas de Acta Administrativa de suspensión del proyecto MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO.
12	Apoyé en la revisión de los estados físicos y financieros de los proyectos en ejecución.
13	Apoyé en la recopilación de Fichas Técnicas e Informes Pormenorizados de los distintos proyectos que se ejecutan en la Coordinación.
14	Apoyé en la revisión de la papelería de las estimaciones ingresadas en la Coordinación para su aprobación respectiva.
15	Brinde el apoyo en la realización de cuadros para detallar información de los ingenieros superintendentes o empresas que solicitan proyectos.
16	Brinde el apoyo en la realización de cuadros para detallar información de los fianzas y endosos que son solicitadas a las empresas encargadas de los proyectos.
17	Brinde el apoyo en la realización de cuadros para detallar y llevar control de las Actas Administrativas de Reactivación y Suspensión de los proyectos en ejecución.
18	Brinde apoyo en la recaudación de información requerida por la CGC del proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA BIF SANTA CRUZ DEL QUICHE-SAN PEDRO JOCOPILAS, ALDEA SAN PABLO, QUICHE
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	Apoye en el seguimiento de firmas de Acta Administrativa de reactivación del proyecto MEJORAMIENTO ARRETERA CA-13 DE PUESTA DEL CIELO KM. 529,700 - FRONTERA KM. 552,850, MELCHOR DE MENCOS, PETEN.
2	Apoye en el seguimiento de firmas de Acta Administrativa de reactivación del proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CRUZ - ALDEA HERMOGENES MONTELLANO, SAN PEDRO YEPOCAPA, CHIMALTENANGO.
3	Apoye en el seguimiento de firmas de Acta Administrativa de reactivación del proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 – KM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA.
4	Apoye en el seguimiento de firmas de Acta Administrativa de reactivación del proyecto AMPLIACION PISTA DE ATERRIZAJE, SAN JOSE, ESCUINTLA.
5	Apoye en el seguimiento de firmas de Acta Administrativa de reactivación del proyecto MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA.
6	Apoye en la revisión de Documentos de Cambio y la Digitación de la misma correspondiente al proyecto:
7	Apoye en la entrega y seguimiento de estimaciones e informes para reparos y entrega a la coordinación de VISA.
8	Brinde apoyo en el seguimiento de las estimaciones e informes que fueron incluidos para pago en el mes de noviembre.
9	Brinde el apoyo en la realización de cuadros para detallar y llevar control de las Actas Administrativas de Reactivación y Suspensión de los proyectos en ejecución.
10	Apoyé en la revisión de los estados físicos y financieros de los proyectos en ejecución.
11	Apoyé en la recopilación de Fichas Técnicas e Informes Pormenorizados de los distintos proyectos que se ejecutan en la Coordinación.
12	Apoyé en la revisión de la papelería de las estimaciones ingresadas en la Coordinación para su aprobación respectiva.
13	Brinde el apoyo en la realización de cuadros para detallar información de los fianzas y endosos que son solicitadas a las empresas encargadas de los proyectos.
14	Apoyé en la digitación de reportes de viáticos de los ingenieros de sus visitas a los proyectos a su cargo.
15	Apoyé en la revisión de los NOG y SNIP de los proyectos en ejecución.
16	Apoyé en la revisión de facturas de consumo de los ingenieros de sus visitas a sus proyectos a cargo.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

17	Apoyé en la digitalización de documentación y planos de los proyectos.
18	Apoyé en la liquidación de viáticos de los ingenieros que salieron a sus visitas de campo.

(f) _____
HECTOR DAVID COYOY DE LEÓN
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.

REVISADO (F.) _____
Ing. José Miranda
Coordinador a.i. de la Coordinación de Supervisión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	HÉCTOR HUGO CAMPOS	CUI:	2713 64335 0101
Número de Contrato:	300-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	66053994
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-mayo-2025 AL 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q52,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE TRANSPORTES

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 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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	REALICÉ 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	REALICÉ LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
5	APOYÉ EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYÉ EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

(f) Hugo Campos
HÉCTOR HUGO CAMPOS
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.

Rudi Humberto Escobar Chajón
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	HÉCTOR HUGO CAMPOS	CUI:	2713 64335 0101
Número de Contrato:	300-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	66053994
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-mayo-2025 AL 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q52,000.00	Período del Informe:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE TRANSPORTES

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 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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

(f) Hugo Campos
HÉCTOR HUGO CAMPOS
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.

Rudi Humberto Escobar [illegible]
Coordinador Unidad de [illegible]
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	HEIDY ROCIO HERRERA ESCOBAR	**CUI:**	3001332510101
Número de Contrato:	324-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	92472664
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q64,000	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 8000.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE OPERACIONES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACION 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 CON 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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES POR LAS DISTINTAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	COLABORÉ EN ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUE INGRESADA A LA COORDINACION DE OPERACIONES.
3	REALICÉ LA DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA COORDINACION DE OPERACIONES POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA Y POR LAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	ATENDÍ REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y MINISTERIO DE COMUNICACIONES.
5	BRINDÉ SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRAMITE INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES SOLICITADAS POR EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES Y COORDINACION EJECUTIVA
6	BRINDÉ APOYO EN LA ENTREGA DE DOCUMENTACION INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES PARA LAS DISTINTAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

(f) _____
(HEIDY ROCÍO HERRERA ESCOBAR)
(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.

Ing. Luis Alberto Rivera Najera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

APROBADO. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	HEIDY ROCIO HERRERA ESCOBAR	CUI:	3001332510101
Número de Contrato:	324-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	92472664
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q64,000	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 8000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE OPERACIONES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACION 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 CON 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.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES POR LAS DISTINTAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	COLABORÉ EN ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUE INGRESADA A LA COORDINACION DE OPERACIONES.
3	REALICÉ EL SIGUIMIENTO CORRESPONDIENTE DE LAS HOJAS DE TRÁMITE INGRESADAS A LA COORDINACIÓN DE OPERACIÓN.
4	REALICÉ LA DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA COORDINACION DE OPERACIONES POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, COORDINACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
5	ATENDÍ REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES Y LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	BRINDÉ APOYO EN LA ENTREGA DE DOCUMENTACION INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES PARA LAS DISTINTAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES POR LAS DISTINTAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	COLABORÉ EN ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUE INGRESADA A LA COORDINACION DE OPERACIONES.
3	REALICÉ LA DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA COORDINACION DE OPERACIONES POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y POR LAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	ATENDÍ REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y MINISTERIO DE COMUNICACIONES.
5	BRINDÉ SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRAMITE INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES SOLICITADAS POR EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES Y COORDINACION EJECUTIVA.
6	BRINDÉ APOYO EN LA ENTREGA DE DOCUMENTACION INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES PARA LAS DISTINTAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES POR LAS DISTINTAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	COLABORÉ EN ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUE INGRESADA A LA COORDINACION DE OPERACIONES.
3	REALICÉ LA DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA COORDINACION DE OPERACIONES POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA Y POR LAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	REALICÉ HOJAS DE TRAMITE PARA LAS DISTINTAS COORDINACIONES A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES, EN EL CUAL SOLICITA INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES Y EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA.
5	BRINDÉ SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRAMITE INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES SOLICITADAS POR EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES Y COORDINACION EJECUTIVA.
6	BRINDÉ APOYO EN LA ENTREGA DE DOCUMENTACION INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES PARA LAS DISTINTAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES POR LAS DISTINTAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	COLABORÉ EN ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUE INGRESADA A LA COORDINACION DE OPERACIONES.
3	REALICÉ LA ENTREGA DE CONSTANCIAS DE INCUMPLIMIENTO DE PROYECTOS A LOS DINSTINTOS CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	REALICÉ LA DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA COORDINACION DE OPERACIONES POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, COORDINACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
5	BRINDÉ SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRAMITE INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES SOLICITADAS POR EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES Y COORDINACION EJECUTIVA
6	BRINDE APOYO EN LA ENTREGA DE DOCUMENTACION INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES PARA LAS DISTINTAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES POR LAS DISTINTAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	COLABORÉ EN ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUE INGRESADA A LA COORDINACION DE OPERACIONES.
3	ATENDÍ REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y MINISTERIO DE COMUNICACIONES.
4	REALICÉ LA DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA COORDINACION DE OPERACIONES POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, COORDINACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
5	BRINDÉ SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRAMITE INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES SOLICITADAS POR EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES Y COORDINACION EJECUTIVA
6	BRINDÉ APOYO EN LA ENTREGA DE DOCUMENTACION INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES PARA LAS DISTINTAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES POR LAS DISTINTAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	COLABORÉ EN ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUE INGRESADA A LA COORDINACION DE OPERACIONES.
3	APOYÉ EN RESPONDER LAS SOLICITUDES INGRESADAS POR INFORMACIÓN PÚBLICA Y SUBIRLAS AL SISTEMA STAR.
4	REALICÉ LA DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA COORDINACION DE OPERACIONES POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, COORDINACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
5	BRINDÉ SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRAMITE INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES SOLICITADAS POR EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES Y COORDINACION EJECUTIVA
6	BRINDÉ APOYO EN LA ENTREGA DE DOCUMENTACION INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES PARA LAS DISTINTAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES POR LAS DISTINTAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	COLABORÉ EN ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUE INGRESADA A LA COORDINACION DE OPERACIONES.
3	REALICÉ LA ENTREGA DE CONSTANCIAS DE INCUMPLIMIENTO DE PROYECTOS A LOS DINSTINTOS CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	REALICÉ LA DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA COORDINACION DE OPERACIONES POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, COORDINACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
5	BRINDÉ SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRAMITE INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES SOLICITADAS POR EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, COORDINACION EJECUTIVA, COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
6	BRINDÉ APOYO EN LA ENTREGA DE DOCUMENTACION INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES PARA LAS DISTINTAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES POR LAS DISTINTAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	COLABORÉ EN ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUE INGRESADA A LA COORDINACION DE OPERACIONES.
3	REALICÉ LA DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA COORDINACION DE OPERACIONES POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA Y POR LAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	ATENDÍ REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y MINISTERIO DE COMUNICACIONES.
5	BRINDÉ SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRAMITE INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES SOLICITADAS POR EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES Y COORDINACION EJECUTIVA
6	BRINDÉ APOYO EN LA ENTREGA DE DOCUMENTACION INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES PARA LAS DISTINTAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

(f) _____
HEIDY ROCÍO HERRERA ESCOBAR
(SERVICIOS TÉCNICOS)

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

Ing. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Henri Leonardo Quevedo Revolorio	CUI:	1717 02646 0612
Número de Contrato:	471-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	1645348-4
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	***04/11/2025 AL 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q 38,000.00	Período del Informe:	Del 01/12/2025 al 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 20,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación Ejecutiva

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	ASESORAR A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
2	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
3	ASESORAR A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA;
4	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS;
5	BRINDAR ASESORÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR A OTRAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	BRINDAR ASESORÍA PROFESIONAL Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN POR PARTE DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y OTRA INSTITUCIÓN QUE LO REQUIERA, RESPECTO A TRABAJOS Y PROYECTOS QUE EJECUTA Y HA EJECUTADO EL FSS, ASÍ COMO AVANCES FÍSICOS DE LOS MISMOS;
7	BRINDAR ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES QUE FUERON REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA SOBRE LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;
8	BRINDAR ASESORÍA PROFESIONAL EN REUNIONES INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN RELACIONADAS A TEMAS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;
9	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	ASESORÉ EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
3	ASESORÉ A DIFERENTES GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INSTRUCIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA;
4	ASESORÉ Y COLABORÉ EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS;
5	ASESORÉ PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR A OTRAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	ASESORÉ, ANALICÉ Y COLABORÉ A LOS PROCESOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN POR PARTE DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y OTRA INSTITUCIÓN QUE LO REQUIERA, RESPECTO A TRABAJOS Y PROYECTOS QUE EJECUTA Y HA EJECUTADO EL FSS, ASÍ COMO AVANCES FÍSICOS DE LOS MISMOS;
7	ASESORÉ Y APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES QUE FUERON REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA SOBRE LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;
8	ASISTÍ Y ASESORÉ EN REUNIONES INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN RELACIONADAS A TEMAS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;

(f) _____
HENRI LEONARDO QUEVEDO REVOLORIO
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.

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO: (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Henri Leonardo Quevedo Revolorio	CUI:	1717 02646 0612
Número de Contrato:	471-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	1645348-4
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	***04/11/2025 AL 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q 38,000.00	Período del Informe:	Del 04/11/2025 al 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 20,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación Ejecutiva

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	ASESORAR A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
2	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
3	ASESORAR A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA;
4	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS;
5	BRINDAR ASESORÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR A OTRAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	BRINDAR ASESORÍA PROFESIONAL Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN POR PARTE DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y OTRA INSTITUCIÓN QUE LO REQUIERA, RESPECTO A TRABAJOS Y PROYECTOS QUE EJECUTA Y HA EJECUTADO EL FSS, ASÍ COMO AVANCES FÍSICOS DE LOS MISMOS;
7	BRINDAR ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES QUE FUERON REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA SOBRE LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;
8	BRINDAR ASESORÍA PROFESIONAL EN REUNIONES INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN RELACIONADAS A TEMAS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;
9	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 MES DE NOVIEMBRE*
1	ASESORÉ EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ;
2	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
3	ASESORÉ A DIFERENTES GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INSTRUCIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA;
4	ASESORÉ Y COLABORÉ EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS;
5	ASESORÉ PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR A OTRAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	ASESORÉ, ANALICÉ Y COLABORÉ A LOS PROCESOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN POR PARTE DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y OTRA INSTITUCIÓN QUE LO REQUIERA, RESPECTO A

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	TRABAJOS Y PROYECTOS QUE EJECUTA Y HA EJECUTADO EL FSS, ASÍ COMO AVANCES FÍSICOS DE LOS MISMOS;
7	ASESORÉ Y APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES QUE FUERON REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA SOBRE LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;
8	ASISTÍ Y ASESORÉ EN REUNIONES INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN RELACIONADAS A TEMAS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE*
1	ASESORÉ EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
3	ASESORÉ A DIFERENTES GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INSTRUCIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA;
4	ASESORÉ Y COLABORÉ EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS;
5	ASESORÉ PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR A OTRAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	ASESORÉ, ANALICÉ Y COLABORÉ A LOS PROCESOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN POR PARTE DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y OTRA INSTITUCIÓN QUE LO REQUIERA, RESPECTO A TRABAJOS Y PROYECTOS QUE EJECUTA Y HA EJECUTADO EL FSS, ASÍ COMO AVANCES FÍSICOS DE LOS MISMOS;
7	ASESORÉ Y APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES QUE FUERON REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA SOBRE LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;
8	ASISTÍ Y ASESORÉ EN REUNIONES INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN RELACIONADAS A TEMAS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;

(f) _____
HENRI LEONARDO QUEVEDO REVOLORIO
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. Pedro Roberto Martinez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Pedro Roberto Martinez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO: (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	APOYÉ EN REALIZAR VISITA TÉCNICA AL PROYECTO REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR TOBAR, ALDEA LA TORERA, SAN JOSE LA ARADA, CHIQUIMULA PARA VERIFICAR AVANCES EN EL IZAJE DEL PUENTE Y VERIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS RESTANTES.
5	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO NO1 Y NO 2 DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA.
6	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DE LOS MOTIVOS DE SUSPENSIÓN DEL PROYECTO AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV GUATEMALA, GUATEMALA.
7	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DEL DOCUMENTO DE CAMBIO REFERENTE AL PROYECTO DE AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV GUATEMALA, GUATEMALA EN CONJUNTO CON LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS.
8	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DEL ESTADO ACTUAL DE LA SUSPENSIÓN DEL PROYECTO CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAUL AGUILAR BATRES, ENTRADA COLONIA MONTE MARIA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA
9	APOYÉ EN EL ENVIO DE NOTAS ALERTIVAS SOBRE LA PRONTA FINALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS EN LA REGIÓN DE CHIQUIMULA.
10	APOYÉ EN REALIZAR LINEA DE TIEMPO EN ACCIONES TOMADAS COMO SEGUIMIENTO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD RESPECTO AL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-21-01 KM. 240.70 - PUENTE LOS CAULOTES KM. 243.76, CAMOTAN, CHIQUIMULA.
11	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS E INFORMES CIRCUNSTANCIADOS DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRÁN EN LA REGIÓN DE CHIQUIMULA
	1 AL 31 DE JULIO DE 2025
1	APOYÉ EN REVISAR LOS DOCUMENTOS DE CAMBIO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA PARA REVISAR CANTIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA EN CONJUNTO CON LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYÉ EN VISITA TÉCNICA PARA REVISAR LOS AVANCES ANTE LA FINALIZACIÓN DEL PROYECTO POR MEDIO DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-21-01 KM. 240.70 - PUENTE LOS CAULOTES KM. 243.76, CAMOTAN, CHIQUIMULA REFERENTE AL APROCHE DE SALIDA.
3	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO A LOS TRÁMITES DE SOLICITUDES DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS SOBRE DUDAS SOBRE CAMBIOS EN OBJETOS CONTRACTUALES Y GENERANDO DICTÁMENES TÉCNICOS PARA RESOLVER LAS MISMAS EN EL PROYECTO DE MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA
4	APOYÉ EN REALIZAR VISITA TÉCNICA AL PROYECTO REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR TOBAR, ALDEA LA TORERA, SAN JOSE LA ARADA, CHIQUIMULA PARA INFORMAR SOBRE LA FINALIZACIÓN DEL PROYECTO RESPECTO A LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y REVISAR LOS AVANCES Y ALCANCES DEL PROYECTO.
5	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DEL DOCUMENTO DE CAMBIO REFERENTE AL PROYECTO DE AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV GUATEMALA, GUATEMALA EN CONJUNTO CON LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS.
6	APOYÉ EN REUNIONES EN EL IDAEH COMO ACOMPAÑAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA EN CONJUNTO CON LAS EMPRESAS CONTRATISTAS REFERENTE AL PROYECTO AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV GUATEMALA, GUATEMALA, PARA DETERMINAR LAS CAUSAS DE LA SUSPENSIÓN.
7	APOYÉ EN REUNIONES EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD REFERENTE AL PROYECTO DE AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV GUATEMALA, GUATEMALA EN CONJUNTO CON LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS.
8	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DEL ESTADO ACTUAL DE LA SUSPENSIÓN DEL PROYECTO CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAUL AGUILAR BATRES, ENTRADA COLONIA MONTE MARIA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA
9	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS E INFORMES CIRCUNSTANCIADOS DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRÁN EN LA REGIÓN DE CHIQUIMULA
	1 AL 31 AGOSTO 2025
1	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DE LA APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE CAMBIO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA PARA REVISAR CANTIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA EN CONJUNTO CON LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYÉ EN REVISIÓN DE EXPEDIENTE DE ESTIMACIÓN 13 Y ESTIMACIÓN 14 CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE FEBRERO Y MAYO DE 2025 REFERENTE A LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-21-01 KM. 240.70 - PUENTE LOS CAULOTES KM. 243.76, CAMOTAN, CHIQUIMULA
3	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO A LOS TRÁMITES DE SOLICITUDES DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS SOBRE DUDAS SOBRE CAMBIOS EN OBJETOS CONTRACTUALES Y GENERANDO DICTÁMENES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	HERBERT OSIEL RAMOS ALFARO	CUI:	2057 44273 0101
Número de Contrato:	351-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	7499958-3
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 128,000.00	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

No.	*INFORME FINAL ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
	1 AL 31 DE MAYO DE 2025
1	APOYÉ EN REALIZAR VISITA TÉCNICA AL PROYECTO DE MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-21-01 KM. 240.70 - PUENTE LOS CAULOTES KM. 243.76, CAMOTAN, CHIQUIMULA PARA REVISAR EL ESTADO ACTUAL DEL RENGLÓN DE TRABAJO DE SUMINISTRO Y FABRICACIÓN DE ESTRUCTURA METÁLICA DEL PUENTE DEL PROYECTO.
2	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DEL INFORME NO. 1 DEL PROYECTO REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR TOBAR, ALDEA LA TORERA, SAN JOSE LA ARADA, CHIQUIMULA CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE JULIO A OCTUBRE DE 2023.
3	APOYÉ EN REALIZAR MESAS TÉCNICAS EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA PODER DARLE SEGUIMIENTO A LOS PROBLEMAS DE SUB EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DEL ÁREA DE CHIQUIMULA.
4	APOYÉ EN REALIZAR VISITA TÉCNICA AL PROYECTO REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR TOBAR, ALDEA LA TORERA, SAN JOSE LA ARADA, CHIQUIMULA PARA VERIFICAR AVANCES EN EL IZAJE DEL PUENTE Y VERIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS RESTANTES.
5	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO NO1 Y NO 2 DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA.
6	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DE MESAS TÉCNICAS DE LOS PROYECTOS MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-21-01 KM. 240.70 - PUENTE LOS CAULOTES KM. 243.76, CAMOTAN, CHIQUIMULA Y REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR TOBAR, ALDEA LA TORERA, SAN JOSE LA ARADA, CHIQUIMULA REFERENTE A RESOLUCIONES DE CONTROVERSIAS.
7	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO EN PORTAL DE SINIP A LOS PROYECTOS DE LA REGIÓN DE CHIQUIMULA.
8	REALICÉ VISITA TÉCNICA PARA VER LOS AVANCES DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA.
9	APOYÉ EN EL ENVIO DE NOTAS ALERTIVAS SOBRE LA PRONTA FINALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS EN LA REGIÓN DE CHIQUIMULA.
10	APOYÉ EN REALIZAR LINEA DE TIEMPO EN ACCIONES TOMADAS COMO SEGUIMIENTO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD RESPECTO AL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-21-01 KM. 240.70 - PUENTE LOS CAULOTES KM. 243.76, CAMOTAN, CHIQUIMULA.
11	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS E INFORMES CIRCUNSTANCIADOS DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRÁN EN LA REGIÓN DE CHIQUIMULA
	1 AL 30 DE JUNIO DE 2025
1	APOYÉ EN REALIZAR VISITA TÉCNICA AL PROYECTO DE MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-21-01 KM. 240.70 - PUENTE LOS CAULOTES KM. 243.76, CAMOTAN, CHIQUIMULA PARA REVISAR EL ESTADO ACTUAL DEL RENGLÓN DE TRABAJO DEL DRENAJE MAYOR Y EL AVANCE EN LA CANTIDAD DE PAVIMENTO ACTUAL.
2	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DE MESAS TÉCNICAS, SEGUIMIENTO DE OFICIOS REFERENTE AL DOCUMENTO DE CAMBIO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-21-01 KM. 240.70 - PUENTE LOS CAULOTES KM. 243.76, CAMOTAN, CHIQUIMULA REFERENTE AL APROCHE DE SALIDA.
3	APOYÉ EN DARLE TRÁMITE A SOLICITUDES DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS SOBRE DUDAS SOBRE CAMBIOS EN OBJETOS CONTRACTUALES Y GENERANDO DICTÁMENES TÉCNICOS PARA RESOLVER LAS MISMAS EN EL PROYECTO DE MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	HERBERT OSIEL RAMOS ALFARO	CUI:	2057 44273 0101
Número de Contrato:	351-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	7499958-3
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 128,000.00	Período del Informe:	**01-DICIEMBRE-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
3	CONTRIBUIR 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	CONTRIBUIR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
5	BRINDAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
6	CONTRIBUIR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
7	CONTRIBUIR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
8	CONTRIBUIR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS
9	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES
10	CONTRIBUIR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
11	CONTRIBUIR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
12	CONTRIBUIR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DE LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LAS CAUSAS DE LOS ATRASOS DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA
2	APOYÉ EN DARLE SEGUIMIENTO A LA ESTIMACIÓN NO. 2 Y EL INFORME NO. 1 DEL PROYECTO REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR TOBAR, ALDEA LA TORERA, SAN JOSE LA ARADA, CHIQUIMULA.
3	APOYÉ EN VISITA TÉCNICA PARA LA CONFRONTACIÓN DEL AVANCE DE LA ESTIMACIÓN NO. 2 DEL PROYECTO DE AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV GUATEMALA
4	APOYÉ EN EL SEGUIMIETO DE LA ESTIMACIÓN NO. 2 CORRESPONDIENTE AL PROYECTO AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV GUATEMALA
5	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO DEL DOCUMENTO DE CAMBIO REFERENTE AL PROYECTO DE AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV GUATEMALA, INDICANDO NUEVOS REPAROS, AMPLIACIÓN DE PLANOS E IDENTIFICACIÓN DE RENGLONES.
6	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DE LA ESTIMACIÓN NO. 9 CORRESONDIENTE AL PERIODO DE MAYO DE 2025 Y LA ESTIMACIÓN NO. 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DE LA ESTIMACIÓN NO. 9 CORRESONDIENTE AL PERIODO DE MAYO DE 2025 Y LA ESTIMACIÓN NO. 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA
8	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO EN LA DEFINICIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL PROYECTO CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAUL AGUILAR BATRES, ENTRADA COLONIA MONTE MARIA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA
9	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS E INFORMES CIRCUNSTANCIADOS DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRÁN EN LA REGIÓN DE CHIQUIMULA Y ÁREA METROPOLITANA.
10	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DEL ESTADO ACTUAL DE LA LIQUIDACÓN DE LOS PROYECTOS MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-21-01 KM. 240.70 - PUENTE LOS CAULOTES KM. 243.76, CAMOTAN, CHIQUIMULA Y REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR TOBAR, ALDEA LA TORERA, SAN JOSE LA ARADA, CHIQUIMULA.

(f) _____

HERBERT OSIEL RAMOS ALFARO
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.

REVISADO (f)_____

Ing. José Miranda
Coordinador a.i. de la Coordinación de Supervisión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	TÉCNICOS PARA RESOLVER LAS MISMAS EN EL PROYECTO DE MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA
4	APOYÉ EN REALIZAR VISITA TÉCNICA AL PROYECTO REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR TOBAR, ALDEA LA TORERA, SAN JOSE LA ARADA, CHIQUIMULA PARA REALIZAR INSPECCIÓN FINAL SOBRE LA FINALIZACIÓN DEL PROYECTO RESPECTO A LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.
5	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DEL DOCUMENTO DE CAMBIO REFERENTE AL PROYECTO DE AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV GUATEMALA, GUATEMALA EN CONJUNTO CON LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS.
6	APOYÉ EN REUNIONES EN EL IDAEH COMO ACOMPAÑAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA EN CONJUNTO CON LAS EMPRESAS CONTRATISTAS REFERENTE AL PROYECTO AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV GUATEMALA, GUATEMALA, PARA PODER REACTIVAR EL PROYECTO.
7	APOYÉ EN REUNIONES EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD REFERENTE AL PROYECTO DE AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV GUATEMALA, GUATEMALA EN CONJUNTO CON LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS.
8	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DEL ESTADO ACTUAL DE LA SUSPENSIÓN DEL PROYECTO CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAUL AGUILAR BATRES, ENTRADA COLONIA MONTE MARIA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA
9	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS E INFORMES CIRCUNSTANCIADOS DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRÁN EN LA REGIÓN DE CHIQUIMULA Y ÁREA METROPOLITANA.
	1 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DE LA APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE CAMBIO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA PARA TRASLADAR A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN PARA REVISIÓN DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA Y EN LA APROBACIÓN DE LOS MISMOS.
2	APOYÉ EN LA REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE INFORME 7 Y 8 DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO.
3	APOYÉ EN LA REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE ESTIMACIÓN 7 Y 8 DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO.
4	APOYÉ EN MESAS TÉCNICAS PARA EL AVANCE DEL PROYECTO DE AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV GUATEMALA EL CUAL SE ENCUENTRA SUSPENDIDO PARA ENCONTRAR UNA SOLUCIÓN A LOS INCONVENIENTES QUE MANTIENEN EL ESTADO DE LA MISMA.
5	APOYÉ EN LA REVISIÓN DEL DOCUMENTO DE CAMBIO REFERENTE AL PROYECTO DE AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV GUATEMALA, EN EL CUAL SE SOLICITA UNA MANERA DE PRESENTACIÓN HACIA LAS EMPRESAS EJECUTORA Y SUPERVISORA CON EL FIN DE OBTENER UN ORDEN EN LAS ESPECIFICACIONES DEL MISMO.
6	APOYÉ EN ENVIO DE OFICIOS DE SEGUIMIENTO PARA LAS EMPRESAS CONTRATISTAS, PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS ADMINSITRATIVOS DE LOS PROYECTOS A CARGO EN EL DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA Y DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.
7	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DEL ESTADO ACTUAL DEL PROYECTO CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAUL AGUILAR BATRES, ENTRADA COLONIA MONTE MARIA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA
8	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS E INFORMES CIRCUNSTANCIADOS DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRÁN EN LA REGIÓN DE CHIQUIMULA Y ÁREA METROPOLITANA.
	1 AL 31 DE OCTUBRE 2025
1	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DE LA APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE CAMBIO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA PARA TRASLADAR A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN PARA REVISIÓN DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA Y EN LA APROBACIÓN DE LOS MISMOS.
2	APOYÉ EN VISITA TÉCNICA AL PROYECTO DE PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA PARA OBSERVAR LOS AVANCES EN CAMPO.
3	APOYÉ EN VISITAS TÉCNICAS Y REUNIONES PARA EL AVANCE DEL PROYECTO DE AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV GUATEMALA EN EL CUAL SE HAN ENCONTRADO LOS AVANCES PARA LA REACTIVACIÓ DEL MISMO.
4	APOYÉ EN EL INICIO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS AL PROYECTO AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV GUATEMALA
5	APOYÉ EN LA REVISIÓN DEL DOCUMENTO DE CAMBIO REFERENTE AL PROYECTO DE AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	AV GUATEMALA, INDICANDO NUEVOS REPAROS, AMPLIACIÓN DE PLANOS E IDENTIFICACIÓN DE RENGLONES.
6	APOYÉ EN ENVIO DE OFICIOS DE SEGUIMIENTO PARA LAS EMPRESAS CONTRATISTAS, PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS ADMINSITRATIVOS DE LOS PROYECTOS A CARGO EN EL DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA Y DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.
7	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DEL ESTADO ACTUAL DEL PROYECTO CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAUL AGUILAR BATRES, ENTRADA COLONIA MONTE MARIA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA
8	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS E INFORMES CIRCUNSTANCIADOS DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRÁN EN LA REGIÓN DE CHIQUIMULA Y ÁREA METROPOLITANA.
9	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DEL ESTADO ACTUAL DE LA LIQUIDACÓN DE LOS PROYECTOS MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-21-01 KM. 240.70 - PUENTE LOS CAULOTES KM. 243.76, CAMOTAN, CHIQUIMULA Y REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR TOBAR, ALDEA LA TORERA, SAN JOSE LA ARADA, CHIQUIMULA.
	1 AL 30 DE NOVIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LAS CAUSAS DE LOS ATRASOS DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA
2	APOYÉ EN REVISAR LA ESTIMACIÓN NO. 2 Y EL INFORME NO. 1 DEL PROYECTO REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR TOBAR, ALDEA LA TORERA, SAN JOSE LA ARADA, CHIQUIMULA.
3	APOYÉ EN VISITA TÉCNICA PARA LA REVISIÓN DE AVANCES DEL PROYECTO DE AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV GUATEMALA
4	APOYÉ EN LA REVISIÓN DE LA ESTIMACIÓN NO. 2 CORRESPONDIENTE AL PROYECTO AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV GUATEMALA
5	APOYÉ EN LA REVISIÓN DEL DOCUMENTO DE CAMBIO REFERENTE AL PROYECTO DE AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV GUATEMALA, INDICANDO NUEVOS REPAROS, AMPLIACIÓN DE PLANOS E IDENTIFICACIÓN DE RENGLONES.
6	APOYÉ EN ENVIO DE OFICIOS DE SEGUIMIENTO PARA LAS EMPRESAS CONTRATISTAS, PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS ADMINSITRATIVOS DE LOS PROYECTOS A CARGO EN EL DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA Y DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.
7	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO EN LA DEFINICIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL PROYECTO CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAUL AGUILAR BATRES, ENTRADA COLONIA MONTE MARIA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA
8	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS E INFORMES CIRCUNSTANCIADOS DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRÁN EN LA REGIÓN DE CHIQUIMULA Y ÁREA METROPOLITANA.
9	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DEL ESTADO ACTUAL DE LA LIQUIDACÓN DE LOS PROYECTOS MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-21-01 KM. 240.70 - PUENTE LOS CAULOTES KM. 243.76, CAMOTAN, CHIQUIMULA Y REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR TOBAR, ALDEA LA TORERA, SAN JOSE LA ARADA, CHIQUIMULA.
	1 AL 31 DE DICIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LAS CAUSAS DE LOS ATRASOS DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA
2	APOYÉ EN DARLE SEGUIMIENTO A LA ESTIMACIÓN NO. 2 Y EL INFORME NO. 1 DEL PROYECTO REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR TOBAR, ALDEA LA TORERA, SAN JOSE LA ARADA, CHIQUIMULA.
3	APOYÉ EN VISITA TÉCNICA PARA LA CONFRONTACIÓN DEL AVANCE DE LA ESTIMACIÓN NO. 2 DEL PROYECTO DE AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV GUATEMALA
4	APOYÉ EN EL SEGUIMIETO DE LA ESTIMACIÓN NO. 2 CORRESPONDIENTE AL PROYECTO AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV GUATEMALA
5	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO DEL DOCUMENTO DE CAMBIO REFERENTE AL PROYECTO DE AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV GUATEMALA, INDICANDO NUEVOS REPAROS, AMPLIACIÓN DE PLANOS E IDENTIFICACIÓN DE RENGLONES.
6	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DE LA ESTIMACIÓN NO. 9 CORRESONDIENTE AL PERIODO DE MAYO DE 2025 Y LA ESTIMACIÓN NO. 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA
7	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DE LA ESTIMACIÓN NO. 9 CORRESONDIENTE AL PERIODO DE MAYO DE 2025 Y LA ESTIMACIÓN NO. 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

8	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO EN LA DEFINICIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL PROYECTO CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAUL AGUILAR BATRES, ENTRADA COLONIA MONTE MARIA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA
9	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS E INFORMES CIRCUNSTANCIADOS DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRÁN EN LA REGIÓN DE CHIQUIMULA Y ÁREA METROPOLITANA.
10	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DEL ESTADO ACTUAL DE LA LIQUIDACÓN DE LOS PROYECTOS MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-21-01 KM. 240.70 - PUENTE LOS CAULOTES KM. 243.76, CAMOTAN, CHIQUIMULA Y REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR TOBAR, ALDEA LA TORERA, SAN JOSE LA ARADA, CHIQUIMULA.

(f) _____

HERBERT OSIEL RAMOS ALFARO
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.

REVISADO (f)_____

Ing. José Miranda
Coordinador a.i. de la Coordinación de Supervisión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	HUGO ANTONIO HERNÁNDEZ JUÁREZ	CUI del Contratista:	1844 96764 0101
Número de Contrato:	380-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	8334658-9
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q. 96,000.00	Período del Informe:	01-12-2025 AL 31-12-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR CON LA CONSTANTE ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE FACTURAS E INFORMES MENSUALES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
3	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN Y REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE RENOVACIÓN DE CONTRATACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
4	COLABORAR CON LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A TEMAS DE RECURSOS HUMANOS;
5	APOYAR CON LA DISTRIBUCIÓN DE LAS RETENCIONES MENSUALES DE ISR, A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
6	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, REPORTES Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, SOLICITADOS POR EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
7	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN LA UNIDAD Y ENTREGARLOS A DONDE CORRESPONDA;
8	COLABORAR CON LA DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS DE OFICINA, PROVEEDURÍA Y ORGANIZACIÓN A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
9	APOYAR CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
10	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 CON LA CONSTANTE ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
2	REALICÉ EN LA RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE FACTURAS E INFORMES MENSUALES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
3	COLABORÉ CON LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A TEMAS DE RECURSOS HUMANOS;
4	APOYÉ CON LA DISTRIBUCIÓN DE LAS RETENCIONES MENSUALES DE ISR, A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, REPORTES Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, SOLICITADOS POR EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
6	ASISTÍ CON LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN LA UNIDAD Y ENTREGARLOS A DONDE CORRESPONDA;
7	COLABORÉ CON LA DISTRIBUCIÓN, ORDEN Y CONTROL DE LOS GARRAFONES DE AGUA PURA, PARA LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
8	ASISTÍ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
9	APOYÉ EN LAS ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN.
10	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN Y ENVÍO DEL INFORME MENSUAL CORRESPONDIENTE AL MÓDULO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, SOBRE LOS CONVENIOS SUSCRITOS DURANTE EL AÑO, DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.

(f) _____

Hugo Antonio Hernández Juárez
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	HUGO ANTONIO HERNÁNDEZ JUÁREZ	CUI:	1844 96764 0101
Número de Contrato:	380-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	8334658-9
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q. 96,000.00	Período del Informe:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR CON LA CONSTANTE ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE FACTURAS E INFORMES MENSUALES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
3	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN Y REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE RENOVACIÓN DE CONTRATACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
4	COLABORAR CON LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A TEMAS DE RECURSOS HUMANOS;
5	APOYAR CON LA DISTRIBUCIÓN DE LAS RETENCIONES MENSUALES DE ISR, A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
6	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, REPORTES Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, SOLICITADOS POR EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
7	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN LA UNIDAD Y ENTREGARLOS A DONDE CORRESPONDA;
8	COLABORAR CON LA DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS DE OFICINA, PROVEEDURÍA Y ORGANIZACIÓN A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
9	APOYAR CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
10	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 MES DE MAYO 2025*
1	APOYÉ CON LA CONSTANTE ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
2	REALICÉ EN LA RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE FACTURAS E INFORMES MENSUALES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
3	COLABORÉ CON LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A TEMAS DE RECURSOS HUMANOS;
4	APOYÉ CON LA DISTRIBUCIÓN DE LAS RETENCIONES MENSUALES DE ISR, A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, REPORTES Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, SOLICITADOS POR EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
6	ASISTÍ CON LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN LA UNIDAD Y ENTREGARLOS A DONDE CORRESPONDA;
7	COLABORÉ CON LA DISTRIBUCIÓN, ORDEN Y CONTROL DE LOS GARRAFONES DE AGUA PURA, PARA LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
8	ASISTÍ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
9	APOYÉ EN LAS ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN.
10	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN Y ENVÍO DEL INFORME MENSUAL CORRESPONDIENTE AL MÓDULO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, SOBRE LOS CONVENIOS SUSCRITOS DURANTE EL AÑO, DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025***
1	APOYÉ CON LA CONSTANTE ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
2	REALICÉ EN LA RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE FACTURAS E INFORMES MENSUALES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
3	COLABORÉ CON LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A TEMAS DE RECURSOS HUMANOS;
4	APOYÉ CON LA DISTRIBUCIÓN DE LAS RETENCIONES MENSUALES DE ISR, A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
5	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, REPORTES Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, SOLICITADOS POR EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
6	ASISTÍ CON LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN LA UNIDAD Y ENTREGARLOS A DONDE CORRESPONDA;
7	COLABORÉ CON LA DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS DE OFICINA, PROVEEDURÍA Y ORGANIZACIÓN A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
8	ASISTÍ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025***
1	APOYÉ CON LA CONSTANTE ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
2	REALICÉ EN LA RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE FACTURAS E INFORMES MENSUALES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
3	COLABORÉ CON LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A TEMAS DE RECURSOS HUMANOS;
4	APOYÉ CON LA DISTRIBUCIÓN DE LAS RETENCIONES MENSUALES DE ISR, A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
5	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, REPORTES Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, SOLICITADOS POR EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
6	ASISTÍ CON LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN LA UNIDAD Y ENTREGARLOS A DONDE CORRESPONDA;
7	COLABORÉ CON LA DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS DE OFICINA, PROVEEDURÍA Y ORGANIZACIÓN A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
8	ASISTÍ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025***

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

1	APOYÉ CON LA CONSTANTE ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
2	REALICÉ EN LA RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE FACTURAS E INFORMES MENSUALES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
3	COLABORÉ CON LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A TEMAS DE RECURSOS HUMANOS;
4	APOYÉ CON LA DISTRIBUCIÓN DE LAS RETENCIONES MENSUALES DE ISR, A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
5	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, REPORTES Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, SOLICITADOS POR EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
6	ASISTÍ CON LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN LA UNIDAD Y ENTREGARLOS A DONDE CORRESPONDA;
7	COLABORÉ CON LA DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS DE OFICINA, PROVEEDURÍA Y ORGANIZACIÓN A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
8	ASISTÍ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025*** ✓
1	APOYÉ CON LA CONSTANTE ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
2	REALICÉ EN LA RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE FACTURAS E INFORMES MENSUALES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
3	COLABORÉ CON LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A TEMAS DE RECURSOS HUMANOS;
4	APOYÉ CON LA DISTRIBUCIÓN DE LAS RETENCIONES MENSUALES DE ISR, A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
5	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, REPORTES Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, SOLICITADOS POR EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
6	ASISTÍ CON LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN LA UNIDAD Y ENTREGARLOS A DONDE CORRESPONDA;
7	COLABORÉ CON LA DISTRIBUCIÓN, ORDEN Y CONTROL DE LOS GARRAFONES DE AGUA PURA, PARA LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
8	ASISTÍ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
9	APOYÉ A LOS CONTRATISTAS EN LA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS POR COMISIONES EN EL INTERIOR DEL PAÍS.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025*** ✓
1	APOYÉ CON LA CONSTANTE ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
2	REALICÉ EN LA RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE FACTURAS E INFORMES MENSUALES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
3	COLABORÉ CON LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A TEMAS DE RECURSOS HUMANOS;
4	APOYÉ CON LA DISTRIBUCIÓN DE LAS RETENCIONES MENSUALES DE ISR, A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
5	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, REPORTES Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, SOLICITADOS POR EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	ASISTÍ CON LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN LA UNIDAD Y ENTREGARLOS A DONDE CORRESPONDA;
7	COLABORÉ CON LA DISTRIBUCIÓN, ORDEN Y CONTROL DE LOS GARRAFONES DE AGUA PURA, PARA LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
8	ASISTÍ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
9	APOYÉ A LOS CONTRATISTAS EN LA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS POR COMISIONES EN EL INTERIOR DEL PAÍS.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025***
1	APOYÉ CON LA CONSTANTE ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
2	REALICÉ EN LA RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE FACTURAS E INFORMES MENSUALES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
3	COLABORÉ CON LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A TEMAS DE RECURSOS HUMANOS;
4	APOYÉ CON LA DISTRIBUCIÓN DE LAS RETENCIONES MENSUALES DE ISR, A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
5	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, REPORTES Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, SOLICITADOS POR EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
6	ASISTÍ CON LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN LA UNIDAD Y ENTREGARLOS A DONDE CORRESPONDA;
7	COLABORÉ CON LA DISTRIBUCIÓN, ORDEN Y CONTROL DE LOS GARRAFONES DE AGUA PURA, PARA LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
8	ASISTÍ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
9	APOYÉ EN LAS ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN.
10	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN Y ENVÍO DEL INFORME MENSUAL CORRESPONDIENTE AL MÓDULO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, SOBRE LOS CONVENIOS SUSCRITOS DURANTE EL AÑO, DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025***
1	APOYÉ CON LA CONSTANTE ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
2	REALICÉ EN LA RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE FACTURAS E INFORMES MENSUALES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
3	COLABORÉ CON LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A TEMAS DE RECURSOS HUMANOS;
4	APOYÉ CON LA DISTRIBUCIÓN DE LAS RETENCIONES MENSUALES DE ISR, A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
5	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, REPORTES Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, SOLICITADOS POR EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
6	ASISTÍ CON LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN LA UNIDAD Y ENTREGARLOS A DONDE CORRESPONDA;
7	COLABORÉ CON LA DISTRIBUCIÓN, ORDEN Y CONTROL DE LOS GARRAFONES DE AGUA PURA, PARA LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
8	ASISTÍ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
9	APOYÉ EN LAS ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

10	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN Y ENVÍO DEL INFORME MENSUAL CORRESPONDIENTE AL MÓDULO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, SOBRE LOS CONVENIOS SUSCRITOS DURANTE EL AÑO, DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.

(f) _____

Hugo Antonio Hernández Juárez
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -CIV-
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029 -2025-

Nombre completo del Contratista:	**IRIS ARACELY URÍZAR HERNÁNDEZ**	**CUI:**	**2221 25497 1415**
Número de Contrato:	**283-2025-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**19702078**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Profesionales**		
Monto total del Contrato:	**Q. 120,000.00**	**Plazo del Contrato:**	**01/05/2025 al 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	**Q 15,000.00**	**Período del Informe:**	**01/12 /2025 al 31/12/2025**
Unidad Administrativa donde presta los servicios	**COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asesorar y proponer a las autoridades del Fondo Social de Solidaridad los cursos de acción más convenientes, dentro del marco legal de contrataciones y/o laboral.
2	Apoyar en revisar las solicitudes que presentan las diferentes unidades administrativas operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad para dar respuesta legal en materia de contrataciones que corresponda.
3	Asesorar en la elaboración de dictámenes y resoluciones donde se requiera asesoría legal en materia de contrataciones.
4	Asesorar en la preparación de documentos de carácter legal, relacionados con los contratistas.
5	Asesorar en la emisión de opiniones y asesorar a la Coordinación de Recursos Humanos del Fondo Social de Solidaridad –FSS- .
6	Colaborar en procurar el efectivo diligenciamiento de la resolución de los expedientes que le sean asignados.
7	Colaborar en mantener un registro actualizado sobre leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones y cualquier otro documento que se relaciones con las actividades de los contratistas y empleados del Fondo Social de Solidaridad –FSS-
8	Apoyar en proponer o recomendar modificaciones legales que mejoren el desempeño de la institución y los contratos de tal manera que se busque siempre la eficiencia y la eficacia.
9	Apoyar en evacuar las consultas que por escrito o verbalmente requiera el despacho superior.
10	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "El contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
01	Apoyé en la elaboración de oficios en respuesta a los requerimientos emitidos por el Departamento Legal Laboral del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
02	Apoyé en la elaboración de oficios en respuesta a las solicitudes emitidas por la Procuraduría General de la Nación.
03	Colaboré en la elaboración de informes en respuesta a lo solicitado por los Juzgados de Trabajo y Previsión Social.
04	Colaboré en la emisión de informes en respuesta a lo solicitado por las Salas de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.
05	Colaboré en asistir a reunión de trabajo en el Departamento Laboral de la Dirección Superior
06	Apoyé en el trámite administrativo y financiero para pago de prestaciones laborales, dentro de los procesos planteados en contra del Estado de Guatemala, entidad nominadora Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
07	Apoyé en realizar memoriales evacuando audiencias por el plazo de 48 horas ante las Salas de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social; así como evacuando plazo de 2 días en procesos de liquidación de costas judiciales.
08	Colaboré en la realización de memoriales apelando sentencias de primera instancia.
09	Colaboré en la realización de memoriales interponiendo recurso de rectificación en contra de los autos de liquidación emitidos por los distintos juzgados.
10	Colaboré en la realización de memoriales informando a los juzgados laborales sobre trámite de pago de las demandas.
11	Apoyé en la legalización de 2 finiquitos, para pago de sentencias judiciales

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -CIV-
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029 -2025-

12	Asesoré en la elaboración de dictamen y opinión jurídica dentro de los procesos de pago de prestaciones laborales y pago de multas ordenados por los Juzgados a cargo.

(f) _____
Licda. IRIS ARACELY URIZAR HERNÁNDEZ
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. Lidia Virginia González García de Bonilla
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO: _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -CIV-
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029 -2025-

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	IRIS ARACELY URÍZAR HERNÁNDEZ	**CUI:**	2221 25497 1415
NÚMERO DE CONTRATO:	283-2025-029-FSS	**NIT DEL CONTRATISTA:**	19702078
SERVICIOS (TÉCNICOS O PROFESIONALES):	SERVICIOS PROFESIONALES		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 120,000.00	**PLAZO DEL CONTRATO:**	01/05/2025 AL 31/12/2025
HONORARIOS MENSUALES:	Q15,000.00	**PERIODO DEL INFORME:**	01/05/2025 AL 31/12/2025
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.
11	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.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025
1	Elaboré oficios en respuesta a requerimientos emitidos por el Departamento Legal Laboral del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2	Elaboré oficios en respuesta a lo solicitado por la Procuraduría General de la Nación.
3	Elaboré oficios en respuesta a lo solicitado por la Dirección Superior de RRHH.
4	Elaboré oficios en respuesta a los requerimientos solicitados por el Viceministro Administrativo y Financiero CIV-
5	Elaboré informes en respuesta a lo solicitado por los Juzgados de Trabajo y Previsión Social, con relación a los procesos laborales.
6	Elaboré informes en respuesta a lo solicitado por las Salas de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.
7	Elaboré la defensa de varias demandas nuevas y se formó el expediente respectivo.
8	Acudía a 2 audiencias a los Juzgados Laborales
9	Realicé diligencias para pago de salarios dejados de percibir por reinstalación y pago de prestaciones laborales dentro de los procesos entablados en contra del Estado de Guatemala, entidad nominadora Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
10	Realicé memoriales solicitando rectificación de autos de liquidación.
11	Realicé memoriales evacuando audiencias por el plazo de 48 horas ante las Salas de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.
12	Realicé memoriales apelando sentencias de primera instancia.
13	Realicé memoriales informando a los juzgados laborales sobre trámite de pago de las demandas.
14	Elaboré y legalicé 6 finiquitos, para pago de sentencias judiciales
15	Elaboré 5 Proyectos de Resolución Ministerial para pago de sentencias judiciales.
16	Emití dictamen y opinión jurídica dentro de los procesos de pago de prestaciones laborales y pago de salarios dejados de percibir ordenados por los Juzgados a cargo.

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -CIV-
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FSS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029 -2025-

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	Elaboré oficios en respuesta a los requerimientos emitidos por el Departamento Legal Laboral del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2	Elaboré oficios en respuesta a lo solicitado por la Procuraduría General de la Nación.
3	Elaboré informes en respuesta a lo solicitado por los Juzgados de Trabajo y Previsión Social, con relación a los procesos laborales.
4	Elaboré informes en respuesta a lo solicitado por las Salas de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.
5	Elaboré la defensa de varias demandas nuevas y se formó el expediente respectivo.
6	Acudía a 4 audiencias a los Juzgados Laborales
7	Realicé diligencias para pago de salarios dejados de percibir por reinstalación y pago de prestaciones laborales dentro de los procesos entablados en contra del Estado de Guatemala, entidad nominadora Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
8	Realicé memoriales solicitando rectificación de autos de liquidación.
9	Realicé memoriales evacuando audiencias por el plazo de 48 horas ante las Salas de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.
10	Realicé memoriales apelando sentencias de primera instancia.
11	Realicé memoriales informando a los juzgados laborales sobre trámite de pago de las demandas.
12	Legalicé 8 finiquitos, para pago de sentencias judiciales
13	Elaboré 8 Proyectos de Resolución Ministerial para pago de sentencias judiciales.
14	Emití dictamen y opinión jurídica dentro de los procesos de pago de prestaciones laborales y pago de salarios dejados de percibir ordenados por los Juzgados a cargo.
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	Elaboré oficios en respuesta a los requerimientos emitidos por el Departamento Legal Laboral del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2	Elaboré oficios en respuesta a lo solicitado por la Procuraduría General de la Nación.
3	Elaboré informes en respuesta a lo solicitado por los Juzgados de Trabajo y Previsión Social, con relación a los procesos laborales.
4	Elaboré informes en respuesta a lo solicitado por las Salas de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.
5	Elaboré la defensa de tres demandas nuevas.
6	Acudía a 2 audiencias a los Juzgados Laborales
7	Realicé diligencias para pago de salarios dejados de percibir por reinstalación y pago de prestaciones laborales dentro de los procesos entablados en contra del Estado de Guatemala, entidad nominadora Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
8	Realicé memoriales solicitando rectificación de autos de liquidación.
9	Realicé memoriales evacuando audiencias por el plazo de 48 horas ante las Salas de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.
10	Realicé memoriales apelando sentencias de primera instancia.
11	Realicé memoriales informando a los juzgados laborales sobre trámite de pago de las demandas.
12	Legalicé 3 finiquitos, para pago de sentencias judiciales
13	Elaboré 5 Proyectos de Resolución Ministerial para pago de sentencias judiciales.
14	Emití dictamen y opinión jurídica dentro de los procesos de pago de prestaciones laborales y pago de salarios dejados de percibir ordenados por los Juzgados a cargo.
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	Elaboré oficios en respuesta a los requerimientos emitidos por el Departamento Legal Laboral del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2	Elaboré oficios en respuesta a lo solicitado por la Procuraduría General de la Nación.
3	Elaboré informes en respuesta a lo solicitado por los Juzgados de Trabajo y Previsión Social, con relación a los procesos laborales.
4	Elaboré informes en respuesta a lo solicitado por las Salas de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.
5	Elaboré la defensa de tres demandas nuevas.
6	Acudía a 3 audiencias a los Juzgados Laborales
7	Realicé diligencias para pago de salarios dejados de percibir por reinstalación y pago de prestaciones laborales dentro de los procesos entablados en contra del Estado de Guatemala, entidad nominadora Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
8	Realicé memoriales solicitando rectificación de autos de liquidación.
9	Realicé memoriales evacuando audiencias por el plazo de 48 horas ante las Salas de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.
10	Realicé memoriales apelando sentencias de primera instancia.
11	Realicé memoriales informando a los juzgados laborales sobre trámite de pago de las demandas.
12	Legalicé 6 finiquitos para pago de sentencias judiciales

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029 -2025-

13	Elaboré 4 Proyectos de Resolución Ministerial para pago de sentencias judiciales.
14	Legalicé dos firmas dentro de expediente de pago de prestaciones laborales renglón 022
15	Emití dictamen y opinión jurídica dentro de los procesos de pago de prestaciones laborales y pago de salarios dejados de percibir ordenados por los Juzgados a cargo.
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	Elaboré oficios en respuesta a los requerimientos emitidos por el Departamento Legal Laboral del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2	Elaboré oficios en respuesta a lo solicitado por la Procuraduría General de la Nación.
3	Elaboré informes en respuesta a lo solicitado por los Juzgados de Trabajo y Previsión Social, con relación a los procesos laborales.
4	Elaboré informes en respuesta a lo solicitado por las Salas de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.
5	Elaboré la defensa de cuatro demandas nuevas.
6	Elaboré informe de sentencias pagadas 2025, solicitadas por bancada VOS
7	Acudí a reunión en la Procuraduría General de la Nación
8	Acudí a reunión de trabajo al Departamento Laboral de la Dirección Superior
9	Realicé diligencias para pago de salarios dejados de percibir por reinstalación y pago de prestaciones laborales dentro de los procesos entablados en contra del Estado de Guatemala, entidad nominadora Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
10	Realicé memoriales solicitando rectificación de autos de liquidación.
11	Realicé memoriales evacuando audiencias por el plazo de 48 horas ante las Salas de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.
12	Realicé memoriales apelando sentencias de primera instancia.
13	Realicé memoriales informando a los juzgados laborales sobre trámite de pago de las demandas.
14	Legalicé 3 finiquitos, para pago de sentencias judiciales
15	Elaboré 7 Proyectos de Resolución Ministerial para pago de sentencias judiciales.
16	Emití dictamen y opinión jurídica dentro de los procesos de pago de prestaciones laborales y pago de salarios dejados de percibir ordenados por los Juzgados a cargo.
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	Elaboré oficios en respuesta a los requerimientos emitidos por el Departamento Legal Laboral del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2	Elaboré oficios en respuesta a lo solicitado por la Procuraduría General de la Nación.
3	Elaboré informes en respuesta a lo solicitado por los Juzgados de Trabajo y Previsión Social.
4	Elaboré informes en respuesta a lo solicitado por las Salas de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.
5	Elaboré la defensa de tres demandas nuevas.
6	Elaboré informe de Juicios Laborales pagados, solicitado por EL Congreso de la República.
7	Acudí a reunión en la Procuraduría General de la Nación
8	Acudí a reunión de trabajo al Departamento Laboral de la Dirección Superior
9	Realicé nueve diligencias para pago de salarios dejados de percibir por reinstalación y pago de prestaciones laborales dentro de los procesos entablados en contra del Estado de Guatemala, entidad nominadora Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
10	Realicé memoriales solicitando rectificación de autos de liquidación.
11	Realicé memoriales evacuando audiencias por el plazo de 48 horas ante las Salas de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.
12	Realicé memoriales apelando sentencias de primera instancia.
13	Realicé memoriales informando a los juzgados laborales sobre trámite de pago de las demandas.
14	Legalicé 9 finiquitos, para pago de sentencias judiciales
15	Elaboré 4 Proyectos de Resolución Ministerial para pago de sentencias judiciales.
16	Emití dictamen y opinión jurídica dentro de los procesos de pago de prestaciones laborales y pago de salarios dejados de percibir ordenados por los Juzgados a cargo.
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	Apoyé en la elaboración de oficios en respuesta a los requerimientos emitidos por el Departamento Legal Laboral del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2	Apoyé en la elaboración de oficios en respuesta a las solicitudes emitidas por la Procuraduría General de la Nación.
3	Colaboré en la elaboración de informes en respuesta a lo solicitado por los Juzgados de Trabajo y Previsión Social.
4	Colaboré en la emisión de informes en respuesta a lo solicitado por las Salas de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.
5	Asesoré en la defensa de tres demandas nuevas.
6	Colaboré en asistir a reunión en la Procuraduría General de la Nación.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029 -2025-

7	Colaboré en asistir a reunión de trabajo en el Departamento Laboral de la Dirección Superior
8	Apoyé en el trámite administrativo y financiero para pago de multa por reinstalación y pago de prestaciones laborales, dentro de los procesos planteados en contra del Estado de Guatemala, entidad nominadora Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
9	Apoyé en realizar memoriales evacuando audiencias por el plazo de 48 horas ante las Salas de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.
10	Colaboré en la realización de memoriales apelando sentencias de primera instancia.
11	Colaboré en la realización de memoriales informando a los juzgados laborales sobre trámite de pago de las demandas.
12	Apoyé en la legalización de 4 finiquitos, para pago de sentencias judiciales
13	Apoyé en la realización de 4 Proyectos de Resolución Ministerial para pago de sentencias judiciales.
14	Asesoré en la elaboración de dictamen y opinión jurídica dentro de los procesos de pago de prestaciones laborales y pago de multas ordenados por los Juzgados a cargo.
No.	**ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025**
1	Apoyé en la elaboración de oficios en respuesta a los requerimientos emitidos por el Departamento Legal Laboral del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2	Apoyé en la elaboración de oficios en respuesta a las solicitudes emitidas por la Procuraduría General de la Nación.
3	Colaboré en la elaboración de informes en respuesta a lo solicitado por los Juzgados de Trabajo y Previsión Social.
4	Colaboré en la emisión de informes en respuesta a lo solicitado por las Salas de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.
5	Colaboré en asistir a reunión de trabajo en el Departamento Laboral de la Dirección Superior
6	Apoyé en el trámite administrativo y financiero para pago de prestaciones laborales, dentro de los procesos planteados en contra del Estado de Guatemala, entidad nominadora Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
7	Apoyé en realizar memoriales evacuando audiencias por el plazo de 48 horas ante las Salas de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social; así como evacuando plazo de 2 días en procesos de liquidación de costas judiciales.
8	Colaboré en la realización de memoriales apelando sentencias de primera instancia.
9	Colaboré en la realización de memoriales interponiendo recurso de rectificación en contra de los autos de liquidación emitidos por los distintos juzgados.
10	Colaboré en la realización de memoriales informando a los juzgados laborales sobre trámite de pago de las demandas.
11	Apoyé en la legalización de 2 finiquitos, para pago de sentencias judiciales
12	Asesoré en la elaboración de dictamen y opinión jurídica dentro de los procesos de pago de prestaciones laborales y pago de multas ordenados por los Juzgados a cargo.

(f) _____
IRIS ARACELY URÍZAR HERNÁNDEZ
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.

REVISADO Vo.Bo. (f) _____
Ing. Lidia Virginia González García de Bonilla
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. (f) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	IRIS CONSUELO FRANCO CASTAÑEDA DE ORTIZ	CUI:	1726 79206 1901
Número de Contrato:	237-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	76390292
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 136,000.00	Período del Informe:	DICIEMBRE 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 17,000.00	Unidad Administrativa:	AUDITORÍA INTERNA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	BRINDAR ASESORÍA EN 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 REALIZADAS POR LOS AUDITORES.
2.	CONTRIBUIR EN LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA, PAPELES DE TRABAJO, DEFICIENCIAS SI LAS HUBIERE, RESULTADOS, ACCIONES Y CONCLUSIONES DERIVADAS DE LA AUDITORÍA REALIZADA.
3.	BRINDAR ASESORÍA EN LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORIA, INFORME ESPECIFICO, RECOMENDACIONES NECESARIAS REALIZADAS POR LOS AUDITORES. COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
4.	CONTRIBUIR EN EL INGRESO AL SISTEMA SAG-UDAI WEB, REALIZADO POR LOS AUDITORES, LA PLANIFICACIÓN, REALIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA ASIGNADA.
5.	CONTRIBUIR EN 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 CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
6.	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE AUDITORÍA INTERNA EL CUMPLIMIENTO DE MANUALES, LEYES, NORMAS Y POLÍTICAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES, OBJETIVOS Y METAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7.	CONTRIBUIR CON LA EMISIÓN DE DICTÁMENES, OPINIONES Y/O CONSULTORÍAS REQUERIDOS, SEGÚN CORRESPONDA O COMPETA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE Y APLICABLE.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Asesoré y apoyé en el seguimiento a requerimientos de información y documentación efectuados por la Contraloría General de Cuentas.
2.	Contribuí en la elaboración de las conclusiones derivadas de la Auditoría Operativa realizada a la Coordinación de Supervisión de Proyectos de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 02 de enero al 31 de agosto de 2025, según Nombramiento No. NAI-024-2025 de fecha 16 de octubre de 2025.
3.	Contribuí en el ingreso al Sistema SAG-UDAI WEB, la Comunicación de Resultados que incluye el Informe Específico de la Auditoría Operativa realizada a la Coordinación de Supervisión de Proyectos de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 02 de enero al 31 de agosto de 2025, según Nombramiento No. NAI-024-2025 de fecha 16 de octubre de 2025.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
4.	Contribuí en 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.

(f) _____
IRIS CONSUELO FRANCO CASTAÑEDA DE ORTIZ
SERVICIOS PROFESIONALES

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

REVISADO: (f)_____
Licda. Karla María Mazariegos Anleu
Coordinadora de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO: (f) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista	IRIS CONSUELO FRANCO CASTAÑEDA DE ORTIZ	CUI	1726 79206 1901
Número de Contrato	237-2025-029-FSS	NIT del Contratista	76390292
Tipo de Servicios	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato	Q. 136,000.00	Período del Informe	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales	Q. 17,000.00	Unidad Administrativa	AUDITORÍA INTERNA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	BRINDAR ASESORÍA EN 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 REALIZADAS POR LOS AUDITORES.
2.	CONTRIBUIR EN LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA, PAPELES DE TRABAJO, DEFICIENCIAS SI LAS HUBIERE, RESULTADOS, ACCIONES Y CONCLUSIONES DERIVADAS DE LA AUDITORÍA REALIZADA.
3.	BRINDAR ASESORÍA EN LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA, INFORME ESPECIFICO, RECOMENDACIONES NECESARIAS REALIZADAS POR LOS AUDITORES, COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
4.	CONTRIBUIR EN EL INGRESO AL SISTEMA SAG-UDAI WEB, REALIZADO POR LOS AUDITORES, LA PLANIFICACIÓN, REALIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA ASIGNADA.
5.	CONTRIBUIR EN 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 CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
6.	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE AUDITORÍA INTERNA EL CUMPLIMIENTO DE MANUALES, LEYES, NORMAS Y POLÍTICAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES, OBJETIVOS Y METAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

No.	*ACTIVIDADES Y RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1.	Asesoré y apoyé en el seguimiento a requerimientos de información y documentación efectuados por los diferentes equipos de auditoría de la Contraloría General de Cuentas y de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2.	Brindé asesoría en la Comunicación de Resultados, Informe Específico, Recomendaciones necesarias realizadas por el auditor de la Auditoría Operativa practicada en la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de octubre de 2024 al 31 de marzo de 2025, correspondiente al CAI 00007, según Nombramiento No. NAI-007-2025 de fecha 31 de marzo de 2025.
3.	Revisé y aprobé en el Sistema SAG-UDAI WEB, el Informe Específico de la Auditoría Operativa practicada en la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de octubre de 2024 al 31 de marzo de 2025, correspondiente al CAI 00007, según Nombramiento No. NAI-007-2025 de fecha 31 de marzo de 2025.
4.	Brindé asesoría en la Comunicación de Resultados, Informe Específico, Recomendaciones necesarias realizadas por el auditor de la Auditoría de Cumplimiento practicada en la Coordinación de Planificación del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de julio de 2024 al 31 de marzo de 2025, correspondiente al CAI 00008, según Nombramiento No. NAI-008-2025 de fecha 31 de marzo de 2025.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5.	Contribuí en el ingreso al Sistema SAG-UDAI WEB, la Comunicación de Resultados realizada por el auditor de la Auditoria de Cumplimiento practicada en la Coordinación de Planificación del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de julio de 2024 al 31 de marzo de 2025. correspondiente al CAI 00008, según Nombramiento No. NAI-008-2025 de fecha 31 de marzo de 2025.
6.	Revisé y aprobé en el Sistema SAG-UDAI WEB, el Informe Específico realizado por el auditor de la Auditoria de Cumplimiento practicada en la Coordinación de Planificación del Fondo Social de Solidaridad, por el periodo comprendido del 01 de julio de 2024 al 31 de marzo de 2025, correspondiente al CAI 00008, según Nombramiento No. NAI-008-2025 de fecha 31 de marzo de 2025.
7.	Brindé asesoría en la planificación de auditoria basada en riesgos que incluye conocimiento del área y criterios, matriz de evaluación de riesgos, controles, programas de auditoría y memorando de planificación realizadas por el auditor, de la Auditoria Financiera practicada en el Módulo de Presupuesto de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad por el período comprendido del 01 de mayo de 2024 al 31 de marzo de 2025, correspondiente al CAI 00010. según Nombramiento No. NAI-010-2025 de fecha 12 de mayo de 2025.
8.	Revisé y aprobé en el Sistema SAG-UDAI WEB, el Memorando de Planificación realizado por el auditor de la Auditoría Financiera practicada en el Módulo de Presupuesto de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de mayo de 2024 al 31 de marzo de 2025. correspondiente al CAI 00010, según Nombramiento No. NAI-010-2025 de fecha 12 de mayo de 2025.
9.	Brindé asesoría en 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 realizados por el auditor de la Auditoría de Cumplimiento practicada en la Coordinación de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de agosto de 2024 al 28 de febrero de 2025, correspondiente al CAI 00011, según Nombramiento No. NAI-011-2025 de fecha 16 de mayo de 2025.
10.	Revisé y aprobé en el Sistema SAG-UDAI WEB, el Memorando de Planificación realizado por el auditor de la Auditoría de Cumplimiento practicada en la Coordinación de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de agosto de 2024 al 28 de febrero de 2025. correspondiente al CAI 00011, según Nombramiento No. NAI-011-2025 de fecha 16 de mayo de 2025.
11.	Contribuí en 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 Contraloria General de Cuentas.
12.	Participé en el Taller Virtual: Evaluación del Control Interno y Riesgos Institucionales, correspondiente a la Guía 1, Matriz de Riesgo del Curso Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, impartido por la Dirección de Formación y Capacitación en Fiscalización y de Control Gubernamental de la Contraloria General de Cuentas.
13.	Participé en la Capacitación Virtual impartida por la Secretaría de Acceso a la Información Pública -SECAI- de la Procuraduria de los Derechos Humanos -PDH-, en materia de Información Pública, según CIRCULAR UIP-CIV-007-2025|JMLL|aldo.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1.	Asesoré y apoyé en el seguimiento a requerimientos de información y documentación efectuados por la Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Comunicaciones. Infraestructura y Vivienda.
2.	Contribuí en el ingreso y aprobación al Sistema SAG-UDAI WEB, la Ejecución de la Auditoría Financiera practicada en el Módulo de Presupuesto de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, por el periodo comprendido del 01 de mayo de 2024 al 31 de marzo de 2025, correspondiente al CAI 00010. según Nombramiento No. NAI-010-2025 de fecha 12 de mayo de 2025.
3.	Brindé asesoría en la Comunicación de Resultados. Informe Específico, Recomendaciones necesarias realizadas por el auditor de la Auditoria Financiera practicada en el Módulo de Presupuesto de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de mayo de 2024 al 31 de marzo de 2025, correspondiente al CAI 00010, según Nombramiento No. NAI-010-2025 de fecha 12 de mayo de 2025.
4.	Contribuí en el ingreso y aprobación en el Sistema SAG-UDAI WEB, la Comunicación de Resultados que incluye el Informe Específico de la Auditoria Financiera, practicada en el Módulo de Presupuesto de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de mayo de 2024 al 31 de marzo de 2025, correspondiente al CAI 00010, según Nombramiento No. NAI-010-2025 de fecha 12 de mayo de 2025.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5.	Contribuí en la Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento practicada en la Coordinación de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de agosto de 2024 al 28 de febrero de 2025, correspondiente al CAI 00011, según Nombramiento No. NAI-011-2025 de fecha 16 de mayo de 2025.
6.	Contribuí en el ingreso y aprobación en el Sistema SAG-UDAI WEB, la Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento practicada en la Coordinación de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de agosto de 2024 al 28 de febrero de 2025, correspondiente al CAI 00011, según Nombramiento No. NAI-011-2025 de fecha 16 de mayo de 2025.
7.	Brindé asesoría y apoyé en la Comunicación de Resultados, Informe Específico, Recomendaciones necesarias realizadas por el auditor de la Auditoría de Cumplimiento practicada en la Coordinación de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de agosto de 2024 al 28 de febrero de 2025, correspondiente al CAI 00011, según Nombramiento No. NAI-011-2025 de fecha 16 de mayo de 2025.
8.	Contribuí en el ingreso y aprobación en el Sistema SAG-UDAI WEB, la Comunicación de Resultados que incluye el Informe Específico de la Auditoría de Cumplimiento practicada en la Coordinación de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de agosto de 2024 al 28 de febrero de 2025, correspondiente al CAI 00011, según Nombramiento No. NAI-011-2025 de fecha 16 de mayo de 2025.
9.	Realicé el Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría, incluidas en el Informe de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, realizada por la Contraloría General de Cuentas al Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, según Nombramiento FSSAI-009-2025-KMMA/mh, de fecha 27 de mayo de 2025.
10.	Realicé el Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría, incluidas en el Informe de la Auditoría de Consejo o Consultoría, realizada por la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda al Fondo Social de Solidaridad, por el período 2025, según Nombramiento FSSAI-010-2025-KMMA/mh, de fecha 29 de mayo de 2025.
11.	Realicé el Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría, incluidas en el Informe de la Auditoría de Obra Pública, realizada por la Contraloría General de Cuentas al Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, según Nombramiento FSSAI-011-2025-KMMA/mh, de fecha 29 de mayo de 2025.
12.	Contribuí en 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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1.	Asesoré y apoyé en el seguimiento a requerimientos de información y documentación efectuados por la Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2.	Contribuí en el ingreso y aprobación en el Sistema SAG-UDAI WEB, de la Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento practicada en la Coordinación de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de agosto de 2024 al 28 de febrero de 2025, correspondiente al CAI 00011, según Nombramiento No. NAI-011-2025 de fecha 16 de mayo de 2025 y NAI-011-2025-2 de fecha 02 de junio de 2025.
3.	Brindé asesoría y apoyé en la Comunicación de Resultados, Informe Específico, Recomendaciones necesarias realizadas por el auditor de la Auditoría de Cumplimiento practicada en la Coordinación de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de agosto de 2024 al 28 de febrero de 2025, correspondiente al CAI 00011, según Nombramiento No. NAI-011-2025 de fecha 16 de mayo de 2025 y NAI-011-2025-2 de fecha 02 de junio de 2025.
4.	Contribuí en el ingreso y aprobación en el Sistema SAG-UDAI WEB, de la Comunicación de Resultados que incluye el Informe Específico de la Auditoría de Cumplimiento practicada en la Coordinación de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de agosto de 2024 al 28 de febrero de 2025, correspondiente al CAI 00011, según Nombramiento No. NAI-011-2025 de fecha 16 de mayo de 2025 y NAI-011-2025-2 de fecha 02 de junio de 2025.
5.	Realicé Segundo Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría, incluidas en el Informe de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, realizada por la Contraloría General de Cuentas al Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, según Nombramiento FSSAI-013-2025-KMMA/mh, de fecha 03 de julio de 2025.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6.	Contribuí en dar cumplimiento a lo que establecen las Normas de Auditoria Interna Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, emitidos por la Contraloría General de Cuentas.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1.	Asesoré y apoyé en el seguimiento a requerimientos de información y documentación efectuados por la Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
2.	Brindé asesoría en la planificación de auditoria basada en riesgos que incluye conocimiento del área y criterios, matriz de evaluación de riesgos, controles, programas de auditoría y memorando de planificación realizadas por el Auditor, Coordinador, de la Auditoría de Cumplimiento y Financiera realizada a la Coordinación de Evaluación y Formulación de Proyectos de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de febrero de 2024 al 31 de mayo de 2025, según Nombramiento No. NAI-015-2025-1 de fecha 08 de agosto de 2025.
3.	Aprobé en el Sistema SAG-UDAI WEB, el Memorando de Planificación realizado por el Auditor, Coordinador, de la Auditoría de Cumplimiento y Financiera realizada a la Coordinación de Evaluación y Formulación de Proyectos de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de febrero de 2024 al 31 de mayo de 2025, según Nombramiento No. NAI-015-2025-1 de fecha 08 de agosto de 2025.
4.	Brindé asesoria en la planificación de auditoría basada en riesgos que incluye conocimiento del área y criterios, matriz de evaluación de riesgos, controles, programas de auditoria y memorando de planificación realizados por la Auditora, Coordinadora, de la Auditoría de Cumplimiento realizada a la Coordinación de Evaluación y Formulación de Proyectos de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de febrero de 2024 al 31 de mayo de 2025, según Nombramiento No. NAI-016-2025-1 de fecha 08 de agosto de 2025.
5.	Aprobé en el Sistema SAG-UDAI WEB, el Memorando de Planificación realizado por la Auditora, Coordinadora, de la Auditoría de Cumplimiento realizada a la Coordinación de Evaluación y Formulación de Proyectos de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de febrero de 2024 al 31 de mayo de 2025, según Nombramiento No. NAI-016-2025-1 de fecha 08 de agosto de 2025.
6.	Brindé asesoria en 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 realizados por la Auditora, Coordinadora, de la Auditoría Operativa realizada a Unidad de Apoyo de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de mayo de 2023 al 30 de junio de 2025, según Nombramiento No. NAI-017-2025-3 de fecha 08 de agosto de 2025.
7.	Aprobé en el Sistema SAG-UDAI WEB, el Memorando de Planificación realizado por la Auditora, Coordinadora, de la Auditoría Operativa realizada a la Unidad de Apoyo de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de mayo de 2023 al 30 de junio de 2025, según Nombramiento No. NAI-017-2025-3 de fecha 08 de agosto de 2025.
8.	Contribuí en 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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1.	Asesoré y apoyé en el seguimiento a requerimientos de información y documentación efectuados por la Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2.	Contribuí en la aprobación en el Sistema SAG-UDAI WEB, de la Ejecución de la Auditoría realizada por el auditor, coordinador de la Auditoria de Cumplimiento y Financiera realizada a la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de febrero de 2024 al 31 de mayo de 2025, según Nombramiento No. NAI-015-2025-1 de fecha 08 de agosto de 2025.
3.	Contribuí en la aprobación en el Sistema SAG-UDAI WEB, de la Comunicación de Resultados que incluye el Informe Especifico de la Auditoría de Cumplimiento y Financiera realizada a la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de febrero de 2024 al 31 de mayo de 2025, según Nombramiento No. NAI-015-2025-1 de fecha 08 de agosto de 2025.
4.	Contribuí en la aprobación en el Sistema SAG-UDAI WEB, de la Ejecución de la Auditoría realizada por la auditora, coordinadora de la Auditoria de Cumplimiento realizada a la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de febrero de 2024 al 31 de mayo de 2025, según Nombramiento No. NAI-016-2025-1 de fecha 08 de agosto de 2025.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5.	Contribuí en la aprobación en el Sistema SAG-UDAI WEB, de la Comunicación de Resultados que incluye el Informe Especifico de la Auditoría de Cumplimiento realizada a la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de febrero de 2024 al 31 de mayo de 2025, según Nombramiento No. NAI-016-2025-1 de fecha 08 de agosto de 2025.
6.	Contribuí en la aprobación en el Sistema SAG-UDAI WEB, de la Ejecución de la Auditoría realizada por la auditora, coordinadora de la Auditoría Operativa realizada a Unidad de Apoyo de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de mayo de 2023 al 30 de junio de 2025, según Nombramiento No. NAI-017-2025-3 de fecha 08 de agosto de 2025.
7.	Contribuí en la aprobación en el Sistema SAG-UDAI WEB, de la Comunicación de Resultados que incluye el Informe Específico de la Auditoría Operativa realizada a la Unidad de Apoyo de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de mayo de 2023 al 30 de junio de 2025, según Nombramiento No. NAI-017-2025-3 de fecha 08 de agosto de 2025.
8.	Contribuí en 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.
	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1.	Asesoré y apoyé en el seguimiento a requerimientos de información y documentación efectuados por la Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2.	Brindé asesoría en 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 realizados por la Auditora, Coordinadora de la Auditoría de Cumplimiento realizada a la Coordinación de Contrataciones de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 02 de enero al 31 de mayo de 2025, según Nombramiento No. NAI-019-2025 de fecha 29 de septiembre de 2025.
3.	Aprobé en el Sistema SAG-UDAI WEB, el Memorando de Planificación realizado por la Auditora, Coordinadora de la Auditoría de Cumplimiento realizada a la Coordinación de Contrataciones de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 02 de enero al 31 de mayo de 2025, según Nombramiento No. NAI-019-2025 de fecha 29 de septiembre de 2025.
4.	Contribuí en la aprobación en el Sistema SAG-UDAI WEB, de la Ejecución de la Auditoría realizada por la Auditora, Coordinadora de la Auditoría de Cumplimiento realizada a la Coordinación de Contrataciones de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 02 de enero al 31 de mayo de 2025, según Nombramiento No. NAI-019-2025 de fecha 29 de septiembre de 2025.
5.	Brindé asesoría en 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 realizados por la Auditora, Coordinadora de la Auditoría de Cumplimiento realizada a la Coordinación de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de septiembre de 2024 al 28 de febrero de 2025, según Nombramiento No. NAI-020-2025 de fecha 29 de septiembre de 2025.
6.	Aprobé en el Sistema SAG-UDAI WEB, el Memorando de Planificación realizado por la Auditora, Coordinadora de la Auditoría de Cumplimiento realizada a la Coordinación de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de septiembre de 2024 al 28 de febrero de 2025, según Nombramiento No. NAI-020-2025 de fecha 29 de septiembre de 2025.
7.	Contribuí en la aprobación en el Sistema SAG-UDAI WEB, de la Ejecución de la Auditoría realizada por la Auditora, Coordinadora de la Auditoría de Cumplimiento realizada a la Coordinación de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de septiembre de 2024 al 28 de febrero de 2025, según Nombramiento No. NAI-020-2025 de fecha 29 de septiembre de 2025.
8.	Brindé asesoría en 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 realizados por el Auditor, Coordinador de la Auditoría Operativa realizada al Módulo de Inventarios de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 02 de septiembre de 2024 al 31 de agosto de 2025, según Nombramiento No. NAI-022-2025 de fecha 29 de septiembre de 2025.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

9.	Aprobé en el Sistema SAG-UDAI WEB, el Memorando de Planificación realizado por el Auditor, Coordinador, de la Auditoría Operativa realizada al Módulo de Inventarios de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, por el periodo comprendido del 02 de septiembre de 2024 al 31 de agosto de 2025, según Nombramiento No. NAI-022-2025 de fecha 29 de septiembre de 2025.
10.	Contribuí en la aprobación en el Sistema SAG-UDAI WEB, de la Ejecución de la Auditoría realizada por el Auditor, Coordinador de la Auditoria Operativa realizada al Módulo de Inventarios de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 02 de septiembre de 2024 al 31 de agosto de 2025, según Nombramiento No. NAI-022-2025 de fecha 29 de septiembre de 2025.
11.	Contribuí en dar cumplimiento a lo que establecen las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoria Interna Gubernamental -MAIGUB- y Ordenanza de Auditoria Interna Gubernamental, emitidos por la Contraloría General de Cuentas.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1.	Asesoré y apoyé en el seguimiento a requerimientos de información y documentación efectuados por la Contraloría General de Cuentas.
2.	Contribuí en la aprobación en el Sistema SAG-UDAI WEB, de la Comunicación de Resultados que incluye el Informe Específico realizado por la Auditora, Coordinadora de la Auditoría de Cumplimiento realizada a la Coordinación de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de septiembre de 2024 al 28 de febrero de 2025, según Nombramiento No. NAI-020-2025 de fecha 29 de septiembre de 2025.
3.	Contribuí en la aprobación en el Sistema SAG-UDAI WEB, de la Comunicación de Resultados que incluye el Informe Específico realizado por el Auditor, Coordinador de la Auditoría Operativa realizada al Módulo de Inventarios de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 02 de septiembre de 2024 al 31 de agosto de 2025, según Nombramiento No. NAI-022-2025 de fecha 29 de septiembre de 2025.
4.	Realicé 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, de la Auditoría Operativa realizada a la Coordinación de Supervisión de Proyectos de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 02 de enero al 31 de agosto de 2025, según Nombramiento No. NAI-024-2025 de fecha 16 de octubre de 2025.
5.	Realicé la Ejecución de la Auditoría asignada, que incluye los Papeles de Trabajo de la Auditoria Operativa realizada a la Coordinación de Supervisión de Proyectos de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad, por el periodo comprendido del 02 de enero al 31 de agosto de 2025, según Nombramiento No. NAI-024-2025 de fecha 16 de octubre de 2025.
6.	Ingresé al Sistema SAG-UDAI WEB, la Planificación y Realización del trabajo correspondiente a la Auditoría Operativa efectuada a la Coordinación de Supervisión de Proyectos de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad, por el periodo comprendido del 02 de enero al 31 de agosto de 2025, según Nombramiento No. NAI-024-2025 de fecha 16 de octubre de 2025.
7.	Contribuí en 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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1.	Asesoré y apoyé en el seguimiento a requerimientos de información y documentación efectuados por la Contraloría General de Cuentas.
2.	Contribuí en la elaboración de las conclusiones derivadas de la Auditoría Operativa realizada a la Coordinación de Supervisión de Proyectos de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 02 de enero al 31 de agosto de 2025, según Nombramiento No. NAI-024-2025 de fecha 16 de octubre de 2025.
3.	Contribuí en el ingreso al Sistema SAG-UDAI WEB, la Comunicación de Resultados que incluye el Informe Específico de la Auditoría Operativa realizada a la Coordinación de Supervisión de Proyectos de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad, por el periodo comprendido del 02 de enero al 31 de agosto de 2025, según Nombramiento No. NAI-024-2025 de fecha 16 de octubre de 2025.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4.	Contribuí en 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.

(f) _____
IRIS CONSUELO FRANCO CASTAÑEDA DE ORTIZ
SERVICIOS PROFESIONALES

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

REVISADO (F.) _____
Licda. Karla María Mazariegos Anleu
Coordinadora de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Jacinto Raymundo Chel	CUI:	3066130340401
Número de Contrato:	255-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	95223495
Tipo de Servicios:	Profesionales	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q 112,000.00	Periodo del Informe:	01 al 31 de diciembre 2025
Honorarios Mensuales:	Q 14,000.00	Unidad Administrativa:	Planificación

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	Contribuir en la consolidación del plan operativo anual -poa- del fondo social de solidaridad -FSS- para su entrega al ministerio de comunicaciones, infraestructura y vivienda.
2	Contribuir en la consolidación del anteproyecto de presupuesto anual de la institución para su entrega al ministerio de comunicaciones, infraestructura y vivienda.
3	Contribuir en la elaboración mensual de seguimiento de la ejecución física 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	Contribuir en la elaboración de la ejecución de metas físicas de funcionamiento para su entrega al ministerio de comunicaciones, infraestructura y vivienda.
5	Contribuir en la realización de la equiparación de metas fisicas del presupuesto de inversión y funcionamiento de la institución.
6	Asesorar en la creación de metas de funcionamiento y metas de inversión de la institución.
7	Contribuir en la realización de la asociación de los SNIP'S de proyectos de inversión.
8	Brindar asesoría en la modificación de metas fisicas de funcionamiento en el sistema de gestión -SIGES- para las reprogramaciones presupuestarias que así lo requieran.
9	Contribuir en la modificación de metas fisicas de inversión en el sistema nacional de inversión pública para las reprogramaciones presupuestarias que así lo requieran.
10	Contribuir en la creación de producto meta y subproductos de funcionamiento;
11	Asesorar en la realización del informe de gobierno del fondo social de solidaridad -FSS-.
12	Contribuir en la elaboración de la programación cuatrimestral de metas físicas.
13	Contribuir la elaboración de reprogramaciones cuatrimestrales de metas físicas cuando así se requiera.
14	Brindar asesoría en la consolidación y elaboración de flujogramas de manuales administrativos, guías, reglamentos y otras herramientas administrativas que sean trasladados a la unidad.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME DEL 01/11/2025 AL 31/12/2025*
1	Apoye en asistir a las diferentes reuniones en seguimiento a la mesa técnica para evaluar las opciones idóneas para el proceso de Reforma al Acuerdo Ministerial que regulará la organización del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
2	Apoye en la modificación de metas físicas de inversión en el sistema nacional de inversión pública para las reprogramaciones presupuestarias que así lo requieran.
3	Brinde asesoría en diferentes unidades y coordinaciones del -FSS-, para poder consolidar la metodología de análisis de funciones y tareas de las Unidades, Departamentos y Secciones para ser adherido a la propuesta del Manual de Organización y Funciones -MOF-.
4	Apoye la elaboración mensual de seguimiento de la ejecución física 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.
5	Brinde asesoría en diferentes unidades y coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad -FSS-, para poder consolidar la propuesta del Manual de Normas y Procedimientos -MNP-.

(f)
Jacinto Raymundo Chel
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.

REVISADO: (f)
Ing. Carlos Castro
Coordinador de Planificación
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista	Jacinto Raymundo Chel	CUI	3066130340401
Número de Contrato	255-2025-029-FSS	NIT del Contratista	95223495
Tipo de Servicios	255-2025-029-FSS	Plazo del Contrato	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato	Q 112,000.00	Período del Informe	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales	Q14,000.00	Unidad Administrativa	Planificación

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Contribuir en la consolidación del plan operativo anual -poa- del fondo social de solidaridad -FSS- para su entrega al ministerio de comunicaciones, infraestructura y vivienda.
2	Contribuir en la consolidación del anteproyecto de presupuesto anual de la institución para su entrega al ministerio de comunicaciones, infraestructura y vivienda.
3	Contribuir en la elaboración mensual de seguimiento de la ejecución física 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	Contribuir en la elaboración de la ejecución de metas físicas de funcionamiento para su entrega al ministerio de comunicaciones, infraestructura y vivienda.
5	Contribuir en la realización de la equiparación de metas físicas del presupuesto de inversión y funcionamiento de la institución.
6	Asesorar en la creación de metas de funcionamiento y metas de inversión de la institución.
7	Contribuir en la realización de la asociación de los SNIP'S de proyectos de inversión.
8	Brindar asesoría en la modificación de metas físicas de funcionamiento en el sistema de gestión -SIGES- para las reprogramaciones presupuestarias que así lo requieran.
9	Contribuir en la modificación de metas físicas de inversión en el sistema nacional de inversión pública para las reprogramaciones presupuestarias que así lo requieran.
10	Contribuir en la creación de producto meta y subproductos de funcionamiento.
11	Asesorar en la realización del informe de gobierno del fondo social de solidaridad -FSS-.
12	Contribuir en la elaboración de la programación cuatrimestral de metas físicas.
13	Contribuir la elaboración de reprogramaciones cuatrimestrales de metas físicas cuando así se requiera.
14	Brindar asesoría en la consolidación y elaboración de flujogramas de manuales administrativos, guías, reglamentos y otras herramientas administrativas que sean trasladados a la unidad.

No.	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025
1	Apoye en el seguimiento y actualización del Reglamento Orgánico Interno -ROI- del Fondo Social de Solidaridad para ser adherido al ROI del -MICIVI-.
2	Brinde asesoría en diferentes unidades y coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad -FSS-, para poder consolidar la metodología de análisis de funciones de los departamentos y secciones para ser adherido a la actualización del Reglamento Orgánico Interno -ROI- del Fondo Social de Solidaridad para ser adherido al ROI del -MICIVI-.
3	Apoye en realizar la matriz 4 y 5 para ser adherido a la actualización del Reglamento Orgánico Interno -ROI- del Fondo Social de Solidaridad para ser adherido al ROI del -MICIVI-.
4	Apoye en asistir a las diferentes reuniones para la consolidación del Reglamento Orgánico Interno -ROI- del Fondo Social de Solidaridad para ser adherido al ROI del -MICIVI-.
6	Brinde asesoría en diferentes unidades y coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad -FSS-, para poder consolidar la propuesta del Manual de Organización y Funciones -MOF-.
7	Brinde asesoría en diferentes unidades y coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad -FSS-, para poder consolidar la propuesta del Manual de Normas y Procedimientos -MNP-.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

8	Brinde apoyo en la elaboración de la ejecución de metas físicas de funcionamiento para su entrega al ministerio de comunicaciones, infraestructura y vivienda.
9	Apoye la elaboración mensual de seguimiento de la ejecución física 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.
10	Apoye en la modificación de metas físicas de inversión en el sistema nacional de inversión pública para las reprogramaciones presupuestarias que así lo requieran.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025***
1	Apoye en el seguimiento del Reglamento Orgánico Interno -ROI- del Fondo Social de Solidaridad para ser adherido al ROI del -MICIVI-.
2	Brinde asesoría en diferentes unidades y coordinaciones del -FSS-, para poder consolidar la metodología de análisis de funciones y tareas de las Unidades, Departamentos y Secciones para ser adherido a la propuesta del Manual de Organización y Funciones -MOF-
3	Apoye en asistir a las diferentes reuniones para la consolidación del Reglamento Orgánico Interno -ROI- del Fondo Social de Solidaridad para ser adherido al ROI del -MICIVI-.
4	Brinde asesoría en diferentes unidades y coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad -FSS-, para poder consolidar la propuesta de: Manual de Normas y Procedimientos -MNP-
5	Apoye la elaboración mensual de seguimiento de la ejecución física 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.
6	Apoye en la modificación de metas físicas de inversión en el sistema nacional de inversión pública para las reprogramaciones presupuestarias que así lo requieran.
7	Apoye en la elaboración de reprogramación cuatrimestral de metas físicas.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025***
1	Apoye la elaboración mensual de seguimiento de la ejecución física 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	Brinde asesoría en diferentes unidades y coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad -FSS-, para poder consolidar la propuesta del Manual de Normas y Procedimientos -MNP-.
3	Apoye en asistir a las diferentes reuniones en seguimiento a la mesa técnica para evaluar las opciones idóneas para el proceso de Reforma al Acuerdo Ministerial que regulará la organización del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
4	Brinde asesoría en diferentes unidades y coordinaciones del -FSS-, para poder consolidar la metodología de análisis de funciones y tareas de las Unidades, Departamentos y Secciones para ser adherido a la propuesta del Manual de Organización y Funciones -MOF-.
5	Apoye en la modificación de metas físicas de inversión en el sistema nacional de inversión pública para las reprogramaciones presupuestarias que así lo requieran.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025***
1	Apoye en asistir a las diferentes reuniones en seguimiento la consolidación del Reglamento Orgánico Interno -ROI- del Fondo Social de Solidaridad para ser adherido al ROI del -MICIVI-.
2	Apoye en el seguimiento del Reglamento Orgánico Interno -ROI- del Fondo Social de Solidaridad para ser adherido al ROI del -MICIVI-.
3	Brinde asesoría en diferentes unidades y coordinaciones del -FSS-, para poder consolidar la metodología de análisis de funciones y tareas de las Unidades, Departamentos y Secciones para ser adherido a la propuesta del Manual de Organización y Funciones -MOF-
4	Brinde asesoría en diferentes unidades y coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad -FSS- para poder consolidar la propuesta del Manual de Normas y Procedimientos -MNP-.
5	Apoye en la modificación de metas físicas de inversión en el sistema nacional de inversión pública para las reprogramaciones presupuestarias que así lo requieran.
6	Apoye la elaboración mensual de seguimiento de la ejecución física 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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE
1	Apoye en asistir a las diferentes reuniones en seguimiento a la mesa técnica para evaluar las opciones idóneas para el proceso de Reforma al Acuerdo Ministerial que regulará la organización del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
2	Brinde asesoría en diferentes unidades y coordinaciones del -FSS-, para poder consolidar la metodología de análisis de funciones y tareas de las Unidades, Departamentos y Secciones para ser adherido a la propuesta del Manual de Organización y Funciones -MOF-
3	Brinde asesoría en diferentes unicados y coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad -FSS-, para poder consolidar la propuesta del Manual de Normas y Procedimientos -MNP-.
4	Apoye en la modificación de metas físicas de inversión en el sistema nacional de inversión pública para las reprogramaciones presupuestarias que así lo requieran.
5	Apoye la elaboración mensual de seguimiento de la ejecución física 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.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE***
1	Apoye en la modificación de metas físicas de inversión en el sistema nacional de inversión pública para las reprogramaciones presupuestarias que así lo requieran.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	Apoye la elaboración mensual de seguimiento de la ejecución física 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.
3	Apoye en asistir a las diferentes reuniones en seguimiento a la mesa técnica para evaluar las opciones idóneas para el proceso de Reforma al Acuerdo Ministerial que regulará la organización del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
4	Brinde asesoría en diferentes unidades y coordinaciones del -FSS-, para poder consolidar la metodología de análisis de funciones y tareas de las Unidades, Departamentos y Secciones para ser adherido a la propuesta del Manual de Organización y Funciones -MOF-.
5	Brinde asesoría en diferentes unidades y coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad -FSS-, para poder consolidar la propuesta del Manual de Normas y Procedimientos -MNP-.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE***
1	Apoye en asistir a las diferentes reuniones en seguimiento a la mesa técnica para evaluar las opciones idóneas para el proceso de Reforma al Acuerdo Ministerial que regulará la organización del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
2	Apoye en la modificación de metas físicas de inversión en el sistema nacional de inversión pública para las reprogramaciones presupuestarias que así lo requieran.
3	Brinde asesoría en diferentes unidades y coordinaciones del -FSS-, para poder consolidar la metodología de análisis de funciones y tareas de las Unidades, Departamentos y Secciones para ser adherido a la propuesta del Manual de Organización y Funciones -MOF-.
4	Apoye la elaboración mensual de seguimiento de la ejecución física 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.
5	Brinde asesoría en diferentes unidades y coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad -FSS-, para poder consolidar la propuesta del Manual de Normas y Procedimientos -MNP-.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE***
1	Apoye en asistir a las diferentes reuniones en seguimiento a la mesa técnica para evaluar las opciones idóneas para el proceso de Reforma al Acuerdo Ministerial que regulará la organización del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
2	Apoye en la modificación de metas físicas de inversión en el sistema nacional de inversión pública para las reprogramaciones presupuestarias que así lo requieran.
3	Brinde asesoría en diferentes unidades y coordinaciones del -FSS-, para poder consolidar la metodología de análisis de funciones y tareas de las Unidades, Departamentos y Secciones para ser adherido a la propuesta del Manual de Organización y Funciones -MOF-.
4	Apoye la elaboración mensual de seguimiento de la ejecución física 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.
5	Brinde asesoría en diferentes unidades y coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad -FSS-, para poder consolidar la propuesta del Manual de Normas y Procedimientos -MNP-.

(f)

Jacinto Raymundo Chel
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.

REVISADO (F.)

Ing. Carlos Castro
Coordinador de Planificación
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.):

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Jackelinne Melissa Jiménez García	CUI:	2721 00307 0101
Número de Contrato:	462-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	85065366
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	***04/09/2025 al 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q54,600.00	Período del Informe:	01/12/2025 al 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 14,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Contrataciones

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
	1. APOYAR CON LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y OTROS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA FIRMA DEL COORDINADOR EJECUTIVO; 2. APOYAR CON LA REVISIÓN DE RESOLUCIONES Y DOCUMENTOS QUE SON GENERADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y SUS DEMÁS COORDINACIONES, UNIDADES Y MÓDULOS; 3. BRINDAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA; 4. REVISAR RESOLUCIONES Y DOCUMENTOS QUE SE GENEREN RELACIONADOS A LOS PROCESOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN; 5. REVISAR EXPEDIENTES DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALIDADES, EMPRESAS EXTERNAS Y OTROS; 6. 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 SEGÚN NOMBRAMIENTO*
1.	APOYAR LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA A TRÁVES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA, COMPRA DIRECTA Y DEMÁS MODALIDADES DE COMPRA 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 FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2.	APOYAR EN EL ANALISIS DE LOS PLAZOS DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN
3.	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN
4.	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS RELACIONADAS A PROCESOS DE COTIZACIÓN, LICITACIÓN, COMPRA DIRECTA Y DEMAS MODALIDADES DE COMPRA REGULADOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
5.	APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ SOBRE LAS PUBLICACIONES COST, EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS
6.	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LAS MODIFICACIONES DEL PROGRAMA ANUAL DE COMPRAS -PAC- CON RELACIÓN A LOS PROCESOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN QUE NO ESTEN PROGRAMADOS

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
	1. APOYÉ CON LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA A TRAVÉS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA, COMPRA DIRECTA Y DEMAS MODALIDADES DE COMPRA 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 FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 2. APOYÉ EN EL ANALISIS DE LOS PLAZOS DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN; 3. APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN;

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4. APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS RELACIONADAS A PROCESOS DE COTIZACIÓN, LICITACIÓN, COMPRA DIRECTA Y DEMAS MODALIDADES DE COMPRA REGULADOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO;

5. APOYÉ EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ SOBRE PUBLICACIONES COST, EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS;

6. APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A LAS MODIFICACIONES DEL PROGRAMA ANUAL DE COMPRAS -PAC- CON RELACIÓN A LOS PROCESOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN QUE NO ESTEN PROGRAMADOS

(f) _____
JACKELINNE MELISSA JIMÉNEZ 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.

REVISADO: (f)_____
Lic. Erick Alejandro Mejía Linares
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO: (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Jackelinne Melissa Jiménez García	CUI:	2721 00307 0101
Número de Contrato:	462-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	85065366
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	***04/09/2025 al 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q54,600.00	Período del Informe:	***04/09/2025 al 31/12/2025***
Honorarios Mensuales:	Q. 14,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Contrataciones

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	APOYAR CON LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y OTROS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA FIRMA DEL COORDINADOR EJECUTIVO
2.	APOYAR CON LA REVISIÓN DE RESOLUCIONES Y DOCUMENTOS QUE SON GENERADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y SUS DEMÁS COORDINACIONES, UNIDADES Y MÓDULOS
3.	BRINDAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA
4.	REVISAR RESOLUCIONES Y DOCUMENTOS QUE SE GENEREN RELACIONADOS A LOS PROCESOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN
5.	REVISAR EXPEDIENTES DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALIDADES, EMPRESAS EXTERNAS Y OTROS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO Y/O OFICIO DE TRASLADO*
1.	APOYAR LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA A TRÁVES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA, COMPRA DIRECTA Y DEMÁS MODALIDADES DE COMPRA 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 FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2.	APOYAR EN EL ANALISIS DE LOS PLAZOS DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN
3.	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN
4.	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS RELACIONADAS A PROCESOS DE COTIZACIÓN, LICITACIÓN, COMPRA DIRECTA Y DEMAS MODALIDADES DE COMPRA REGULADOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
5.	APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ SOBRE LAS PUBLICACIONES COST, EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS
6.	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LAS MODIFICACIONES DEL PROGRAMA ANUAL DE COMPRAS -PAC- CON RELACIÓN A LOS PROCESOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN QUE NO ESTEN PROGRAMADOS

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
	1. APOYÉ CON LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y OTROS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA FIRMA DEL COORDINADOR EJECUTIVO; 2. APOYÉ CON LA REVISIÓN DE RESOLUCIONES Y DOCUMENTOS QUE SON GENERADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y SUS DEMÁS COORDINACIONES, UNIDADES Y MÓDULOS; 3. BRINDÉ SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA; 4. REVISÉ RESOLUCIONES Y DOCUMENTOS QUE SE GENEREN RELACIONADOS A LOS PROCESOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN; 5. REVISÉ EXPEDIENTES DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, MUNICIPALIDADES, EMPRESAS EXTERNAS Y OTROS;
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
	1. APOYÉ CON LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA A TRAVÉS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA, COMPRA DIRECTA Y DEMAS MODALIDADES DE

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	COMPRA 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 FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 2. APOYÉ EN EL ANALISIS DE LOS PLAZOS DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN; 3. APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN; 4. APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS RELACIONADAS A PROCESOS DE COTIZACIÓN, LICITACIÓN, COMPRA DIRECTA Y DEMAS MODALIDADES DE COMPRA REGULADOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO; 5. APOYÉ 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 ADQUISICIONE Y CONTRATACIONES DEL FSS;
✓	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025*
	1. APOYÉ CON LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA A TRAVÉS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA, COMPRA DIRECTA Y DEMAS MODALIDADES DE COMPRA 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 FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 2. APOYÉ EN EL ANALISIS DE LOS PLAZOS DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN; 3. APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN; 4. APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS RELACIONADAS A PROCESOS DE COTIZACIÓN, LICITACIÓN, COMPRA DIRECTA Y DEMAS MODALIDADES DE COMPRA REGULADOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO; 5. APOYÉ EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ SOBRE PUBLICACIONES COST, EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS; 6. APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A LAS MODIFICACIONES DEL PROGRAMA ANUAL DE COMPRAS -PAC- CON RELACIÓN A LOS PROCESOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN QUE NO ESTEN PROGRAMADOS
✓	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025*
	1. APOYÉ CON LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA A TRAVÉS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA, COMPRA DIRECTA Y DEMAS MODALIDADES DE COMPRA 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 FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 2. APOYÉ EN EL ANALISIS DE LOS PLAZOS DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN; 3. APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN; 4. APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS RELACIONADAS A PROCESOS DE COTIZACIÓN, LICITACIÓN, COMPRA DIRECTA Y DEMAS MODALIDADES DE COMPRA REGULADOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO; 5. APOYÉ EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ SOBRE PUBLICACIONES COST, EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS; 6. APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A LAS MODIFICACIONES DEL PROGRAMA ANUAL DE COMPRAS -PAC- CON RELACIÓN A LOS PROCESOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN QUE NO ESTEN PROGRAMADOS

(f) _____
JACKELINNE MELISSA JIMÉNEZ 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.

REVISADO (F.) _____
Lic. Erick Alejandro Mejía Linares
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JAQUELINE ANDREA DEL CID SALAZAR	**CUI:**	3708555230101
Número de Contrato:	437-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	106649256
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	**01/07/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	**Q48,000.00**	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q8,000.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE OPERACIONES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACION 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 CON 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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	BRINDE SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRAMITE INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES.
2	COLABORE EN ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUE INGRESADA A LA COORDINACION DE OPERACIONES.
3	COLABORE EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
4	REALICE LA DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA COORDINACION DE OPERACIONES POR LA COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS Y EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
5	REALICE DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS ASIGNADOS A LA COORDINACION DE OPERACIONES INGRESADOS POR REQUERIMIENTOS DE LAS COORDINACIONES DE AUDITORIA INTERNA, COORDINACION FINANCIERA Y COORDINACION ADMINISTRATIVA,
6	BRINDE SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRAMITE INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES SOLICITADAS POR EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES.

(f) _____
(JAQUELINE ANDREA DEL CID SALAZAR)
(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.

Ing. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JAQUELINE ANDREA DEL CID SALAZAR	CUI:	3708555230101
Número de Contrato:	437-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	106649256
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01/07/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	**Q48,000.00**	Período del Informe:	**01/07/2025 AL 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q8,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE OPERACIONES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACION 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 CON 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.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025*
1	BRINDE SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRAMITE INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES.
2	COLABORE EN ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUE INGRESADA A LA COORDINACION DE OPERACIONES.
3	COLABORE EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
4	REALICE LA DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA COORDINACION DE OPERACIONES POR LA COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS Y EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
5	REALICE DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS ASIGNADOS A LA COORDINACION DE OPERACIONES INGRESADOS POR REQUERIMIENTOS DE LAS COORDINACIONES DE AUDITORIA INTERNA, COORDINACION FINANCIERA Y COORDINACION ADMINISTRATIVA,
6	BRINDE SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRAMITE INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES SOLICITADAS POR EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	BRINDE SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRAMITE INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES.
2	COLABORE EN ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUE INGRESADA A LA COORDINACION DE OPERACIONES.
3	COLABORE EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
4	REALICE LA DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA COORDINACION DE OPERACIONES POR LA COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS Y EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
5	REALICE DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS ASIGNADOS A LA COORDINACION DE OPERACIONES INGRESADOS POR REQUERIMIENTOS DE LAS COORDINACIONES DE AUDITORIA INTERNA, COORDINACION FINANCIERA Y COORDINACION ADMINISTRATIVA,
6	BRINDE SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRAMITE INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES SOLICITADAS POR EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	BRINDE SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRAMITE INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES.
2	COLABORE EN ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUE INGRESADA A LA COORDINACION DE OPERACIONES.
3	COLABORE EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
4	REALICE LA DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA COORDINACION DE OPERACIONES POR LA COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS Y EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
5	REALICE DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS ASIGNADOS A LA COORDINACION DE OPERACIONES INGRESADOS POR REQUERIMIENTOS DE LAS COORDINACIONES DE AUDITORIA INTERNA, COORDINACION FINANCIERA Y COORDINACION ADMINISTRATIVA,
6	BRINDE SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRAMITE INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES SOLICITADAS POR EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	BRINDE SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRAMITE INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES.
2	COLABORE EN ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUE INGRESADA A LA COORDINACION DE OPERACIONES.
3	COLABORE EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
4	REALICE LA DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA COORDINACION DE OPERACIONES POR LA COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS Y EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
5	REALICE DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS ASIGNADOS A LA COORDINACION DE OPERACIONES INGRESADOS POR REQUERIMIENTOS DE LAS COORDINACIONES DE AUDITORIA INTERNA, COORDINACION FINANCIERA Y COORDINACION ADMINISTRATIVA,
6	BRINDE SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRAMITE INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES SOLICITADAS POR EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	BRINDE SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRAMITE INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES.
2	COLABORE EN ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUE INGRESADA A LA COORDINACION DE OPERACIONES.
3	COLABORE EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	REALICE LA DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA COORDINACION DE OPERACIONES POR LA COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS Y EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
5	REALICE DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS ASIGNADOS A LA COORDINACION DE OPERACIONES INGRESADOS POR REQUERIMIENTOS DE LAS COORDINACIONES DE AUDITORIA INTERNA, COORDINACION FINANCIERA Y COORDINACION ADMINISTRATIVA,
6	BRINDE SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRAMITE INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES SOLICITADAS POR EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	BRINDE SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRAMITE INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES.
2	COLABORE EN ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUE INGRESADA A LA COORDINACION DE OPERACIONES.
3	COLABORE EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
4	REALICE LA DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA COORDINACION DE OPERACIONES POR LA COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS Y EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
5	REALICE DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS ASIGNADOS A LA COORDINACION DE OPERACIONES INGRESADOS POR REQUERIMIENTOS DE LAS COORDINACIONES DE AUDITORIA INTERNA, COORDINACION FINANCIERA Y COORDINACION ADMINISTRATIVA,
6	BRINDE SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRAMITE INGRESADAS A LA COORDINACION DE OPERACIONES SOLICITADAS POR EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES.

(f) _____
JAQUELINE ANDREA DEL CID 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.

REVISADO (F.) _____
Lic. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JAQUELINE MELISSA HERNÁNDEZ VILLANUEVA DE MONROY	CUI:	2148 38528 0606
Número de Contrato:	459-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	80691838
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	***01/09/2025 al 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q. 60,000.00	Período del Informe:	***01/12/2025 al 31/12/2025***
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN JURÍDICA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES;
2	ANALIZAR LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS;
3	ASESORAR EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS;
4	ASESORAR 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	ASESORAR EN LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS NOTARIALES CUANDO SEA REQUERIDO;
7	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS.
8	ASESORAR EN LA REVISIÓN DE FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS;
9	ASESORAR EN PROCESOS DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS;
10	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	ELABORÉ DICTÁMENES LEGALES Y MINUTAS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON PROYECTOS DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	REALICÉ OFICIOS PARA TRASLADAR INFORMACIÓN SOLICITADA A LAS DEMÁS COORDINACIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON EL OBJETO DE RESOLVER INQUIETUDES.
3	ELABORÉ RESOLUCIONES DE NOMBRAMIENTOS DE COMISIONES Y RESOLUCIONES PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	ELABORÉ MINUTAS DE REUNIONES CON CONTRATISTAS PARA PLASMAR ACUERDOS QUE PERMITAN LA CONTINUIDAD DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS
5	ELABORÉ OPINIONES JURÍDICAS REQUERIDAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y POR OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	ANALICÉ Y VERIFIQUÉ DATOS CORRECTOS CONSIGNADOS EN LAS FIANZAS PRESENTADAS POR LOS CONTRATISTAS.
7	REALICÉ NOTIFICACIONES A LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES, DE LAS RESOLUCIONES REDACTADAS.

(f) _____
LCDA. JAQUELINE MELISSA HERNÁNDEZ VILLANUEVA DE MONROY
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.

REVISADO: (f) _____
Lic. Raúl Estuardo Sánchez Juárez
Coordinador Jurídico
Fondo Social de Solidaridad "FSS"
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JAQUELINE MELISSA HERNÁNDEZ VILLANUEVA DE MONROY	CUI:	2148 38528 0606
Número de Contrato:	459-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	80691838
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	***01/09/2025 al 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q. 60,000.00	Período del Informe:	***01/09/2025 al 31/12/2025***
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN JURÍDICA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES;
2	ANALIZAR LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS;
3	DILIGENCIAR LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS;
4	ASESORAR 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	SUSCRIBIR ACTAS NOTARIALES CUANDO SEA REQUERIDO;
7	ELABORAR INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS.
8	REVISAR LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS;
9	REALIZAR DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS;
10	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 MES DE SEPTIEMBRE 2025*
1	ELABORÉ OFICIOS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS HECHOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, POR LAS DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
2	REALICÉ OFICIOS PARA TRASLADAR INFORMACIÓN A LAS DEMÁS COORDINACIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	ANALICÉ Y VERIFIQUÉ DATOS CORRECTOS CONSIGNADOS EN LAS FIANZAS PRESENTADAS POR LOS CONTRATISTAS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	ELABORÉ DICTÁMENES LEGALES Y MINUTAS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON PROYECTOS DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	REALICÉ OFICIOS PARA TRASLADAR INFORMACIÓN A LAS DEMÁS COORDINACIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
3	ANALICÉ Y VERIFIQUÉ DATOS CORRECTOS CONSIGNADOS EN LAS FIANZAS PRESENTADAS POR LOS CONTRATISTAS.
4	ELABORÉ OFICIOS PARA TRASLADAR INFORMACIÓN A LAS DEMÁS COORDINACIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	ELABORÉ DICTÁMENES LEGALES Y MINUTAS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON PROYECTOS DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	REALICÉ OFICIOS PARA TRASLADAR INFORMACIÓN SOLICITADA A LAS DEMÁS COORDINACIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON EL OBJETO DE RESOLVER INQUIETUDES.
3	ELABORÉ RESOLUCIONES DE NOMBRAMIENTOS DE COMISIONES Y RESOLUCIONES PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.
4	ELABORÉ MINUTAS DE REUNIONES CON CONTRATISTAS PARA PLASMAR ACUERDOS QUE PERMITAN LA CONTINUIDAD DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS
5	ELABORÉ OPINIONES JURÍDICAS REQUERIDAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y POR OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	ANALICÉ Y VERIFIQUÉ DATOS CORRECTOS CONSIGNADOS EN LAS FIANZAS PRESENTADAS POR LOS CONTRATISTAS.
7	REALICÉ NOTIFICACIONES A LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES, DE LAS RESOLUCIONES REDACTADAS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	ELABORÉ DICTÁMENES LEGALES Y MINUTAS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON PROYECTOS DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	REALICÉ OFICIOS PARA TRASLADAR INFORMACIÓN SOLICITADA A LAS DEMÁS COORDINACIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON EL OBJETO DE RESOLVER INQUIETUDES.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	ELABORÉ RESOLUCIONES DE NOMBRAMIENTOS DE COMISIONES Y RESOLUCIONES PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.
4	ELABORÉ MINUTAS DE REUNIONES CON CONTRATISTAS PARA PLASMAR ACUERDOS QUE PERMITAN LA CONTINUIDAD DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS
5	ELABORÉ OPINIONES JURÍDICAS REQUERIDAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y POR OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	ANALICÉ Y VERIFIQUÉ DATOS CORRECTOS CONSIGNADOS EN LAS FIANZAS PRESENTADAS POR LOS CONTRATISTAS.
7	REALICÉ NOTIFICACIONES A LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES, DE LAS RESOLUCIONES REDACTADAS.

(f) _____
LCDA. JAQUELINE MELISSA HERNÁNDEZ VILLANUEVA DE MONROY

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

REVISADO (F.) _____
Lic. Raúl Estuardo Sánchez Juárez
Coordinador Jurídico
Fondo Social de Solidaridad "FSS"

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JASON ALEXANDER VILLANUEVA QUINTANA	CUI:	3068 08005 0601
Número de Contrato:	281-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	9996467-8
Tipo de Servicios:	TECNICOS	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 72,000.00	Periodo del Informe:	**01/12/2025 AL 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN LA REVISIÓN 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	COLABORAR 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 DEL FSS.
5	APOYAR EN LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS DE LOS DOCUMENTOS ENVIADOS PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVA COST.
6	APOYAR EN EL CONTROL DE LOS PLAZOS DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
7	APOYAR A LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN EN LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICEN BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVA VIGENTE.
8	APOYAR EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
9	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA APLICABLE A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN EN SUS DIFERENTES MODALIDADES.
10	APOYAR EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	APOYÉ 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 DEL FSS
2	APOYÉ CON LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS DE LOS DOCUMENTOS ENVIADOS PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVA COST.
3	APOYÉ EN EL CONTROL DE LOS PLAZOS DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
4	APOYÉ EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES SEGÚN NORMATIVA VIGENTE
5	APOYÉ 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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	APOYÉ EN LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN EN LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICEN BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVA VIGENTE.
7	APOYÉ EN LA REVISIÓN 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.
8	APOYE EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.

(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.

Lic. Erick Alejandro Mejía Linares
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Aprobado (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JASON ALEXANDER VILLANUEVA QUINTANA	CUI:	3068 08005 0601
Número de Contrato:	281-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	9996467-8
Tipo de Servicios:	TECNICOS	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 72,000.00	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN LA REVISIÓN 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	COLABORAR 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 DEL FSS.
5	APOYAR EN LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS DE LOS DOCUMENTOS ENVIADOS PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVA COST.
6	APOYAR EN EL CONTROL DE LOS PLAZOS DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
7	APOYAR A LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN EN LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICEN BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVA VIGENTE.
8	APOYAR EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
9	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA APLICABLE A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN EN SUS DIFERENTES MODALIDADES.
10	APOYAR EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	APOYÉ 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 DEL FSS
2	APOYÉ CON LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS DE LOS DOCUMENTOS ENVIADOS PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVA COST.
3	APOYÉ EN EL CONTROL DE LOS PLAZOS DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
4	APOYÉ EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES SEGÚN NORMATIVA VIGENTE

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	APOYÉ 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.
6	APOYÉ EN LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN EN LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICEN BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVA VIGENTE.
7	APOYÉ EN LA REVISIÓN 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.
8	APOYÉ EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	APOYÉ 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 DEL FSS
2	APOYÉ CON LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS DE LOS DOCUMENTOS ENVIADOS PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVA COST.
3	APOYÉ EN EL CONTROL DE LOS PLAZOS DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
4	APOYÉ EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES SEGÚN NORMATIVA VIGENTE
5	APOYÉ 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.
6	APOYÉ EN LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN EN LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICEN BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVA VIGENTE.
7	APOYÉ EN LA REVISIÓN 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.
8	APOYÉ EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	APOYÉ 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 ADQUIS CIONES Y CONTRATACIONES DEL FSS
2	APOYÉ CON LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS DE LOS DOCUMENTOS ENVIADOS PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVA COST.
3	APOYÉ EN EL CONTROL DE LOS PLAZOS DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
4	APOYÉ EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES SEGÚN NORMATIVA VIGENTE
5	APOYÉ 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.
6	APOYÉ EN LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN EN LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICEN BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVA VIGENTE.
7	APOYÉ EN LA REVISIÓN 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.
8	APOYÉ EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	APOYÉ 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 DEL FSS
2	APOYÉ CON LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS DE LOS DOCUMENTOS ENVIADOS PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVA COST.
3	APOYÉ EN EL CONTROL DE LOS PLAZOS DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
4	APOYÉ EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES SEGÚN NORMATIVA VIGENTE
5	APOYÉ 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.
6	APOYÉ EN LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN EN LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICEN BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVA VIGENTE.
7	APOYÉ EN LA REVISIÓN 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.
8	APOYE EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	APOYÉ 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 DEL FSS
2	APOYÉ CON LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS DE LOS DOCUMENTOS ENVIADOS PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVA COST.
3	APOYÉ EN EL CONTROL DE LOS PLAZOS DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
4	APOYÉ EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES SEGÚN NORMATIVA VIGENTE
5	APOYÉ 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.
6	APOYÉ EN LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN EN LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICEN BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVA VIGENTE.
7	APOYÉ EN LA REVISIÓN 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.
8	APOYE EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	APOYÉ 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 DEL FSS
2	APOYÉ CON LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS DE LOS DOCUMENTOS ENVIADOS PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVA COST.
3	APOYÉ EN EL CONTROL DE LOS PLAZOS DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
4	APOYÉ EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES SEGÚN NORMATIVA VIGENTE

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	APOYÉ 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.
6	APOYÉ EN LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN EN LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICEN BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVA VIGENTE.
7	APOYÉ EN LA REVISIÓN 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.
8	APOYÉ EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	APOYÉ 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 DEL FSS
2	APOYÉ CON LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS DE LOS DOCUMENTOS ENVIADOS PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVA COST.
3	APOYÉ EN EL CONTROL DE LOS PLAZOS DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
4	APOYÉ EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES SEGÚN NORMATIVA VIGENTE
5	APOYÉ 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.
6	APOYÉ EN LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN EN LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICEN BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVA VIGENTE.
7	APOYÉ EN LA REVISIÓN 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
8	APOYÉ EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYÉ 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 DEL FSS
2	APOYÉ CON LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS DE LOS DOCUMENTOS ENVIADOS PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVA COST.
3	APOYÉ EN EL CONTROL DE LOS PLAZOS DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
4	APOYÉ EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES SEGÚN NORMATIVA VIGENTE
5	APOYÉ 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.
6	APOYÉ EN LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN EN LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICEN BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVA VIGENTE.
7	APOYÉ EN LA REVISIÓN 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.
8	APOYÉ EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(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.

Lic. Erick Alejandro Mejía Linares
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Aprobado (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Jefferson Alfredo Cano Vásquez	CUI:	3759475580101
Número de Contrato:	**273-2025-029-FSS**	NIT del Contratista:	1000149609
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	**Q 64,000.00**	Período del Informe:	**1/12/2025 AL 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	**Q 8,000.00**	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL 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	COLABORAR CON EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO EL INGRESO DE LOS 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

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO*
1	APOYAR EN DIGITAR CUADRO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYAR EN DIGITAR REPORTES Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE Y VIATICOS DE LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
3	APOYAR CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIÓN, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN.
4	APOYAR EN DIGITAR CUADROS DE AVANCES FÍSICOS DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN.
5	APOYAR EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERADE LOS PROYECTOS DEL FSS
6	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA, CIV MP, CGC Y OTRAS INSTITUCIONES, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTREN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS.
7	APOYAR EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS.
8	APOYAR EN EL REGISTRO DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITAL DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
9	APOYAR EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
10	APOYAR EN LA RECOPILACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA LA PUBLICACIÓN EN INFORMACIÓN PÚBLICA.
11	APOYAR EN CUANTO SE REQUIERA EN DIGITAR NOMBRAMIENTOS A LOS MONITORES PARA REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS ASIGNADOS.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN LA RECOPILACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA LA PUBLICACIÓN EN INFORMACIÓN PÚBLICA.
2	APOYE EN CUADROS DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
3	APOYE EN DIGITAR NOMBRAMIENTOS A LOS MONITORES PARA REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS ASIGNADOS.
4	APOYE EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERADE LOS PROYECTOS DEL FSS.
5	APOYE EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
6	APOYE EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA Y MP, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTREN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS O INACTIVOS.
7	APOYE CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIÓN, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN.
8	APOYE EN EL REGISTRO DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITAL DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
9	APOYE EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS.
10	APOYE EN DIGITAR DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE Y VIATICOS DE LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

(f) _____
JEFFERSON ALFREDO CANO VÁSQUEZ
Servicios Técnicos

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

Ing. José Miranda
Coordinador a.i. de la Coordinación
de Supervisión de Proyectos del
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____

APROBADO:(f) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Jefferson Alfredo Cano Vásquez	CUI:	3759475580101
Número de Contrato:	**273-2025-029-FSS**	NIT del Contratista:	1000149609
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	**Q 64,000.00**	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	**Q 8,000.00**	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL 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	COLABORAR CON EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO EL INGRESO DE LOS 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

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO Y/O OFICIO DE TRASLADO*
1	APOYAR EN DIGITAR CUADRO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYAR EN DIGITAR REPORTES Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE Y VIATICOS DE LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
3	APOYAR CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIÓN, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN.
4	APOYAR EN DIGITAR CUADROS DE AVANCES FÍSICOS DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN.
5	APOYAR EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERADE LOS PROYECTOS DEL FSS
6	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA, CIV MP, CGC Y OTRAS INSTITUCIONES, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTREN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS.
7	APOYAR EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS.
8	APOYAR EN EL REGISTRO DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITAL DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
9	APOYAR EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
10	APOYAR EN LA RECOPILACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA LA PUBLICACIÓN EN INFORMACIÓN PÚBLICA.
11	APOYAR EN CUANTO SE REQUIERA EN DIGITAR NOMBRAMIENTOS A LOS MONITORES PARA REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS ASIGNADOS.

No.	*ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

1	COLABORE CON EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO EL INGRESO DE LOS ARCHIVOS A LA BASE DE DATOS.
2	APOYE EN LA REALIZACIÓN PERIÓDICA DE LOS INVENTARIOS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS, PARA LA EVACUACIÓN DE EXPEDIENTES INACTIVOS Y DOCUMENTOS QUE HAN CADUCADO
3	APOYE EN 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.
4	COLABORE EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
5	APOYE EN LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
6	COLABORE EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA EL RESGUARDO Y PRÉSTAMO DE LOS MISMOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	APOYE EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA Y MP, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTREN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS O INACTIVOS.
2	APOYE EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERADE LOS PROYECTOS DEL FSS
3	APOYE EN DIGITAR NOMBRAMIENTOS A LOS MONITORES PARA REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS ASIGNADOS.
4	APOYE EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
5	APOYE EN DIGITAR DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE Y VIATICOS DE LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
6	APOYE EN LA RECOPILACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA LA PUBLICACIÓN EN INFORMACIÓN PÚBLICA.
7	APOYE EN EL REGISTRO DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITAL DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
8	APOYE EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS.
9	APOYE CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIÓN, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN.
10	APOYE EN CUADROS DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	APOYE EN LA RECOPILACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA LA PUBLICACIÓN EN INFORMACIÓN PÚBLICA.
2	APOYE EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA Y MP, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTREN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS O INACTIVOS.
3	APOYE EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERADE LOS PROYECTOS DEL FSS.
4	APOYE EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS.
5	APOYE EN DIGITAR NOMBRAMIENTOS A LOS MONITORES PARA REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS ASIGNADOS.
6	APOYE EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
7	APOYE EN CUADROS DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
8	APOYE EN DIGITAR DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE Y VIATICOS DE LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
9	APOYE EN EL REGISTRO DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITAL DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
10	APOYE CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIÓN, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	APOYE EN DIGITAR DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE Y VIATICOS DE LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	APOYE EN CUADROS DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
3	APOYE EN LA RECOPILACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA LA PUBLICACIÓN EN INFORMACIÓN PÚBLICA.
4	APOYE EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA Y MP, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTREN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS O INACTIVOS.
5	APOYE EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
6	APOYE EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERADE LOS PROYECTOS DEL FSS.
7	APOYE EN DIGITAR NOMBRAMIENTOS A LOS MONITORES PARA REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS ASIGNADOS.
8	APOYE CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIÓN, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN.
9	APOYE EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS.
10	APOYE EN EL REGISTRO DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITAL DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	APOYE EN CUADROS DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYE EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA Y MP, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTREN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS O INACTIVOS.
3	APOYE EN DIGITAR DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE Y VIATICOS DE LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
4	APOYE EN EL REGISTRO DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITAL DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
5	APOYE EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERADE LOS PROYECTOS DEL FSS.
6	APOYE CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIÓN, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN.
7	APOYE EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS.
8	APOYE EN LA RECOPILACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA LA PUBLICACIÓN EN INFORMACIÓN PÚBLICA.
9	APOYE EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
10	APOYE EN DIGITAR NOMBRAMIENTOS A LOS MONITORES PARA REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS ASIGNADOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	APOYE EN DIGITAR NOMBRAMIENTOS A LOS MONITORES PARA REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS ASIGNADOS.
2	APOYE EN LA RECOPILACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA LA PUBLICACIÓN EN INFORMACIÓN PÚBLICA.
3	APOYE EN CUADROS DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
4	APOYE EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS.
5	APOYE EN EL REGISTRO DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITAL DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
6	APOYE EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
7	APOYE EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERADE LOS PROYECTOS DEL FSS.
8	APOYE EN DIGITAR DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE Y VIATICOS DE LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
9	APOYE CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIÓN, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN.
10	APOYE EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA Y MP, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTREN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS O INACTIVOS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	APOYE EN DIGITAR NOMBRAMIENTOS A LOS MONITORES PARA REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS ASIGNADOS.
2	APOYE EN DIGITAR DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE Y VIATICOS DE LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
3	APOYE EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS.
4	APOYE EN LA RECOPILACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA LA PUBLICACIÓN EN INFORMACIÓN PÚBLICA.
5	APOYE CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIÓN, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN.
6	APOYE EN EL REGISTRO DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITAL DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
7	APOYE EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERADE LOS PROYECTOS DEL FSS.
8	APOYE EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA Y MP, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTREN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS O INACTIVOS.
9	APOYE EN CUADROS DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
10	APOYE EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYE EN LA RECOPILACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA LA PUBLICACIÓN EN INFORMACIÓN PÚBLICA.
2	APOYE EN CUADROS DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
3	APOYE EN DIGITAR NOMBRAMIENTOS A LOS MONITORES PARA REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS ASIGNADOS.
4	APOYE EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERADE LOS PROYECTOS DEL FSS.
5	APOYE EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
6	APOYE EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA Y MP, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTREN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS O INACTIVOS.
7	APOYE CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIÓN, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN.
8	APOYE EN EL REGISTRO DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITAL DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
9	APOYE EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS.
10	APOYE EN DIGITAR DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE Y VIATICOS DE LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
Jefferson Alfredo Cano Vásquez
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.

REVISADO (F.) _____
Ing. José Miranda
Coordinador a.i. de la Coordinación de Supervisión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Jefferson José Cuyuche Marroquin	CUI:	3014639050101
Número de Contrato:	436-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	301463905
Tipo de Servicios:	Técnicos	Plazo del Contrato:	***01/07/2025 al 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q. 42,000.00	Período del Informe:	***01/12/2025 al 31/12/2025***
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Unidad Administrativa:	Módulo de inventarios

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN EL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FISICO 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	COLABORAR CON DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y MAQUINARIA CON LA QUE CUENTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS.
3	APOYAR CON EL REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN GENERADA, ENCARGADO DEL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN DEL MODULO DE INVENTARIOS, DE FORMA DIGITAL Y FÍSICA.
4	COLABORAR CON LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACION DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.
5	APOYAR CON LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS.
6	COLABORAR EN EL SEGUIMENTO DE TRAMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS RELACIONADOS A BAJA Y OTRAS DILIGENCIAS ENTRE ELLOS: ROBOS, HURTOS, DE MOBILIARIO EQUIPO, VEHÍCULOS, MAQUINARIA.
7	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACION QUE SE RECIBE Y SE GENERA EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
8	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL ENCARGADO DEL MÓDULO DE INVENTARIOS EN CONISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACIÓN DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA.
9	LAS ACTIVDADES 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 OBTENCIÓN DE FIRMAS DE LOS EXPEDIENTES DE ACTUALIZACIÓN DE BIENES MUEBLES A LOS CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN FÍSICA DEL ESTADO Y EXISTENCIA DE BIENES MUEBLES Y FUNGIBLES, REGISTRADOS EN LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE MAQUINARIA DIGITAL, CON EL OBJETIVO DE RESPALDAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	APOYÉ EN FOTOCOPIAR TARJETAS DE RESPONSABILIDAD REFERENTES A VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	COLABORÉ EN EL PROCESO DE CAMBIO DE TELÉFONOS MÓVILES, RECIBIENDO LOS DISPOSITIVOS ANTERIORES Y ENTREGANDO LOS NUEVOS, CONTRIBUYENDO A UNA MEJOR COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y A LA ACTUALIZACIÓN DEL EQUIPO ASIGNADO.
6	APOYÉ EN LA ACTUALIZACIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD PARA LOS LEITZ DE VEHÍCULOS REFERENTE A MOTOS.
7	APOYÉ EN LA IDENTIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS UPS, CON EL PROPÓSITO DE FACILITAR SU CONTROL Y REGISTRO.
8	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN Y OFICIOS DEL MÓDULO DE INVENTARIOS HACIA EL ÁREA FINANCIERA.
9	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS EN LA BODEGAS DE ZONA 11 Y ZONA 7 DEL MÓDULO DE INVENTARIOS, CON EL OBJETIVO DE IDENTIFICAR Y PROCESAR LA BAJA DE BIENES ELECTRÓNICOS Y HERRAMIENTAS EN DESUSO.
10	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LLEVAR UN ORDEN REFERENTE AL PROCESO PARA DAR DE BAJA A LOS BIENES ELECTRONICOS Y HERRAMIENTAS EN DESUSO.

(f) _____
Jefferson José Cuyuche Marroquín
SERVICIOS TECNICOS

Angelo Eduardo Pocasangre Rac
Encargado del Módulo de Inventarios
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Jefferson José Cuyuche Marroquin	CUI:	3014639050101
Número de Contrato:	436-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	301463905
Tipo de Servicios:	Técnicos	Plazo del Contrato:	**01/07/2025 al 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q. 42,000.00	Período del Informe:	**01/07/2025 al 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Unidad Administrativa:	Módulo de Inventarios

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN EL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FISICO 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	COLABORAR CON DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y MAQUINARIA CON LA QUE CUENTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS.
3	APOYAR CON EL REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN GENERADA, ENCARGADO DEL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN DEL MODULO DE INVENTARIOS, DE FORMA DIGITAL Y FÍSICA.
4	COLABORAR CON LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACION DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.
5	APOYAR CON LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS.
6	COLABORAR EN EL SEGUIMENTO DE TRAMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS RELACIONADOS A BAJA Y OTRAS DILIGENCIAS ENTRE ELLOS: ROBOS, HURTOS, DE MOBILIARIO EQUIPO, VEHÍCULOS, MAQUINARIA.
7	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACION QUE SE RECIBE Y SE GENERA EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
8	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL ENCARGADO DEL MÓDULO DE INVENTARIOS EN CONISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACIÓN DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA.
9	LAS ACTIVDADES 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 JULIO 2025*
1	COLABORÉ EN LA OBTENCIÓN DE FIRMAS DE LAS CARTAS DE ACTUALIZACIÓN DE BIENES MUEBLES
2	2 ASISTÍ FOTOCOPIANDO CARTAS DE BIENES MUEBLES FIRMADAS PARA SU RESPALDO FÍSICO.
3	VERIFIQUÉ FÍSICAMENTE EL ESTADO Y EXISTENCIA DE LOS BIENES INVENTARIADOS, COMO PARTE DEL PROCESO DE REVISIÓN DE INVENTARIO.
4	REALICÉ LA IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE ACTIVOS Y APOYÉ EN LA COLOCACIÓN Y ROTULACIÓN CORRESPONDIENTE EN CADA BIEN.
5	DESARROLLÉ UNA TABLA COMPARATIVA EN EXCEL PARA EL CRUCE DE INFORMACIÓN ENTRE LA MAQUINARIA REGISTRADA Y LA VERIFICADA FÍSICAMENTE.
6	ELABORÉ UN ARCHIVO EN EXCEL PARA EL REPORTE FÍSICO DE MAQUINARIA INVENTARIADA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	PARTICIPÉ EN LA OBTENCIÓN DE FIRMAS DE LOS EXPEDIENTES DE ACTUALIZACIÓN DE BIENES MUEBLES A LOS CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN FÍSICA DEL ESTADO Y EXISTENCIA DE BIENES MUEBLES Y FUNGIBLES, REGISTRADOS EN LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE MAQUINARIA DIGITAL, CON EL OBJETIVO DE RESPALDAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES.
4	APOYÉ EN LA IDENTIFICACIÓN Y ROTULACIÓN DE EQUIPOS UPS, Y SILLAS DAÑADAS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	APOYÉ EN EL TRASLADO DE EQUIPO DAÑADO HACIA EL PUESTO DE BODEGA DEL MÓDULO DE INVENTARIOS UBICADO EN ZONA 11, PARA PROCESO DE BAJA INSTITUCIONAL.
6	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE COPIAS DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTES A VEHÍCULOS REGISTRADOS PARA LA VERIFICACIÓN DE AUDITORIA.
7	COLABORÉ EN LA ENTREGA DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON BIENES A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES.
8	APOYÉ EN LA CREACIÓN DE NUEVOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL, PARA REGISTRAR Y GUARDAR SUS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE LOS BIENES.
9	APOYÉ EN EL LLENADO DE FORMULARIOS PARA EL REGISTRO DE BIENES PROPIOS INGRESADOS A LA INSTITUCIÓN, ASEGURANDO EL RESPALDO DOCUMENTAL.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN LA OBTENCIÓN DE FIRMAS DE LOS EXPEDIENTES DE ACTUALIZACIÓN DE BIENES MUEBLES A LOS CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN FÍSICA DEL ESTADO Y EXISTENCIA DE BIENES MUEBLES Y FUNGIBLES, REGISTRADOS EN LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE MAQUINARIA DIGITAL, CON EL OBJETIVO DE RESPALDAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES.
4	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE BIENES INMUEBLES ASIGNADOS AL PERSONAL QUE CESÓ LABORES EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	COLABORÉ EN EL PROCESO DE CAMBIO DE TELÉFONOS MÓVILES, RECIBIENDO LOS DISPOSITIVOS ANTERIORES Y ENTREGANDO LOS NUEVOS, CONTRIBUYENDO A UNA MEJOR COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y A LA ACTUALIZACIÓN DEL EQUIPO ASIGNADO.
6	APOYÉ EN LA CREACIÓN DE NUEVOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL, PARA REGISTRAR Y GUARDAR SUS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE LOS BIENES.
7	APOYÉ EN LA IDENTIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS UPS, CON EL PROPÓSITO DE FACILITAR SU CONTROL Y REGISTRO PREVIO AL PROCESO DE BAJA INSTITUCIONAL.
8	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN Y OFICIOS DEL MÓDULO DE INVENTARIOS HACIA EL ÁREA FINANCIERA.
9	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS EN LA BODEGAS DE ZONA 11 Y ZONA 7 DEL MÓDULO DE INVENTARIOS, CON EL OBJETIVO DE IDENTIFICAR Y PROCESAR LA BAJA DE BIENES ELECTRÓNICOS Y HERRAMIENTAS EN DESUSO.
10	APOYÉ CON EL TRASLADO DE SILLAS HACIA LA BODEGA UBICADA EN ZONA 11 DEL MÓDULO DE INVENTARIOS, ASEGURANDO SU RESGUARDO DE BIENES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	APOYÉ EN LA OBTENCIÓN DE FIRMAS DE LOS EXPEDIENTES DE ACTUALIZACIÓN DE BIENES MUEBLES A LOS CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN FÍSICA DEL ESTADO Y EXISTENCIA DE BIENES MUEBLES Y FUNGIBLES, REGISTRADOS EN LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE MAQUINARIA DIGITAL, CON EL OBJETIVO DE RESPALDAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES.
4	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE BIENES INMUEBLES ASIGNADOS AL PERSONAL QUE CESÓ LABORES EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	COLABORÉ EN EL PROCESO DE CAMBIO DE TELÉFONOS MÓVILES, RECIBIENDO LOS DISPOSITIVOS ANTERIORES Y ENTREGANDO LOS NUEVOS, CONTRIBUYENDO A UNA MEJOR COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y A LA ACTUALIZACIÓN DEL EQUIPO ASIGNADO.
6	APOYÉ EN LA CREACIÓN DE NUEVOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL, PARA REGISTRAR Y GUARDAR SUS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE LOS BIENES.
7	APOYÉ EN LA IDENTIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS UPS, CON EL PROPÓSITO DE FACILITAR SU CONTROL Y REGISTRO PREVIO AL PROCESO DE BAJA INSTITUCIONAL.
8	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN Y OFICIOS DEL MÓDULO DE INVENTARIOS HACIA EL ÁREA FINANCIERA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN LA OBTENCIÓN DE FIRMAS DE LOS EXPEDIENTES DE ACTUALIZACIÓN DE BIENES MUEBLES A LOS CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN FÍSICA DEL ESTADO Y EXISTENCIA DE BIENES MUEBLES Y FUNGIBLES, REGISTRADOS EN LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE MAQUINARIA DIGITAL, CON EL OBJETIVO DE RESPALDAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES.
4	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE BIENES INMUEBLES ASIGNADOS AL PERSONAL QUE CESÓ LABORES EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	COLABORÉ EN EL PROCESO DE CAMBIO DE TELÉFONOS MÓVILES, RECIBIENDO LOS DISPOSITIVOS ANTERIORES Y ENTREGANDO LOS NUEVOS, CONTRIBUYENDO A UNA MEJOR COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y A LA ACTUALIZACIÓN DEL EQUIPO ASIGNADO.
6	COLABORÉ EN EL PROCESO DE CAMBIO DE TELÉFONOS MÓVILES, RECIBIENDO LOS DISPOSITIVOS ANTERIORES Y ENTREGANDO LOS NUEVOS, CONTRIBUYENDO A UNA MEJOR COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y A LA ACTUALIZACIÓN DEL EQUIPO ASIGNADO.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN Y OFICIOS DEL MÓDULO DE INVENTARIOS HACIA EL ÁREA FINANCIERA.
8	COLABORÉ EN LA ENTREGA DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON BIENES A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN LA OBTENCIÓN DE FIRMAS DE LOS EXPEDIENTES DE ACTUALIZACIÓN DE BIENES MUEBLES A LOS CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN FÍSICA DEL ESTADO Y EXISTENCIA DE BIENES MUEBLES Y FUNGIBLES, REGISTRADOS EN LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE MAQUINARIA DIGITAL, CON EL OBJETIVO DE RESPALDAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES.
4	APOYÉ EN FOTOCOPIAR TARJETAS DE RESPONSABILIDAD REFERENTES A VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	COLABORÉ EN EL PROCESO DE CAMBIO DE TELÉFONOS MÓVILES, RECIBIENDO LOS DISPOSITIVOS ANTERIORES Y ENTREGANDO LOS NUEVOS, CONTRIBUYENDO A UNA MEJOR COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y A LA ACTUALIZACIÓN DEL EQUIPO ASIGNADO.
6	APOYÉ EN LA ACTUALIZACIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD PARA LOS LEITZ DE VEHÍCULOS REFERENTE A MOTOS.
7	APOYÉ EN LA IDENTIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS UPS, CON EL PROPÓSITO DE FACILITAR SU CONTROL Y REGISTRO.
8	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN Y OFICIOS DEL MÓDULO DE INVENTARIOS HACIA EL ÁREA FINANCIERA.
9	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS EN LA BODEGAS DE ZONA 11 Y ZONA 7 DEL MÓDULO DE INVENTARIOS, CON EL OBJETIVO DE IDENTIFICAR Y PROCESAR LA BAJA DE BIENES ELECTRÓNICOS Y HERRAMIENTAS EN DESUSO.
10	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LLEVAR UN ORDEN REFERENTE AL PROCESO PARA DAR DE BAJA A LOS BIENES ELECTRONICOS Y HERRAMIENTAS EN DESUSO.

(f) _____
JEFFERSON JOSÉ CUYUCHE MARROQUÍN
SERVICIOS TÉCNICOS

REVISADO (F.) _____
Angelo Eduardo Pocasangre Rac
Encargado del Módulo de Inventarios
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JIMENA MICHELL CIFUENTES DÍAZ	CUI del Contratista:	2760 94107 0101
Número de Contrato:	445-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	49230085
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01/07/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q. 108,000.00	Período del Informe:	**DICIEMBRE 2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	Unidad Administrativa:	FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES EN LOS PROCESOS DE CONVOCATORIAS INTERNAS Y EXTERNAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y PRESTADORES DE SERVICIOS;
2	ASESORAR EN LOS PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS QUE MEJOREN EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCIÓN Y DE LOS CONTRATOS, DE TAL MANERA QUE SE BUSQUE SIEMPRE LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA;
3	BRINDAR ASESORÍA EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
4	ASESORAR, PROPONER O RECOMENDAR MODIFICACIONES A PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS QUE MEJOREN EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCIÓN Y DE LOS CONTRATOS, DE TAL MANERA QUE SE BUSQUE SIEMPRE LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA;
5	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 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 PRESENTAN;
6	CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE CREACIÓN DE PUESTOS CON EL OBJETO DE IMPLEMENTAR NUEVOS SERVICIOS O AMPLIAR LOS EXISTENTES DENTRO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, CUMPLIENDO CON LAS NORMATIVAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS;
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 NOMBRAMIENTO*
1	ASESORAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-, PARA MANTENER UN REGISTO ACTUALIZADO.
2	ASESORAR EN LA DIGITALIZACIÓN 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	ASESORAR EN LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA AL FIS PARA ADJUNTAR A LOS EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS PARA MANTENER UN ARCHIVO COMPLETO DE EXPEDIENTES EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN.
4	BRINDAR ASESORÍA 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	ASESORAR CUANDO SEA REQUERIDO EN VISITAS FÍSICAS A LOS PROYECTOS EN LIQUIDACIÓN, DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-.
6	ASESORAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- Y TRASLADAR A QUIEN CORRESPONDA.
7	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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE
1	ASESORARÉ EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-, PARA MANTENER UN REGISTO ACTUALIZADO.
2	ASESORARÉ EN LA DIGITALIZACIÓN 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	ASESORARÉ EN LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA AL FIS PARA ADJUNTAR A LOS EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS PARA MANTENER UN ARCHIVO COMPLETO DE EXPEDIENTES EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN.
4	BRINDÉ ASESORÍA 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	ASESORARÉ CUANDO SEA REQUERIDO EN VISITAS FÍSICAS A LOS PROYECTOS EN LIQUIDACIÓN, DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-.
6	ASESORARÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- Y TRASLADAR A QUIEN CORRESPONDA.

(f) _____
LICDA. JIMENA MICHELL CIFUENTES DIAZ
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. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

APROBADO: (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JIMENA MICHELL CIFUENTES DÍAZ	CUI del Contratista:	2760 94107 0101
Número de Contrato:	445-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	49230085
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01/07/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q. 108,000.00	Periodo del Informe:	**01/07/2025 AL 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES EN LOS PROCESOS DE CONVOCATORIAS INTERNAS Y EXTERNAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y PRESTADORES DE SERVICIOS;
2	ASESORAR EN LOS PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS QUE MEJOREN EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCIÓN Y DE LOS CONTRATOS, DE TAL MANERA QUE SE BUSQUE SIEMPRE LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA;
3	BRINDAR ASESORÍA EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
4	ASESORAR, PROPONER O RECOMENDAR MODIFICACIONES A PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS QUE MEJOREN EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCIÓN Y DE LOS CONTRATOS, DE TAL MANERA QUE SE BUSQUE SIEMPRE LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA;
5	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 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 PRESENTAN;
6	CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE CREACIÓN DE PUESTOS CON EL OBJETO DE IMPLEMENTAR NUEVOS SERVICIOS O AMPLIAR LOS EXISTENTES DENTRO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, CUMPLIENDO CON LAS NORMATIVAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS;
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 NOMBRAMIENTO*
1	ASESORAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-, PARA MANTENER UN REGISTO ACTUALIZADO.
2	ASESORAR EN LA DIGITALIZACIÓN 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	ASESORAR EN LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA AL FIS PARA ADJUNTAR A LOS EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS PARA MANTENER UN ARCHIVO COMPLETO DE EXPEDIENTES EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN.
4	BRINDAR ASESORÍA 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	ASESORAR CUANDO SEA REQUERIDO EN VISITAS FÍSICAS A LOS PROYECTOS EN LIQUIDACIÓN, DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-.
6	ASESORAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- Y TRASLADAR A QUIEN CORRESPONDA.
7	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

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JULIO
1	ATENDER REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES, MÓDULOS Y UNIDADES DEL FSS.
2	BRINDAR APOYO LOGISTICO A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE PRIMER INGRESO
3	COORDINAR Y ATENDER ENTREVISTAS DE RECLUTAMIENTO SEGÚN REQUERIMIENTO DE LAS COORDINACIONES
4	ATENDER REQUERIMIENTOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
5	COORDINAR ACITIVIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL FSS.
6	ASESORAR AL COORDINADOR EJECUTIVO EN LA CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO CON PERFILES IDONEOS PARA CADA COORDINACIÓN
7	SE REALIZARON VISITAS A LAS "DIFERENTES COORDINACIONES PARA VER EL ACOMODAMIENTO DE PERSONAL Y VELAR QUE TENGAN EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE SU COORDINACIÓN.

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE AGOSTO
1	ATENDER REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES, MÓDULOS Y UNIDADES DEL FSS.
2	BRINDAR APOYO LOGISTICO A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE PRIMER INGRESO
3	COORDINAR Y ATENDER ENTREVISTAS DE RECLUTAMIENTO SEGÚN REQUERIMIENTO DE LAS COORDINACIONES
4	ATENDER REQUERIMIENTOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
5	COORDINAR ACITIVIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL FSS.
6	ASESORAR AL COORDINADOR EJECUTIVO EN LA CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO CON PERFILES IDONEOS PARA CADA COORDINACIÓN
7	SE REALIZARON VISITAS A LAS "DIFERENTES COORDINACIONES PARA VER EL ACOMODAMIENTO DE PERSONAL Y VELAR QUE TENGAN EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE SU COORDINACIÓN.

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE
1	ATENDER REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES, MÓDULOS Y UNIDADES DEL FSS.
2	BRINDAR APOYO LOGISTICO A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE PRIMER INGRESO
3	COORDINAR Y ATENDER ENTREVISTAS DE RECLUTAMIENTO SEGÚN REQUERIMIENTO DE LAS COORDINACIONES
4	ATENDER REQUERIMIENTOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
5	COORDINAR ACITIVIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL FSS.
6	ASESORAR AL COORDINADOR EJECUTIVO EN LA CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO CON PERFILES IDONEOS PARA CADA COORDINACIÓN
7	SE REALIZARON VISITAS A LAS "DIFERENTES COORDINACIONES PARA VER EL ACOMODAMIENTO DE PERSONAL Y VELAR QUE TENGAN EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE SU COORDINACIÓN.

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE OCTUBRE
1	ATENDER REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES, MÓDULOS Y UNIDADES DEL FSS.
2	BRINDAR APOYO LOGISTICO A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE PRIMER INGRESO
3	COORDINAR Y ATENDER ENTREVISTAS DE RECLUTAMIENTO SEGÚN REQUERIMIENTO DE LAS COORDINACIONES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	ATENDER REQUERIMIENTOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
5	COORDINAR ACITIVIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL FSS.
6	ASESORAR AL COORDINADOR EJECUTIVO EN LA CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO CON PERFILES IDONEOS PARA CADA COORDINACIÓN
7	SE REALIZARON VISITAS A LAS "DIFERENTES COORDINACIONES PARA VER EL ACOMODAMIENTO DE PERSONAL Y VELAR QUE TENGAN EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE SU COORDINACIÓN.

No.	*ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE*
1	ATENDER REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES, MÓDULOS Y UNIDADES DEL FSS.
2	BRINDAR APOYO LOGISTICO A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE PRIMER INGRESO
3	COORDINAR Y ATENDER ENTREVISTAS DE RECLUTAMIENTO SEGÚN REQUERIMIENTO DE LAS COORDINACIONES
4	ASESORARÉ EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-, PARA MANTENER UN REGISTO ACTUALIZADO.
5	ASESORARÉ EN LA DIGITALIZACIÓN 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-.
6	ASESORARÉ EN LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA AL FIS PARA ADJUNTAR A LOS EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS PARA MANTENER UN ARCHIVO COMPLETO DE EXPEDIENTES EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN.
7	BRINDÉ ASESORÍA 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.
8	ASESORARÉ CUANDO SEA REQUERIDO EN VISITAS FÍSICAS A LOS PROYECTOS EN LIQUIDACIÓN, DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-.
9	ASESORARÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- Y TRASLADAR A QUIEN CORRESPONDA.

No.	*ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE*
1	ASESORARÉ EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-, PARA MANTENER UN REGISTO ACTUALIZADO.
2	ASESORARÉ EN LA DIGITALIZACIÓN 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	ASESORARÉ EN LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA AL FIS PARA ADJUNTAR A LOS EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS PARA MANTENER UN ARCHIVO COMPLETO DE EXPEDIENTES EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN.
4	BRINDÉ ASESORÍA 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	ASESORARÉ CUANDO SEA REQUERIDO EN VISITAS FÍSICAS A LOS PROYECTOS EN LIQUIDACIÓN, DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-.
6	ASESORARÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- Y TRASLADAR A QUIEN CORRESPONDA.

(f) _____

LICDA. JIMENA MICHELL CIFUENTES DIAZ
SERVICIOS PROFESIONALES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos 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. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

APROBADO: (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Colegio de Psicólogos de Guatemala

No. 0041295

LA INFRASCRITA SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE PSICÓLOGOS DE GUATEMALA, hace constar que tuvo a la vista los registros internos del Colegio, en los cuales figura que el colegiado No. 2,473 **NOMBRE:** Licda. Jimena Michell Cifuentes Díaz
De conformidad con el **Artículo 5to. del Decreto Número 72-2001, de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria.** Se colegió el 14/12/2010 , es COLEGIADO ACTIVO y en consecuencia, está a la fecha, solvente en el pago de sus cuotas ordinarias y extraordinarias, así como el impuesto sobre el ejercicio de las profesiones universitarias hasta el mes de: septiembre, 2025 Por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de: diciembre, 2025
Por consiguiente goza de los privilegios y obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria Decreto 72-2001, confiere a los miembros activos de este Colegio.

Y para los usos legales que al interesado convengan, se extiende la presente CERTIFICACIÓN en la ciudad de Guatemala a los doce dia(s) del mes de junio de dos mil veinticinco

Puede verificar la autenticidad de esta certificación ingresando a este código QR o puede hacerlo manualmente en: colegiodepsicologos.org.gt/colegiado-activo/

COLEGIO DE PSICOLOGOS DE GUATEMALA SEDE CENTRAL

COLEGIO DE PSICOLOGOS DE GUATEMALA SECRETARIA

Secretaria Administrativa

Secretaria de Junta Directiva

ÉTICA · CRECIMIENTO · DESARROLLO

Oficinas Centrales
13 calle 6-31 zona 9, ciudad de Guatemala
PBX: (502) 2218-3400
WhatsApp: 5610-9298
info@colegiodepsicologos.org.gt

Subsede de Cobán
1a. calle 15-20 zona 2, C.C. Plaza Magdalena
Local No. 11. Centro de Negocios
Teléfono: (502) 7941-7373
WhatsApp: 5858-2311
infocoban@colegiodepsicologos.org.gt

Subsede Zacapa
Plaza Salguero 4a Calle 10-34 zona 1. Zacapa
Teléfono: (502) 7941-0567
WhatsApp: 4011-3985
infozacapa@colegiodepsicologos.org.gt

Subsede Quetzaltenango
Diagonal 15 29-91 zona 1
Residenciales Las Américas. Quetzaltenango
Teléfono: (502) 7767-3314
WhatsApp: 3588-7181
infoquetzaltenango@colegiodepsicologos.org.gt

Debe cortar sobre la línea punteada

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JIMENA VALDES SOLARES	CUI:	3003 77444 0101
Número de Contrato:	289-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	10817730-0
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q. 96,000.00	Periodo del Informe:	**01/12/2025 AL 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE PLANIFICACIONES ANUALES Y MENSUALES DE ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYAR EN LOS PROCESOS DE INTEGRACIÓN DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS DE NUEVO INGRESO A LA INSTITUCIÓN.
3	APOYAR EN EL ANÁLISIS EXHAUSTIVO Y CONFRONTACIÓN DE EXPEDIENTES DE PERSONAL Y CONTRATISTAS Y APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES PARA ACTUALIZAR REGISTROS ESTADÍSTICOS Y DE CONTROL DE LA ROTACIÓN DEL RECURSO HUMANO.
4	APOYAR EN PREPARAR EN CONJUNTO CON LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS LA PRESENTACIÓN DE INDUCCIONES Y CAPACITACIONES.
5	APOYAR CON LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN HERRAMIENTAS PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS CONTRATISTAS Y PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, QUE PERMITA DETECTAR DEFICIENCIAS Y NECESIDADES.
6	BRINDAR APOYO DIRECTO A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL Y CONTRATISTAS.
7	BRINDAR APOYO EN PREPARACIÓN DE INSTRUMENTOS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS A LOS CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
8	CONTRIBUIR EN LA CONFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE CONTRATISTAS.
9	APOYAR CON LA REVISIÓN DE INFORMES, FACTURAS, Y EXPEDIENTES DE LA SEDE DE ZONA 7.
10	APOYAR CON EL INGRESO DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS.
11	APOYAR CON LA CREACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN EL SISTEMA STAR, Y REALIZAR TAREAS ASIGNADAS PARA COMPLETAR LOS PROCESOS.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	REALICÉ LA REVISIÓN DE INFORMES Y FACTURAS REALIZADAS POR EL PERSONAL UBICADO EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES -UCR-.
2	REALICÉ INFORME SEMANAL SOBRE MIS ACTIVIDADES SOLICITADO POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
3	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE TODAS LAS COORDINACIONES, UNIDADES Y/O MÓDULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES -UCR- PARA EL PROCESO DE RECONTRATACIÓN.
5	NOTIFIQUÉ A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES LAS CORRECCIONES DE LOS EXPEDIENTES DE DICHA UNIDAD PARA EL PROCESO DE RECONTRATACIÓN.
6	REALICÉ LA CREACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL SISTEMA STAR.
7	REALICÉ LA CARGA DE LA PAPELERÍA DE TODO EL PERSONAL DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL SISTEMA STAR.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

8	APOYÉ A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS CON REALIZAR LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE OTRAS UNIDADES EJECUTORAS A SOLICITUD DEL MINISTERIO.
9	APOYÉ CON LA IMPRESIÓN Y REVISIÓN DE LOS CONTRATOS PARA LA RECONTRATACIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
10	APOYÉ CON LA DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTRATOS A TODAS LAS COORDINACIONES, UNIDADES Y/O MÓDULOS DEL FONDO SOCIAL PARA LA RESPECTIVA FIRMA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES.

(f) _____
JIMENA VALDES SOLARES
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.

REVISADO: (f)_____
Ing. Lidia Virginia González García de Bonilla
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO: (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JIMENA VALDES SOLARES	CUI:	3003 77444 0101
Número de Contrato:	289-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	108177300
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q. 96,000.00	Periodo del Informe:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE PLANIFICACIONES ANUALES Y MENSUALES DE ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYAR EN LOS PROCESOS DE INTEGRACIÓN DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS DE NUEVO INGRESO A LA INSTITUCIÓN.
3	APOYAR EN EL ANÁLISIS EXHAUSTIVO Y CONFRONTACIÓN DE EXPEDIENTES DE PERSONAL Y CONTRATISTAS Y APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES PARA ACTUALIZAR REGISTROS ESTADÍSTICOS Y DE CONTROL DE LA ROTACIÓN DEL RECURSO HUMANO.
4	APOYAR EN PREPARAR EN CONJUNTO CON LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS LA PRESENTACIÓN DE INDUCCIONES Y CAPACITACIONES.
5	APOYAR CON LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN HERRAMIENTAS PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS CONTRATISTAS Y PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, QUE PERMITA DETECTAR DEFICIENCIAS Y NECESIDADES.
6	BRINDAR APOYO DIRECTO A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL Y CONTRATISTAS.
7	BRINDAR APOYO EN PREPARACIÓN DE INSTRUMENTOS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS A LOS CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
8	CONTRIBUIR EN LA CONFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE CONTRATISTAS.
9	APOYAR CON LA REVISIÓN DE INFORMES, FACTURAS, Y EXPEDIENTES DE LA SEDE DE ZONA 7.
10	APOYAR CON EL INGRESO DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS.
11	APOYAR CON LA CREACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACION EN EL SISTEMA STAR, Y REALIZAR TAREAS ASIGNADAS PARA COMPLETAR LOS PROCESOS.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	APOYÉ AL ÁREA DE NÓMINA CON LA REVISIÓN DE INFORMES Y FACTURAS REALIZADAS POR EL PERSONAL UBICADO EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES -UCR-.
2	APOYÉ CON ENVIAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO LA BATERÍA DE PRUEBAS PSICOMÉTRICAS CORRESPONDIENTES AL PROCESO DE RECLUTAMIENTO.
3	REALICÉ LA PREPARACIÓN DE LA LOGÍSTICA PARA LA CAPACITACIÓN DE FORMACIÓN DE BRIGADAS PARA EL PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
4	ASISTÍ A LA CAPACITACIÓN PROPORCIONADA POR LA OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL -ONSEC- SOBRE LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE SUPRESIÓN/CREACIÓN DE PUESTOS CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 011.

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	ASISTÍ A LA REUNIÓN CONVOCADA POR LA UNIDAD DE GÉNERO DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES. INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -MICIVI- COMO ENLACE DE GÉNERO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
6	APOYÉ CON LA PUBLICACIÓN DE INFORMES MENSUALES Y FINALES DE LOS CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN GUATECOMPRAS.
7	APOYÉ CON LA CREACIÓN DE CONTRATOS PARA LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES -UCR- EN GUATENÓMINAS.
8	REALICÉ Y APOYÉ EN ENTREVISTAS LABORALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025*
1	APOYÉ AL ÁREA DE NÓMINA CON LA REVISIÓN DE INFORMES Y FACTURAS REALIZADAS POR EL PERSONAL UBICADO EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES -UCR-.
2	APOYÉ CON ENVIAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO LA BATERÍA DE PRUEBAS PSICOMÉTRICAS CORRESPONDIENTES AL PROCESO DE RECLUTAMIENTO.
3	REALICÉ LA PREPARACIÓN DE LA LOGÍSTICA PARA LA CAPACITACIÓN DE FORMACIÓN DE BRIGADAS PARA EL PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
4	APOYÉ AL ÁREA DE CONTRATACIONES CON LA CREACIÓN DE NPG EN GUATECOMPRAS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES -UCR- Y EN ZONA 11.
5	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE NPG EN GUATECOMPRAS DEL PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
6	REALICÉ Y APOYÉ EN ENTREVISTAS LABORALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
7	APOYÉ CON LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDAD IMPARTIDA POR LA UNIDAD DE GÉNERO DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -MICIVI- COMO ENLACE DE GÉNERO PARA EL TALLER "LA IMPORTANCIA DE LA AUTOESTIMA" A TODAS LAS PRESTADORAS DE SERVICIO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
8	APOYÉ AL ÁREA DE CONTRATACIONES CON LA CARGA DE TDR, ACTUALIZACIÓN DE CONTRALORÍA, FIANZAS Y CONTRATOS DE LAS COORDINACIONES Y/O MÓDULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS- EN EL SISTEMA STAR.
9	APOYÉ AL ÁREA DE ARCHIVO CON LA CONFORMACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LAS SOLICITUDES DE UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA -UIP-.
10	REALICÉ LAS RESPECTIVAS LIQUIDACIONES DE REFACCIONES PARA LA CAPACITACIÓN IMPARTIDA POR LOS BOMBEROS MUNICIPALES AL PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
11	REALICÉ INFORME SEMANAL SOBRE MIS ACTIVIDADES SOLICITADO POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
12	APOYÉ CON BRINDAR INFORMACIÓN SOBRE CAPACITACIONES E INDUCCIONES SOLICITADA POR AUDITORÍA INTERNA POR MEDIO DE UN CUESTIONARIO.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025*
1	APOYÉ AL ÁREA DE NÓMINA CON LA REVISIÓN DE INFORMES Y FACTURAS REALIZADAS POR EL PERSONAL UBICADO EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES -UCR-.
2	APOYÉ CON ENVIAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO LA BATERÍA DE PRUEBAS PSICOMÉTRICAS CORRESPONDIENTES AL PROCESO DE RECLUTAMIENTO.
3	REALICÉ LA PREPARACIÓN DE LA LOGÍSTICA PARA LAS CAPACITACIONES PROGRAMADAS PARA EL PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS- PARA LO PRÓXIMOS MESES.
4	REALICÉ Y APOYÉ EN ENTREVISTAS LABORALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	APOYÉ AL ÁREA DE CONTRATACIONES CON LA IMPRESIÓN DE TDR DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA HOJA DE TRÁMITE SOLICITADA POR AUDITORÍA INTERNA.
6	BRINDE SEGUIMIENTO A LA IMPRESIÓN DE LOS DIPLOMAS CORRESPONDIENTES A LA CAPACITACIÓN DE FORMACIÓN DE BRIGADAS E HICE ENTREGA DE DICHOS DIPLOMAS AL PERSONAL.
7	APOYÉ AL ÁREA DE ARCHIVO CON LA CONFORMACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LAS SOLICITUDES DE UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA -UIP-.
8	REALICÉ INFORME SEMANAL SOBRE MIS ACTIVIDADES SOLICITADO POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
9	PROGRAMÉ Y COORDINÉ ENTREVISTAS VIRTUALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
10	APOYÉ AL ÁREA DE ARCHIVO EN INTEGRAR EN LOS EXPEDIENTES UNA HOJA DE DATOS INFORMATIVOS DEL PERSONAL QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN LA SEDE CENTRAL Y SEDE ZONA 11.
11	REALICÉ EL ANÁLISIS RESPECTIVO DE TODAS LAS PRUEBAS PSICOMÉTRICAS REALIZADAS TANTO DE LOS CANDIDATOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN COMO EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO.

No.	*ACTIVIDADES Y RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025*
1	APOYÉ AL ÁREA DE NÓMINA CON LA REVISIÓN DE INFORMES Y FACTURAS REALIZADAS POR EL PERSONAL UBICADO EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES -UCR-.
2	REALICÉ LA PREPARACIÓN DE LA LOGÍSTICA PARA LAS CAPACITACIONES PROGRAMADAS PARA EL PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS- PARA LO PRÓXIMOS MESES.
3	REALICÉ LA PREPARACIÓN DE LA LOGÍSTICA PARA LAS CAPACITACIONES PROGRAMADAS PARA EL PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS- PARA LO PRÓXIMOS MESES.
4	REALICÉ Y APOYÉ EN ENTREVISTAS LABORALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
5	APOYÉ AL ÁREA DE CONTRATACIONES CON LA MODIFICACIÓN DE LOS VERBOS INFINITIVOS A UTILIZAR POR PARTE DEL NUEVO FORMATO IMPLEMENTADO POR EL CV.
6	REALICÉ INFORME SEMANAL SOBRE MIS ACTIVIDADES SOLICITADO POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
7	PROGRAMÉ Y COORDINÉ ENTREVISTAS VIRTUALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
8	REALICÉ EL ANÁLISIS RESPECTIVO DE TODAS LAS PRUEBAS PSICOMÉTRICAS REALIZADAS TANTO DE LOS CANDIDATOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN COMO EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO.
9	APOYÉ AL ÁREA DE CONTRATACIONES CON LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA CREACIÓN DE NPG DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO.
10	APOYÉ AL ÁREA DE CONTRATACIONES CON LA MODIFICACIÓN DE LOS TDR DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
11	APOYÉ AL ÁREA DE ARCHIVO CON LA RECOPILACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE BRINDAN EN LAS INDUCCIONES AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO.
12	APOYÉ AL ÁREA DE ARCHIVO A INVESTIGAR SOBRE EL TEMA REFERENTE A LAS RUTAS DE EVACUACIÓN PARA IMPLEMENTARLO A LA HORA DE UN DESASTRE.
13	APOYÉ AL ÁREA DE CONTRATACIONES CON LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES O TÉNICO NUEVO.

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	APOYÉ AL ÁREA DE NÓMINA CON LA REVISIÓN DE INFORMES Y FACTURAS REALIZADAS POR EL PERSONAL UBICADO EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES -UCR-.
2	REALICÉ LA PREPARACIÓN DE LA LOGÍSTICA PARA LAS CAPACITACIONES PROGRAMADAS PARA EL PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS- PARA EL MES DE SEPTIEMBRE.
3	REALICÉ INFORME SEMANAL SOBRE MIS ACTIVIDADES SOLICITADO POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
4	APOYÉ AL ÁREA DE ARCHIVO CON LA RECOPILACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE BRINDAN EN LAS INDUCCIONES AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO.
5	PARTICIPÉ EN CAPACITACIÓN IMPARTIDA POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL DESPACHO SUPERIOR DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES SOBRE EL SISTEMA STAR ENFOCADO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.
6	APOYÉ AL ÁREA DE ARCHIVO CON BRINDAR RESPUESTA A SOLICITUDES DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
7	APOYÉ A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN TODA LA LOGÍSTICA REFERENTE A LAS ACTIVIDADES CÍVICAS PROGRAMADAS EN LA UNIDAD EJECUTORA.
8	APOYÉ CON ESCANEAR EXPEDIENTES DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE AÑOS ANTERIORES.
9	APOYÉ CON LA LOGÍSTICA REFERENTE A LAS ACTIVIDADES CÍVICAS PROGRAMADAS EN EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
10	APOYÉ A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SOCIALIZAR DOS CONOCIMIENTOS REFERENTES A LAS ACTIVIDADES CÍVICAS DEL -MICIVI- Y A NOMBRAMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	APOYÉ AL ÁREA DE NÓMINA CON LA REVISIÓN DE INFORMES Y FACTURAS REALIZADAS POR EL PERSONAL UBICADO EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES -UCR-.
2	REALICÉ INFORME SEMANAL SOBRE MIS ACTIVIDADES SOLICITADO POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
3	APOYÉ AL ÁREA DE ARCHIVO CON BRINDAR RESPUESTA A SOLICITUDES DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
4	APOYÉ AL ÁREA DE ARCHIVO CON LA RECOLECCIÓN DE DOCUMENTOS DE EXPEDIENTES DE PRESTADORES DE SERVICIOS PARA REQUERIMIENTO SOLICITADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
5	APOYÉ AL ÁREA DE NÓMINA CON LA PUBLICACIÓN DE INFORMES Y FACTURAS DEL PERSONAL UBICADO EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES -UCR-.
6	PARTICIPÉ EN CAPACITACIÓN IMPARTIDA POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL DESPACHO SUPERIOR DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES SOBRE EL SISTEMA STAR Y LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.
7	REALICÉ RESPUESTA A HOJA DE TRÁMITE POR PLANIFICACIÓN REFERENTE A LA NUEVA PROPUESTA DE ESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
8	APOYÉ CON REALIZAR LA LOGÍSITCA DE LA CAPACITACIÓN IMPARTIDA POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL DESPACHO SUPERIOR DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES.
9	APOYÉ AL ÁREA DE CONTRATACIONES CON EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025*
1	REALICÉ LA REVISIÓN DE INFORMES Y FACTURAS REALIZADAS POR EL PERSONA UBICADO EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES -UCR-.
2	REALICÉ INFORME SEMANAL SOBRE MIS ACTIVIDADES SOLICITADO POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
3	APOYÉ CON LA ENTREGA DE CONOCIMIENTO A TODAS LAS COORDINACIONES, MÓDULOS Y/O UNIDADES DEL FSS.
4	APOYÉ A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y DE RECURSOS HUMANOS CON EL MANEJO EN EL SISTEMA STAR.
5	APOYÉ A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS CON LA CERTIFICACIÓN E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS SOLICITADOS POR AUDITORÍA INTERNA.
6	REALICÉ LAS MODIFICACIONES DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS ASESORES EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN EL SISTEMA STAR.
7	APOYÉ AL ÁREA DE NÓMINA CON LA CARGA DE INFORMES Y FACTURAS DEL PERSONAL UBICADO EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES -UCR-.
8	APOYÉ CON LA DIVULGACIÓN DE LA PAPELERÍA EN LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA EL PROCESO DE RECONTRATACIÓN.
9	REALICÉ LOS DIPLOMAS DE RECONOCIMIENTO PARA LOS PRACTICANTES QUE TERMINARON SU EJERCICIO DE PRÁCTICAS SUPERVISADAS.
10	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES -UCR- PARA EL PROCESO DE RECONTRATACIÓN.
11	REALICÉ LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN EL SISTEMA STAR DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y COMPLETÉ LAS TAREAS ASIGNADAS DE DICHO PROCESO.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025*
1	REALICÉ LA REVISIÓN DE INFORMES Y FACTURAS REALIZADAS POR EL PERSONAL UBICADO EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES -UCR-.
2	REALICÉ INFORME SEMANAL SOBRE MIS ACTIVIDADES SOLICITADO POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
3	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE TODAS LAS COORDINACIONES, UNIDADES Y/O MÓDULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES -UCR- PARA EL PROCESO DE RECONTRATACIÓN.
5	NOTIFIQUÉ A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES LAS CORRECCIONES DE LOS EXPEDIENTES DE DICHA UNIDAD PARA EL PROCESO DE RECONTRATACIÓN.
6	REALICÉ LA CREACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL SISTEMA STAR.
7	REALICÉ LA CARGA DE LA PAPELERÍA DE TODO EL PERSONAL DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL SISTEMA STAR.
8	APOYÉ A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS CON REALIZAR LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE OTRAS UNIDADES EJECUTORAS A SOLICITUD DEL MINISTERIO.
9	APOYÉ CON LA IMPRESIÓN Y REVISIÓN DE LOS CONTRATOS PARA LA RECONTRATACIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
10	APOYÉ CON LA DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTRATOS A TODAS LAS COORDINACIONES, UNIDADES Y/O MÓDULOS DEL FONDO SOCIAL PARA LA RESPECTIVA FIRMA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES.

(f) _____

JIMENA VALDES SOLARES
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

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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

REVISADO: (f)_____
Ing. Lidia Virginia González García de Bonilla
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO: (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JONATHAN ESTUARDO GARCIA ALVARADO	CUI del Contratista:	2321 38575 0101
Número de Contrato:	464-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	81366477
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	16-SEPTIEMBRE-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q. 24,500.00	Período del Informe:	01-12-2025 AL 31-12-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	ORDENAR, CLASIFICAR, ROTULAR Y REVISAR DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA BODEGA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA SU ARCHIVO CORRESPONDIENTE;
2	REGISTRAR LOS INGRESOS A BODEGA 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	ENTREGAR LOS PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA;
4	CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE BIENES Y PRODUCTOS;
5	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	REVISAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN A LA BODEGA;
7	ELABORAR LA PROGRAMACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS;
8	ELABORAR Y ENVIAR TRIMESTRALMENTE A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EL REPORTE EXISTENCIA DE RECURSO DE LA BODEGA;
9	DIGITAR VALES DE PRÉSTAMO DE HERRAMIENTAS A LOS CONTRATISTAS QUE ASÍ LO REQUIERAN SEGÚN EL ÁREA DE REALIZACIÓN DE SUS ACTIVIDADES;
10	APOYAR EN DIGITAR INFORMES MENSUALES SOBRE EL EGRESO DE REPUESTOS Y HERRAMIENTAS DE LA BODEGA;
11	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	ORDENÉ, CLASIFIQUÉ, ROTULÉ Y REVISÉ DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA BODEGA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA SU ARCHIVO CORRESPONDIENTE;
2	REGISTRÉ LOS INGRESOS A BODEGA 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	ENTREGUÉ LOS PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA;
4	APOYÉ EN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE BIENES Y PRODUCTOS;
5	APOYÉ EN REVISAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN A LA BODEGA;
6	ELABORÉ LA PROGRAMACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS;
7	APOYÉ EN DIGITAR INFORMES MENSUALES SOBRE EL EGRESO DE REPUESTOS Y HERRAMIENTAS DE LA BODEGA;

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____

Jonathan Estuardo Garcia Alvarado
Servicios Técnicos

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

REVISADO: (f)_____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JONATHAN ESTUARDO GARCIA ALVARADO	CUI:	2321 38575 0101
Número de Contrato:	464-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	81366477
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	16-SEPTIEMBRE-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q. 24,500.00	Período del Informe:	16-SEPTIEMBRE-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	ORDENAR, CLASIFICAR, ROTULAR Y REVISAR DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA BODEGA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA SU ARCHIVO CORRESPONDIENTE;
2	REGISTRAR LOS INGRESOS A BODEGA 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	ENTREGAR LOS PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA;
4	CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE BIENES Y PRODUCTOS;
5	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	REVISAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN A LA BODEGA;
7	ELABORAR LA PROGRAMACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS;
8	ELABORAR Y ENVIAR TRIMESTRALMENTE A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EL REPORTE EXISTENCIA DE RECURSO DE LA BODEGA;
9	DIGITAR VALES DE PRÉSTAMO DE HERRAMIENTAS A LOS CONTRATISTAS QUE ASÍ LO REQUIERAN SEGÚN EL ÁREA DE REALIZACIÓN DE SUS ACTIVIDADES;
10	APOYAR EN DIGITAR INFORMES MENSUALES SOBRE EL EGRESO DE REPUESTOS Y HERRAMIENTAS DE LA BODEGA;
11	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 MES DE SEPTIEMBRE 2025*
1	ORDENÉ, CLASIFIQUÉ, ROTULÉ Y REVISÉ DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA BODEGA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA SU ARCHIVO CORRESPONDIENTE;
2	REGISTRÉ LOS INGRESOS A BODEGA 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	ENTREGÉ LOS PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA;
4	APOYÉ EN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE BIENES Y PRODUCTOS;
5	APOYÉ EN REVISAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN A LA BODEGA;
6	ELABORÉ LA PROGRAMACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS;
7	APOYÉ EN DIGITAR INFORMES MENSUALES SOBRE EL EGRESO DE REPUESTOS Y HERRAMIENTAS DE LA BODEGA;
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	ORDENÉ, CLASIFIQUÉ, ROTULÉ Y REVISÉ DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA BODEGA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA SU ARCHIVO CORRESPONDIENTE;
2	REGISTRÉ LOS INGRESOS A BODEGA 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;

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	ENTREGUÉ LOS PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA;
4	APOYÉ EN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE BIENES Y PRODUCTOS;
5	APOYÉ EN REVISAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN A LA BODEGA;
6	ELABORÉ LA PROGRAMACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS;
7	APOYÉ EN DIGITAR INFORMES MENSUALES SOBRE EL EGRESO DE REPUESTOS Y HERRAMIENTAS DE LA BODEGA;
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	ORDENÉ, CLASIFIQUÉ, ROTULÉ Y REVISÉ DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA BODEGA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA SU ARCHIVO CORRESPONDIENTE;
2	REGISTRÉ LOS INGRESOS A BODEGA 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	ENTREGUÉ LOS PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA;
4	APOYÉ EN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE BIENES Y PRODUCTOS;
5	APOYÉ EN REVISAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN A LA BODEGA;
6	ELABORÉ LA PROGRAMACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS;
7	APOYÉ EN DIGITAR INFORMES MENSUALES SOBRE EL EGRESO DE REPUESTOS Y HERRAMIENTAS DE LA BODEGA;
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	ORDENÉ, CLASIFIQUÉ, ROTULÉ Y REVISÉ DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA BODEGA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA SU ARCHIVO CORRESPONDIENTE;
2	REGISTRÉ LOS INGRESOS A BODEGA 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	ENTREGUÉ LOS PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA;
4	APOYÉ EN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE BIENES Y PRODUCTOS;
5	APOYÉ EN REVISAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN A LA BODEGA;
6	ELABORÉ LA PROGRAMACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS;
7	APOYÉ EN DIGITAR INFORMES MENSUALES SOBRE EL EGRESO DE REPUESTOS Y HERRAMIENTAS DE LA BODEGA;

(f) _____

Jonathan Estuardo Garcia Alvarado
Servicios Técnicos

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

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Jorge Alberto Palacios Padilla	CUI:	1715 62097 0101
Número de Contrato:	358-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	83394419
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 120,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 al 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Gestión de Proyectos

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR CON LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN 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	CONTRIBUIR CON LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA.
3	CONTRIBUIR 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	CONTRIBUIR 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	BRINDAR ASESORÍA EN LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO.
6	CONTRIBUIR CON LA CREACIÓN DE NÚMERO SNIP EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
7	ASESORAR EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-.
8	CONTRIBUIR CON 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	BRINDAR ASESORÍA A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO.
10	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE GESTIÓN DE PROYECTOS EN REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP.
11	CONTRIBUIR EN EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE TRASLADA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS (PRESUPUESTO, CRONOGRAMA Y TPDA).
12	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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	REALICÉ ACTUALIZACIONES EN CUADROS DE BASE DE DATOS DE PROYECTOS SOLICITADOS POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
2	REALICÉ ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE LA CARTERA DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
3	REALICÉ ACTUALIZACIÓN DE MATRICES, FORMATOS Y CUADROS DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
4	APOYÉ EN LAS RESPUESTAS Y CUADROS SOLICITADOS POR AUTORIDADES DEL FSS Y DEL CIV, SOLICITANDO INFORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN SOBRE PROYECTOS GESTIONADOS POR ESTA COORDINACIÓN.
5	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DESDE ALDEA LA CAÑADA, HACIA EL CASCO URBANO, MOYUTA, JUTIAPA" CON SNIP 366198.

(f) _____
JORGE ALBERTO PALACIOS PADILLA
SERVICIOS PROFESIONALES

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

REVISADO: (F.) _____
Ing. Ana Luisa del Rosario Rodríguez Salazar
Coordinadora de Gestión de Proyectos
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
FIRMA Y SELLO DE JEFE INMEDIATO

APROBADO (F.) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Jorge Alberto Palacios Padilla	CUI:	1715 62097 0101
Número de Contrato:	358-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	83394419
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 120,000.00	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Gestión de Proyectos

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR CON LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN 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	CONTRIBUIR CON LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA.
3	CONTRIBUIR 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	CONTRIBUIR 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	BRINDAR ASESORÍA EN LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO.
6	CONTRIBUIR CON LA CREACIÓN DE NÚMERO SNIP EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
7	ASESORAR EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-.
8	CONTRIBUIR CON 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	BRINDAR ASESORÍA A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO.
10	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE GESTIÓN DE PROYECTOS EN REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP.
11	CONTRIBUIR EN EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE TRASLADA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS (PRESUPUESTO, CRONOGRAMA Y TPDA).
12	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.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025.
1	VERIFIQUÉ EXPEDIENTES CON SOPORTE TÉCNICO, PARA PROYECTOS GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA SNIP, DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.
2	CONTRIBUÍ CON LA CREACIÓN DE PERFIL DEL PROYECTO **MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF.RD-SRO-03, TRAPICHITO-OJO DE AGUA-BIF. RD-SRO-15. TRAMO II: OJO DE AGUA LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA** CON SNIP **354460,** ANALICÉ LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA.
3	CONTRIBUÍ EN CREAR Y DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS -CAE- Y -VAC-, ASÍ COMO SU PROYECCIÓN ANUAL SEGÚN EL TIEMPO DE VIDA DE LA OBRA.
4	CONTRIBUÍ EN DIGITAR EL ANÁLISIS DE RIESGO SEGÚN FORMATO DE CONRED.
5	BRINDÉ ASESORÍA EN LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO DE CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS.
6	INGRECÉ Y DI SEGUIMIENTO A INFORMACIÓN DE EXPEDIENTES EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
7	PARTICIPÉ EN REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP A SOLICITUD DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
8	CONTRIBUÍ EN EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE TRASLADA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
9	DÍ SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN A EXPEDIENTES ENVIADOS AL SISTEMA SNIP PARA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SEGEPLAN, PARA SU APROBACIÓN.
10	PARTICIPE EN LA CAPACITACIÓN DE BRIGADISTAS EN LA ESCUELA TÉCNICA DE LOS BOMBEROS MUNICIPALES, PARA CONFORMACIÓN DE EQUIPO DE BRIGADISTAS DEL FSS.
No.	**ACTIVIDADES Y RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025.**
1	VERIFIQUÉ EXPEDIENTES CON SOPORTE TÉCNICO, PARA PROYECTOS GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA SNIP, DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.
2	CONTRIBUÍ EN CREAR Y DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS PARA SEGUIMIENTO Y ESTADO DE LOS PROYECTOS EN CARTERA DE LA COORDINACIÓN DEL FSS.
3	INGRECÉ Y DI SEGUIMIENTO A INFORMACIÓN DE EXPEDIENTES EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
4	PARTICIPÉ EN REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP A SOLICITUD DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
5	CONTRIBUÍ EN EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE TRASLADA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
6	DÍ SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN A EXPEDIENTES ENVIADOS AL SISTEMA SNIP PARA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SEGEPLAN, PARA SU APROBACIÓN.
7	PARTICIPÉ EN REUNIONES EN SEGEPLAN RELACIONADAS CON DIVERSOS PROYECTOS DE LA CARTERA PARA COMPLETAR EXPEDIENTES PARA EVALUACIÓN TÉCNICA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

8	ELABORÉ INFORMES CIRCUNSTANCIADOS, CUADROS Y EXPEDIENTES DE AVANCE Y ESTADO DE PROYECTOS DEL DECRETO 36-2024, SEGÚN SOLICITUD DEL MINISTRO Y VICE MINISTRO DEL CIV.
9	PARTICIPE EN LA CAPACITACIÓN DE BRIGADISTAS EN LA ESCUELA TÉCNICA DE LOS BOMBEROS MUNICIPALES, PARA CONFORMACIÓN DE EQUIPO DE BRIGADISTAS DEL FSS.
No.	*ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025*
1	CONTRIBUÍ EN GENERAR INFORMACIÓN PARA MATRIZ SOBRE PROYECTOS DE "ANTEPROYECTO 2026", LA CUAL DESPUES INGRESÉ EN EL SISTEMA SNIP.
2	DÍ SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN A EXPEDIENTES ENVIADOS AL SISTEMA SNIP PARA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SEGEPLAN, PARA SU APROBACIÓN, TENIENDO EN APROBADO LOS PROYECTOS "CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL INGRESO AL MUNICIPÍO DE FRAIJANES, GUATEMALA" Y "MEJORAMIENTO CARRETERA RD -QUI-13 FINCA EL TESORO CHAJUL. EL QUICHÉ, RD-QUI-21 SAN ANTONIO EL BALDÍO IXCAN, EL QUICHÉ".
3	ASISTÍ A CITACIÓN CON EL DIPUTADO ELMER PALENCIA DEL PARTIDO VALOR PARA TRATAR TEMAS REFERENTE AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL INGRESO AL MUNICIPÍO DE FRAIJANES, GUATEMALA".
4	PARTICIPÉ EN REUNIONES CON SEGEPLAN EN SEGUIMIENTO DE PROYECTOS EN EVALUACIÓN TÉCNICA PARA PODER OBTENER EL ESTATUS DE APROBADO.
5	REALICÉ ACTUALIZACIONES EN CUADROS DE BASE DE DATOS DE PROYECTOS SOLICITADOS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO INTERIONO.
6	ELABORÉ INFORMES CIRCUNSTANCIADOS, CUADROS Y EXPEDIENTES DE AVANCE Y ESTADO DE PROYECTOS DEL DECRETO 36-2024.
7	APOYÉ EN LAS RESPUESTAS Y REQUERIMIENTOS SOLICITADOS A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
8	DÍ SEGUIMIENTO A INFORMACIÓN SOLICITADA A LA MUNICIPALIDAD PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I:BIF.RD-SRO-03, TRAMO II: OJO DE AGUA-LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA".
9	TRABAJÉ EN LA ELABORACIÓN DE PERFIL DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I:BIF.RD-SRO-03, TRAMO II: OJO DE AGUA-LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA".
No	*ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025*
1	DÍ SEGUIMIENTO A INFORMACIÓN SOLICITADA A LA MUNICIPALIDAD PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF.RD-SRO-03, TRAPICHITO-OJO DE AGUA-BIF. RD-SRO- 15. TRAMO II: OJO DE AGUA-LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA", CON SNIP 354460.
2	TRABAJÉ EN LA ELABORACIÓN DE PERFIL DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF.RD-SRO-03, TRAPICHITO-OJO DE AGUA-BIF. RD-SRO- 15. TRAMO II: OJO DE AGUA-LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA", CON SNIP 354460.
3	ENVÍE A EVALUACIÓN TÉCNICA A SEGEPLAN EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF.RD-SRO-03, TRAPICHITO-OJO DE AGUA-BIF. RD-SRO- 15. TRAMO II: OJO DE AGUA-LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA", CON SNIP 354460.
4	PARTICIPÉ EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS ASIGNADOS PARA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES.
5	REALICÉ ACTUALIZACIONES EN CUADROS DE BASE DE DATOS DE PROYECTOS SOLICITADOS POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
6	ELABORÉ INFORMES CIRCUNSTANCIADOS, CUADROS Y EXPEDIENTES DE AVANCE Y ESTADO DE PROYECTOS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7	APOYÉ EN LAS RESPUESTAS Y REQUERIMIENTOS SOLICITADOS A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
8	REALICÉ ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE LA CARTERA DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
9	PARTICIPE EN CAPACIONES ASIGNADAS POR RECURSOS HUMANOS DEL FSS.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025*
1	TRABAJÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE CON OBSERVACIONES REALIZADAS POR SEGEPLAN PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF.RD-SRO-03, TRAPICHITO-OJO DE AGUA-BIF. RD-SRO-15. TRAMO II: OJO DE AGUA-LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA", CON SNIP 354460, PARA SEGUNDA EVALUACIÓN TÉCNICA PARA APROBACIÓN.
2	ENVÍE A SEGUNDA EVALUACIÓN TÉCNICA A SEGEPLAN EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF.RD-SRO-03, TRAPICHITO-OJO DE AGUA-BIF. RD-SRO-15. TRAMO II: OJO DE AGUA-LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA", CON SNIP 354460.
3	PARTICIPÉ EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS ASIGNADOS PARA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES.
4	REALICÉ ACTUALIZACIONES EN CUADROS DE BASE DE DATOS DE PROYECTOS SOLICITADOS POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
5	REALICÉ ACTUALIZACIONES EN CUADROS DE BASE DE DATOS DE PROYECTOS SOLICITADOS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
6	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA" CON SNIP 337722.
7	APOYÉ EN LAS RESPUESTAS Y REQUERIMIENTOS SOLICITADOS A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
8	REALICÉ ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE LA CARTERA DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
9	PARTICIPÉ EN ACTIVIDADES CIVICAS DEL FSS.
10	PARTICIPE EN CAPACITACIÓN IMPARTIDA POR DIPLAN.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025*
1	REALICÉ ACTUALIZACIONES EN CUADROS DE BASE DE DATOS DE PROYECTOS SOLICITADOS POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
2	REALICÉ ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE LA CARTERA DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
3	REALICÉ ACTUALIZACIÓN DE MATRICES, FORMATOS Y CUADROS DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
4	PARTICIPÉ EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS ASIGNADOS PARA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES.
5	CONFORME EXPEDIENTE DE PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF.RD-SRO-03, TRAPICHITO-OJO DE AGUA-BIF. RD-SRO-15. TRAMO II: OJO DE AGUA-LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA", CON SNIP 354460 PARA TRASLADO A EVENTO.
6	APOYÉ EN LAS RESPUESTAS Y SOLUCIONES DE TRABAJO RECOMENDADAS POR AUDITORIA INTERNA.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025*
1	REALICÉ ACTUALIZACIONES EN CUADROS DE BASE DE DATOS DE PROYECTOS SOLICITADOS POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
2	REALICÉ ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE LA CARTERA DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
3	REALICÉ ACTUALIZACIÓN DE MATRICES, FORMATOS Y CUADROS DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	PARTICIPÉ EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS ASIGNADOS PARA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES.
5	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE CORRECIONES DICTADAS POR SEGEPLAN PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA", PARA ENVÍO DE SOLICITUD DE OPINIÓN TÉCNICA PARA APROBACIÓN
6	APOYÉ EN LAS RESPUESTAS Y CUADROS SOLICITADOS POR AUTORIDADES DEL FSS Y DEL CIV, SOLICITANDO INFORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN SOBRE PROYECTOS GESTIONADOS POR ESTA COORDINACIÓN.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025***
1	REALICÉ ACTUALIZACIONES EN CUADROS DE BASE DE DATOS DE PROYECTOS SOLICITADOS POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
2	REALICÉ ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE LA CARTERA DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
3	REALICÉ ACTUALIZACIÓN DE MATRICES, FORMATOS Y CUADROS DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
4	APOYÉ EN LAS RESPUESTAS Y CUADROS SOLICITADOS POR AUTORIDADES DEL FSS Y DEL CIV, SOLICITANDO INFORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN SOBRE PROYECTOS GESTIONADOS POR ESTA COORDINACIÓN.
5	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DESDE ALDEA LA CAÑADA, HACIA EL CASCO URBANO, MOYUTA, JUTIAPA" CON SNIP 366198.

(f) _____
JORGE ALBERTO PALACIOS PADILLA
SERVICIOS PROFESIONALES

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

Arq. Ana Luisa del Rosario Rodríguez Salazar
Coordinadora de Gestión de Proyectos
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JORGE LEONEL CUJCUJ DE LEÓN	CUI:	1637 08649 0108
Número de Contrato:	328-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	47057548
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q 96,000.00	Período del Informe:	01-DICIEMBRE-2025 AL 31- DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q 12,000.00	Unidad Administrativa:	INFORMÁTICA

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	COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROYECTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	COLABORAR EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ENTREGADA POR LAS INSTITUCIONES EXTERNAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
8	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES QUE SEAN INGRESADOS A LA CONRED, CUANDO APLIQUE DICHO TRÁMITE.
9	APOYAR 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 MÁS NO LIMITATIVAS, POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO*
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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	REALICÉ ACCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS, VERIFICANDO SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, OPTIMIZANDO SU DESEMPEÑO Y ASEGURANDO LA CONTINUIDAD OPERATIVA DEL PERSONAL USUARIO.

(f) _____
JORGE LEONEL CUJCUJ DE LEÓN
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.

REVISADO (F.)_____
Lic. Marvin Carrera Martínez

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JORGE LEONEL CUJCUJ DE LEÓN	CUI:	1637 08649 0108
Número de Contrato:	328-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	47057548
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q 96,000.00	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q 12,000.00	Unidad Administrativa:	INFORMÁTICA

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	COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROYECTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	COLABORAR EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ENTREGADA POR LAS INSTITUCIONES EXTERNAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
8	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES QUE SEAN INGRESADOS A LA CONRED, CUANDO APLIQUE DICHO TRÁMITE.
9	APOYAR 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 MÁS NO LIMITATIVAS, POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO Y/O OFICIO DE TRASLADO*
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

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025
1	APOYÉ AL MÓDULO DE INFORMÁTICA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD MEDIANTE LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS HALLAZGOS Y RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTERNA, CON EL OBJETIVO DE IDENTIFICAR OBSERVACIONES Y FORTALECER LOS PROCESOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA.
2	APOYÉ EN LAS ACTIVIDADES DE SOPORTE TÉCNICO DEL MÓDULO DE INFORMÁTICA, BRINDANDO ASISTENCIA A USUARIOS EN EL USO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS RELACIONADOS CON SOFTWARE, CONTRIBUYENDO A LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS.
3	ASISTÍ A LA CAPACITACIÓN DE BRIGADISTAS ORGANIZADA POR EL PERSONAL DE LOS BOMBEROS MUNICIPALES, LLEVADA A CABO EN LA ESTACIÓN 2 UBICADA EN EL BOULEVARD LIBERACIÓN, ZONA 12 CIUDAD DE GUATEMALA. ESTA ACTIVIDAD TUVO COMO OBJETIVO FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS EN PROTOCOLOS DE PRIMEROS AUXILIOS Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DENTRO DE LAS INSTALACIONES INSTITUCIONALES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	COMPLETÉ LA CAPACITACIÓN DE BRIGADISTAS IMPARTIDA POR PERSONAL DE LOS BOMBEROS MUNICIPALES EN LA ESTACIÓN 2 (BOULEVARD LIBERACIÓN, ZONA 12), DONDE AMPLIÉ MIS CONOCIMIENTOS EN PRIMEROS AUXILIOS, EVACUACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.
2	COLABORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA RESPUESTA INSTITUCIONAL A LOS HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA INTERNA REALIZADA AL MÓDULO DE INFORMÁTICA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ASEGURANDO QUE SE DOCUMENTARAN ADECUADAMENTE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y RECOMENDACIONES.
3	INICIÉ LA CONFIGURACIÓN DE UN ENTORNO DE PRUEBAS PARA EVALUAR HERRAMIENTAS DE AUDITORÍA DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, CON EL FIN DE VERIFICAR SU FUNCIONALIDAD, COMPATIBILIDAD Y UTILIDAD EN EL CONTEXTO DE LOS REQUERIMIENTOS DEL MÓDULO DE INFORMÁTICA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	ASISTÍ A LA CAPACITACIÓN CONVOCADA POR LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, COORDINADA POR LA SECRETARIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA -SECAI-PDH-
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	ASISTÍ A LA CAPACITACIÓN CONVOCADA POR LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, E IMPARTIDA POR LA DIRECCIÓN DE LA MUJER DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA, SOBRE EL TEMA "COMUNICACIÓN ASERTIVA", LA CUAL FUE IMPARTIDA EN LAS OFICINAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	ASISTÍ A LA CAPACITACIÓN CONVOCADA POR LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, E IMPARTIDA POR LA DIRECCIÓN DE LA MUJER DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA, SOBRE EL TEMA "COMUNICACIÓN ASERTIVA", LA CUAL FUE IMPARTIDA EN LAS OFICINAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	ASISTÍ A LA CAPACITACIÓN CONVOCADA POR LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, E IMPARTIDA POR LA DIRECCIÓN DE LA MUJER DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA, SOBRE EL TEMA "MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA HACIA LA MUJER", LA CUAL FUE IMPARTIDA EN LAS OFICINAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	PARTICIPÉ EN LAS CAPACITACIONES CONVOCADAS POR LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PUBLICA, E IMPARTIDA POR LA DIRECCIÓN SUPERIOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, SOBRE LOS TEMAS: • "CULTURA ÉTICA, VALORES Y PRINCIPIOS EN LAS INSTITUCIONES PUBLICAS" • "ÉTICA Y PROBIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL SERVIDOR PUBLICO" • "APLICANDO LA CULTURA ÉTICA EN EL ÁMBITO LABORAL" LA CUALES FUERON IMPARTIDAS EN MODALIDAD VIRTUAL.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	PARTICIPÉ EN LA CAPACITACIÓN CONVOCADA POR LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PUBLICA, E IMPARTIDA POR LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN FISCALIZACIÓN Y DE CONTROL GUBERNAMENTAL DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS -CGC-, SOBRE EL TEMA: "RENDICIÓN DE CUENTAS COMO HERRAMIENTAS DE PREVENCIÓN", LA CUAL FUE IMPARTIDA EN MODALIDAD VIRTUAL.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	REALICÉ ACCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS, VERIFICANDO SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, OPTIMIZANDO SU DESEMPEÑO Y ASEGURANDO LA CONTINUIDAD OPERATIVA DEL PERSONAL USUARIO.

(f) _____

JORGE LEONEL CUJCUJ DE LEÓN
SERVICIOS TÉCNICOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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

REVISADO (F.) _____

Marvin Eduardo Carrera Martinez
Coordinador de Informática
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JORGE NOE AGUILAR	CUI:	2251 87531 0101
Número de Contrato:	303-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	95410627
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-mayo-2025 AL 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q52,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE TRANSPORTES

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 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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	REALICÉ 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	REALICÉ LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
5	APOYÉ EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYÉ EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

(f) _____
JORGE NOE AGUILAR
(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.

Rudi Humberto Escobar Cruz
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JORGE NOE AGUILAR	CUI:	2251 87531 0101
Número de Contrato:	303-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	95410627
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-mayo-2025 AL 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q52,000.00	Período del Informe:	01/05/2025 AL 31/05/2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE TRANSPORTES

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 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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

(f) _____
JORGE NOE AGUILAR
(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.

Rudi Humberto Escobar Chajón
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -CIV-
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - FSS - 2025

Nombre completo del Contratista:	JOSÉ ADOLFO REYES LÓPEZ	**CUI:**	2809 85630 0101
Número de Contrato:	275-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	89088093
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01/05/2025 AL 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q.52,000.00	**Período del Informe:**	DICIEMBRE 2025
Honorarios Mensuales:	Q.6,500.00	**Unidad Administrativa:**	MODULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACION GENERAL

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MODULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL 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	Colaborar con el proceso de escaneado de expedientes y documentos, así como el ingreso de los 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.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	COLABORE EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN AL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
2	APOYÉ EN EL REFOLEO, DIGITALIZACIÓN Y LIMPIEZA DE EXPEDIENTES, TANTO DIGITALES COMO FÍSICOS.
3	COLABORÉ CON EL PROCESO DE ESCANEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO EN EL INGRESO DE LOS DOCUMENTOS A LAS BASES DE DATOS CORRESPONDIENTES.
4	APOYÉ EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
5	REALICÉ EL FOLEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
6	COLABORE EN REORDENAR LAS ESTANTERÍAS Y SEÑALIZAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LOCALIZACIÓN A TRAVES DEL ORDEN LOGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU LOCALIZACION Y CONSULTA.

(f) _____
José Adolfo Reyes 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)_____
Milton Fabian Miranda Gómez
Coordinador del Módulo de Archivo de Documentación General
Fondo Social de Solidaridad

Aprobado (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JOSÉ ADOLFO REYES LÓPEZ	CUI:	2809 85630 0101
Número de Contrato:	275-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	89088093
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q.52,000.00	Período del Informe:	01/05/2025 al 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q.6,500.00	Unidad Administrativa:	MODULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACION GENERAL

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL 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	COLABORAR CON EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS. ASÍ COMO EL INGRESO DE LOS 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.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025
1	APOYÉ EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
2	APOYÉ EN RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS DE EXPEDIENTES SOLICITADOS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
3	APOYÉ EN RECIBIR EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA EL RESGUARDO.
4	APOYÉ EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
5	COLABORÉ EN LA IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REORDENAMIENTO DE ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS.
6	COLABORÉ CON EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	APOYÉ EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
2	COLABORÉ EN LA IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REORDENAMIENTO DE ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS.
3	COLABORÉ CON EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
4	APOYÉ EN RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS DE EXPEDIENTES SOLICITADOS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
5	APOYÉ EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
6	APOYÉ EN RECIBIR EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA EL RESGUARDO.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	COLABORE CON EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
2	APOYE EN RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS DE EXPEDIENTES SOLICITADOS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
3	APOYE EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
4	APOYE EN RECIBIR EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA EL RESGUARDO.
5	APOYE EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
6	COLABORE EN LA IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REORDENAMIENTO DE ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	APOYE EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
2	APOYE EN RECIBIR EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA EL RESGUARDO
3	COLABORE EN LA IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REORDENAMIENTO DE ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS.
4	APOYE EN RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS DE EXPEDIENTES SOLICITADOS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
5	COLABORE CON EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
6	APOYE EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SETIEMBRE 2025
1	APOYE EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
2	COLABORE EN LA IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REORDENAMIENTO DE ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS
3	COLABORE CON EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
4	APOYE EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
5	APOYE EN RECIBIR EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA EL RESGUARDO.
6	APOYE EN RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS DE EXPEDIENTES SOLICITADOS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	COLABORE EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN AL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL
2	APOYE EN RECIBIR EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA EL RESGUARDO
3	COLABORÉ CON EL PROCESO DE ESCANEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO EN EL INGRESO DE LOS DOCUMENTOS A LAS BASES DE DATOS CORRESPONDIENTES
4	APOYÉ EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
5	REALICÉ EL FOLEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
6	COLABORE EN REORDENAR LAS ESTANTERÍAS Y SEÑALIZAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LOCALIZACIÓN A TRAVES DEL ORDEN LOGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU LOCALIZACION Y CONSULTA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	COLABORE EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN AL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL
2	APOYÉ EN EL REFOLEO, DIGITALIZACIÓN Y LIMPIEZA DE EXPEDIENTES TANTO DIGITALES COMO FÍSICOS.
3	COLABORÉ CON EL PROCESO DE ESCANEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO EN EL INGRESO DE LOS DOCUMENTOS A LAS BASES DE DATOS CORRESPONDIENTES.
4	APOYÉ EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
5	REALICÉ EL FOLEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	COLABORE EN REORDENAR LAS ESTANTERÍAS Y SEÑALIZAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LOCALIZACIÓN A TRAVES DEL ORDEN LOGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU LOCALIZACION Y CONSULTA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	COLABORE EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN AL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
2	APOYÉ EN EL REFOLEO, DIGITALIZACIÓN Y LIMPIEZA DE EXPEDIENTES, TANTO DIGITALES COMO FÍSICOS.
3	COLABORÉ CON EL PROCESO DE ESCANEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO EN EL INGRESO DE LOS DOCUMENTOS A LAS BASES DE DATOS CORRESPONDIENTES.
4	APOYÉ EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
5	REALICÉ EL FOLEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
6	COLABORE EN REORDENAR LAS ESTANTERÍAS Y SEÑALIZAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LOCALIZACIÓN A TRAVES DEL ORDEN LOGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU LOCALIZACION Y CONSULTA.

(f) _____
José Adolfo Reyes López
(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.

REVISADO (F.) _____
Milton Fabian Miranda Gómez
Coordinador del Módulo de Archivo
de Documentación General
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JOSÉ ESTUARDO ROSALES MARROQUÍN	CUI:	1705 62980 2214
Número de Contrato:	443-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	7129823
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	***01/07/2025 al 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q96,000.00	Período del Informe:	***01/12/2025 al 31/12/2025***
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR CON LA DIGITACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN PERIÓDICA DE VISITAS A LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	CONTRIBUIR CON VISITAS PERIÓDICAS A LOS PROYECTOS.
3	CONTRIBUIR CON DIGITAR INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS, PREVIO A GESTIÓN DE CONVENIO.
4	CONTRIBUIR CON LA DIGITACIÓN DE INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS.
5	CONTRIBUIR EN LA VERIFICACIÓN DE TRAMOS, Y TOPOGRAFÍA DE TERRENO CUANDO SEA REQUERIDO.
6	CONTRIBUIR EN VERIFICAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
7	CONTRIBUIR EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER DESPERFECTO EN FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA ASIGNADA A LOS PROYECTOS.
8	CONTRIBUIR EN VERIFICAR QUE LOS CONTRATISTAS ASIGNADOS AL PROYECTO REALICEN LAS ACTIVIDADES EN LOS TRAMOS CARRETEROS ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO.
9	CONTRIBUIR EN DIGITAR INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE Y ESTADO DE MAQUINARIA DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
10	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES PERIÓDICAS PARA SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.
11	BRINDAR ASESORÍA AL ENLACE DE LAS MUNICIPALIDADES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.
12	CONTRIBUIR CON LA DIGITACIÓN Y ENVÍO DE FICHAS DE REPORTE DE TRABAJOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
13	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	COLABORÉ EN PROGRAMAR VISITA TÉCNICA AL PROYECTO DE AMPIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.
2	SUPERVICÉ EL PROYECTO DE AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA, BAJO EL CONVENIO FSS/IV/5-2024.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	BRINDÉ ASESORÍA AL ENLACE DE LA MUNICIPALIDAD DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA CON EL PROYECTO DE AMPIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.
4	REALICÉ INFORMES SEMANALES DEL PROYECTO AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/IV/5-2024.
5	VERIFIQUÉ POR MEDIO DE LOS INFORMES DIARIOS EL AVANCE QUE REALIZA LA MAQUINARIA EN EL PROYECTO DE AMPIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.
6	REALICÉ INFORME MENSUAL DEL PROYECTO AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/IV/5-2024.
7	CONTRIBUÍ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER DESPERFECTO EN FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA ASIGNADA AL PROYECTO DEL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.
8	ELABORÉ INFORMES DE CONTROL DE LOS OPERADORES, ASÍ COMO EL INFORME DE LA MAQUINARIA, DESGLOZANDO LAS HORAS TRABAJADAS, KILÓMETROS RECORRIDOS Y DESPERFECTOS MECÁNICOS, DEL CONVENIO QUE SE DESARROLLA EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.
9	CONTRIBUÍ CON LA DIGITACIÓN Y ENVÍO DE FICHAS DE REPORTE PARA EL CONTROL DE LA MAQUINARIA, DE LAS HORAS Y KILÓMETROS TRABAJADOS DIARIAMENTE DEL PROYECTO DEL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.

(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.

REVISADO: (f)_____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO: (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JOSÉ ESTUARDO ROSALES MARROQUÍN	CUI:	1705 62980 2214
Número de Contrato:	443-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	7129823
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	***01/07/2025 al 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q96,000.00	Período del Informe:	***01/07/2025 al 31/12/2025***
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR CON LA DIGITACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN PERIÓDICA DE VISITAS A LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	CONTRIBUIR CON VISITAS PERIÓDICAS A LOS PROYECTOS.
3	CONTRIBUIR CON DIGITAR INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS, PREVIO A GESTIÓN DE CONVENIO.
4	CONTRIBUIR CON LA DIGITACIÓN DE INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS.
5	CONTRIBUIR EN LA VERIFICACIÓN DE TRAMOS, Y TOPOGRAFÍA DE TERRENO CUANDO SEA REQUERIDO.
6	CONTRIBUIR EN VERIFICAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
7	CONTRIBUIR EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER DESPERFECTO EN FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA ASIGNADA A LOS PROYECTOS.
8	CONTRIBUIR EN VERIFICAR QUE LOS CONTRATISTAS ASIGNADOS AL PROYECTO REALICEN LAS ACTIVIDADES EN LOS TRAMOS CARRETEROS ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO.
9	CONTRIBUIR EN DIGITAR INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE Y ESTADO DE MAQUINARIA DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
10	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES PERIÓDICAS PARA SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.
11	BRINDAR ASESORÍA AL ENLACE DE LAS MUNICIPALIDADES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.
12	CONTRIBUIR CON LA DIGITACIÓN Y ENVÍO DE FICHAS DE REPORTE DE TRABAJOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
13	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 DE JULIO***
1	COLABORÉ EN PROGRAMAR VISITA TÉCNICA AL PROYECTO DE MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPLILAS, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.
2	SUPERVICÉ EL PROYECTO DE MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPLILAS, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.
3	PARTICIPÉ EN REUNIÓN DE TRABAJO CON EL SEÑOR ALCALDE Y MIEMBROS DEL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL, VERIFICANDO EL NUEVO BANCO DE MATERIAL UTILIZADO PARA RELLENO COMPACTADO DEL PROYECTO DE MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPLILAS, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	REALICÉ INFORMES SEMANALES DEL PROYECTO AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/IV/5-2024.
5	REALICÉ INFORMES SEMANALES DEL PROYECTO MOVIMIENTO DE TIERRA PARA EL MUNICIPIO DE PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/VII/1-2025.
6	REALICÉ INFORMES SEMANALES DEL PROYECTO MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/VII/2-2025.
7	ELABORÉ INFORMES DE CONTROL DE LOS OPERADORES, ASÍ COMO EL DE LA MAQUINARIA DESGLOZANDO LAS HORAS TRABAJADAS, KILÓMETROS RECORRIDOS Y DESPERFECTOS MECÁNICOS, DE LOS TRES PROYECTOS QUE SE DESARROLLAN EN LOS MUNICIPIOS DE PACHALUM, SAN PEDRO JOCOPILAS DEL DEPARTAMENTO DE QUICHÉ Y EL MUNICIPIO DE JALAPA DEL DEPARTAMENTO DE JALAPA.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL DE AGOSTO***
1	COLABORÉ EN PROGRAMAR VISITA TÉCNICA AL PROYECTO DE AMPIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.
2	SUPERVICÉ EL PROYECTO DE AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.
3	ACOMPAÑÉ Y VERIFIQUÉ CON LA COORDINACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA LOS CONVENIOS SUSCRITOS DE LOS MUNICIPIOS DE SAN PEDRO JOCOPLILAS Y PACHALUM DEL DEPARTAMENTO DE QUICHÉ.
4	REALICÉ INFORMES SEMANALES DEL PROYECTO AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/IV/5-2024.
5	REALICÉ INFORMES SEMANALES DEL PROYECTO MOVIMIENTO DE TIERRA PARA EL MUNICIPIO DE PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/VII/1-2025.
6	REALICÉ INFORME MENSUAL DEL PROYECTO AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/IV/5-2024.
7	REALICÉ INFORME MENSUAL DEL PROYECTO MOVIMIENTO DE TIERRA PARA EL MUNICIPIO DE PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/VII/1-2025.
8	ELABORÉ INFORMES DE CONTROL DE LOS OPERADORES, ASÍ COMO EL INFORME DE LA MAQUINARIA, DESGLOZANDO LAS HORAS TRABAJADAS, KILÓMETROS RECORRIDOS Y DESPERFECTOS MECÁNICOS, DE LOS CONVENIOS QUE SE DESARROLLAN EN LOS MUNICIPIOS DE PACHALUM, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ Y EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE***
1	COLABORÉ EN PROGRAMAR VISITA TÉCNICA AL PROYECTO DE AMPIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.
2	SUPERVICÉ EL PROYECTO DE AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA, BAJO EL CONVENIO FSS/IV/5-2024.
3	BRINDÉ ASESORÍA AL ENLACE DE LA MUNICIPALIDAD DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA CON EL PROYECTO DE AMPIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.
4	REALICÉ INFORMES SEMANALES DEL PROYECTO AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/IV/5-2024.
5	VERIFIQUÉ POR MEDIO DE LOS INFORMES DIARIOS EL AVANCE QUE REALIZA LA MAQUINARIA EN EL PROYECTO DE AMPIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.
6	REALICÉ INFORME MENSUAL DEL PROYECTO AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/IV/5-2024.
7	CONTRIBUÍ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER DESPERFECTO EN FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA ASIGNADA AL PROYECTO DEL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

8	ELABORÉ INFORMES DE CONTROL DE LOS OPERADORES, ASÍ COMO EL INFORME DE LA MAQUINARIA, DESGLOZANDO LAS HORAS TRABAJADAS, KILÓMETROS RECORRIDOS Y DESPERFECTOS MECÁNICOS, DEL CONVENIO QUE SE DESARROLLA EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.
9	CONTRIBUÍ CON LA DIGITACIÓN Y ENVÍO DE FICHAS DE REPORTE PARA EL CONTROL DE LA MAQUINARIA, DE LAS HORAS Y KILÓMETROS TRABAJADOS DIARIAMENTE DEL PROYECTO DEL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE*
1	COLABORÉ EN PROGRAMAR VISITA TÉCNICA AL PROYECTO DE AMPIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.
2	SUPERVICÉ EL PROYECTO DE AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA, BAJO EL CONVENIO FSS/IV/5-2024.
3	BRINDÉ ASESORÍA AL ENLACE DE LA MUNICIPALIDAD DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA CON EL PROYECTO DE AMPIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.
4	REALICÉ INFORMES SEMANALES DEL PROYECTO AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/IV/5-2024.
5	VERIFIQUÉ POR MEDIO DE LOS INFORMES DIARIOS EL AVANCE QUE REALIZA LA MAQUINARIA EN EL PROYECTO DE AMPIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.
6	REALICÉ INFORME MENSUAL DEL PROYECTO AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/IV/5-2024.
7	CONTRIBUÍ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER DESPERFECTO EN FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA ASIGNADA AL PROYECTO DEL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.
8	ELABORÉ INFORMES DE CONTROL DE LOS OPERADORES, ASÍ COMO EL INFORME DE LA MAQUINARIA, DESGLOZANDO LAS HORAS TRABAJADAS, KILÓMETROS RECORRIDOS Y DESPERFECTOS MECÁNICOS, DEL CONVENIO QUE SE DESARROLLA EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.
9	CONTRIBUÍ CON LA DIGITACIÓN Y ENVÍO DE FICHAS DE REPORTE PARA EL CONTROL DE LA MAQUINARIA, DE LAS HORAS Y KILÓMETROS TRABAJADOS DIARIAMENTE DEL PROYECTO DEL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE*
1	COLABORÉ EN PROGRAMAR VISITA TÉCNICA AL PROYECTO DE AMPIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.
2	SUPERVICÉ EL PROYECTO DE AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA, BAJO EL CONVENIO FSS/IV/5-2024.
3	BRINDÉ ASESORÍA AL ENLACE DE LA MUNICIPALIDAD DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA CON EL PROYECTO DE AMPIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.
4	REALICÉ INFORMES SEMANALES DEL PROYECTO AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/IV/5-2024.
5	VERIFIQUÉ POR MEDIO DE LOS INFORMES DIARIOS EL AVANCE QUE REALIZA LA MAQUINARIA EN EL PROYECTO DE AMPIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.
6	REALICÉ INFORME MENSUAL DEL PROYECTO AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/IV/5-2024.
7	CONTRIBUÍ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER DESPERFECTO EN FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA ASIGNADA AL PROYECTO DEL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

8	ELABORÉ INFORMES DE CONTROL DE LOS OPERADORES, ASÍ COMO EL INFORME DE LA MAQUINARIA, DESGLOZANDO LAS HORAS TRABAJADAS, KILÓMETROS RECORRIDOS Y DESPERFECTOS MECÁNICOS, DEL CONVENIO QUE SE DESARROLLA EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.
9	CONTRIBUÍ CON LA DIGITACIÓN Y ENVÍO DE FICHAS DE REPORTE PARA EL CONTROL DE LA MAQUINARIA, DE LAS HORAS Y KILÓMETROS TRABAJADOS DIARIAMENTE DEL PROYECTO DEL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE*
1	COLABORÉ EN PROGRAMAR VISITA TÉCNICA AL PROYECTO DE AMPIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.
2	SUPERVICÉ EL PROYECTO DE AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA, BAJO EL CONVENIO FSS/IV/5-2024.
3	BRINDÉ ASESORÍA AL ENLACE DE LA MUNICIPALIDAD DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA CON EL PROYECTO DE AMPIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.
4	REALICÉ INFORMES SEMANALES DEL PROYECTO AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/IV/5-2024.
5	VERIFIQUÉ POR MEDIO DE LOS INFORMES DIARIOS EL AVANCE QUE REALIZA LA MAQUINARIA EN EL PROYECTO DE AMPIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN QUE SE REALIZA EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.
6	REALICÉ INFORME MENSUAL DEL PROYECTO AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO, BALASTADO Y COMPACTACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA, CON NÚMERO DE CONVENIO FSS/IV/5-2024.
7	CONTRIBUÍ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER DESPERFECTO EN FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA ASIGNADA AL PROYECTO DEL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.
8	ELABORÉ INFORMES DE CONTROL DE LOS OPERADORES, ASÍ COMO EL INFORME DE LA MAQUINARIA, DESGLOZANDO LAS HORAS TRABAJADAS, KILÓMETROS RECORRIDOS Y DESPERFECTOS MECÁNICOS, DEL CONVENIO QUE SE DESARROLLA EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.
9	CONTRIBUÍ CON LA DIGITACIÓN Y ENVÍO DE FICHAS DE REPORTE PARA EL CONTROL DE LA MAQUINARIA, DE LAS HORAS Y KILÓMETROS TRABAJADOS DIARIAMENTE DEL PROYECTO DEL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA.

(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.

REVISADO: (f)_____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	José Francisco Velásquez Betancourth	**CUI:**	1785 24999 1705
Número de Contrato:	425-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	12314390
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q.36,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q.4,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

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	APOYE EN EL RESGUARDO DE LAS INSTALACIONES DEL PREDIO.
3	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA COORDINACIÓN.
4	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
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.

REVISADO (F.) _____
Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	José Francisco Velásquez Betancourth	**CUI:**	1785 24999 1705
Número de Contrato:	425-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	12314390
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q.36,000.00	**Periodo del Informe:**	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q.4,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	*ACTIVIDADES SEGUN 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 MES DE MAYO 2025*
1	APOYÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL PREDIO DESIGNADO.
2	APOYE EN EL RESGUARDO DE LAS INSTALACIONES DEL PREDIO.
3	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA COORDINACIÓN.
4	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	APOYE EN EL RESGUARDO DE LAS INSTALACIONES DEL PREDIO.
2	APOYÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL PREDIO DESIGNADO
3	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA COORDINACIÓN.
4	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	APOYE EN LA JARDINIZACION Y LIMPIEZA DEL PRECIO DESIGNADO
2	APOYÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL PREDIO DESIGNADO.
3	APOYE EN EL RESGUARDO DE LAS INSTALACIONES DEL PREDIO.
4	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA COORDINACIÓN.
5	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	APOYÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL PREDIO DESIGNADO.
2	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA COORDINACIÓN.
3	APOYE EN EL RESGUARDO DE LAS INSTALACIONES DEL PREDIO.
4	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

1	APOYE EN EL RESGUARDO DE LAS INSTALACIONES DEL PREDIO.
2	APOYÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL PREDIO DESIGNADO
3	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA COORDINACIÓN.
4	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	APOYÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL PREDIO DESIGNADO.
2	APOYE EN EL RESGUARDO DE LAS INSTALACIONES DEL PREDIO.
3	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA COORDINACIÓN.
4	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	APOYE EN LA JARDINIZACION Y LIMPIEZA DEL PRECIO DESIGNADO
2	APOYÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL PREDIO DESIGNADO.
3	APOYE EN EL RESGUARDO DE LAS INSTALACIONES DEL PREDIO.
4	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA COORDINACIÓN.
5	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL PREDIO DESIGNADO.
2	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA COORDINACIÓN.
3	APOYE EN EL RESGUARDO DE LAS INSTALACIONES DEL PREDIO.
4	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
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.

REVISADO (F.) _____
Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	**José Javier Rivera Guillen**	CUI:	**1696500220101**
Número de Contrato:	**379-2025-029-FSS**	NIT del Contratista:	**3999195-4**
Tipo de Servicios:	**Técnicos**	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	**Q 72,000.00**	Período del Informe:	**01/12/2025 AL 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	**Q 9,000.00**	Unidad Administrativa:	**UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN REALIZAR, CON BASE AL USO, LA PROYECCIÓN DE COMBUSTIBLE SEMANAL PARA LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	APOYAR EN REALIZAR LA RESPECTIVA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE EN EL TIEMPO Y DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
3	APOYAR A LOS CONTRATISTAS EN LA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS POR COMISIONES EN EL INTERIOR DEL PAÍS.
4	APOYAR EN REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES O INSUMOS PARA REMOZAR, MEJORAR LAS INSTALACIONES DE LAS ÁREAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
5	APOYAR EN REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE EQUIPO NECESARIO PARA LOS CONTRATISTAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
6	APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE.
7	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES.
8	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	APOYE EN REALIZAR, CON BASE AL USO, LA PROYECCIÓN DE COMBUSTIBLE SEMANAL PARA LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	APOYE EN REALIZAR LA RESPECTIVA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE EN EL TIEMPO Y DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
3	APOYE EN REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES O INSUMOS PARA REMOZAR, MEJORAR LAS INSTALACIONES DE LAS ÁREAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
4	APOYE CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE.
5	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES.

(f) _____

José Javier Rivera Guillen
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.) _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	**José Javier Rivera Guillen**	**CUI:**	**1696500220101**
Número de Contrato:	**379-2025-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**3999195-4**
Tipo de Servicios:	**Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	**Q 72,000.00**	**Período del Informe:**	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	**Q 9,000.00**	**Unidad Administrativa:**	**UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES**

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN REALIZAR, CON BASE AL USO, LA PROYECCIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	APOYAR EN LA ENTREGA DE VALES DE COMBUSTIBLE PARA LAS DISTINTAS COMISIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
3	APOYAR EN REALIZAR LA RESPECTIVA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE EN EL TIEMPO Y DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
4	APOYAR EN LA ENTREGA DE VALES DE COBUSTIBLE PARA MAQUINARIA EN CASOS DE DESASTRES A NIVEL NACIONAL.
5	APOYAR A LOS CONTRATISTAS EN LA LIQUIDACIÓN DE VIATICOS POR COMISIONES EN EL INTERIOR DEL PAÍS.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DEL MES DE MAYO DE 2025*
1	APOYE EN REALIZAR, CON BASE AL USO, LA PROYECCIÓN DE COMBUSTIBLE SEMANAL PARA LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	APOYE EN REALIZAR LA RESPECTIVA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE EN EL TIEMPO Y DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
3	APOYE EN REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES O INSUMOS PARA REMOZAR, MEJORAR LAS INSTALACIONES DE LAS ÁREAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
4	APOYE CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE.
5	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025*
1	APOYE EN REALIZAR, CON BASE AL USO, LA PROYECCIÓN DE COMBUSTIBLE SEMANAL PARA LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	APOYE EN REALIZAR LA RESPECTIVA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE EN EL TIEMPO Y DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
3	APOYE EN REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES O INSUMOS PARA REMOZAR, MEJORAR LAS INSTALACIONES DE LAS ÁREAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
4	APOYE CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE.
5	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025*
1	APOYE EN REALIZAR, CON BASE AL USO, LA PROYECCIÓN DE COMBUSTIBLE SEMANAL PARA LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	APOYE EN REALIZAR LA RESPECTIVA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE EN EL TIEMPO Y DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
3	APOYE EN REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES O INSUMOS PARA REMOZAR, MEJORAR LAS INSTALACIONES DE LAS ÁREAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
4	APOYE CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE.
5	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025***
1	APOYE EN REALIZAR, CON BASE AL USO, LA PROYECCIÓN DE COMBUSTIBLE SEMANAL PARA LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	APOYE EN REALIZAR LA RESPECTIVA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE EN EL TIEMPO Y DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
3	APOYE EN REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES O INSUMOS PARA REMOZAR, MEJORAR LAS INSTALACIONES DE LAS ÁREAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
4	APOYE CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE.
5	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025***
1	APOYE EN REALIZAR, CON BASE AL USO, LA PROYECCIÓN DE COMBUSTIBLE SEMANAL PARA LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	APOYE EN REALIZAR LA RESPECTIVA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE EN EL TIEMPO Y DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
3	APOYE EN REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES O INSUMOS PARA REMOZAR, MEJORAR LAS INSTALACIONES DE LAS ÁREAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
4	APOYE CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE.
5	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025***
1	APOYE EN REALIZAR, CON BASE AL USO, LA PROYECCIÓN DE COMBUSTIBLE SEMANAL PARA LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	APOYE EN REALIZAR LA RESPECTIVA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE EN EL TIEMPO Y DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
3	APOYE EN REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES O INSUMOS PARA REMOZAR, MEJORAR LAS INSTALACIONES DE LAS ÁREAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
4	APOYE CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE.
5	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025***
1	APOYE EN REALIZAR, CON BASE AL USO, LA PROYECCIÓN DE COMBUSTIBLE SEMANAL PARA LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	APOYE EN REALIZAR LA RESPECTIVA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE EN EL TIEMPO Y DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
3	APOYE EN REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES O INSUMOS PARA REMOZAR, MEJORAR LAS INSTALACIONES DE LAS ÁREAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
4	APOYE CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE.
5	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025***
1	APOYE EN REALIZAR, CON BASE AL USO, LA PROYECCIÓN DE COMBUSTIBLE SEMANAL PARA LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	APOYE EN REALIZAR LA RESPECTIVA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE EN EL TIEMPO Y DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
3	APOYE EN REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES O INSUMOS PARA REMOZAR, MEJORAR LAS INSTALACIONES DE LAS ÁREAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
4	APOYE CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE.
5	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES.

(f) _____

José Javier Rivera Guillen
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.) _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JOSÉ LEONEL AQUINO GARCIA	**CUI del contratista:**	1684266841002
Número de Contrato:	385-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2109672-4
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 52,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "a" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaría que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales
10.	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.	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.

(f) JOSE LEONEL AQUINO

JOSÉ LEONEL AQUINO GARCIA
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.

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JOSÉ LEONEL AQUINO GARCIA	**CUI del contratista:**	1684266841002
Número de Contrato:	385-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2109672-4
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 52,000.00	**Período del Informe:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "a" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaría que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales
10.	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 MES DE MAYO 2025*
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.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4.	Utilicé racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025.
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025.
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025.
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,

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	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.

(f) Jose Leonel Aquino ✓
JOSÉ LEONEL AQUINO GARCIA
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.

REVISADO (F.) _____ ✓

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	José María Ojer Chavez	**CUI:**	2292 10317 0501
Número de Contrato:	407-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5449448
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q.52,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q.6,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINA CATEGORÍA "A" ASIGNADA
2	APOYAR CON EL CHEQUEO FÍSICO Y SOLICITAR MANTENIMIENTO DE SER NECESARIO, CUANDO NO SE ENCUENTRE EN FUNCIONAMIENTO EL EQUIPO
3	COLABORAR CON EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DEL ÁREA
4	APOYAR CON LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS, ETC. DE LA MAQUINARIA ASIGNADA
5	APOYAR EN UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA
6	APOYAR EN SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS EN EL LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
7	COLABORAR CON EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES (PINTURA, LIMPIEZA DE ÁREAS VERDES)
8	COLABORAR CON LA LIMPIEZA DE LA MAQUINARÍA QUE SE ENCUENTRA EN DESUSO EN EL PREDIO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES ASÍ COMO SU REACOMODAMIENTO
9	BRINDAR APOYO CON LA LIMPIEZA Y ORDEN DEL TALLER DE MAQUINARIA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES
10	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	BRINDÉ APOYO TÉCNICO PARA UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINA CATEGORÍA "A" ASIGNADA.
2	APOYÉ CON EL CHEQUEO FÍSICO Y SOLICITAR MANTENIMIENTO DE SER NECESARIO, CUANDO NO SE ENCUENTRE EN FUNCIONAMIENTO EL EQUIPO
3	COLABORÉ CON EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DEL ÁREA
4	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS, ETC. DE LA MAQUINARIA ASIGNADA
5	COLABORÉ EN SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS EN EL LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
6	COLABORÉ CON EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES (PINTURA, LIMPIEZA DE ÁREAS VERDES)
7	APOYÉ CON LA LIMPIEZA DE LA MAQUINARÍA QUE SE ENCUENTRA EN DESUSO EN EL PREDIO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES ASÍ COMO SU REACOMODAMIENTO
8	COLABORÉ APOYO CON LA LIMPIEZA Y ORDEN DEL TALLER DE MAQUINARIA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

(f) _____

JOSÉ MARÍA OJER CHAVEZ
SERVICIOS TECNICOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista	José María Ojer Chavez	**CUI**	2292 10317 0501
Número de Contrato	407-2025-029-FSS	**NIT del Contratista**	5449448
Tipo de Servicios	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato**	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato	Q.52,000.00	**Período del Informe**	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales	Q.6,500.00	**Unidad Administrativa**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINA CATEGORÍA "A" ASIGNADA
2	APOYAR CON EL CHEQUEO FÍSICO Y SOLICITAR MANTENIMIENTO DE SER NECESARIO, CUANDO NO SE ENCUENTRE EN FUNCIONAMIENTO EL EQUIPO
3	COLABORAR CON EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DEL ÁREA
4	APOYAR CON LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS, ETC. DE LA MAQUINARIA ASIGNADA
5	APOYAR EN UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA
6	APOYAR EN SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS EN EL LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
7	COLABORAR CON EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES (PINTURA, LIMPIEZA DE ÁREAS VERDES)
8	COLABORAR CON LA LIMPIEZA DE LA MAQUINARIA QUE SE ENCUENTRA EN DESUSO EN EL PREDIO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES ASÍ COMO SU REACOMODAMIENTO
9	BRINDAR APOYO CON LA LIMPIEZA Y ORDEN DEL TALLER DE MAQUINARIA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES
10	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 MES DE MAYO 2025*
1	COLABORÉ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA.
2	COLABORÉ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA.
3	BRINDÉ APOYO TÉCNICO PARA UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINA CATEGORÍA "A" ASIGNADA.
4	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
5	APOYÉ EN UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
6	APOYÉ EN SEGUIR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	APOYÉ EN UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
2	COLABORÉ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA.
3	COLABORÉ CON EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DEL ÁREA.
4	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
5	BRINDÉ APOYO TÉCNICO PARA UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINA CATEGORÍA "A" ASIGNADA.

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	APOYÉ EN SEGUIR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	BRINDÉ APOYO TÉCNICO PARA UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINA CATEGORÍA "A" ASIGNADA.
2	COLABORÉ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA.
3	COLABORÉ CON EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DEL ÁREA.
4	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
5	APOYÉ EN UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
6	APOYÉ EN SEGUIR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	BRINDÉ APOYO TÉCNICO PARA UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINA CATEGORÍA "A" ASIGNADA.
2	COLABORÉ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA.
3	COLABORÉ CON EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DEL ÁREA.
4	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
5	APOYÉ EN UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
6	APOYÉ EN SEGUIR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	BRINDÉ APOYO TÉCNICO PARA UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINA CATEGORÍA "A" ASIGNADA.
2	COLABORÉ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA.
3	COLABORÉ CON EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DEL ÁREA.
4	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
5	APOYÉ EN UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
6	APOYÉ EN SEGUIR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	COLABORÉ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA.
2	COLABORÉ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA.
3	BRINDÉ APOYO TÉCNICO PARA UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINA CATEGORÍA "A" ASIGNADA.
4	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
5	APOYÉ EN UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
6	APOYÉ EN SEGUIR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	BRINDÉ APOYO TÉCNICO PARA UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINA CATEGORÍA "A" ASIGNADA.
2	COLABORÉ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA.
3	COLABORÉ CON EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DEL ÁREA.
4	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
5	APOYÉ EN UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
6	APOYÉ EN SEGUIR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
2	COLABORÉ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA.
3	COLABORÉ CON EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DEL ÁREA.
4	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
5	BRINDÉ APOYO TÉCNICO PARA UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINA CATEGORÍA "A" ASIGNADA.
6	APOYÉ EN SEGUIR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

(f) _____

JOSÉ MARÍA OJER CHAVEZ
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.

.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Josue Marconi Herrera Lopez	CUI:	2991198660101
Número de Contrato:	466-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	91431115
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	16-septiembre-2025 AL 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q22,750.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE TRANSPORTES

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 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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	REALICÉ 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	REALICÉ LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
5	APOYÉ EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYÉ EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

(f) _____
Josue Marconi Herrera Lopez
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.

Rudi Humberto Escobar Chavez
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Josue Marconi Herrera Lopez	CUI:	2991198660101
Número de Contrato:	466-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	91431115
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	16-septiembre-2025 AL 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q22,750.00	Período del Informe:	16/09/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE TRANSPORTES

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 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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL 16 AL 30 DE SEPTIEMBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

(f) _____
Josue Marconi Herrera Lopez
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.

Rudi Humberto Escobar Chajón
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JOSUÉ SAMUEL CHOJOLÁN NATO	CUI:	3453 95883 0901
Número de Contrato:	472-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	88276368
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	***04/11/2025 AL 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q 22,800.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	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 PARA SU TRASLADO A LAS INSTITUCIONES O UNIDADES SOLICITANTES
2	APOYAR EN LA REVISIÓN DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRAS DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS PARA COMPARAR CON PRECIOS DE MERCADO
3	APOYAR EN REALIZAR VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO Y CONDICIÓN DE AVANCES Y REVISIÓN DE PROYECTOS
4	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE SOPORTE DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS PARA LA COMPARATIVA DE EXPEDIENTES
5	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PARA LA COMPARATIVA DE EXPEDIENTES TÉCNICOS
6	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS Y CUANTIFICACIONES A PLANOS Y PRESUPUESTOS SOLICITADOS PARA DAR SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS
7	APOYAR EN ELABORAR OPINIONES TÉCNICAS DE LOS REQUERIMIENTOS COMPETENCIA DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PARA DAR SEGUIMIENTO
8	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	COLABORÉ EN LA ASIGNACIÓN DE OFICIOS DE LA COORDINACIÓN
2	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y DE PROYECTOS
3	REALICÉ CUANTIFICACIONES DE RENGLONES DE TRABAJO PARA COMPARAR PRECIOS DE MERCADO
4	APOYÉ EN LA MEJORA DE CRONOGRAMAS DE PROYECTOS ASIGNADO EN LA COORDINACIÓN

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
JOSUÉ SAMUEL CHOJOLÁN NATO
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.

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Ing. Víctor Gabriel Rolando Mendoza Camey
Coordinador a.i.
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad-

APROBADO: (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JOSUÉ SAMUEL CHOJOLÁN NATO	CUI:	3453 95883 0901
Número de Contrato:	472-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	88276368
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	***04/11/2025 AL 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q 22,800.00	Período del Informe:	***04/11/2025 AL 31/12/2025***
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	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 PARA SU TRASLADO A LAS INSTITUCIONES O UNIDADES SOLICITANTES
2	APOYAR EN LA REVISIÓN DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRAS DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS PARA COMPARAR CON PRECIOS DE MERCADO
3	APOYAR EN REALIZAR VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO Y CONDICIÓN DE AVANCES Y REVISIÓN DE PROYECTOS
4	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE SOPORTE DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS PARA LA COMPARATIVA DE EXPEDIENTES
5	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PARA LA COMPARATIVA DE EXPEDIENTES TÉCNICOS
6	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS Y CUANTIFICACIONES A PLANOS Y PRESUPUESTOS SOLICITADOS PARA DAR SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS
7	APOYAR EN ELABORAR OPINIONES TÉCNICAS DE LOS REQUERIMIENTOS COMPETENCIA DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PARA DAR SEGUIMIENTO
8	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 MES DE NOVIEMBRE 2025*
1	COLABORÉ CON LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE "MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA"
2	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y DE PROYECTOS
3	REALICÉ CUANTIFICACIONES DE RENGLONES DE TRABAJO PARA COMPARAR PRECIOS DE MERCADO
4	APOYÉ EN LA MEJORA DE CRONOGRAMAS DE PROYECTOS ASIGNADO EN LA COORDINACIÓN
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	COLABORÉ EN LA ASIGNACIÓN DE OFICIOS DE LA COORDINACIÓN
2	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y DE PROYECTOS
3	REALICÉ CUANTIFICACIONES DE RENGLONES DE TRABAJO PARA COMPARAR PRECIOS DE MERCADO

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	APOYÉ EN LA MEJORA DE CRONOGRAMAS DE PROYECTOS ASIGNADO EN LA COORDINACIÓN

(f) _____
JOSUE SAMUEL CHOJOLÁN NATO
SERVICIOS TÉCNICOS

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

Ing. Victor Gabriel Rolando Mendoza Carney
Coordinador a.i.
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JOVEL MARROQUÍN GARCÍA	**CUI del contratista:**	1767929962216
Número de Contrato:	402-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	21154031
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 52,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "a" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaría que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales.
10.	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.	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.

(f) Jovel marroquin Garcia.

JOVEL MARROQUÍN 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.

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Mario René Ponce Schlesehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JOVEL MARROQUÍN GARCÍA	**CUI del contratista:**	1757929992216
Número de Contrato:	402-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	21154031
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 52,000.00	**Período del Informe:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "a" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales.
10.	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 MES DE MAYO 2025*
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.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4. Conformé, balaste y ratifiqué cuencas.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025

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.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025

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.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025

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.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025

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.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025

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.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025

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.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025

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,

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	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.

(f) Jovel marroquin Garcia. ✓
JOVEL MARROQUÍN 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.

REVISADO (F.) _____ ✓

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JUAN CARLOS AGUIRRE VILLATORO	CUI:	1723 57217 1301
Número de Contrato:	467-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	5561329
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-OCTUBRE 2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q54,000.00	Periodo del Informe:	**01 DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	ASESORAR LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES RECEPTORAS Y LIQUIDADORAS.
2	REVISAR EN LOS EXPEDIENTES, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVAS
3	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE RECEPCIÓN, E INFORMES COMO RESULTADO DE LAS VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS
4	ANALIZAR Y REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
5	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE LIQUIDACIÓN, CON EXPEDIENTES COMPLETOS Y FIRMAS CORRESPONDIENTES
6	CONTRIBUIR EN EL SEGUIMIENTO DE LA ELABORACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CADA CONVENIO Y/O CONTRATO
7	TRASLADAR LOS EXPEDIENTES A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA LA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN
8	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE 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 ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	REVISÉ Y ACTUALICÉ FIANZAS Y SEGUROS DEL EXPEDIENTE PARA LA RECEPCIÓN TANTO PARA LA EJECUTORA Y SUPERVISORA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM. 93.717- COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM. 90.500, EL JICARO, EL PROGRESO".
2	ELABORÉ ACTA DE LIQUIDACIÓN PARA LA EJECUTORA Y SUPERVISORA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM. 93.717- COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM. 90.500, EL JICARO, EL PROGRESO".
3	PARTICIPÉ EN REUNIONES EN APOYO A LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA CON COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL FSS Y LA SUPERVISORA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM. 93.717- COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM. 90.500, EL JICARO, EL PROGRESO".
4	REVISÉ EXPEDIENTES BASADOS EN EL CHECK LIST DE LIQUIDACIÓN DE LA EJECUTORA Y SUPERVISORA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM. 93.717- COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM. 90.500, EL JICARO, EL PROGRESO"."
5	COLABORÉ EN LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE Y ELABORACIÓN DEL ACTA DE RECEPCIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CALLE CON PAVIMENTO EN CASERÍO EL SACABASTAL, ALDEA EL PARAÍSO, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA.

(f) Juan Carlos Aguirre
JUAN CARLOS AGUIRRE VILATORO
SERVICIOS PROFESIOANLES

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

APROBADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO
Ing. Antonio Andres Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO
Arq. Mario René Argueta Estrada
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JUAN CARLOS AGUIRRE VILLATORO	CUI:	1723 57217 1301
Número de Contrato:	467-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	5561329
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01 DE OCTUBRE AL 31 DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q54,000.00	Período del Informe:	**01 DE OCTUBRE AL 31 DEDICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	ASESORAR LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES RECEPTORAS Y LIQUIDADORAS.
2	REVISAR EN LOS EXPEDIENTES, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVAS
3	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE RECEPCIÓN, E INFORMES COMO RESULTADO DE LAS VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS
4	ANALIZAR Y REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
5	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE LIQUIDACIÓN, CON EXPEDIENTES COMPLETOS Y FIRMAS CORRESPONDIENTES
6	CONTRIBUIR EN EL SEGUIMIENTO DE LA ELABORACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CADA CONVENIO Y/O CONTRATO
7	TRASLADAR LOS EXPEDIENTES A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA LA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN
8	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE 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 ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE DE 2025*
1	ASESORÉ Y REVISÉ EL CHECK LIST DE LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN TANTO PARA LA EJECUTORA Y SUPERVISORA DE LA OBRA "*CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR, CASERIO AGUA CALIENTE, ALDEA QUECA, SIPACAPA, SAN MARCOS*".
2	VERIFIQUÉ EN LOS EXPEDIENTES EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, DOCUMENTOS DE CAMBIO, ESTIMACIONES E INFORMES, FIANZAS DE LA OBRA "*CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR, CASERIO AGUA CALIENTE, ALDEA QUECA, SIPACAPA, SAN MARCOS*".
3	REVISÉ Y VERIFICIQUÉ SEGUROS, FACTURAS DE LOS CONTRATISTAS, DOCUMENTOS LEGALES Y TÉCNICOS DE LA OBRA "*CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR, CASERIO AGUA CALIENTE, ALDEA QUECA, SIPACAPA, SAN MARCOS*
4	PARTICIPÉ EN ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO EN LINEA, IMPATIDAS POR EL MINISTERIO DE FINANZAS.

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DE 2025*
1	CONFORMÉ Y ORDENÉ EL EXPEDIENTE PARA LA RECEPCIÓN TANTO PARA LA EJECUTORA Y SUPERVISORA DE LA OBRA "CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR, CASERIO AGUA CALIENTE, ALDEA QUECA, SIPACAPA, SAN MARCOS".
2	VERIFIQUÉ SEGUROS Y SU ACTUALIZACIÓN EJECUTORA Y SUPERVISORA DE LA OBRA "CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR, CASERIO AGUA CALIENTE, ALDEA QUECA, SIPACAPA, SAN MARCOS".
3	PARTICIPÉ EN REUNIÓN EN APOYO A LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA CON COORDINACIÓN EJECUTIVA, SUPERVISIÓN DEL FSS Y LA EJECUTORA DE LA OBRA "CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR, CASERIO AGUA CALIENTE, ALDEA QUECA, SIPACAPA, SAN MARCOS
4	REALICÉ INSPECCIÓN OCULAR DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL PETAPA Y 53 CALLE ZONA 12, GUATEMALA, GUATEMALA.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2025*
1	REVISÉ Y ACTUALICÉ FIANZAS Y SEGUROS DEL EXPEDIENTE PARA LA RECEPCIÓN TANTO PARA LA EJECUTORA Y SUPERVISORA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM. 93.717-COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM. 90.500, EL JICARO, EL PROGRESO".
2	ELABORÉ ACTA DE LIQUIDACIÓN PARA LA EJECUTORA Y SUPERVISORA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM. 93.717-COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM. 90.500, EL JICARO, EL PROGRESO".
3	PARTICIPÉ EN REUNIONES EN APOYO A LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA CON COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL FSS Y LA SUPERVISORA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM. 93.717-COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM. 90.500, EL JICARO, EL PROGRESO".
4	REVISÉ EXPEDIENTES BASADOS EN EL CHECK LIST DE LIQUIDACIÓN DE LA EJECUTORA Y SUPERVISORA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM. 93.717-COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM. 90.500, EL JICARO, EL PROGRESO"."
5	COLABORÉ EN LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE Y ELABORACIÓN DEL ACTA DE RECEPCIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CALLE CON PAVIMENTO EN CASERÍO EL SACABASTAL, ALDEA EL PARAÍSO, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA.

(f) Juan Carlos Aguirre

JUAN CARLOS AGUIRRE VILATORO
SERVICIOS PROFESIOANLES

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

APROBADO.: (f)_____
FIRMA Y SELLO
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO.: (f)_____
FIRMA Y SELLO
Arq. Mario René Argueta Estrada
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -CIV-
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Juan Carlos Ochoa López	CUI del Contratista:	2619 81013 0920
Número de Contrato:	408-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	47647973
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 48,000.00	Período del Informe:	01-12-2025 AL 31-12-2025
Honorarios Mensuales:	Q 6,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN EL 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 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 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 ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN EL 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 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LA MAQUINARIA Y VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
4	APOYÉ EN REALIZAR PEDIDOS DE REPUESTOS Y MATERIALES A SER UTILIZADOS EN EL TALLER.
5	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE INVENTARIO DE MAQUINARIA PESADA DENTRO Y FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
6	BRINDÉ APOYO CON LA LIMPIEZA Y ORDEN DEL TALLER DE MAQUINARIA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.

(f) _____
Juan Carlos Ochoa López
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.

Revisado (F.): _____
Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Aprobado (F.) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Juan Carlos Ochoa López	CUI:	2619 81013 0920
Número de Contrato:	408-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	47647973
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01-mayo-2025 al 31-diciembre-2025
Monto total de Contrato:	Q 48,000.00	Periodo del Informe:	01-mayo-2025 al 31-diciembre-2025
Honorarios Mensuales:	Q 6,000.00	Unidad Administrativa:	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO
1	Apoyar en el mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidraulicos y sistemas de frenos de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyar en la estimación y seleccion de materiales a ser utilizados en el Taller dela Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyar en mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Apoyar en realizar los pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
5	Apoyar en la realizacion de inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025
1	Apoyé en el mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidraulicos y sistemas de frenos de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en la estimación y seleccion de materiales a ser utilizados en el Taller dela Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyé en mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Apoyé en realizar los pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	Colaboré de con el seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en realizar los pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
3	Apoyé en la realizacion de inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	Apoyé en la realizacion de inventario de maquinaria dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyé en la estimación y seleccion de materiales a ser utilizados en el Taller dela Unidad de Convoyes Regionales.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	Apoyé en el mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidraulicos y sistemas de frenos de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en la estimación y seleccion de materiales a ser utilizados en el Taller dela Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyé en mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	Apoyar en realizar los pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
2	Apoyé en la realizacion de inventario de maquinaria dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	Apoyé en el mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidraulicos y sistemas de frenos de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Apoyé en la estimación y seleccion de materiales a ser utilizados en el Taller dela Unidad de Convoyes Regionales.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	Apoyé en realizar los pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
2	Apoyé en la realizacíon de inventario de maquinaria dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	Colaboré de con el seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en realizar los pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	Apoyar en el mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidraulicos y sistemas de frenos de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en realizar los pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.

(f) _____

Juan Carlos Ochoa López
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.) _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JUAN FERNANDO GARCÍA VÁSQUEZ	CUI del Contratista:	1698 25159 0116
Número de Contrato:	309-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	43033253
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 120,000.00	Período del Informe:	DICIEMBRE 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE VISA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	ASESORAR EN EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	CONTRIBUIR EN LA DIGITACIÓN DE RECHAZOS DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN.
3	BRINDAR ASESORÍA EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y FONDO ROTATIVO.
4	CONTRIBUIR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE FUNCIONAMIENTO: BAJA CUANTÍA, COMPRAS DIRECTAS, COTIZACIONES, LICITACIONES, CONTRATO ABIERTO, EXCEPCIÓN Y SERVICIOS BÁSICOS.
5	CONTRIBUIR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE ESTIMACIONES E INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	BRINDAR ASESORÍA EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
7	BRINDAR ASESORÍA EN LA VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
8	BRINDAR ASESORÍA EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.
9	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	ASESORÉ EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
4	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	REALICE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.
12	VERIFIQUÉ QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
JUAN FERNANDO GARCÍA VASQUEZ
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.

REVISADO: (f)_____
LIC. WALTER ARTURO ESTRADA CARDILLO
COORDINADOR DEL MÓDULO DE VISA
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

APROBADO (F.): _____
Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JUAN FERNANDO GARCÍA VÁSQUEZ	CUI:	1698 25159 0116
Número de Contrato:	309-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	43033253
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 120,000.00	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE VISA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	ASESORAR EN EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	CONTRIBUIR EN LA DIGITACIÓN DE RECHAZOS DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN.
3	BRINDAR ASESORÍA EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y FONDO ROTATIVO.
4	CONTRIBUIR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE FUNCIONAMIENTO: BAJA CUANTÍA, COMPRAS DIRECTAS, COTIZACIONES, LICITACIONES, CONTRATO ABIERTO, EXCEPCIÓN Y SERVICIOS BÁSICOS.
5	CONTRIBUIR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE ESTIMACIONES E INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	BRINDAR ASESORÍA EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
7	BRINDAR ASESORÍA EN LA VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
8	BRINDAR ASESORÍA EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.
9	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 MES DE MAYO 2025*
1	ASESORÉ EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
4	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	VERIFIQUÉ QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	ASESORÉ EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
4	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	REALICE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.
12	VERIFIQUÉ QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	ASESORÉ EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
4	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	REALICE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.
12	VERIFIQUÉ QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	ASESORÉ EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
4	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	REALICE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

12	VERIFIQUÉ QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE
1	ASESORÉ EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
4	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	REALICE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.
12	VERIFIQUÉ QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE
1	ASESORÉ EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
4	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	REALICE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.
12	VERIFIQUÉ QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE
1	ASESORÉ EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
4	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	REALICE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.
12	VERIFIQUÉ QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE
1	ASESORÉ EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
4	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	REALICE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.
12	VERIFIQUÉ QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.

(f) _____
JUAN FERNANDO GARCÍA VASQUEZ
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.

REVISADO: (f)_____
LIC. WALTER ARTURO ESTRADA CARDILLO
COORDINADOR DEL MODULO DE VISA
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

APROBADO (F.): _____

Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JUAN ROGELIO MUÑOZ AMBROCIO	**CUI del contratista:**	1709509801106
Número de Contrato:	406-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3210883-4
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 44,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q5,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "b" asignada
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes)
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales
10	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.	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) _____
JUAN ROGELIO MUÑOZ AMBROCIO
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

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JUAN ROGELIO MUÑOZ AMBROCIO	**CUI del contratista:**	1709509801105
Número de Contrato:	406-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3210883-4
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 44,000.00	**Periodo del informe:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q5,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "b" asignada
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas. etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes)
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales
10	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 MES DE MAYO 2025*
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.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4.	Utilicé adecuadamente la maquinaria asignada.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025

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

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025

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

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025

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

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025

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

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025

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

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025.

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

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025.

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

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	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) _____
JUAN ROGELIO MUÑOZ AMBROCIO
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JULIA MATILDE SIPAQUE GÓMEZ DE SOLIS	CUI del Contratista:	2322 48524 0101
Número de Contrato:	444-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	80370799
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-JULIO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q. 30,000.00	Período del Informe:	01-12-2025 AL 31-12-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

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 DEL FSS;
3	APOYAR EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS DEL FSS;
4	APOYAR EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS;
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 LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA GENERAL DEL ÁREA ASIGNADA (ESCRITORIOS, SILLAS, PUERTAS, VENTANAS, ETC.);
2	COLABORÉ EN LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA DE LOS BAÑOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
3	REALICÉ EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
4	COLABORÉ EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS;

(f) _____
JULIA MATILDE SIPAQUE GÓMEZ DE SOLIS
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JULIA MATILDE SIPAQUE GÓMEZ DE SOLIS	CUI:	2322 48524 0101
Número de Contrato:	444-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	80370799
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-JULIO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q. 30,000.00	Período del Informe:	01-JULIO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

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 DEL FSS;
3	APOYAR EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS DEL FSS;
4	APOYAR EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS;
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 MES DE JULIO 2025*
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 DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
3	REALICÉ EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
4	COLABORÉ EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS;
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025*
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 DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
3	REALICÉ EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
4	COLABORÉ EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS;
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025*
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 DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
3	REALICÉ EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	COLABORÉ EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS;
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025***
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 DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
3	REALICÉ EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
4	COLABORÉ EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS;
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025***
1	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA GENERAL DEL ÁREA ASIGNADA (ESCRITORIOS, SILLAS, PUERTAS, VENTANAS, ETC.);
2	COLABORÉ EN LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA DE LOS BAÑOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
3	REALICÉ EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
4	COLABORÉ EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS;
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025***
1	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA GENERAL DEL ÁREA ASIGNADA (ESCRITORIOS, SILLAS, PUERTAS, VENTANAS, ETC.);
2	COLABORÉ EN LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA DE LOS BAÑOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
3	REALICÉ EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
4	COLABORÉ EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS;

(f) _____

JULIA MATILDE SIPAQUE GÓMEZ DE SOLIS
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JULIANNE MCDAMARA ANLEU HERNÁNDEZ	CUI:	1770 65311 0901
Número de Contrato:	**332-2025-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	3954353-6
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q128,000.00	Período del Informe:	**DICIEMBRE 2025 o (01/12/2025 al 31/12/2025)**
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
2	CONTRIBUIR EN REALIZAR REVISIONES DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS
3	CONTRIBUIR EN VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS
5	BRINDAR ASESORÍA EN 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	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REVISIÓN DE DOCUMENTOS EMITIR OPINIÓN TÉCNICA A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
9	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL 01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025*
1	ASESORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS RELACIONADOS CON DISEÑO DE PAVIMENTO INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2	Seguimiento y revisión de documentos de proyecto: RD-SOL-11, SAN ANTONIO PALOPO – ALDEA ESCONDIDA
3	ASESORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS RELACIONADOS CON EVALUACIÓN DE DISEÑOS GEOMÉTRICOS, INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
4	Seguimiento y revisión de documentos de dotación de materiales del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL INGRESO PRINCIPAL A ESCUELA PRIMARIA CANTÓN RÍO CAMANIBAL, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
5	Seguimiento y revisión de documentos de dotación de materiales del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CANTÓN PAXOT PRIMERO, SECTOR ORATORIO, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
6	Seguimiento y revisión de documentos de dotación de materiales del proyecto:

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	"MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ENTRADA PRINCIPAL CANTÓN MACTZUL"
7	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA CAJON DEL RÍO A ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
8	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA SHALAGUA A ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA
9	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA CAULOTES A ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
10	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA DESPOBLADO A ALDEA CAPARJA, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
11	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL ALDEA CAPARJA HACIA CASERÍO CENTRO ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
12	Contribuí en el seguimiento del proyecto: "PAVIMENTO RÍGIDO DE ALDEA SANTO DOMINGO HACIA LÍMITE DE MONJAS CON UNA LONGITUD DE 5.4 KMS"
13	Contribuí en el seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA RUTA ALDEA CUEVITAS, CARBONERAS Y MONTEROS, ESQUIPULAS, CHIQUIMULA"
14	Contribuí en revisión de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIFURCACIÓN RD-PET-13 KM 565.5 – CASERÍO EL AGUACATE, LA LIBERTAD, PETÉN"
15	Contribuí en el seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CASERIO LOMA DE PAJA, ALDEA SHALAGUA HACIA PUENTE TAPESCOS, ALDEA CAULOTES, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
16	Participe en reunión de trabajo para revisión de renglones de trabajo del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIFURCACIÓN RD-PET-13 KM 565.5 – CASERIO EL AGUACATE, LA LIBERTAD, PETÉN"
17	Participe en la recepción de documentos del proyecto de RAXRUHA
18	Participe en reunión de trabajo sobre de proyectos: SANTO DOMINGO, SUCHITEPEQUEZ
19	Participe en reunión de trabajo sobre proyectos en: SAN JOSÉ EL RODEO
20	Participe en reunión de trabajo sobre proyectos en. "TEOCINTE SANTA CRUZ NARANJO"
21	Participe en reunión de trabajo sobre el proyecto: "REPOSICIÓN MERCADO MUNICIPAL, CASCO URBANO SAN FELIPE, RETALHULEU"
22	Participe en reunión de trabajo sobre proyectos en SOLOLA, con la alcaldía y representantes indígenas
23	Participe en reunión de trabajo sobre proyectos de inversión en: ZAPOTITLAN ,JALAPA
24	Contribuí con el seguimiento del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CENTRAL CANTÓN CHUNIMÁ, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
25	Contribuí con el seguimiento del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CENTRAL CANTÓN XEABAJ SEGUNDO, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
26	Contribuí con el seguimiento del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CENTRAL CANTÓN ANTIGUO XEPOCOL, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

f) _____
Julianne Mcdamara Arleu Hernández
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.

APROBADO: f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JULIANNE MCDAMARA ANLEU HERNÁNDEZ	CUI:	1770 65311 0901
Número de Contrato:	332-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	3954353-6
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q128,000.00	Período del Informe:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
2	CONTRIBUIR EN REALIZAR REVISIONES DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS
3	CONTRIBUIR EN VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS
5	BRINDAR ASESORÍA EN 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	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REVISIÓN DE DOCUMENTOS EMITIR OPINIÓN TÉCNICA A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
9	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	ASESORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS RELACIONADOS CON DISEÑO DE PAVIMENTO INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2	Contribuí en la revisión de documentos preliminares del proyecto: "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CASERIO LOMA DE PAJA, ALDEA SHALAGUA HACIA PUENTE TAPESCOS, ALDEA CAULOTES, CAMOTAN, CHIQUIMULA"
3	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "LOTIFICACIÓN RÍO DE BÁRCENA, VILLANUEVA, CAMINO AL TABLÓN"
4	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA RUTA DEPARTAMENTAL REU-14, LA CUAL CONECTA LOS MUNICIPIOS DE SAN FELIPE RETAHULEU Y SAN FRANCISCO ZAPOTITLAN, SUCHITEPEQUEZ"
5	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO CALLE 4TA AVENIDA ZONA 2 CABECERA MUNICIPAL TEJUTLA, SAN MARCOS
6	Contribuí en creación de centros de costos del proyecto: "ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARAJE XOLBAQIT A PARAJE TZAN CHIB ALDEA CHAJABAL, SAN ANDRES XECUL, TOTONICAPÁN"
7	Seguimiento en dotación de materiales del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL INGRESO PRINCIPAL A ESCUELA PRIMARIA CANTÓN RÍO CAMANIBAL, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

8	Seguimiento en dotación de materiales del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CANTÓN PAXOT PRIMERO, SECTOR ORATORIO, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
9	Seguimiento en dotación de materiales del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ENTRADA PRINCIPAL CANTÓN MACTZUL"
10	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA CAJON DEL RÍO A ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
11	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA SHALAGUA A ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA
12	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA CAULOTES A ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
13	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA DESPOBLADO A ALDEA CAPARJA, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
14	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL ALDEA CAPARJA HACIA CASERÍO CENTRO ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
15	Asesoría en seguimiento en conjunto con la coordinación de gestión de proyectos, del proyecto: "MEJORAMIENTO CARRETERA RDQUI-3 FINCA EL TESORO CHAJUL, EL QUICHÉ – RDQUI21 SAN ANTONIO CHIQUITO IXCAN, QUICHÉ"
16	Contribuí en la revisión y conformación de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL QUE CONDUCE A ALDEA SANTA RITA A LA ALDEA EL NARANJO, GUASTATOYA, EL PROGRESO"
17	Participe en la reunión en instalaciones de -SEGEPLAN- para abordar temas de interés.
18	Asesoría técnica en apoyo con inducción a los Arquitectos: Andrea Gonzáles y Eduardo Pérez en el proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR JOCOTAL, ALDEA TICALU, SAN JACINTO, CHIQUIMULA"
19	Brindar asesoría técnica del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CANTÓN TOJPAC A CASERÍO EL MALACATE, SIBINAL, SAN MARCOS"
20	Brindar asesoría técnica del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CANJULA A ALDEA VEGA DEL VOLCÁN, SIBINAL, SAN MARCOS"
21	Contribuí en revisión de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIFURCACIÓN RD-PET-13 KM 565.5 – CASERÍO EL AGUACATE, LA LIBERTAD, PETÉN"
22	ASESORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS RELACIONADOS CON EVALUACIÓN DE DISEÑOS GEOMÉTRICOS, INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
23	Asisti en la Reunión Virtual sobre consideraciones iniciales de conformación del expediente del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA RUTA DEPARTAMENTAL REU-14, LA CUAL CONECTA LOS MUNICIPIOS DE SAN FELIPE RETAHULEU Y SAN FRANCISCO ZAPOTITLAN, SUCHITEPEQUEZ"
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	ASESORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS RELACIONADOS CON DISEÑO DE PAVIMENTO INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2	Contribuí en la revisión de documentos preliminares del proyecto: "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CASERIO LOMA DE PAJA, ALDEA SHALAGUA HACIA PUENTE TAPESCOS, ALDEA CAULOTES, CAMOTAN, CHIQUIMULA"
3	Contribuí en revisión de documentos del proyecto: "PAVIMENTO RÍGIDO DE SALIDA A CABECERA MUNICIPAL HACIA ALDEA AGUJITAS CON UNA LONGITUD DE 8 KMS"
4	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA RUTA DEPARTAMENTAL REU-14, LA CUAL CONECTA LOS MUNICIPIOS DE SAN FELIPE RETAHULEU Y SAN FRANCISCO ZAPOTITLAN, SUCHITEPEQUEZ"
5	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE ALDEA TANCHI HACIA ALDEA PEQUIXUL, SAN PEDRO CARCHÁ, ALTA VERAPAZ"
6	Contribuí en la revisión y conformación de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL QUE CONDUCE A ALDEA SANTA RITA A LA ALDEA EL NARANJO, GUASTATOYA, EL PROGRESO"
7	Seguimiento en dotación de materiales del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL INGRESO PRINCIPAL A ESCUELA PRIMARIA CANTÓN RÍO CAMANIBAL, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

8	Seguimiento en dotación de materiales del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CANTÓN PAXOT PRIMERO, SECTOR ORATORIO, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
9	Seguimiento en dotación de materiales del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ENTRADA PRINCIPAL CANTÓN MACTZUL"
10	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA CAJON DEL RÍO A ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
11	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA SHALAGUA A ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA
12	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA CAULOTES A ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
13	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA DESPOBLADO A ALDEA CAPARJA, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
14	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL ALDEA CAPARJA HACIA CASERÍO CENTRO ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
15	Contribuí en la revisión de documentos del proyecto: "PAVIMENTO RÍGIDO DE ALDEA SANTO DOMINGO HACIA LÍMITE DE MONJAS CON UNA LONGITUD DE 5.4 KMS"
16	Contribuí en el seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA RUTA ALDEA CUEVITAS, CARBONERAS Y MONTEROS, ESQUIPULAS, CHIQUIMULA"
17	Brindar asesoría técnica en revisión de ATE en conjunto con Arq. Eduardo Pérez del proyecto: "AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV. GUATEMALA, GUATEMALA"
18	Asesoría técnica en apoyo con análisis de renglones de trabajo en apoyo a : MSc. Ing. Victor Mendoza en el proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA CHIMAZAT – CASCO URBANO, SANTA CRUZ BALANYA, CHIMALTENANGO"
19	Brindar asesoría técnica del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CANTÓN TOJPAC A CASERÍO EL MALACATE, SIBINAL, SAN MARCOS"
20	Brindar asesoría técnica del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CANJULA A ALDEA VEGA DEL VOLCÁN, SIBINAL, SAN MARCOS"
21	Contribuí en revisión de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIFURCACIÓN RD-PET-13 KM 565.5 – CASERÍO EL AGUACATE, LA LIBERTAD, PETÉN"
22	ASESORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS RELACIONADOS CON EVALUACIÓN DE DISEÑOS GEOMÉTRICOS, INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
23	Asistí en la Reunión Virtual sobre consideraciones iniciales de conformación del expediente del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA RUTA DEPARTAMENTAL REU-14, LA CUAL CONECTA LOS MUNICIPIOS DE SAN FELIPE RETAHULEU Y SAN FRANCISCO ZAPOTITLAN, SUCHITEPEQUEZ"
24	Contribuí en el seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENTO CALLE 4TA AVENIDA ZONA 2. CABECERA , MUNICIPAL, TEJUTLA"
25	Asistí a reunión de trabajo de Proyectos: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CANTÓN TOJPAC A CASERÍO EL MALACATE, SIBINAL, SAN MARCOS" "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CANJULA A ALDEA VEGA DEL VOLCÁN, SIBINAL, SAN MARCOS" Para establecer status y avance de los mismos
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	ASESORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS RELACIONADOS CON DISEÑO DE PAVIMENTO INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA RUTA DEPARTAMENTAL REU-14, LA CUAL CONECTA LOS MUNICIPIOS DE SAN FELIPE RETAHULEU Y SAN FRANCISCO ZAPOTITLAN, SUCHITEPEQUEZ".
3	Contribuí en la revisión y conformación de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL QUE CONDUCE A ALDEA SANTA RITA A LA ALDEA EL NARANJO, GUASTATOYA, EL PROGRESO" (Seguimiento en conjunto con Arq. Eduardo Pérez)

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	Asistí a reunión de trabajo del Proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL QUE CONDUCE A ALDEA SANTA RITA A LA ALDEA EL NARANJO, GUASTATOYA, EL PROGRESO"
5	Seguimiento en dotación de materiales del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL INGRESO PRINCIPAL A ESCUELA PRIMARIA CANTÓN RÍO CAMANIBAL, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
6	Seguimiento en dotación de materiales del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CANTÓN PAXOT PRIMERO, SECTOR ORATORIO, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
7	Seguimiento en dotación de materiales del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ENTRADA PRINCIPAL CANTÓN MACTZUL"
8	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA CAJON DEL RÍO A ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
9	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA SHALAGUA A ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA
10	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA CAULOTES A ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
11	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA DESPOBLADO A ALDEA CAPARJA, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
12	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL ALDEA CAPARJA HACIA CASERÍO CENTRO ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
13	Contribuí en el seguimiento del proyecto: "PAVIMENTO RÍGIDO DE ALDEA SANTO DOMINGO HACIA LÍMITE DE MONJAS CON UNA LONGITUD DE 5.4 KMS"
14	Contribuí en el seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA RUTA ALDEA CUEVITAS, CARBONERAS Y MONTEROS, ESQUIPULAS, CHIQUIMULA"
15	Asesoría técnica en apoyo con análisis de renglones de trabajo en apoyo a : MSc. Ing. Victor Mendoza en el proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA CHIMAZAT – CASCO URBANO, SANTA CRUZ BALANYA, CHIMALTENANGO" (Asesoría en conjunto con Arq. Eduardo Pérez.)
16	Asistí a reunión sobre revisión de ATE del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA CHIMAZAT- CASCO URBANO, SANTA CRUZ BALANYA, CHIMALTENANGO" (Seguimiento en conjunto con Arq. Eduardo Pérez)
17	Brindar asesoría técnica del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CANTÓN TOJPAC A CASERÍO EL MALACATE, SIBINAL, SAN MARCOS"
18	Brindar asesoría técnica y reestructuración del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CANJULA A ALDEA VEGA DEL VOLCÁN, SIBINAL, SAN MARCOS"
19	Contribuí en revisión de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIFURCACIÓN RD-PET-13 KM 565.5 – CASERÍO EL AGUACATE, LA LIBERTAD, PETÉN"
20	Contribuí en Visita de Campo para verificación actual de la carretera, rectificación de longitud del proyecto, rectificación del movimiento de tierras que se indica en planos y diseño en general de todo el proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIFURCACIÓN RD-PET-13 KM 565.5 – CASERÍO EL AGUACATE, LA LIBERTAD, PETÉN"
21	ASESORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS RELACIONADOS CON EVALUACIÓN DE DISEÑOS GEOMÉTRICOS, INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
22	Contribuí en el seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA RUTA DEPARTAMENTAL REU-14, LA CUAL CONECTA LOS MUNICIPIOS DE SAN FELIPE RETAHULEU Y SAN FRANCISCO ZAPOTITLAN, SUCHITEPEQUEZ"
23	Contribuí en el seguimiento del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CALLE 4TA AVENIDA ZONA 2. CABECERA , MUNICIPAL, TEJUTLA"
24	Asistí a reunión de trabajo del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES CALLE 4TA AVENIDA ZONA 2, CABECERA MUNICIPAL TEJUTLA, SAN MARCOS
25	Asistí a reunión de trabajo de Proyectos: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CANTÓN TOJPAC A CASERÍO EL MALACATE, SIBINAL, SAN MARCOS" "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CANJULA A ALDEA VEGA DEL VOLCÁN, SIBINAL, SAN MARCOS" Para establecer status y avance de los mismos

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	ASESORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS RELACIONADOS CON DISEÑO DE PAVIMENTO INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA RUTA DEPARTAMENTAL REU-14, LA CUAL CONECTA LOS MUNICIPIOS DE SAN FELIPE RETAHULEU Y SAN FRANCISCO ZAPOTITLAN, SUCHITEPEQUEZ".
3	Contribuí en la revisión y conformación de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL QUE CONDUCE A ALDEA SANTA RITA A LA ALDEA EL NARANJO, GUASTATOYA, EL PROGRESO" (Seguimiento en conjunto con Arq. Eduardo Pérez)
4	Contribuí en realizar revisiones de acuerdos de trabajo extra de del Proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA CHIMAZAT – CASCO URBANO, SANTA CRUZ BALANYA, CHIMALTENANGO"
5	Asistí a reunión de trabajo de ATE del Proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA CHIMAZAT – CASCO URBANO, SANTA CRUZ BALANYA, CHIMALTENANGO"
6	Seguimiento y revisión de documentos de dotación de materiales del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL INGRESO PRINCIPAL A ESCUELA PRIMARIA CANTÓN RÍO CAMANIBAL, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
7	Seguimiento y revisión de documentos de dotación de materiales del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CANTÓN PAXOT PRIMERO, SECTOR ORATORIO, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
8	Seguimiento y revisión de documentos de dotación de materiales del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ENTRADA PRINCIPAL CANTÓN MACTZUL"
9	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA CAJON DEL RÍO A ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
10	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA SHALAGUA A ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA
11	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA CAULOTES A ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
12	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA DESPOBLADO A ALDEA CAPARJA, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
13	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL ALDEA CAPARJA HACIA CASERÍO CENTRO ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
14	Contribuí en el seguimiento del proyecto: "PAVIMENTO RÍGIDO DE ALDEA SANTO DOMINGO HACIA LÍMITE DE MONJAS CON UNA LONGITUD DE 5.4 KMS"
15	Contribuí en el seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA RUTA ALDEA CUEVITAS, CARBONERAS Y MONTEROS, ESQUIPULAS, CHIQUIMULA"
16	Asistí a reunión para recibir oficios de documentos del proyecto: "BIFURCACIÓN SANTA CRUZ DEL QUICHÉ, SAN ANTONIO ILOTENANGO" Apoyo al Mtro. Ing. Víctor Mendoza
17	Brindar seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CANTÓN TOJPAC A CASERÍO EL MALACATE, SIBINAL, SAN MARCOS"
18	Brindar seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CANJULA A ALDEA VEGA DEL VOLCÁN, SIBINAL, SAN MARCOS"
19	Contribuí en revisión de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIFURCACIÓN RD-PET-13 KM 565.5 – CASERÍO EL AGUACATE, LA LIBERTAD, PETÉN"
20	Asistí a reuniones para el proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIFURCACIÓN RD-PET-13 KM 565.5 – CASERÍO EL AGUACATE, LA LIBERTAD, PETÉN"
21	ASESORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS RELACIONADOS CON EVALUACIÓN DE DISEÑOS GEOMÉTRICOS, INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
22	Contribuí en el seguimiento del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CALLE 4TA AVENIDA ZONA 2. CABECERA , MUNICIPAL, TEJUTLA"
23	Analizar la propuesta definitiva del Reglamento de la Ley para la Circulación por carretera libre de cualquier tipo de obstáculo, decreto No. 08-2014 del Congreso de la República
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	ASESORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS RELACIONADOS CON DISEÑO DE PAVIMENTO INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA RUTA DEPARTAMENTAL REU-14, LA CUAL CONECTA LOS MUNICIPIOS DE SAN FELIPE RETAHULEU Y SAN FRANCISCO ZAPOTITLAN, SUCHITEPEQUEZ".
3	Contribuí en la revisión y conformación de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL QUE CONDUCE A ALDEA SANTA RITA A LA ALDEA EL NARANJO, GUASTATOYA, EL PROGRESO" (Seguimiento en conjunto con Arq. Eduardo Pérez)
4	ASESORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS RELACIONADOS CON EVALUACIÓN DE DISEÑOS GEOMÉTRICOS, INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
5	Seguimiento y revisión de documentos de dotación de materiales del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL INGRESO PRINCIPAL A ESCUELA PRIMARIA CANTÓN RÍO CAMANIBAL, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
6	Seguimiento y revisión de documentos de dotación de materiales del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CANTÓN PAXOT PRIMERO, SECTOR ORATORIO, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
7	Seguimiento y revisión de documentos de dotación de materiales del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ENTRADA PRINCIPAL CANTÓN MACTZUL"
8	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA CAJON DEL RÍO A ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
9	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA SHALAGUA A ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA
10	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA CAULOTES A ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
11	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA DESPOBLADO A ALDEA CAPARJA, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
12	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL ALDEA CAPARJA HACIA CASERÍO CENTRO ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
13	Contribuí en el seguimiento del proyecto: "PAVIMENTO RÍGIDO DE ALDEA SANTO DOMINGO HACIA LÍMITE DE MONJAS CON UNA LONGITUD DE 5.4 KMS"
14	Contribuí en el seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA RUTA ALDEA CUEVITAS, CARBONERAS Y MONTEROS, ESQUIPULAS, CHIQUIMULA"
15	Brindar seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CANTÓN TOJPAC A CASERÍO EL MALACATE, SIBINAL, SAN MARCOS"
16	Brindar seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CANJULA A ALDEA VEGA DEL VOLCÁN, SIBINAL, SAN MARCOS"
17	Contribuí en revisión de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIFURCACIÓN RD-PET-13 KM 565.5 – CASERÍO EL AGUACATE, LA LIBERTAD, PETÉN"
18	Contribuí en el seguimiento del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CALLE 4TA AVENIDA ZONA 2. CABECERA , MUNICIPAL, TEJUTLA"
19	Participe en reunión de trabajo en la Coordinación Ejecutiva de proyecto: "SOLICITUD DE TECHO PARA MERCADO EN SOLOLÁ, SOLOLÁ" en acompañamiento de Arq. Pedro Iriarte
20	Participe en reunión de trabajo para seguimiento a proyectos de: "DOTACIONES DE MATERIALES" en Chichicastenango,
21	Participe en reunión de trabajo para recepción de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA" en apoyo a MSc. Víctor Mendoza
22	Contribuí al seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENTO DE CALLES Y AVENIDAS CON PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO EN LA CABECERA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS, PETÉN"
23	Contribuí en el seguimiento al proyecto: "MEJORAMIENTO CALLE RURAL CASERÍO LOS LOPEZ, PALESTINA DE LOS ALTOS, QUETZALTENANGO"
24	Contribuí en el seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENTO CALLE 5TA AVENIDA DE LA 11 CALLE A LA 16 CALLE, ZONA 1, SAN BENITO, PETÉN"
25	Contribuí en el seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL CAMINO RURAL QUE CONECTA LA CARRETERA CA-09 CON CASERÍO SAN ANTONIO ZACAPA"
26	Contribuí con el seguimiento del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR LINDO CANTÓN PACHOJ, CHICHICASTENANGO"

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

27	Contribuí con el seguimiento del proyecto: "HABILITACIÓN FORMAL Y PAVIMENTACIÓN DE LA CARRETERA QUE SIRVE COMO COMUNICACIÓN DE LA CABECERA MUNICIPAL Y LA ALDEA AGUA ESCONDIDA, CON UNA LONGITUD DE 3 KILÓMETROS"
28	ASESORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS RELACIONADOS CON DISEÑO DE PAVIMENTO INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	ASESORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS RELACIONADOS CON DISEÑO DE PAVIMENTO INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2	Contribuí con el seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL QUE CONDUCE A ALDEA SANTA RITA A LA ALDEA EL NARANJO, GUASTATOYA, EL PROGRESO"(seguimiento con Arq. Eduardo Pérez)
3	ASESORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS RELACIONADOS CON EVALUACIÓN DE DISEÑOS GEOMÉTRICOS, INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
4	Seguimiento y revisión de documentos de dotación de materiales del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL INGRESO PRINCIPAL A ESCUELA PRIMARIA CANTÓN RÍO CAMANIBAL, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
5	Seguimiento y revisión de documentos de dotación de materiales del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CANTÓN PAXOT PRIMERO, SECTOR ORATORIO, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
6	Seguimiento y revisión de documentos de dotación de materiales del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ENTRADA PRINCIPAL CANTÓN MACTZUL"
7	Contribuí en revisión de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIFURCACIÓN RD-PET-13 KM 565.5 – CASERIO EL AGUACATE, LA LIBERTAD, PETÉN"
8	Participe en reunión de trabajo para seguimiento a proyectos de: TEJUTLA, SAN MARCOS
9	Participe en reunión de trabajo para seguimiento a proyectos de:"DOTACIONES DE MATERIALES", EN Chichicastenango
10	Participe en reunión de trabajo para recepción de documentos del proyecto de: San Antonio, Palopó
11	Participe en reunión de trabajo para proyectos en Aldea Xeloj y Xoconilá, Huehuetenango
12	Participe en reunión de trabajo; "Taller Solicitud de Proyectos Nuevos"
13	Contribuí al seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENTO DE CALLES Y AVENIDAS CON PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO EN LA CABECERA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS, PETÉN"
14	Contribuí en el seguimiento al proyecto: "MEJORAMIENTO CALLE RURAL CASERÍO LOS LOPEZ, PALESTINA DE LOS ALTOS, QUETZALTENANGO"
15	Contribuí en el seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENTO CALLE 5TA AVENIDA DE LA 11 CALLE A LA 16 CALLE, ZONA 1, SAN BENITO, PETÉN"
16	Contribuí en el seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL CAMINO RURAL QUE CONECTA LA CARRETERA CA-09 CON CASERIO SAN ANTONIO ZACAPA"
17	Contribuí con el seguimiento del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR LINDO CANTÓN PACHOJ, CHICHICASTENANGO"
18	Contribuí con el seguimiento del proyecto: "HABILITACIÓN FORMAL Y PAVIMENTACIÓN DE LA CARRETERA QUE SIRVE COMO COMUNICACIÓN DE LA CARRETERA MUNICIPAL Y LA ALDEA AGUA ESCONDIDA, CON UNA LONGITUD DE 3 KILÓMETROS"
19	Contribuí con el seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENTO CALLE RURAL CASERÍO LOS LOPEZ, PALESTINA DE LOS ALTOS, QUETZALTENANGO"
20	Contribuí con el seguimiento del proyecto: "CARRETERA RD SOL-11 SAN ANTONIO PALOPO ALDEA AGUA ESCONDIDA, 4.1 KILÓMETROS, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ"
21	**Contribuí con el seguimiento del proyecto:** "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR TERMINAL CANTÓN CHULUMAL CUARTO, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
22	**Contribuí con el seguimiento del proyecto:** "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CENTRAL CANTÓN PANQUIAC, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
23	**Contribuí con el seguimiento del proyecto:** "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CENTRAL CANTÓN CHONTALÁ, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
24	**Contribuí con el seguimiento del proyecto:** "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CANTÓN PAXOT SEGUNDO, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
25	**Contribuí con el seguimiento del proyecto:** "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CENTRAL CANTÓN POCOHIL PRIMERO, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
26	**Contribuí con el seguimiento del proyecto:** "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARAJE XOLBAQIT A PARAJE TZAN CHIB ALDEA CHAJABAL SAN ANDRÉS XECUL, TOTONICAPAN"

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

27	Participé en el seguimiento del proyecto: **"REPARACIÓN DE LA CARRETERA INTERMUNICIPAL QUE CONECTA LA CARRETERA DE MAZATENANGO – SAN GABRIEL – SAN LORENZO DEL DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ"**
28	Contribuí en el seguimiento del proyecto: **"MEJORAMIENTO CALLE PERIFERICO AREA URBANA, PACHALUM QUICHÉ"**
29	Contribuí en el seguimiento del proyecto: **"EL MEJORAMIENTO DE UNA CALLE CON EMPEDRADO MIXTO, CON CARRILERAS DE CONCRETO, REJILLAS, EMPEDRADO, BODILLO Y PINTURA EN EL TRAMO CANTÓN TOJPAC"**
30	Contribuí en el seguimiento del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL CAMINO DEL CASO URBANO HACIA EL SECTOR VARITAS DE SANTO DOMINGO SUCHITEPÉQUEZ, SUCHITEPÉQUEZ"**
31	Contribuí en el seguimiento del proyecto: **"MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ENTRADA A LABOR CONCEPCIÓN DE SANTO DOMINGO SUCHITEPÉQUEZ, SUCHITEPÉQUEZ"**
32	Contribuí en el seguimiento del proyecto: **"MEJORAMIENTO CAMINO, CALLE DEL CEMENTERIO A LA COLONIA LAS CASITAS, SANTO DOMINGO SUCHITEPÉQUEZ, SUCHITEPÉQUEZ"**
33	Contribuí en el seguimiento del proyecto: **"MEJORAMIENTO CALLE SECTOR CALVARIO 2, SANTO DOMINGO SUCHITEPÉQUEZ, SUCHITEPÉQUEZ"**
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	ASESORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS RELACIONADOS CON DISEÑO DE PAVIMENTO INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2	Contribuí con el seguimiento del proyecto: "HABILITACIÓN FORMAL Y PAVIMENTACIÓN DE LA CARRETERA QUE SIRVE COMO COMUNICACIÓN DE LA CABECERA MUNICIPAL Y LA ALDEA AGUA ESCONDIDA, CON UNA LONGITUD DE 3 KILÓMETROS"
3	Contribuí en la revisión y conformación de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL QUE CONDUCE A ALDEA SANTA RITA A LA ALDEA EL NARANJO, GUASTATOYA, EL PROGRESO" (Seguimiento en conjunto con Arq. Eduardo Pérez)
4	ASESORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS RELACIONADOS CON EVALUACIÓN DE DISEÑOS GEOMÉTRICOS, INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
5	Seguimiento y revisión de documentos de dotación de materiales del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL INGRESO PRINCIPAL A ESCUELA PRIMARIA CANTÓN RÍO CAMANIBAL, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
6	Seguimiento y revisión de documentos de dotación de materiales del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CANTÓN PAXOT PRIMERO, SECTOR ORATORIO, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
7	Seguimiento y revisión de documentos de dotación de materiales del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ENTRADA PRINCIPAL CANTÓN MACTZUL"
8	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA CAJON DEL RÍO A ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
9	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA SHALAGUA A ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA
10	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA CAULOTES A ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
11	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA DESPOBLADO A ALDEA CAPARJA, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
12	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL ALDEA CAPARJA HACIA CASERÍO CENTRO ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
13	Contribuí en el seguimiento del proyecto: "PAVIMENTO RÍGIDO DE ALDEA SANTO DOMINGO HACIA LÍMITE DE MONJAS CON UNA LONGITUD DE 5.4 KMS"
14	Contribuí en el seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA RUTA ALDEA CUEVITAS, CARBONERAS Y MONTEROS, ESQUIPULAS, CHIQUIMULA"
15	Brindar seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CANTÓN TOJPAC A CASERÍO EL MALACATE, SIBINAL, SAN MARCOS"
16	Brindar seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE CANJULA A ALDEA VEGA DEL VOLCÁN, SIBINAL, SAN MARCOS"
17	Contribuí en revisión de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIFURCACIÓN RD-PET-13 KM 565.5 – CASERÍO EL AGUACATE, LA LIBERTAD, PETÉN"
18	Contribuí en el seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CASERIO LOMA DE PAJA, ALDEA SHALAGUA HACIA PUENTE TAPESCOS, ALDEA CAULOTES, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

19	Participe en reunión de trabajo: "PROYECTOS SAN PABLO, SAN MARCOS", se sostuvo la reunión con el Alcalde Pedro Darío de León
20	Participe en reunión de trabajo: "PROYECTOS COATEPEQUE", con el representante del COCODE para definir nuevos proyectos a solicitar.
21	Participe en reunión de trabajo: "PROYECTOS EN TAJUMULCO", con planificador municipal Eduardo Flores
22	Participe en reunión de trabajo: "PROYECTOS SAN JOSÉ EL RODEO, SAN MARCOS" , con Alcalde y equipo técnico de municipalidad
23	Contribuí con el seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CON REVESTIMIENTO DE CONCRETO TOCACHE-LA LIBERTAD"
24	Contribuí con el seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENDO DE CAMINO RURAL CON REVETIMIENTO DE CONCRETO (PAVIMENTO HIDRÁULICO) EN ALDEA EL PORVENIR HACIA ALDEA TOCACHE DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO
25	Contribuí con el seguimiento del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CENTRAL CANTÓN CHUNIMÁ, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
26	Contribuí con el seguimiento del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CENTRAL CANTÓN XEABAJ SEGUNDO, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
27	Contribuí con el seguimiento del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CENTRAL CANTÓN ANTIGUO XEPOCOL, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
28	Contribuí con el seguimiento del proyecto: "SMAR21, LA CUAL COMUNICA DEL MUNICIPO DE SAN JOSÉ EL RODEO HACIA LOS MUNICIPIOS DE MALACATÁN Y CATARINA, DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS"
29	Contribuí con el seguimiento del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CENTRAN CANTÓN XEABAJ SEGUNDO, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
30	Contribuí con el seguimiento del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CENTRAL CANTÓN CHUNIMÁ, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
31	Contribuí con el seguimiento del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CENTAL CANTÓN ANTIGUO XEPOCOL, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
32	Participe en la reunión para entrega de documentos de proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES, PUENTE PACORRAL, TECPAN, CHIMALMALTENANGO"
33	Participe en reunión de trabajo: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL QUE CONDUCE DE LA ALDEA SANTA RITA A LA ALDEA EL NARANJO, GUASTATOYA, EL PROGRESO"
34	Participe en reunión de trabajo de Chichicastenango: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL INGRESO PRINCIPAL A ESCUELA PRIMARIA CANTÓN RÍO CAMANIBAL, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ" "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CANTON PAXOT PRIMERO, SECTOR ORATORIO, CHICHICASTENANGO" "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ENTRADA PRINCIPAL CANTÓN MACTZUL"
35	Participe en reunión de trabajo para definir renglones de trabajo y costos del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIFURCACIÓN RD-PET-13 KM 565.5 – CASERÍO EL AGUACATE, LA LIBERTAD, PETÉN"
36	Participe en reunión de trabajo: "PROYECTOS RAXRUHA", entrega de documentos
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	ASESORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS RELACIONADOS CON DISEÑO DE PAVIMENTO INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2	Seguimiento y revisión de documentos de proyecto: RD-SOL-11, SAN ANTONIO PALOPO – ALDEA ESCONDIDA
3	ASESORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS RELACIONADOS CON EVALUACIÓN DE DISEÑOS GEOMÉTRICOS, INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
4	Seguimiento y revisión de documentos de dotación de materiales del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL INGRESO PRINCIPAL A ESCUELA PRIMARIA CANTÓN RÍO CAMANIBAL, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
5	Seguimiento y revisión de documentos de dotación de materiales del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CANTÓN PAXOT PRIMERO, SECTOR ORATORIO, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
6	Seguimiento y revisión de documentos de dotación de materiales del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ENTRADA PRINCIPAL CANTÓN MACTZUL"

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA CAJON DEL RÍO A ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
8	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA SHALAGUA A ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA
9	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA CAULOTES A ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
10	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL (TIPO HAMACA) DE ALDEA DESPOBLADO A ALDEA CAPARJA, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
11	Contribuí en el seguimiento de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL ALDEA CAPARJA HACIA CASERÍO CENTRO ALDEA GUAYABO, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
12	Contribuí en el seguimiento del proyecto: "PAVIMENTO RÍGIDO DE ALDEA SANTO DOMINGO HACIA LÍMITE DE MONJAS CON UNA LONGITUD DE 5.4 KMS"
13	Contribuí en el seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA RUTA ALDEA CUEVITAS, CARBONERAS Y MONTEROS, ESQUIPULAS, CHIQUIMULA"
14	Contribuí en revisión de documentos del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIFURCACIÓN RD-PET-13 KM 565.5 – CASERÍO EL AGUACATE, LA LIBERTAD, PETÉN"
15	Contribuí en el seguimiento del proyecto: "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CASERIO LOMA DE PAJA, ALDEA SHALAGUA HACIA PUENTE TAPESCOS, ALDEA CAULOTES, CAMOTÁN, CHIQUIMULA"
16	Participe en reunión de trabajo para revisión de renglones de trabajo del proyecto: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIFURCACIÓN RD-PET-13 KM 565.5 – CASERIO EL AGUACATE, LA LIBERTAD, PETÉN"
17	Participe en la recepción de documentos del proyecto de RAXRUHA
18	Participe en reunión de trabajo sobre de proyectos: SANTO DOMINGO, SUCHITEPEQUEZ
19	Participe en reunión de trabajo sobre proyectos en: SAN JOSÉ EL RODEO
20	Participe en reunión de trabajo sobre proyectos en. "TEOCINTE SANTA CRUZ NARANJO"
21	Participe en reunión de trabajo sobre el proyecto: "REPOSICIÓN MERCADO MUNICIPAL, CASCO URBANO SAN FELIPE, RETALHULEU"
22	Participe en reunión de trabajo sobre proyectos en SOLOLA, con la alcaldía y representantes indígenas
23	Participe en reunión de trabajo sobre proyectos de inversión en: ZAPOTITLAN ,JALAPA
24	Contribuí con el seguimiento del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CENTRAL CANTÓN CHUNIMÁ, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
25	Contribuí con el seguimiento del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CENTRAL CANTÓN XEABAJ SEGUNDO, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"
26	Contribuí con el seguimiento del proyecto: "DOTACIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CENTRAL CANTÓN ANTIGUO XEPOCOL, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ"

(f) _____
JULIANNE MCDAMARA ANLEU HERNÁMDEZ
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.

REVISADO (F.) _____
Ing. Yuvin Gabriel Rosales Hernández
Coordinador a.i.
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JULIO CÉSAR SANTIZO LEMUS	CUI:	2126 22986 0101
Número de Contrato:	373-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	72382384
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	**01-MAYO 2025 AL 31-MAYO-2025**
Monto total del Contrato:	Q40,000.00	Periodo del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q5,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE APOYO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR CON ACTIVIDADES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS
2	BRINDAR APOYO TÉCNICO 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 MÁQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA
4	COLABORAR CON LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES
5	APOYAR CON ACTIVIDADES DE REMODELACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLAYESO
6	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	APOYO EN TRABAJOS DE PINTURA EN LA GARITA DE ACCESO PRINCIPAL DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
2	APOYO EN LA TALA Y PODA DE ÁRBOLES UBICADOS EN EL ÁREA DE ACCESO A LA GARITA PRINCIPAL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
3	APOYO EN LABORES DE LIMPIEZA Y CHAPEO EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE APOYO, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
4	APOYO EN TRABAJOS DE ROTULACIÓN EN LA GARITA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
5	APOYÉ EN TRABAJOS DE LIMPIEZA Y PINTURA DE PARED DE BODEGA UDA. UBICADA EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN ZONA 11.
6	APOYÉ EN TRABAJOS DE LIMPIEZA DE PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
7	APOYÉ EN TRABAJOS DE REMOZAMIENTO CON MONOCAPA EN PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
8	APOYÉ EN TRABAJOS APLICACIÓN DE IMPERMEABILIZANTE EN PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
9	APOYÉ EN TRABAJOS DE APLICACIÓN DE PINTURA DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____

JULIO CÉSAR SANTIZO 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.

Ing. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

REVISADO: (f) _____

APROBADO. (f) _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	JULIO CÉSAR SANTIZO LEMUS	CUI	2126 22986 0101
Número de Contrato	373-2025-029-FSS	NIT del Contratista	72382384
Tipo de Servicios	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	**01-MAYO 2025 AL 31-MAYO-2025**
Monto total del Contrato:	Q40,000.00	Período del Informe:	**01-MAYO 2025 AL 31-MAYO-2025**
Honorarios Mensuales:	Q5,000.00	Unidad Administrativa	UNIDAD DE APOYO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR CON ACTIVIDADES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS
2	BRINDAR APOYO TÉCNICO 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 MÁQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA
4	COLABORAR CON LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS. E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES
5	APOYAR CON ACTIVIDADES DE REMODELACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLAYESO
6	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 MES DE MAYO 2025
1	REALICÉ TRABAJO DE INSPECCIÓN GENERAL EN TUBERÍAS DE AGUA POTABLE Y REALIZAR LA PRUEBA DE ENCENDER LA BOMBA DE LA CISTERNA, PARA DETERMINAR EN CUÁL DE ELLOS DESEMBOCA EL FLUIDO PARA REVISAR LA FUGA DE AGUA POTABLE UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES UBICADO EN COLONIA VERBENA ZONA 7 CAPITALINA.
2	APOYÉ CON LIMPIEZA, EXTRACCIÓN DE AGUA Y RESIDUOS DE LOS POZOS Y REJILLAS DE DRENAJE PLUVIAL DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES UBICADO EN COLONIA VERBENA ZONA 7 CAPITALINA.
3	REALICÉ LIMPIEZA Y EXTRACCIÓN DE HOJAS DE TECHO DE OFICINAS CENTRALES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES UBICADO EN COLONIA VERBENA ZONA 7 GUATEMALA.
4	APOYÉ EN EXTRACCIÓN DE ARBOLES Y SUS RAICES QUE OBSTRUIAN Y FRACTURAN LAS TUBERÍAS DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES UBICADO EN COLONIA VERBENA ZONA 7 CAPITALINA.
5	REALICÉ LIMPIEZA DE CUNETAS QUÉ SE ENCUENTRAN AL CONTORNO DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11 CAPITALINA.
6	APOYÉ CON LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL ÁREA DE JARDÍN DE INGRESO A LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11 CAPITALINA.
	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	REALICÉ TRABAJO DE INSPECCIÓN GENERAL EN TUBERÍAS DE AGUA POTABLE Y ASÍ TAMBIÉN LIMPIEZA Y EXTRACCIÓN DE AGUA Y RESIDUOS DE LOS POZOS Y REJILLAS DE DRENAJE PLUVIAL PARA REALIZAR LA PRUEBA DE ENCENDER LA BOMBA DE LA CISTERNA, PARA DETERMINAR EN CUÁL DE ELLOS DESEMBOCA EL FLUIDO PARA REVISAR LA FUGA DE AGUA POTABLE.
2	SE APOYÓ CON TALAR EL ÁRBOL QUE SE ENCUENTRA FRENTE AL DORMITORIO DE PERSONAL Y OFICINAS DE COORDINACIÓN, YA QUE AMBAS TUBERÍAS TANTO DE DRENAJES 3 DE 6" Y

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	POTABLE 1 ½" SE ENCONTRABAN DEBAJO DE ESTAS Y ERA NECESARIO REVISARLAS Y DETERMINAR QUE NO SE ENCONTRARAN QUEBRADAS O NO EXISTIERA A FUGA EN ESTAS.
3	APOYÉ EN EL VACIADO DE AGUAS PLUVIALES DE 3 CAJAS DE REGISTRO, SE UTILIZÓ MAQUINARIA DE CONVOYES PARA DICHA TAREA.
4	REALICÉ LIMPIEZA EN 6 REPOSADERAS DE AGUA PLUVIAL UBICADAS CERCA DE LAS JARDINERAS, LAS CUALES SE ENCONTRÓ UNA MEZCLA DE ACEITE, TIERRA Y HOJARASCAS.
5	APOYÉ CON TRABAJOS DE REPARACIÓN RELLENADO DE TIERRA Y FUNDICIÓN DE CONCRETO EN ÁREAS DONDE SE ROMPIÓ. PARA LOCALIZAR LA FUGA.
6	REALICÉ CORTE DE PISO DE GRANITO Y DE CONCRETO EN ÁREA DE BAÑOS DE DORMITORIOS DE OPERATIVOS DE CONVOYES DONDE SE LOCALIZÓ LA FUGA.
7	APOYÉ CON TRABAJOS DE REPARACIÓN DE TUBERÍAS PVC DONDE SE LOCALIZO LA FUGA DE AGUA POTABLE
8	INSTALACIÓN DE PUERTA MDF, MARCO, BISAGRAS, CHAPA. EN EL CUARTO DE POLICÍAS QUE SE UBICA EN GARITA DE INSTALACIONES DE CONVOYES REGIONALES UBICADAS EN ZONA 7 CAPITALINA
9	INSTALACIÓN DE LÁMPARA DE ILUMINACIÓN EN EL CUARTO DE POLICÍAS QUE SE UBICA EN GARITA DE INSTALACIONES DE CONVOYES REGIONALES UBICADAS EN ZONA 7 CAPITALINA.
10	LIMPIEZA EN TECHO DE LÁMINA Y CANALES DE CONCRETO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE CONVOYES REGIONALES UBICADOS EN ZONA 7 CAPITALINA
11	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO EN CAJA DE REGISTRO DE CONCRETO. DE 1MX 1MX2.20M ALTO EN INSTALACIONES DE CONVOYES REGIONALES UBICADAS EN ZONA 7 CAPITALINA.
12	CORTE DE RAÍCES DE ÁRBOL QUE ESTABAN OBSTACULIZANDO LA TAPADERA DE LA MISMA CAJA EN INSTALACIONES DE CONVOYES REGIONALES UBICADAS EN ZONA 7 CAPITALINA.
13	REALICÉ LIMPIEZA DONDE SE ENCONTRABAN LAS LLAVES DE PASO DE AGUA POTABLE.
	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	APOYÉ FABRICACIÓN DE TAPADERA DE METAL PARA CAJA DE REGISTRO, LIMPIEZA EN TECHO DE LÁMINA EN OFICINAS DE CONVOYES.
2	REALICÉ LIMPIEZA DE CANALES DE CONCRETO EN TECHO EN OFICINAS, ASÍ COMO MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE PUERTA DE VIDRIO EN ENTRADA DE RECEPCIÓN OFICINAS DE CONVOYES.
3	REALICÉ LA APLICACIÓN DE PINTURA EN COMEDOR. REACONDICIONAMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO Y REPARACIONES EN PARED DE TABLA YESO, ASI COMO TRABAJOS EXTRAORDINARIOS EN OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA DE OFICINAS CENTRALES UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
4	APOYÉ EN TRASLADO DE CAJAS EN OFICINA DE DON LUIS, MOVIMIENTO DE CAJAS DE ARCHIVOS Y LIMPIEZA GENERAL. EN BODEGA FONDO DE INVERSION SOCIAL EN INSTALACIONES DE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADOS EN ZONA 11.
5	REALICÉ REMODELACIÓN DE 2 OFICINAS, COORDINACIÓN DE ADMINISTRATIVO Y COORDINACIÓN DE TRANSPORTES. TRABAJOS REALZADOS DE DEMOLICION DE PAREDES DE TABLA YESO 40 M2, ARMADO DE ESTRUCTURA Y COLOCACIÓN DE TABLA YESO 20 M2. LIMPIEZA Y RETIRO DE RIPIO, REACONDICIONAMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, APLICACIÓN DE PINTURA 100 M2 REACONDICIONAMIENTO DE 5 ESCRITORIOS.
6	APOYÉ CON LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE INSTALACIÓN DE 6 TOMACORRIENTES, REACONDICIONAMIENTO DE 1 AIRE ACONDICIONADO. LIMPIEZA Y RETIRO DE RIPIO DE ZONA 12 A BASURERO DE ZONA 3.
7	APOYÉ EN DESMONTAJE DE LAVAMANOS EN MAL ESTADO E INSTALACIÓN DE PILA NUEVA EN ÁREA DE TALLERES DE CONVOYES.
8	REALICÉ EL DESMONTAJE DE PILA EN MAL ESTADO E INSTALACIÓN DE PILA NUEVA EN ÁREA DE BAÑOS DE OFICINAS DE CONVOYES.
9	APOYÉ CON LA REVISIÓN DEL CIRCUITO ELÉCTRICO EN MAL ESTADO Y SE REALIZÓ LA INSTALACIÓN DE UN NUEVO CIRCUITO PARA REACTIVAR 2 BOMBILLAS Y 2 APAGADORES EN ÁREA DE BAÑOS DE TALLERES CONVOYES.
10	COLABORÉ CON INICIO DE TRABAJOS PARA LA INSTALACIÓN DE UN TINACO CON SU RESPECTIVO CIRCUITO TUBERÍA PVC. EN ÁREA DE GARITA CONVOYES REGIONALES.
11	APOYÉ EN, RECONSTRUCCIÓN DE CAJA DE CONCRETO RECIBIDOR DE AGUA
12	COLABORÉ EN REPARACIÓN DE FUGA DE AGUA EN TUBERÍA QUE CONECTA A LA BOMBA.
13	COLABORÉ CON EL DESMONTAJE, DESARMADO Y CAMBIO DE POSICIÓN DE VENTANAS DE ALUMINIO PARA VENTILACIÓN EN ÁREA DE BAÑOS (HOMBRES Y MUJERES.) EN OFICINAS DE ZONA 12
14	COLABORÉ CON INSTALACIÓN DE TABIQUES DE TABLA YESO EN EL ÁREA DE BAÑOS (HOMBRES Y MUJERES) EN ZONA 12.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	APOYÉ EN INSTALACIÓN DE 2 PILAS PARA USO DE OPERATIVOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES. INCLUYENDO DESMONTAJE DE PILA EXISTENTE EN MAL ESTADO, RECONSTRUCCIÓN DE CAJA DE CONCRETO RECIBIDOR DE AGUA DE LA PILA.
2	REALICÉ REPARACIÓN DE FUGA DE AGUA EN TUBERÍA QUE CONECTA A LA BOMBA, Y APOYÉ CON EL DESMONTAJE DE TABIQUES DE TABLA YESO EN ÁREAS DE BAÑOS.
3	COLABORÉ CON EL DESMONTAJE, DESARMADO Y CAMBIO DE POSICIÓN DE VENTANAS DE ALUMINIO PARA VENTILACIÓN EN ÁREA DE BAÑOS (HOMBRES Y MUJERES.) EN OFICINAS DE ZONA 12, ASÍ COMO EN INSTALACIÓN DE TABIQUES DE TABLA YESO.
4	APOYÉ EN TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES A LOS INODOROS DE TODO EL ESTABLECIMIENTO DE CONVOYES. INCLUYENDO CAMBIO DE KIT COMPLETO. ARBOLITO, FLOTE, SALIDA DE AGUA, MANECILLA Y CONTRA LLAVES.
5	REALICÉ TRABAJOS DE REPARACIÓN EN DIFERENTES PARTES DE OFICINAS CENTRALES, DAÑADAS POR TEMBLOR EN DE LOS DÍAS 8 Y 9 DE ESTE MES, INCLUYE. CIELO FALSO, LÁMPARAS, ARCHIVOS.
6	COLABORÉ CON TRABAJOS DE LIMPIEZA EN BANQUETAS Y CUNETAS DEL ÁREA DE UDA ZONA 11.
7	APOYÉ CON TRABAJOS DE CAMBIO DE KIT DE INODOROS TALES COMO ARBOLITO, MANSILLA Y SAPITO, TAMBIÉN TRABAJOS DE CAMBIO DE CHORROS Y COLABORÉ EN TRABAJOS DE REPARACIONES EN INODOROS DE ZONA 12
8	APOYÉ EN TRABAJO DE LEVANTADO DE MURO CON MATERIAL BLOCK. EN JARDINERA DE LA UNIDAD DE CONVOYES
9	APOYÉ EN REALIZAR TRABAJO DE FUNDICIÓN DE MURO DE BLOCK Y REALICÉ APLICACIÓN DE CERNIDO EN MURO DE BLOCK EN LAS INSTALACIONES CONVOYES REGIONALES UBICADAS EN ZONA 7 CAPITALINA
10	COLABORÉ EN TRABAJOS DE RELLENO DE TIERRA EN JARDÍN EN ÁREA DE LAS INSTALACIONES CONVOYES REGIONALES UBICADAS EN ZONA 7 CAPITALINA.
11	APOYÉ EN TRABAJO EXTRA ORDINARIO DE REFUERZO EN PARED DE TABLA YESO, RESANADO Y PINTURA, INSTALACIÓN DE TELEVISOR EN PARED DE TABLA YESO, EN OFICINA EJECUTIVO ZONA 12.
12	APOYÉ REPARACIÓN DE 2 DUCHAS EN BAÑOS DE TALLERES INCLUYE. ROMPER PARED, DESMONTAJE DE LLAVE EN MAL ESTADO, INSTALACIÓN DE NUEVA LLAVE Y SELLO CON MATERIAL SABIETA EN INSTALACIONES CONVOYES ZONA 7
13	APOYÉ EN CONSTRUCCIÓN DE MINGITORIO DE CONCRETO, EN BAÑOS DE TALLERES EN INSTALACIONES CONVOYES ZONA 7.
14	REALICÉ TRABAJO DE CONSTRUCCIÓN DE MESA DE CONCRETO EN ÁREA DE COMEDOR DEL TALLER EN INSTALACIONES CONVOYES ZONA 7
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025.
1	REALICÉ TRABAJO DE CONSTRUCCIÓN DE MESA DE CONCRETO EN ÁREA DE COMEDOR DEL TALLER EN INSTALACIONES CONVOYES ZONA 7
2	REALICÉ FUNDICIÓN DE MESA DE CONCRETO EN ÁREA DE COMEDOR DE TALLERES CONVOYES UBICADOS EN COLONIA LA VERBENA ZONA 7
3	APOYÉ EN TALLADO Y ACABADO FINAL CON MATERIAL MONOCAPA EN MESA DE CONCRETO EN ÁREA DE COMEDOR CONVOYES UBICADOS EN COLONIA LA VERBENA ZONA 7
4	REALICÉ FUNDICIÓN TALLADO ACABADO FINAL DE RAMPA CON MATERIAL DE CONCRETO EN ÁREA DE HERRERÍA TALLERES CONVOYES
5	COLABORÉ CON LIMPIEZA Y CHAPEO CON CORTE DE ÁRBOLES EN ENTRADA DE GARITA DE LAS INSTALACIONES DE UNIDADES ADSCRITAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
6	REALICÉ TRABAJO EXTRAORDINARIO MOVIMIENTO DE MOBILIARIO, ARCHIVOS, LEVANTAMIENTO DE ALFOMBRA, LIMPIEZA DE PEGAMENTO EN PISO CON GAS, EN ÁREA DE PLANIFICACIÓN EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO GRECIA ZONA 12 APOYÉ CON SUBIR MATERIALES E INSTALACIÓN DE PISO DE PORCELANATO EN ÁREA DE PLANIFICACIÓN EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO GRECIA ZONA 12.
7	REALICÉ REMOZAMIENTO DE OFICINAS ASIGNADAS A CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL CUAL SE DERRIBÓ UNA PARED DE TABLA YESO Y SELLO UNA PUERTA FRONTAL CON EL OBJETIVO DE MODERNIZAR Y AMPLIAR EL ÁREA.
8	APOYÉ EN CAMBIO DE 8 PLANCHAS DE CIELO FALSO, ASÍ COMO TAMBIÉN COLOQUÉ Y REPARÉ TOMACORRIENTES Y PINTÉ OFICINA INCLUYENDO SU ZÓCALO DONDE PREVIAMENTE SE

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	HABÍA REALIZADO CAMBIO DE PISO, EN OFICINA REMOZADA PARA TRABAJADORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
9	ORGANICÉ EL MOBILIARIO EN LAS ÁREAS INTERVENIDAS, REUBICANDO ESCRITORIOS Y LÁMPARAS CONFORME A LAS NUEVAS DISTRIBUCIONES FUNCIONALES DEL ESPACIO, EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, ZONA 12, GUATEMALA
10	APOYÉ EN RETIRO DE MATERIALES EN DESUSO, ESCOMBROS MENORES Y RESIDUOS GENERADOS POR LOS TRABAJOS, RIPIO, GARANTIZANDO LA LIMPIEZA DEL ÁREA INTERVENIDA, EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, ZONA 12, GUATEMALA
11	REALICÉ APLICACIÓN DE PINTURA EN OFICINAS, ZÓCALOS Y ÁREAS REMOZADAS EN LAS CUALES SE HABÍAN REALIZADO TRABAJOS PREVIOS, RESTAURANDO ESTÉTICA Y PROTECCIÓN EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, ZONA 12, GUATEMALA.
12	REALICÉ CAMBIO DE LÁMINA DETERIORADA SE REFUSO CUBIERTA DE TRAGALUZ QUE TENÍA FILTRACIÓN DE AGUA POR GRIETAS Y LÁMINAS DETERIORADAS, ASEGURANDO SU PROTECCIÓN EN OFICINAS DE LA UNIDAD DE APOYO DEL -FSS-, ZONA 11, GUATEMALA.
13	APOYÉ EN REPARACIÓN DE LÁMINA CON ASBESTO, SE INTERVINO CUBIERTA DAÑADA POR CAÍDA DE RAMAS. OFICINAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES DEL -FSS-, ZONA 7, GUATEMALA
14	REALICÉ REMOZAMIENTO DE ÁREA EXTERIOR AFECTADA POR HUMEDAD, OFICINAS DE LA UNIDAD DE APOYO DEL -FSS-, ZONA 11, GUATEMALA.
15	APOYÉ CON APLICACIÓN DE IMPERMEABILIZANTE EN TERRAZA CON FUGA DE AGUA, SELLÉ Y PROTEGÍ CONTRA FILTRACIONES EN OFICINAS DE LA UNIDAD DE APOYO DEL -FSS-, ZONA 11, GUATEMALA
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	APOYÉ EN FINALIZACIÓN DE TRABAJOS DE PINTURA EN EXTERIOR DE OFICINAS DE UNIDAD DE ARCHIVO UBICADAS EN INSTALACIONES DE ZONA 11.
2	COLABORÉ CON TRABAJOS DE LIMPIEZA Y CHAPEO A JARDÍN EN EL ÁREA DE ENTRADA PRINCIPAL. (GARITA) EN INSTALACIONES DE ZONA 11.
3	APOYÉ CON EL RETIRO DE BASURA DE OFICINAS DE ZONA 11 HACIA EL BASURERO DE LA ZONA 3
4	APOYÉ REALIZANDO TRABAJO DE PINTURA EN PAREDES EXTERIORES EN EL ÁREA DE GARITA DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO DE SOLIDARIDAD SOCIAL UBICADAS EN ZONA 11.
5	COLABORÉ BÚSQUEDA EXHAUSTIVA DE DOCUMENTOS EN LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DE VIVIENDA PARA DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTO NO.UIP-FSS-085 -2025 DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
6	APOYÉ CON TRABAJO DE SELLADO CON MATERIAL SILICÓN EN VENTANAS DE OFICINAS DE ZONA 12
7	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE TRABAJO DE SELLADO DE 40 VENTANAS EXTERIORES CON MATERIAL SIKA FLEX, CON EL FIN DE EVITAR FILTRACIÓN DE AGUA DEBIDO A LAS FUERTES LLUVIAS, EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
8	APOYÉ CON EL MOVIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE SELLADO DE VENTANAS EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
9	APOYÉ EN MOVIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA REALIZAR TRABAJOS DE CAMBIO DE PISOS EN ÁREA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
10	REALICÉ TRABAJOS DE LEVANTADO DE ALFOMBRA, Y LIMPIEZA DE ADHESIVO E INSTALACIÓN DE PISOS EN HORARIO EXTRAORDINARIO EN ÁREA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
11	APOYÉ EN LIMPIEZA Y RETIRO DE RIPIO Y APLICACIÓN DE PINTURA EN PAREDES DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN MOVIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA REALIZAR TRABAJOS DE CAMBIO DE PISOS EN ÁREA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
2	REALICÉ TRABAJOS DE LEVANTADO DE ALFOMBRA, Y LIMPIEZA DE ADHESIVO E INSTALACIÓN DE PISOS EN HORARIO EXTRAORDINARIO EN ÁREA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
3	APOYÉ EN LIMPIEZA Y RETIRO DE RIPIO Y APLICACIÓN DE PINTURA EN PAREDES DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	APOYE EN LA REPARACIÓN DE FILTRACIÓN DE AGUA, REPARACIÓN DE BOMBILLAS Y CIRCUITO ELÉCTRICO EN GARITA DE ZONA 11.
5	REALICÉ REPARACIÓN E INSTALACIÓN DE LÁMPARAS EN ÁREA DE RECEPCIÓN, ARCHIVO, RECURSOS HUMANOS, FIS Y PASILLO DE ZONA 11
6	APOYÉ EN REALIZACIÓN TRABAJO DE PINTURA EN ÁREA DE ARCHIVO ZONA 11.
7	APOYÉ EN EL MOVIMIENTO Y REACONDICIONAMIENTO DE CAJAS EN ARCHIVOS DE CPU Y PACUR. EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
8	REALICÉ TRABAJOS DE LIMPIEZA Y CHAPEO EN CANALES Y ÁREA DE PARQUEOS DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
9	APOYÉ EN TRABAJO DE REPARACIÓN DE CORTO CIRCUITO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE CONVOYES REGIONALES UBICADOS EN ZONA 7 ASÍ COMO CAMBIO DE CHAPA EN ÁREA DE GUARDIANES, CAMBIO DE LAMPARA DE ALUMBRADO PÚBLICO EN BODEGA DE TALLER DE MECÁNICA Y REVISIÓN DE LAVAMANOS EN MAL ESTADO.
10	APOYE EN REPARACIÓN DE VARIAS FUGAS DE AGUA EN TUBERÍAS DEL INGRESO DE GARITA A LA PILA DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
11	APOYÉ EN TRABAJOS DE REPARACIÓN DE 12 LÁMPARAS EN BODEGA DE UNIDAD DE APOYO -UDA- UBICADAS EN INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN ZONA 11.
12	APOYÉ EN TRABAJOS DE PINTURA EN LA GARITA DE ACCESO PRINCIPAL A LAS INSTALACIONES.
13	APOYÉ EN LA TALA Y PODA DE ÁRBOLES UBICADOS EN EL ÁREA DE ACCESO A LA GARITA PRINCIPAL.
14	APOYÉ EN TRABAJOS DE ROTULACIÓN EN LA GARITA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
15	APOYÉ EN LABORES DE LIMPIEZA Y CHAPEO EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE APOYO.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYO EN TRABAJOS DE PINTURA EN LA GARITA DE ACCESO PRINCIPAL DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
2	APOYO EN LA TALA Y PODA DE ÁRBOLES UBICADOS EN EL ÁREA DE ACCESO A LA GARITA PRINCIPAL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
3	APOYO EN LABORES DE LIMPIEZA Y CHAPEO EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE APOYO, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
4	APOYO EN TRABAJOS DE ROTULACIÓN EN LA GARITA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
5	APOYÉ EN TRABAJOS DE LIMPIEZA Y PINTURA DE PARED DE BODEGA UDA. UBICADA EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN ZONA 11.
6	APOYÉ EN TRABAJOS DE LIMPIEZA DE PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
7	APOYE EN TRABAJOS DE REMOZAMIENTO CON MONOCAPA EN PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
8	APOYÉ EN TRABAJOS APLICACIÓN DE IMPERMEABILIZANTE EN PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
9	APOYE EN TRABAJOS DE APLICACIÓN DE PINTURA DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.

(f) _____

JULIO CÉSAR SANTIZO 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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Justo Giovanni Castillo Tocay	CUI:	2182 3035404 1011
Número de Contrato:	463-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	702910-1
Tipo de Servicios:	Profesionales	Plazo del Contrato:	***Del 16 de Septiembre al 31 de Diciembre de 2025***
Monto total del Contrato:	Q 56,000.00	Período del Informe:	***Del 01 al 31 de Diciembre de 2025***
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	***Coordinación de Supervisión de Proyectos***

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	ASESORAR CON EL ARCHIVO FISICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACION DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISION DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
3	ASESORARA CON EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANALISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRAN MODIFICACION
4	ANALIZAR LAS ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS
5	ASESORAR A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
6	ANALIZAR LOS EXPEDIENTES DE LIQUIDACION DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS
7	ANALIZAR LAS SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACION DE OPERACIONES PARA DAR TRAMITE CORRESPONDIENTE
8	ASESORAR LA DIGITACION DE DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS
9	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISION LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDIAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES
10	ASESORAR EN VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
11	DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
12	ASESORAR LA ELABORACION DE CALCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACION DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DE LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	Realice el seguimiento a los proyectos asignados especialmente los activos y los demás en relación al estatus actual de cada uno.
2	Se verifico la ejecución de las acciones conforme a la ruta a trazada para cada proyecto conforme a lo que se necesita hacer en cada proyecto
3	Se crearon documentos específicos para cada proyecto a fin de dar seguimiento conforme al estatus de cada proyecto, en campo y administarivos.
4	Colabore con la Actualización de fichas e informes circunstanciados necesarios para la ejecución de los proyectos así como actualización en el SNIP de cada proyecto.
5	Apoye con la realización de oficios para la coordinación a fin de informar a los contratistas de los requerimientos de cada proyecto y la necesidad de la documentación de manera de seguimiento y para reuniones y solicitudes.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	Se Realizaron Visitas de Campo en los proyectos activos para verificar físicamente el estatus en ejecución y presencia de personal de los contratistas y supervisores.
7	Se Asistió a Reuniones con los Supervisores y contratistas de cada proyecto a fin de discutir y resolver las acciones a realizar en cada proyecto y en acompañamiento de autoridades.

(f) _____
Ing. Justo Giovanni Castillo Tocay
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.

REVISADO: (f)_____
Ing. José Miranda
Coordinador de la Coordinación de Supervisión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Justo Giovanni Castillo Tocay	CUI:	2182 303540 101
Número de Contrato:	463-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	7029101
Tipo de Servicios:	Profesionales	Plazo del Contrato:	**Del 16 de Septiembre al 31 de Diciembre de 2025**
Monto total del Contrato:	Q 56,000.00	Período del Informe:	**Del 16 de Septiembre al 31 de Diciembre de 2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Supervisión de Proyectos

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	ASESORAR CON EL ARCHIVO FISICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACION DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISION DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
3	ASESORARA CON EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANALISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRAN MODIFICACION
4	ANALIZAR LAS ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS
5	ASESORAR A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
6	ANALIZAR LOS EXPEDIENTES DE LIQUIDACION DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS
7	ANALIZAR LAS SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACION DE OPERACIONES PARA DAR TRAMITE CORRESPONDIENTE
8	ASESORAR LA DIGITACION DE DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS
9	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISION LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDIAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES
10	ASESORAR EN VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
11	DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
12	ASESORAR LA ELABORACION DE CALCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACION DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DE LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025*
1	Realice la verificación detallada de los proyectos asignados en relación al estatus actual de cada uno
2	Analice las Acciones a tomar en conjunto el coordinador de la Unidad a fin de establecer la ruta a seguir para cada proyecto dependiendo de lo que se requiere hacer en cada proyecto
3	Verifique los documentos existentes en archivo de cada proyecto a fin de conocer como estaba el estatus de cada documento de cada proyecto
4	Colabore con la Actualización de fichas e informes necesarios para la ejecución de los proyectos

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	Apoye con la realización de oficios para la coordinación a fin de informar a los contratistas de los requerimientos de cada proyecto y la necesidad de la documentación.
6	Se Realizaron Visitas de Campo en cada proyecto para verificar físicamente el estatus en ejecución y presencia de personal de los contratistas y supervisores.
7	Se Asistió a Reuniones con los Supervisores y contratistas de cada proyecto a fin de discutir las acciones a realizar en cada proyecto.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	Realice la verificación detallada de los proyectos asignados en relación al estatus actual de cada uno.
2	Se ejecutaron acciones con el fin de establecer una ruta a seguir para cada proyecto dependiendo de lo que se necesite hacer en cada proyecto
3	Verifique los documentos existentes en archivo de cada proyecto a fin de conocer como estaba el estatus de cada documento de cada proyecto
4	Colabore con la Actualización de fichas e informes necesarios para la ejecución de los proyectos así como en el SNIP de cada proyecto.
5	Apoye con la realización de oficios para la coordinación a fin de informar a los contratistas de los requerimientos de cada proyecto y la necesidad de la documentación.
6	Se Realizaron Visitas de Campo en cada proyecto para verificar físicamente el estatus en ejecución y presencia de personal de los contratistas y supervisores.
7	Se Asistió a Reuniones con los Supervisores y contratistas de cada proyecto a fin de discutir y resolver las acciones a realizar en cada proyecto.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	Realice el seguimiento a los proyectos asignados en relación al estatus actual de cada uno.
2	Se verifico la ejecución de las acciones conforme a la ruta a trazada para cada proyecto conforme a lo que se necesita hacer en cada proyecto
3	Se crearon documentos específicos para cada proyecto a fin de dar seguimiento conforme al estatus de cada proyecto
4	Colabore con la Actualización de fichas e informes necesarios para la ejecución de los proyectos así como actualización en el SNIP de cada proyecto.
5	Apoye con la realización de oficios para la coordinación a fin de informar a los contratistas de los requerimientos de cada proyecto y la necesidad de la documentación.
6	Se Realizaron Visitas de Campo en cada proyecto para verificar físicamente el estatus en ejecución y presencia de personal de los contratistas y supervisores.
7	Se Asistió a Reuniones con los Supervisores y contratistas de cada proyecto a fin de discutir y resolver las acciones a realizar en cada proyecto.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	Realice el seguimiento a los proyectos asignados especialmente los activos y los demás en relación al estatus actual de cada uno.
2	Se verifico la ejecución de las acciones conforme a la ruta a trazada para cada proyecto conforme a lo que se necesita hacer en cada proyecto
3	Se crearon documentos específicos para cada proyecto a fin de dar seguimiento conforme al estatus de cada proyecto, en campo y administrativos.
4	Colabore con la Actualización de fichas e informes circunstanciados necesarios para la ejecución de los proyectos así como actualización en el SNIP de cada proyecto.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	Apoye con la realización de oficios para la coordinación a fin de informar a los contratistas de los requerimientos de cada proyecto y la necesidad de la documentación de manera de seguimiento y para reuniones y solicitudes.
6	Se Realizaron Visitas de Campo en los proyectos activos para verificar físicamente el estatus en ejecución y presencia de personal de los contratistas y supervisores.
7	Se Asistió a Reuniones con los Supervisores y contratistas de cada proyecto a fin de discutir y resolver las acciones a realizar en cada proyecto y en acompañamiento de autoridades.

(f) _____
Ing. Justo Giovanni Castillo Tocay
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.

REVISADO (F.) _____
Ing. José Miranda
Coordinador a.i. de la Coordinación de Supervisión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	KARLA MANJORIE LEIVA LÓPEZ	CUI:	2235 45147 0101
Número de Contrato:	244-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	84463864
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q.64.000.00	Período del Informe:	01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Honorarios Mensuales:	Q.8,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN JURÍDICA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS, RESOLUCIONES Y OTROS DOCUMENTOS LEGALES QUE SE FRACCIONAN EN LA COORDINACIÓN JURÍDICA
2	APOYAR EN RECIBIR Y VERIFICAR FECHA DE FIANZAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS DISTINTOS CONTRATOS REALIZADOS EN LA COORDINACIÓN JURÍDICA;
3	APOYAR EN TENER UN REGISTRO ACTUALIZADO DE TODOS LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN JURÍDICA;
4	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO EN CONJUNTO CON LOS ASESORES JURÍDICOS A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS DE LOS DISTINTOS PROCESOS PARA QUE NO SE INCUMPLAN LOS MISMOS;
5	. APOYAR EN VELAR POR EL MANEJO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES PARA QUE NO SE EXTRAVÍEN DOCUMENTOS;
6	APOYAR EN LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA PARA TENER UN REGISTRO ACTUALIZADO;
7	APOYAR EN EL TRASLADO DE EXPEDIENTES COMPLETOS PARA APROBACIÓN DE CONTRATOS EN EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
8	APOYAR A LOS ASESORES JURÍDICOS VERIFICANDO QUE LOS EXPEDIENTES ESTÉN ACTUALIZADOS EN EL PORTAL GUATECOMPRAS, CON RELACIÓN A LOS DOCUMENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS;
9	APOYAR EN NOTIFICAR A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN SER PUBLICADOS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS.
10	COLABORAR CON EL COPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PARA CONFORMACION DE EXPEDIENTES
11	COLABORAR CON LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS DE LA COORDINACION

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	APOYÉ EN LAS SOLICITUDAS QUE REALIZAN PEROSNAS PARTICULARES EN RELACIÓN AL TRASLADO DE DERECHO Y OBLIGACIONES DE PROYECTOS PROVINIENTES DEL FIDEICOMISO.
2	APOYE CON LA ELABORACIÓN DE DICTAMENES Y OPINIONES JURIDICAS QUE LES FUERON SOLICIATADAS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA, RELACIONADAS A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	APOYÉ CON LA ELEBAORACIÓN DE MINUTAS DE RESOLUCIONES QUE LE FUERON SOLICITADAS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA.
4	APOYÉ ATENDIENDO LOS DIFERENTES REQUERIMEINTOS QUE FUERON SOLICITADOS POR EL MINISTERIO PÚBLICO AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA.
6	APOYÉ ELABORANDO MINUTAS DE REUNIONES, RELACIONADAS A PROYECTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

(f) _____

KARLA MANJORIE LEIVA 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.

REVISADO: (f)_____

Lic. Raúl Estuardo Sánchez Juárez
Coordinador Jurídico
Fondo Social de Solidaridad "FSS"

Vo. Bo. (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista	KARLA MANJORIE LEIVA LÓPEZ	CUI	2235 45147 0101
Número de Contrato	244-2025-029-FSS	NIT del Contratista	84463864
Tipo de Servicios	TÉCNICOS	Plazo del Contrato	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato	Q.64,000.00	Periodo del Informe	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa	COORDINACIÓN JURÍDICA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS, RESOLUCIONES Y OTROS DOCUMENTOS LEGALES QUE SE FRACCIONAN EN LA COORDINACIÓN JURÍDICA
2	APOYAR EN RECIBIR Y VERIFICAR FECHA DE FIANZAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS DISTINTOS CONTRATOS REALIZADOS EN LA COORDINACIÓN JURÍDICA;
3	APOYAR EN TENER UN REGISTRO ACTUALIZADO DE TODOS LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN JURÍDICA;
4	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO EN CONJUNTO CON LOS ASESORES JURÍDICOS A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS DE LOS DISTINTOS PROCESOS PARA QUE NO SE INCUMPLAN LOS MISMOS;
5	. APOYAR EN VELAR POR EL MANEJO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES PARA QUE NO SE EXTRAVÍEN DOCUMENTOS;
6	APOYAR EN LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA PARA TENER UN REGISTRO ACTUALIZADO;
7	APOYAR EN EL TRASLADO DE EXPEDIENTES COMPLETOS PARA APROBACIÓN DE CONTRATOS EN EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
8	APOYAR A LOS ASESORES JURÍDICOS VERIFICANDO QUE LOS EXPEDIENTES ESTÉN ACTUALIZADOS EN EL PORTAL GUATECOMPRAS, CON RELACIÓN A LOS DOCUMENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS;
9	APOYAR EN NOTIFICAR A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN SER PUBLICADOS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS.
10	COLABORAR CON EL COPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PARA CONFORMACION DE EXPEDIENTES
11	COLABORAR CON LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS DE LA COORDINACION

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

NO.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025
1	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES REALCIONADOS A SOLICITUDES PRORROGA DE PLAZO DE CONTRACTUAL DE PROYECTOS QUE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EJECUTA.
2	APOYE ATENDIENDO SOLICITUDES DE PAGO QUE REALIZAN DIFERENTES EMPRESAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	APOYE CON LA ELABORACIÓN DE DICTAMENES Y OPINIONES JURIDICAS QUE LES FUERON SOLICIATADAS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA, RELACIONADAS A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE MINUTAS DE REUNIONES DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE DICTAMENES DE APROBACIÓN DE BASES DE EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	APOYÉ CON EL TRASLADO DE ENDOSOS DE FIANZAS A LAS COORDINACIONES ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERACIONES, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	APOYÉ CON LA ELEBAORACIÓN DE MINUTAS DE RESOLUCIONES QUE LE FUERON SOLICITADAS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES REALCIONADOS A SOLICITUDES PRORROGA DE PLAZO DE CONTRACTUAL DE PROYECTOS QUE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EJECUTA.
2	APOYE ATENDIENDO SOLICITUDES DE PAGO QUE REALIZAN DIFERENTES EMPRESAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	APOYE CON LA ELABORACIÓN DE DICTAMENES Y OPINIONES JURIDICAS QUE LES FUERON SOLICIATADAS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA, RELACIONADAS A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE MINUTAS DE REUNIONES DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	APOYÉ CON LA REVISIÓN Y EL TRASLADO DE ENDOSOS DE FIANZAS A LAS COORDINACIONES ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERACIONES, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	APOYÉ CON LA ELEBAORACIÓN DE MINUTAS DE RESOLUCIONES QUE LE FUERON SOLICITADAS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES REALCIONADOS A SOLICITUDES PRORROGA DE PLAZO DE CONTRACTUAL DE PROYECTOS QUE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EJECUTA.
2	APOYE CON LA ELABORACIÓN DE DICTAMENES Y OPINIONES JURIDICAS QUE LES FUERON SOLICIATADAS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA, RELACIONADAS A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	APOYÉ CON LA REVISIÓN Y EL TRASLADO DE ENDOSOS DE FIANZAS A LAS COORDINACIONES ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERACIONES, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	APOYÉ CON LA ELEBAORACIÓN DE MINUTAS DE RESOLUCIONES QUE LE FUERON SOLICITADAS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA.
5	APOYÉ ATENDIENDO LOS DIFERENTES REQUERIMEINTOS QUE FUERON SOLICITADOS POR EL MINISTERIO PÚBLICO AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES REALCIONADOS A SOLICITUDES PRORROGA DE PLAZO DE CONTRACTUAL DE PROYECTOS QUE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EJECUTA.
2	APOYE CON LA ELABORACIÓN DE DICTAMENES Y OPINIONES JURIDICAS QUE LES FUERON SOLICIATADAS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA, RELACIONADAS A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	APOYÉ CON LA ELEBAORACIÓN DE MINUTAS DE RESOLUCIONES QUE LE FUERON SOLICITADAS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA.
4	APOYÉ ATENDIENDO LOS DIFERENTES REQUERIMEINTOS QUE FUERON SOLICITADOS POR EL MINISTERIO PÚBLICO AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN LAS SOLICITUDAS QUE REALIZAN PEROSNAS PARTICULARES EN RELACIÓN AL TRASLADO DE DERECHO Y OBLIGACIONES DE PROYECTOS PROVINIENTES DEL FIDEICOMISO.
2	APOYE CON LA ELABORACIÓN DE DICTAMENES Y OPINIONES JURIDICAS QUE LES FUERON SOLICIATADAS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA, RELACIONADAS A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	APOYÉ CON LA ELEBAORACIÓN DE MINUTAS DE RESOLUCIONES QUE LE FUERON SOLICITADAS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA.
4	APOYÉ ATENDIENDO LOS DIFERENTES REQUERIMEINTOS QUE FUERON SOLICITADOS POR EL MINISTERIO PÚBLICO AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	APOYE REALIZANDO MINUTAS DE REUNIONES QUE LES FUERON SOLICITADAS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	APOYÉ EN LAS SOLICITUDAS QUE REALIZAN PEROSNAS PARTICULARES EN RELACIÓN AL TRASLADO DE DERECHO Y OBLIGACIONES DE PROYECTOS PROVINIENTES DEL FIDEICOMISO.
2	APOYE CON LA ELABORACIÓN DE DICTAMENES Y OPINIONES JURIDICAS QUE LES FUERON SOLICIATADAS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA, RELACIONADAS A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	APOYÉ CON LA ELEBAORACIÓN DE MINUTAS DE RESOLUCIONES QUE LE FUERON SOLICITADAS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA.
4	APOYÉ ATENDIENDO LOS DIFERENTES REQUERIMEINTOS QUE FUERON SOLICITADOS POR EL MINISTERIO PÚBLICO AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN LAS SOLICITUDAS QUE REALIZAN PEROSNAS PARTICULARES EN RELACIÓN AL TRASLADO DE DERECHO Y OBLIGACIONES DE PROYECTOS PROVINIENTES DEL FIDEICOMISO.
2	APOYE CON LA ELABORACIÓN DE DICTAMENES Y OPINIONES JURIDICAS QUE LES FUERON SOLICIATADAS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA, RELACIONADAS A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	APOYÉ CON LA ELEBAORACIÓN DE MINUTAS DE RESOLUCIONES QUE LE FUERON SOLICITADAS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA.
4	APOYÉ ATENDIENDO LOS DIFERENTES REQUERIMEINTOS QUE FUERON SOLICITADOS POR EL MINISTERIO PÚBLICO AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN LAS SOLICITUDAS QUE REALIZAN PEROSNAS PARTICULARES EN RELACIÓN AL TRASLADO DE DERECHO Y OBLIGACIONES DE PROYECTOS PROVINIENTES DEL FIDEICOMISO.
2	APOYE CON LA ELABORACIÓN DE DICTAMENES Y OPINIONES JURIDICAS QUE LES FUERON SOLICIATADAS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA, RELACIONADAS A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	APOYÉ CON LA ELEBAORACIÓN DE MINUTAS DE RESOLUCIONES QUE LE FUERON SOLICITADAS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA.
4	APOYÉ ATENDIENDO LOS DIFERENTES REQUERIMEINTOS QUE FUERON SOLICITADOS POR EL MINISTERIO PÚBLICO AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA.
6	APOYÉ ELABORANDO MINUTAS DE REUNIONES, RELACIONADAS A PROYECTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

(f) _____

KARLA MANJORIE LEIVA 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.

REVISADO (F.) _____

Lic. Raúl Estuardo Sánchez Juárez
Coordinador Jurídico
Fondo Social de Solidaridad "FSS"

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	KEIRY TATIANA FLORES REVOLORIO DE CARRERA	CUI:	2867 169766 2203
Número de Contrato:	277-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	85097020
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 64,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 al 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACION DE CONTRATACIONES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	COLABORAR CON REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
2	APOYAR CON LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN DE OFICIO PARA LOS INFORMES MENSUALES DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES A SER ENTREGADA A LA UNIDAD DE 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 CON 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 DE LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
6	COLABORAR CON 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 CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
8	COLABORAR CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A 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	COLABORÉ CON REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
2	APOYÉ CON LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN DE OFICIO PARA LOS INFORMES MENSUALES DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES A SER ENTREGADA A LA UNIDAD DE 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 CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES Y, APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDE
5	COLABORÉ CON LOS CONTROLES INTERNOS DE LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
6	COLABORÉ CON EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA
7	COLABORÉ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
8	APOYÉ EN EL REGISTRO DE FORMAS AUTORIZADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, UTILIZADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
9	APOYÉ EN ESCANEAR DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
10	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A FIRMA DE LAS REQUISICIONES QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
11	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE LAS REQUISICIONES PARA LOS DISTINTOS PROCESOS DE ADQUISICIONES

(f) _____
KEIRY TATIANA FLORES REVOLORIO DE CARRERA
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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

REVISADO: (f)_____
Lic. Erick Alejandro Mejía Linares
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	KEIRY TATIANA FLORES REVOLORIO DE CARRERA	CUI:	2867 169766 2203
Número de Contrato:	277-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	85097020
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 64,000.00	Periodo del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACION DE CONTRATACIONES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	COLABORAR CON REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
2	APOYAR CON LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN DE OFICIO PARA LOS INFORMES MENSUALES DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES A SER ENTREGADA A LA UNIDAD DE 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 CON 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 DE LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
6	COLABORAR CON 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 CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
8	COLABORAR CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A 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 MES DE MAYO 2025*
1	COLABORÉ CON REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
2	APOYÉ CON LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN DE OFICIO PARA LOS INFORMES MENSUALES DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES A SER ENTREGADA A LA UNIDAD DE 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 CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES Y, APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDE
5	COLABORÉ CON LOS CONTROLES INTERNOS DE LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
6	COLABORÉ CON EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA
7	COLABORÉ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
8	APOYÉ EN EL REGISTRO DE FORMAS AUTORIZADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, UTILIZADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
9	APOYÉ EN ESCANEAR DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
10	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A FIRMA DE LAS REQUISICIONES QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
11	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE LAS REQUISICIONES PARA LOS DISTINTOS PROCESOS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	COLABORÉ CON REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
2	APOYÉ CON LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN DE OFICIO PARA LOS INFORMES MENSUALES DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES A SER ENTREGADA A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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 CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES Y, APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDE
5	COLABORÉ CON LOS CONTROLES INTERNOS DE LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
6	COLABORÉ CON EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA
7	COLABORÉ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
8	APOYÉ EN EL REGISTRO DE FORMAS AUTORIZADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, UTILIZADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
9	APOYÉ EN ESCANEAR DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
10	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A FIRMA DE LAS REQUISICIONES QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
11	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE LAS REQUISICIONES PARA LOS DISTINTOS PROCESOS DE ADQUISICIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	COLABORÉ CON REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
2	APOYÉ CON LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN DE OFICIO PARA LOS INFORMES MENSUALES DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES A SER ENTREGADA A LA UNIDAD DE 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 CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES Y, APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDE
5	COLABORÉ CON LOS CONTROLES INTERNOS DE LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
6	COLABORÉ CON EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA
7	COLABORÉ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
8	APOYÉ EN EL REGISTRO DE FORMAS AUTORIZADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, UTILIZADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
9	APOYÉ EN ESCANEAR DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
10	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A FIRMA DE LAS REQUISICIONES QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
11	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE LAS REQUISICIONES PARA LOS DISTINTOS PROCESOS DE ADQUISICIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	COLABORÉ CON REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
2	APOYÉ CON LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN DE OFICIO PARA LOS INFORMES MENSUALES DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES A SER ENTREGADA A LA UNIDAD DE 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 CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES Y, APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDE
5	COLABORÉ CON LOS CONTROLES INTERNOS DE LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
6	COLABORÉ CON EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA
7	COLABORÉ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
8	APOYÉ EN EL REGISTRO DE FORMAS AUTORIZADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, UTILIZADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
9	APOYÉ EN ESCANEAR DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
10	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A FIRMA DE LAS REQUISICIONES QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
11	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE LAS REQUISICIONES PARA LOS DISTINTOS PROCESOS DE ADQUISICIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	COLABORÉ CON REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
2	APOYÉ CON LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN DE OFICIO PARA LOS INFORMES MENSUALES DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES A SER ENTREGADA A LA UNIDAD DE 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 CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES Y, APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDE
5	COLABORÉ CON LOS CONTROLES INTERNOS DE LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
6	COLABORÉ CON EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA
7	COLABORÉ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
8	APOYÉ EN EL REGISTRO DE FORMAS AUTORIZADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, UTILIZADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
9	APOYÉ EN ESCANEAR DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

10	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A FIRMA DE LAS REQUISICIONES QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
11	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE LAS REQUISICIONES PARA LOS DISTINTOS PROCESOS DE ADQUISICIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	COLABORÉ CON REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
2	APOYÉ CON LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN DE OFICIO PARA LOS INFORMES MENSUALES DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES A SER ENTREGADA A LA UNIDAD DE 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 CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES Y, APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDE
5	COLABORÉ CON LOS CONTROLES INTERNOS DE LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
6	COLABORÉ CON EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA
7	COLABORÉ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
8	APOYÉ EN EL REGISTRO DE FORMAS AUTORIZADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, UTILIZADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
9	APOYÉ EN ESCANEAR DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
10	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A FIRMA DE LAS REQUISICIONES QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
11	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE LAS REQUISICIONES PARA LOS DISTINTOS PROCESOS DE ADQUISICIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	COLABORÉ CON REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
2	APOYÉ CON LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN DE OFICIO PARA LOS INFORMES MENSUALES DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES A SER ENTREGADA A LA UNIDAD DE 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 CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES Y, APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDE
5	COLABORÉ CON LOS CONTROLES INTERNOS DE LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
6	COLABORÉ CON EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA
7	COLABORÉ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
8	APOYÉ EN EL REGISTRO DE FORMAS AUTORIZADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, UTILIZADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
9	APOYÉ EN ESCANEAR DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
10	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A FIRMA DE LAS REQUISICIONES QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
11	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE LAS REQUISICIONES PARA LOS DISTINTOS PROCESOS DE ADQUISICIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	COLABORÉ CON REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
2	APOYÉ CON LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN DE OFICIO PARA LOS INFORMES MENSUALES DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES A SER ENTREGADA A LA UNIDAD DE 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 CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES Y, APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDE
5	COLABORÉ CON LOS CONTROLES INTERNOS DE LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
6	COLABORÉ CON EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA
7	COLABORÉ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
8	APOYÉ EN EL REGISTRO DE FORMAS AUTORIZADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, UTILIZADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
9	APOYÉ EN ESCANEAR DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
10	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A FIRMA DE LAS REQUISICIONES QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
11	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE LAS REQUISICIONES PARA LOS DISTINTOS PROCESOS DE ADQUISICIONES

(f) _____

KEIRY TATIANA FLORES REVOLORIO DE CARRERA
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.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

REVISADO (F.) _____

Lic. Erick Alejandro Mejía Linares
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	KENY OMEDDLIN HERNANDEZ DONIS	**CUI del contratista:**	2079573042212
Número de Contrato:	399-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	73276200
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q52,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoria "a" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo fisico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales.
10.	.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.	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
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.

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	KENY OMEDDLIN HERNANDEZ DONIS	**CUI del contratista:**	2079573042212
Número de Contrato:	399-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	73276200
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q52,000.00	**Periodo del informe:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "a" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales.
10.	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 MES DE MAYO 2025*
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "a" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "a" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "a" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025 ✓
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "a" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025 ✓
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "a" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025. ✓
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "a" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025. ✓
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "a" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025. ✓
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "a" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.

(f) _____ ✓
KENY OMEDDLIN HERNANDEZ DONIS
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.

REVISADO (F.) _____ ✓
Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Kevin Estuardo Barrios Alvarado	CUI:	3004 19333 0101
Número de Contrato:	260-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	104448245
Tipo de Servicios:	Profesionales	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q80,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 10,000.00	Unidad Administrativa:	COMUNICACIÓN SOCIAL

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR EN LA EDICIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL PERSONALIZADO PARA LO QUE REQUIERA EL FSS Y SUS REDES SOCIALES
2	CONTRIBUIR EN MONITOREAR Y ORGANIZAR TODOS LOS ARCHIVOS Y MATERIAL AUDIOVISUAL DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES DEL FSS
3	ASESORAR EN LA EDICIÓN Y LIMPIEZA DE AUDIOS DEDICADOS A LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS
4	CONTRIBUIR EN LA PRODUCCIÓN DE GRÁFICOS Y ANIMACIONES PERSONALIZADAS PARA EL FSS
5	ASESORAR EN LA DIGITACIÓN DE NOTAS INFORMATIVAS
6	CONTRIBUIR EN DIGITAR LOS PROYECTOS DE BOLETINES Y COMUNICADOS DE PRENSA;
7	BRINDAR ASESORÍA SOBRE LA EDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
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 creación de campañas internas del FSS
2	Colaboré en almacenar y ordenar el material audiovisual en el archivo del Fondo Social
3	Asistí a personal del Fondo Social en citaciones al Congreso de la República
4	Asesoré en la edición de notas periodísticas
5	Brindé apoyo en las actividades del Fondo Social de Solidaridad

(f) _____
KEVIN ESTUARDO BARRIOS ALVARADO
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.

REVISADO (F.) _____
Rodney Yanuario Morales Romero
Coordinador de
Comunicación Social
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista	Kevin Estuardo Barrios Alvarado	CUI	3004 19333 0101
Número de Contrato	260-2025-029-FSS	NIT del Contratista	104448245
Tipo de Servicios	Profesionales	Plazo del Contrato	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato	Q80,000.00	Periodo del Informe	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales	Q. 10,000.00	Unidad Administrativa	COMUNICACIÓN SOCIAL

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR EN LA EDICIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL PERSONALIZADO PARA LO QUE REQUIERA EL FSS Y SUS REDES SOCIALES
2	CONTRIBUIR EN MONITOREAR Y ORGANIZAR TODOS LOS ARCHIVOS Y MATERIAL AUDIOVISUAL DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES DEL FSS
3	ASESORAR EN LA EDICIÓN Y LIMPIEZA DE AUDIOS DEDICADOS A LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS
4	CONTRIBUIR EN LA PRODUCCIÓN DE GRÁFICOS Y ANIMACIONES PERSONALIZADAS PARA EL FSS
5	ASESORAR EN LA DIGITACIÓN DE NOTAS INFORMATIVAS
6	CONTRIBUIR EN DIGITAR LOS PROYECTOS DE BOLETINES Y COMUNICADOS DE PRENSA;
7	BRINDAR ASESORÍA SOBRE LA EDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
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 MES DE MAYO 2025*
1	Realicé animaciones informativas de los proyectos del FSS
2	Apoyé en la creación de campañas internas del FSS
3	Asesoré en la organización de campaña de comunicación para las redes del FSS
4	Realicé ediciones de video para publicaciones en redes sociales del FSS
5	Colaboré en la limpieza de audios grabados para las notas audiovisuales
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	Colaboré en la realización de material para campañas del Fondo Social
2	Colaboré en almacenar y ordenar el material audiovisual en el archivo del Fondo Social
3	Apoyé en la documentación de actividad de la Unidad de Género
4	Asistí a personal del Fondo Social en citaciones al Congreso de la República
5	Realicé la grabación y edición de material de audio para notas periodísticas del Fondo Social
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	Realicé acompañamiento y documentación al viceministro de Infraestructura en el departamento de Sololá.
2	Documenté en fotografía y video los proyectos del FSS en el interior del país.
3	Apoyé en las actividades institucionales del FSS en sus instalaciones.
4	Asistí a personal del Fondo Social en citaciones al Congreso de la República
5	Asesoré en la producción de fotografía y video.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	Realicé documentación audiovisual de proyectos en el departamento de Escuintla.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	Asesoré en la producción de contenido para las redes del FSS.
3	Apoyé en las actividades institucionales del FSS en sus instalaciones.
4	Asistí a personal del Fondo Social en citaciones al Congreso de la República
5	Participé en las actividades de capacitación en las instalaciones del FSS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE
1	Realicé documentación de avance de proyectos del FSS en el departamento de Escuintla
2	Apoyé en los talleres y distintas actividades del FSS en el departamento de Petén
3	Apoyé en las actividades institucionales del FSS en sus instalaciones.
4	Asesoré en la producción de contenido del Fondo Social para Redes Sociales.
5	Participé en las actividades dentro de las instalaciones del FSS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	Asesoré en la producción de contenido audiovisual para las Redes Sociales del FSS
2	Apoyé documentando las reuniones y actividades del FSS
3	Apoyé en las actividades institucionales del FSS en sus instalaciones.
4	Participé en capacitaciones y asesoramientos
5	Apoyé en la creación de notas periodísticas de los distintos proyectos del FSS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	Apoyé en la creación de estrategias de Comunicación digital
2	Asesoré en la edición de contenido para Redes Sociales
3	Documenté las actividades del Fondo Social de Solidaridad
4	Apoyé en reuniones y talleres de capacitación del FSS
5	Apoyé en la organización de material audiovisual para notas periodísticas.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	Apoyé en la creación de campañas internas del FSS
2	Colaboré en almacenar y ordenar el material audiovisual en el archivo del Fondo Social
3	Asistí a personal del Fondo Social en citaciones al Congreso de la República
4	Asesoré en la edición de notas periodísticas
5	Brindé apoyo en las actividades del Fondo Social de Solidaridad

(f) _____

Lic. Kevin Estuardo Barrios Alvarado
SERVICIOS DE 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.

REVISADO (F.) _____

Rodney Yanuario Morales Rome
Coordinador de
Comunicación Social
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Kevin Orlando Corado Pocasangre	CUI:	3019 25968 0101
Número de Contrato:	322-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	103840443
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q.64,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q.8,000.00	Unidad Administrativa:	Módulo de Tesorería

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN DIGITAR INFORMES DE FORMULARIOS DISPONIBLES Y UTILIZADOS, PARA VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
2	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO AL MANUAL DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
3	APOYAR CON LA DIGITACIÓN DE MOVIMIENTOS DE CAJA CHICA DURANTE EL MES.
4	DIGITAR INFORME DE MOVIMIENTO DE FORMAS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
5	APOYAR EN COMPLETAR FORMULARIOS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS, PARA EL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE REALIZA COMISIONES.
6	ACTUALIZAR EL LIBRO DE MOVIMIENTO DE FORMULARIOS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
7	DIGITAR EL LIBRO DE CUENTAS CORRIENTES DEL MOVIMIENTO DE CAJA CHICA.
8	APOYAR CON LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL AL MÓDULO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
9	APOYAR CON LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL AL MÓDULO DE CONTABILIDAD Y A LA COORDINACIÓN FINANCIERA.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN DIGITAR INFORMES DE FORMULARIOS DISPONIBLES Y UTILIZADOS, PARA VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
2	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO AL MANUAL DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
3	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE MOVIMIENTOS DE CAJA CHICA DURANTE EL MES.
4	COLABORÉ EN LA DIGITACIÓN DEL INFORME DE MOVIMIENTO DE FORMAS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
5	PARTICIPÉ EN COMPLETAR FORMULARIOS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS, PARA EL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE REALIZA COMISIONES.
6	CONTRIBUÍ A ACTUALIZAR EL LIBRO DE MOVIMIENTO DE FORMULARIOS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
7	PARTICIPÉ EN LA DIGITACIÓN DEL LIBRO DE CUENTAS CORRIENTES DEL MOVIMIENTO DE CAJA CHICA.
8	APORTÉ A LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL AL MÓDULO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
9	REALICÉ LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL AL MÓDULO DE CONTABILIDAD Y A LA COORDINACIÓN FINANCIERA.

(f) _____
KEVIN ORLANDO CORADO POCASANGRE
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.

REVISADO: (f)_____
Andrea María Rodríguez
Encargada del Módulo de Tesorería
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)_____
Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Kevin Orlando Corado Pocasangre	CUI:	3019 25968 0101
Número de Contrato:	322-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	103840443
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q.64,000.00	Período del Informe:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q.8,000.00	Unidad Administrativa:	Módulo de Tesorería

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN DIGITAR INFORMES DE FORMULARIOS DISPONIBLES Y UTILIZADOS, PARA VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
2	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO AL MANUAL DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
3	APOYAR CON LA DIGITACIÓN DE MOVIMIENTOS DE CAJA CHICA DURANTE EL MES.
4	DIGITAR INFORME DE MOVIMIENTO DE FORMAS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
5	APOYAR EN COMPLETAR FORMULARIOS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS, PARA EL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE REALIZA COMISIONES.
6	ACTUALIZAR EL LIBRO DE MOVIMIENTO DE FORMULARIOS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
7	DIGITAR EL LIBRO DE CUENTAS CORRIENTES DEL MOVIMIENTO DE CAJA CHICA.
8	APOYAR CON LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL AL MÓDULO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
9	APOYAR CON LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL AL MÓDULO DE CONTABILIDAD Y A LA COORDINACIÓN FINANCIERA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	APOYÉ EN DIGITAR INFORMES DE FORMULARIOS DISPONIBLES Y UTILIZADOS, PARA VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
2	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO AL MANUAL DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
3	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE MOVIMIENTOS DE CAJA CHICA DURANTE EL MES.
4	COLABORÉ EN LA DIGITACIÓN DEL INFORME DE MOVIMIENTO DE FORMAS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
5	PARTICIPÉ EN COMPLETAR FORMULARIOS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS, PARA EL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE REALIZA COMISIONES.
6	CONTRIBUÍ A ACTUALIZAR EL LIBRO DE MOVIMIENTO DE FORMULARIOS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
7	PARTICIPÉ EN LA DIGITACIÓN DEL LIBRO DE CUENTAS CORRIENTES DEL MOVIMIENTO DE CAJA CHICA.
8	APORTÉ A LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL AL MÓDULO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
9	REALICÉ LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL AL MÓDULO DE CONTABILIDAD Y A LA COORDINACIÓN FINANCIERA.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025*
1	APOYÉ EN DIGITAR INFORMES DE FORMULARIOS DISPONIBLES Y UTILIZADOS, PARA VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
2	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO AL MANUAL DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
3	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE MOVIMIENTOS DE CAJA CHICA DURANTE EL MES.
4	COLABORÉ EN LA DIGITACIÓN DEL INFORME DE MOVIMIENTO DE FORMAS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
5	PARTICIPÉ EN COMPLETAR FORMULARIOS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS, PARA EL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE REALIZA COMISIONES.
6	CONTRIBUÍ A ACTUALIZAR EL LIBRO DE MOVIMIENTO DE FORMULARIOS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
7	PARTICIPÉ EN LA DIGITACIÓN DEL LIBRO DE CUENTAS CORRIENTES DEL MOVIMIENTO DE CAJA CHICA.
8	APORTÉ A LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL AL MÓDULO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
9	REALICÉ LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL AL MÓDULO DE CONTABILIDAD Y A LA COORDINACIÓN FINANCIERA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025*
1	APOYÉ EN DIGITAR INFORMES DE FORMULARIOS DISPONIBLES Y UTILIZADOS, PARA VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
2	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO AL MANUAL DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
3	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE MOVIMIENTOS DE CAJA CHICA DURANTE EL MES.
4	COLABORÉ EN LA DIGITACIÓN DEL INFORME DE MOVIMIENTO DE FORMAS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
5	PARTICIPÉ EN COMPLETAR FORMULARIOS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS, PARA EL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE REALIZA COMISIONES.
6	CONTRIBUÍ A ACTUALIZAR EL LIBRO DE MOVIMIENTO DE FORMULARIOS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
7	PARTICIPÉ EN LA DIGITACIÓN DEL LIBRO DE CUENTAS CORRIENTES DEL MOVIMIENTO DE CAJA CHICA.
8	APORTÉ A LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL AL MÓDULO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
9	REALICÉ LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL AL MÓDULO DE CONTABILIDAD Y A LA COORDINACIÓN FINANCIERA.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025*
1	APOYÉ EN DIGITAR INFORMES DE FORMULARIOS DISPONIBLES Y UTILIZADOS, PARA VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
2	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO AL MANUAL DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
3	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE MOVIMIENTOS DE CAJA CHICA DURANTE EL MES.
4	COLABORÉ EN LA DIGITACIÓN DEL INFORME DE MOVIMIENTO DE FORMAS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
5	PARTICIPÉ EN COMPLETAR FORMULARIOS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS, PARA EL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE REALIZA COMISIONES.
6	CONTRIBUÍ A ACTUALIZAR EL LIBRO DE MOVIMIENTO DE FORMULARIOS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
7	PARTICIPÉ EN LA DIGITACIÓN DEL LIBRO DE CUENTAS CORRIENTES DEL MOVIMIENTO DE CAJA CHICA.
8	APORTÉ A LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL AL MÓDULO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
9	REALICÉ LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL AL MÓDULO DE CONTABILIDAD Y A LA COORDINACIÓN FINANCIERA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025*
1	APOYÉ EN DIGITAR INFORMES DE FORMULARIOS DISPONIBLES Y UTILIZADOS, PARA VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
2	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO AL MANUAL DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
3	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE MOVIMIENTOS DE CAJA CHICA DURANTE EL MES.
4	COLABORÉ EN LA DIGITACIÓN DEL INFORME DE MOVIMIENTO DE FORMAS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
5	PARTICIPÉ EN COMPLETAR FORMULARIOS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS, PARA EL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE REALIZA COMISIONES.
6	CONTRIBUÍ A ACTUALIZAR EL LIBRO DE MOVIMIENTO DE FORMULARIOS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
7	PARTICIPÉ EN LA DIGITACIÓN DEL LIBRO DE CUENTAS CORRIENTES DEL MOVIMIENTO DE CAJA CHICA.
8	APORTÉ A LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL AL MÓDULO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
9	REALICÉ LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL AL MÓDULO DE CONTABILIDAD Y A LA COORDINACIÓN FINANCIERA.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025*
1	APOYÉ EN DIGITAR INFORMES DE FORMULARIOS DISPONIBLES Y UTILIZADOS, PARA VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
2	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO AL MANUAL DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
3	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE MOVIMIENTOS DE CAJA CHICA DURANTE EL MES.
4	COLABORÉ EN LA DIGITACIÓN DEL INFORME DE MOVIMIENTO DE FORMAS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
5	PARTICIPÉ EN COMPLETAR FORMULARIOS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS, PARA EL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE REALIZA COMISIONES.
6	CONTRIBUÍ A ACTUALIZAR EL LIBRO DE MOVIMIENTO DE FORMULARIOS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
7	PARTICIPÉ EN LA DIGITACIÓN DEL LIBRO DE CUENTAS CORRIENTES DEL MOVIMIENTO DE CAJA CHICA.
8	APORTÉ A LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL AL MÓDULO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
9	REALICÉ LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL AL MÓDULO DE CONTABILIDAD Y A LA COORDINACIÓN FINANCIERA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025*
1	APOYÉ EN DIGITAR INFORMES DE FORMULARIOS DISPONIBLES Y UTILIZADOS, PARA VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
2	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO AL MANUAL DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
3	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE MOVIMIENTOS DE CAJA CHICA DURANTE EL MES.
4	COLABORÉ EN LA DIGITACIÓN DEL INFORME DE MOVIMIENTO DE FORMAS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
5	PARTICIPÉ EN COMPLETAR FORMULARIOS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS, PARA EL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE REALIZA COMISIONES.
6	CONTRIBUÍ A ACTUALIZAR EL LIBRO DE MOVIMIENTO DE FORMULARIOS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
7	PARTICIPÉ EN LA DIGITACIÓN DEL LIBRO DE CUENTAS CORRIENTES DEL MOVIMIENTO DE CAJA CHICA.
8	APORTÉ A LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL AL MÓDULO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
9	REALICÉ LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL AL MÓDULO DE CONTABILIDAD Y A LA COORDINACIÓN FINANCIERA.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025*
1	APOYÉ EN DIGITAR INFORMES DE FORMULARIOS DISPONIBLES Y UTILIZADOS, PARA VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
2	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO AL MANUAL DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
3	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE MOVIMIENTOS DE CAJA CHICA DURANTE EL MES.
4	COLABORÉ EN LA DIGITACIÓN DEL INFORME DE MOVIMIENTO DE FORMAS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
5	PARTICIPÉ EN COMPLETAR FORMULARIOS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS, PARA EL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE REALIZA COMISIONES.
6	CONTRIBUÍ A ACTUALIZAR EL LIBRO DE MOVIMIENTO DE FORMULARIOS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
7	PARTICIPÉ EN LA DIGITACIÓN DEL LIBRO DE CUENTAS CORRIENTES DEL MOVIMIENTO DE CAJA CHICA.
8	APORTÉ A LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL AL MÓDULO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
9	REALICÉ LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL AL MÓDULO DE CONTABILIDAD Y A LA COORDINACIÓN FINANCIERA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
KEVIN ORLANDO CORADO POCASANGRE
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.

Andrea María Rodríguez
Encargada del Módulo de Tesorería
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____

Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	LAURO JOSÉ MIRANDA GUILLÉN	CUI:	2488 53074 1225
Número de Contrato:	344-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	103336702
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 128,000.00	Período del Informe:	DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
3	CONTRIBUIR 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	CONTRIBUIR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
5	BRINDAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
6	CONTRIBUIR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
7	CONTRIBUIR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
8	CONTRIBUIR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS
9	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES
10	CONTRIBUIR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
11	CONTRIBUIR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
12	CONTRIBUIR 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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO*
1	BRINDAR ASESORÍA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
2	BRINDAR ASESORÍA EN LOS PROCESOS QUE COADYUVEN AL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	CONTRIBUIR CON LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VISITAS DE SEGUIMIENTO QUE SE REALIZAN A LOS PROYECTOS
4	CONTRIBUIR EN BRINDAR CAPACITACIONES A LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
5	BRINDAR ASESORÍA EN LA ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS PERMANENTES DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
6	CONTRIBUIR 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
7	CONTRIBUIR EN DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE CON LOS JEFES DE LAS OFICINAS COMUNITARIAS LOS ASPECTOS GENERALES DE INTERÉS INSTITUCIONAL
8	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE LOS OFICIOS ASERTIVOS Y DE INFORMACIÓN ENVIADOS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ASEGURAR QUE LOS MISMOS SE ENVÍEN Y LLEGUEN A SU DESTINO EN EL TIEMPO APROPIADO
9	BRINDAR ASESORÍA PARA QUE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN SE CUMPLA EN TODOS SUS ASPECTOS, DENTRO DE LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS ESTIPULADOS EN CICLO DE LOS PROYECTOS
10	CONTRIBUIR EN RECIBIR LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y BRINDAR LA ASESORÍA CORRESPONDIENTE A LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES QUE LOS MISMOS CONTENGAN
11	BRINDAR ASESORÍA PARA DETERMINAR SI LOS PROYECTOS ESTÁN CONCLUIDOS Y LISTOS PARA SU LIQUIDACIÓN FINAL
12	CONTRIBUIR EN EL SEGUIMIENTO A LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DETECTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS
13	CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE RETROALIMENTACIÓN A LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN, SOBRE LOS PROYECTOS CON PROBLEMAS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR POR DEFICIENCIAS EN LA EVALUACIÓN, APORTANDO PROPUESTAS PARA MEJORAR EL PROCESO
14	BRINDAR ASESORÍA EN 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
15	CONTRIBUIR CON VISITAS DE SEGUIMIENTO AL INTERIOR DEL PAÍS DONDE SEA NECESARIA LA PRESENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS Y REALIZACIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, ASÍ COMO REALIZAR VERIFICACIONES PERIÓDICAS DONDE SE LOCALICEN ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN
16	BRINDAR ASESORÍA ANTE LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDA, LA CAPACITACIÓN DE CONTRATISTAS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS PARA QUE LOS CONOCIMIENTOS ESTÉN ACORDE A LAS ACTIVIDADES QUE SE DEBEN DE LLEVAR A CABO
17	CONTRIBUIR EN DIGITAR INFORMES SEMANALES, MENSUALES Y ESPECÍFICOS PARA LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES
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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	BRINDÉ ASESORÍA EN LOS PROCESOS QUE CONTRIBUYERON AL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	CONTRIBUÍ EN EL SEGUIMIENTO A LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DETECTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS
3	BRINDÉ LA ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE LOS OFICIOS ASERTIVOS Y DE INFORMACIÓN ENVIADOS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE PARTICIPARON EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ASEGURANDO QUE LOS MISMOS SE ENVIARÁN Y LLEGARÁN A SU DESTINO EN EL TIEMPO APROPIADO.
4	CONTRIBUÍ EN BRINDAR CAPACITACIONES A LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
5	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS PERMANENTES DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
6	BRINDÉ LA ASESORÍA PARA QUE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN SE CUMPLIERAN EN TODOS SUS ASPECTOS, DENTRO DE LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS ESTIPULADOS EN CICLO DE LOS PROYECTOS
7	CONTRIBUÍ EN LA ASIGNACIÓN DE LOS PROYECTOS A SER ATENDIDOS, DE ACUERDO A CRITERIOS DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA, ACCESOS Y NÚMERO DE PROYECTOS, A LOS CONTRATISTAS ACTUALES.
8	BRINDÉ ASESORÍA PARA DETERMINAR SI LOS PROYECTOS ESTÁN CONCLUIDOS Y LISTOS PARA SU LIQUIDACIÓN FINAL
9	BRINDÉ LA ASESORÍA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
10	CONTRIBUÍ EN EL PROCESO DE RETROALIMENTACIÓN A LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN, SOBRE LOS PROYECTOS CON PROBLEMAS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR POR DEFICIENCIAS EN LA EVALUACIÓN, APORTANDO PROPUESTAS PARA MEJORAR EL PROCESO
11	CONTRIBUÍ EN LA DIGITACIÓN DE INFORMES SEMANALES, MENSUALES Y ESPECÍFICOS PARA LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES
12	CONTRIBUÍ EN LAS MEJORAS Y AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN EN LAS HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN EN LINEA QUE SE UTILIZAN.
13	CONTRIBUÍ CON LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VISITAS DE SEGUIMIENTO QUE SE REALIZAN A LOS PROYECTOS.

(f) _____
LAURO JOSÉ MIRANDA GUILLÉN
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. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

REVISADO (f)_____

Vo. Bo. (f): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	LAURO JOSÉ MIRANDA GUILLÉN	CUI:	2488 53074 1225
Número de Contrato:	344-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	103336702
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q. 128,000.00	Período del Informe:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
3	CONTRIBUIR 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	CONTRIBUIR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
5	BRINDAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
6	CONTRIBUIR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
7	CONTRIBUIR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
8	CONTRIBUIR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS
9	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES
10	CONTRIBUIR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
11	CONTRIBUIR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
12	CONTRIBUIR 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

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	REALICÉ INFORMES DE VISITAS REALIZADAS DURANTE EL MES
2	REALICÉ DICTÁMENES TÉCNICOS CON RELACIÓN A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE ME FUERON ASIGNADOS
3	REVISÉ Y ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES PARA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CRUZ - ALDEA HERMOGENES MONTELLANO, SAN PEDRO YEPOCAPA, CHIMALTENANGO
4	ASESORÉ A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA REALIZAR CORRECCIONES A LOS DOCUMENTOS INGRESADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	REALICÉ FICHAS DTP PARA LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
6	REVISÉ Y ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES PARA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA CHIMAZAT - CASCO URBANO, SANTA CRUZ BALANYA, CHIMALTENANGO
7	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA
8	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y SUPERVISIONES
9	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS DE PROYECTOS
10	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA PARA CITACIONES EN CONGRESO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE LO REQUIRIERAN
11	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO EN PORTAL DE SINIP A LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
12	LE DÍ TRAMITE A SOLICITUDES POR PARTE DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON RESPECTO A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN AUDITORÍA

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025*
1	REALICÉ INFORMES DE VISITAS REALIZADAS DURANTE EL MES
2	REALICÉ DICTÁMENES TÉCNICOS CON RELACIÓN A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE ME FUERON ASIGNADOS
3	REVISÉ Y ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES PARA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CRUZ - ALDEA HERMOGENES MONTELLANO, SAN PEDRO YEPOCAPA, CHIMALTENANGO
4	ASESORÉ A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA REALIZAR CORRECCIONES A LOS DOCUMENTOS INGRESADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	REALICÉ FICHAS DTP PARA LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
6	REVISÉ Y ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES PARA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA CHIMAZAT - CASCO URBANO, SANTA CRUZ BALANYA, CHIMALTENANGO
7	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA
8	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y SUPERVISIONES
9	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS DE PROYECTOS
10	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA PARA CITACIONES EN CONGRESO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE LO REQUIRIERAN
11	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO EN PORTAL DE SINIP A LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
12	LE DÍ TRAMITE A SOLICITUDES POR PARTE DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON RESPECTO A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN AUDITORÍA

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025*
1	LE DÍ TRAMITE A SOLICITUDES POR PARTE DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON RESPECTO A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN AUDITORÍA
2	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y SUPERVISIONES
3	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA PARA CITACIONES EN CONGRESO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE LO REQUIRIERAN
4	REVISÉ Y ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES PARA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CRUZ - ALDEA HERMOGENES MONTELLANO, SAN PEDRO YEPOCAPA, CHIMALTENANGO
5	ASESORÉ A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA REALIZAR CORRECCIONES A LOS DOCUMENTOS INGRESADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	REALICÉ FICHAS DTP PARA LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
7	REVISÉ Y ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES PARA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA CHIMAZAT - CASCO URBANO, SANTA CRUZ BALANYA, CHIMALTENANGO
8	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA
9	REALICÉ DICTÁMENES TÉCNICOS CON RELACIÓN A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE ME FUERON ASIGNADOS
10	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS DE PROYECTOS
11	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO EN PORTAL DE SINIP A LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
12	REALICÉ INFORMES DE VISITAS REALIZADAS DURANTE EL MES

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025*
1	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO EN PORTAL DE SINIP A LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
2	REALICÉ DICTÁMENES TÉCNICOS CON RELACIÓN A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE ME FUERON ASIGNADOS
3	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y SUPERVISIONES
4	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA PARA CITACIONES EN CONGRESO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE LO REQUIRIERAN
5	REVISÉ DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LAS EMPRESAS A CARGO DEL PROYECTO REHABILITACION PUENTE VEHICULAR CAMPAMENTO LA BARRITA, ALDEA BARRITA VIEJA, SAN JOSE, ESCUINTLA
6	REVISÉ Y ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES PARA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CRUZ - ALDEA HERMOGENES MONTELLANO, SAN PEDRO YEPOCAPA, CHIMALTENANGO
7	REALICÉ FICHAS DTP PARA LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
8	REVISÉ Y ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES PARA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA CHIMAZAT - CASCO URBANO, SANTA CRUZ BALANYA, CHIMALTENANGO
9	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA
10	REALICÉ INFORMES DE VISITAS REALIZADAS DURANTE EL MES
11	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS DE PROYECTOS
12	LE DÍ TRAMITE A SOLICITUDES POR PARTE DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON RESPECTO A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN AUDITORÍA
13	ASESORÉ A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA REALIZAR CORRECCIONES A LOS DOCUMENTOS INGRESADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO EN PORTAL DE SINIP A LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
2	REALICÉ DICTÁMENES TÉCNICOS CON RELACIÓN A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE ME FUERON ASIGNADOS
3	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y SUPERVISIONES
4	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA PARA CITACIONES EN CONGRESO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE LO REQUIRIERAN
5	REVISÉ DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LAS EMPRESAS A CARGO DEL PROYECTO REHABILITACION PUENTE VEHICULAR CAMPAMENTO LA BARRITA, ALDEA BARRITA VIEJA, SAN JOSE, ESCUINTLA
6	REVISÉ Y ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES PARA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CRUZ - ALDEA HERMOGENES MONTELLANO, SAN PEDRO YEPOCAPA, CHIMALTENANGO
7	REALICÉ FICHAS DTP PARA LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
8	REVISÉ Y ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES PARA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA CHIMAZAT - CASCO URBANO, SANTA CRUZ BALANYA, CHIMALTENANGO
9	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA
10	REALICÉ INFORMES DE VISITAS REALIZADAS DURANTE EL MES
11	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS DE PROYECTOS
12	LE DÍ TRAMITE A SOLICITUDES POR PARTE DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON RESPECTO A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN AUDITORÍA
13	ASESORÉ A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA REALIZAR CORRECCIONES A LOS DOCUMENTOS INGRESADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

No.	ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO
1	BRINDAR ASESORÍA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
2	BRINDAR ASESORÍA EN LOS PROCESOS QUE COADYUVEN AL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	CONTRIBUIR CON LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VISITAS DE SEGUIMIENTO QUE SE REALIZAN A LOS PROYECTOS
4	CONTRIBUIR EN BRINDAR CAPACITACIONES A LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
5	BRINDAR ASESORÍA EN LA ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS PERMANENTES DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
6	CONTRIBUIR 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
7	CONTRIBUIR EN DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE CON LOS JEFES DE LAS OFICINAS COMUNITARIAS LOS ASPECTOS GENERALES DE INTERÉS INSTITUCIONAL
8	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE LOS OFICIOS ASERTIVOS Y DE INFORMACIÓN ENVIADOS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ASEGURAR QUE LOS MISMOS SE ENVÍEN Y LLEGUEN A SU DESTINO EN EL TIEMPO APROPIADO
9	BRINDAR ASESORÍA PARA QUE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN SE CUMPLA EN TODOS SUS ASPECTOS, DENTRO DE LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS ESTIPULADOS EN CICLO DE LOS PROYECTOS
10	CONTRIBUIR EN RECIBIR LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y BRINDAR LA ASESORÍA CORRESPONDIENTE A LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES QUE LOS MISMOS CONTENGAN
11	BRINDAR ASESORÍA PARA DETERMINAR SI LOS PROYECTOS ESTÁN CONCLUIDOS Y LISTOS PARA SU LIQUIDACIÓN FINAL
12	CONTRIBUIR EN EL SEGUIMIENTO A LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DETECTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS
13	CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE RETROALIMENTACIÓN A LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN, SOBRE LOS PROYECTOS CON PROBLEMAS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR POR DEFICIENCIAS EN LA EVALUACIÓN, APORTANDO PROPUESTAS PARA MEJORAR EL PROCESO

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

14	BRINDAR ASESORÍA EN 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
15	CONTRIBUIR CON VISITAS DE SEGUIMIENTO AL INTERIOR DEL PAÍS DONDE SEA NECESARIA LA PRESENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS Y REALIZACIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, ASÍ COMO REALIZAR VERIFICACIONES PERIÓDICAS DONDE SE LOCALICEN ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN
16	BRINDAR ASESORÍA ANTE LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDA, LA CAPACITACIÓN DE CONTRATISTAS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS PARA QUE LOS CONOCIMIENTOS ESTÉN ACORDE A LAS ACTIVIDADES QUE SE DEBEN DE LLEVAR A CABO
17	CONTRIBUIR EN DIGITAR INFORMES SEMANALES, MENSUALES Y ESPECÍFICOS PARA LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES
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 MES DE OCTUBRE 2025*
1	BRINDÉ ASESORÍA PARA DETERMINAR SI LOS PROYECTOS ESTÁN CONCLUIDOS Y LISTOS PARA SU LIQUIDACIÓN FINAL
2	CONTRIBUÍ EN EL SEGUIMIENTO A LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DETECTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS
3	CONTRIBUÍ EN LAS MEJORAS Y AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN EN LAS HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN EN LINEA QUE SE UTILIZAN.
4	CONTRIBUÍ EN BRINDAR CAPACITACIONES A LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
5	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS PERMANENTES DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
6	CONTRIBUÍ EN LA ASIGNACIÓN DE LOS PROYECTOS A SER ATENDIDOS, DE ACUERDO A CRITERIOS DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA, ACCESOS Y NÚMERO DE PROYECTOS, A LOS CONTRATISTAS ACTUALES.
7	BRINDÉ LA ASESORÍA PARA QUE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN SE CUMPLIERAN EN TODOS SUS ASPECTOS, DENTRO DE LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS ESTIPULADOS EN CICLO DE LOS PROYECTOS
8	BRINDÉ LA ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE LOS OFICIOS ASERTIVOS Y DE INFORMACIÓN ENVIADOS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE PARTICIPARON EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ASEGURANDO QUE LOS MISMOS SE ENVIARÁN Y LLEGARÁN A SU DESTINO EN EL TIEMPO APROPIADO.
9	BRINDÉ LA ASESORÍA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
10	CONTRIBUÍ EN EL PROCESO DE RETROALIMENTACIÓN A LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN, SOBRE LOS PROYECTOS CON PROBLEMAS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR POR DEFICIENCIAS EN LA EVALUACIÓN, APORTANDO PROPUESTAS PARA MEJORAR EL PROCESO
11	CONTRIBUÍ EN LA DIGITACIÓN DE INFORMES SEMANALES, MENSUALES Y ESPECÍFICOS PARA LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES
12	BRINDÉ ASESORÍA EN LOS PROCESOS QUE CONTRIBUYERON AL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
13	CONTRIBUÍ CON LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VISITAS DE SEGUIMIENTO QUE SE REALIZAN A LOS PROYECTOS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025*
1	BRINDÉ ASESORÍA PARA DETERMINAR SI LOS PROYECTOS ESTÁN CONCLUIDOS Y LISTOS PARA SU LIQUIDACIÓN FINAL
2	CONTRIBUÍ EN EL SEGUIMIENTO A LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DETECTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS
3	CONTRIBUÍ EN LAS MEJORAS Y AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN EN LAS HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN EN LINEA QUE SE UTILIZAN.
4	CONTRIBUÍ EN BRINDAR CAPACITACIONES A LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
5	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS PERMANENTES DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
6	CONTRIBUÍ EN LA ASIGNACIÓN DE LOS PROYECTOS A SER ATENDIDOS, DE ACUERDO A CRITERIOS DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA, ACCESOS Y NÚMERO DE PROYECTOS, A LOS CONTRATISTAS ACTUALES.
7	BRINDÉ LA ASESORÍA PARA QUE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN SE CUMPLIERAN EN TODOS SUS ASPECTOS, DENTRO DE LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS ESTIPULADOS EN CICLO DE LOS PROYECTOS
8	BRINDÉ LA ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE LOS OFICIOS ASERTIVOS Y DE INFORMACIÓN ENVIADOS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE PARTICIPARON EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ASEGURANDO QUE LOS MISMOS SE ENVIARÁN Y LLEGARÁN A SU DESTINO EN EL TIEMPO APROPIADO.
9	BRINDÉ LA ASESORÍA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
10	CONTRIBUÍ EN EL PROCESO DE RETROALIMENTACIÓN A LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN, SOBRE LOS PROYECTOS CON PROBLEMAS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR POR DEFICIENCIAS EN LA EVALUACIÓN, APORTANDO PROPUESTAS PARA MEJORAR EL PROCESO
11	CONTRIBUÍ EN LA DIGITACIÓN DE INFORMES SEMANALES, MENSUALES Y ESPECÍFICOS PARA LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES
12	BRINDÉ ASESORÍA EN LOS PROCESOS QUE CONTRIBUYERON AL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
13	CONTRIBUÍ CON LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VISITAS DE SEGUIMIENTO QUE SE REALIZAN A LOS PROYECTOS.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025*
1	BRINDÉ ASESORÍA EN LOS PROCESOS QUE CONTRIBUYERON AL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	CONTRIBUÍ EN EL SEGUIMIENTO A LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DETECTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS
3	BRINDÉ LA ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE LOS OFICIOS ASERTIVOS Y DE INFORMACIÓN ENVIADOS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE PARTICIPARON EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ASEGURANDO QUE LOS MISMOS SE ENVIARÁN Y LLEGARÁN A SU DESTINO EN EL TIEMPO APROPIADO.
4	CONTRIBUÍ EN BRINDAR CAPACITACIONES A LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
5	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS PERMANENTES DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
6	BRINDÉ LA ASESORÍA PARA QUE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN SE CUMPLIERAN EN TODOS SUS ASPECTOS, DENTRO DE LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS ESTIPULADOS EN CICLO DE LOS PROYECTOS
7	CONTRIBUÍ EN LA ASIGNACIÓN DE LOS PROYECTOS A SER ATENDIDOS, DE ACUERDO A CRITERIOS DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA, ACCESOS Y NÚMERO DE PROYECTOS, A LOS CONTRATISTAS ACTUALES.
8	BRINDÉ ASESORÍA PARA DETERMINAR SI LOS PROYECTOS ESTÁN CONCLUIDOS Y LISTOS PARA SU LIQUIDACIÓN FINAL
9	BRINDÉ LA ASESORÍA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

10	CONTRIBUÍ EN EL PROCESO DE RETROALIMENTACIÓN A LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN, SOBRE LOS PROYECTOS CON PROBLEMAS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR POR DEFICIENCIAS EN LA EVALUACIÓN, APORTANDO PROPUESTAS PARA MEJORAR EL PROCESO
11	CONTRIBUÍ EN LA DIGITACIÓN DE INFORMES SEMANALES, MENSUALES Y ESPECÍFICOS PARA LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES
12	CONTRIBUÍ EN LAS MEJORAS Y AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN EN LAS HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN EN LINEA QUE SE UTILIZAN.
13	CONTRIBUÍ CON LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VISITAS DE SEGUIMIENTO QUE SE REALIZAN A LOS PROYECTOS

(f) _____
LAURO JOSÉ MIRANDA GUILLÉN
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.

REVISADO (f): *Ing. Luis Alberto Rivera Nájera*
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

APROBADO (f): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Leonel Vinicio Aguilar Mancilla	CUI del Contratista:	2622 64757 0101
Número de Contrato:	258-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	7945191
Tipo de Servicios	Técnicos	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato	Q144 000.00	Periodo del Informe	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales	Q. 18,000.00	Unidad Administrativa	COORDINACIÓN EJECUTIVA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN LA GESTIÓN 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	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN REUNIONES Y EVENTOS PARA REALIZAR NOTAS PERIODÍSTICAS Y GESTIONAR UN ARCHIVO DE LAS MISMAS
3	BRINDAR APOYO EN ELABORACIÓN DE MEMORIA MENSUAL DE LABORES DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL.
4	APOYAR CON EL MONITOREO DIARIO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN TANTO FÍSICOS COMO DIGITALES
5	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE GUIONES PARA RADIO Y TELEVISIÓN Y TRASLADARLOS PARA APROBACIÓN DEL COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL PREVIO A SU PUBLICACIÓN O ACTUALIZACIÓN
6	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE NOTAS PERIODÍSTICAS Y BOLETINES PARA PUBLICACIONES POR MEDIO DE COMUNICACIÓN SOCIAL
7	APOYAR EN ELABORAR UNA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN GENERAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
8	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LAS ESTRATEGIAS PALIATIVAS Y REACTIVAS DE LOS PROYECTOS QUE GESTIONA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ASÍ COMO PARA LAS ACTIVIDADES DIARIAS RELACIONADAS CON ESTOS.
9	. APOYAR EN EL DIAGNÓSTICO MENSUAL DE COMUNICACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 10. APOYAR EN EL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS CITACIONES EN EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA A LAS AUTORIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
10	APOYAR EN LA SOCIALIZACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES CON DIPUTADOS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
11	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 SEGÚN NOMBRAMIENTO*
1	Se dio seguimiento a las solicitudes de reuniones de alcaldes, Codedes y DMP con el Coordinador Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad.
2	Se asesoro y apoyo en citaciones varias del Coordinador Ejecutivo con diputados del Congreso de la República.
3	Se apoyo en la Coordinación de talleres de capacitación y mesa Técnica con alcaldes y DMP de alcaldías.
4	Se asesoro en reuniones con diputados, asesores y representantes de diputados del Congreso de la República que se apocan al Fondo de Solidaridad Social
5	Se coordino con Comunicación Social socializar los eventos de operatividad de proyectos del Fondo Social de Solidaridad
6	Se apoyo a la Coordinación Ejecutiva en revisión de expedientes y seguimiento de procesos para apoyar las solicitudes de expedientes

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	Se asesoro durante reuniones de trabajo mediante solicitud de diputados qué se presentan al. Despacho Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad.
2	Se apoyó durante reuniones con autoridades municipales y sus asesores qué requieren de información para solicitar el apoyo del FSS en sus diversos proyectos en sus comunidades.
3	Se dio acompañamiento y asesoría en citaciones de trabajo al Congreso de la República con diputados de diferentes bancadas.
4	Se asesoro en reuniones internas con unidades coordinadoras del FSS en temas institucionales.
5	Se dio seguimiento a requerimientos de diputados qué durante citaciones de trabajo solicitan informes por escrito de proyectos de comunidades del interior del país.
6	Se asesoro en reuniones de trabajo institucional con proyecciones y estrategias

(f) _____
Vinicio Aguilar
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.

REVISADO (F.) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Leonel Vinicio Aguilar Mancilla	CUI:	2622 64757 0101
Número de Contrato:	258-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	7945191
Tipo de Servicios:	Técnicos	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q144,000.00	Periodo del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN EJECUTIVA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN LA GESTIÓN 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	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN REUNIONES Y EVENTOS PARA REALIZAR NOTAS PERIODÍSTICAS Y GESTIONAR UN ARCHIVO DE LAS MISMAS
3	BRINDAR APOYO EN ELABORACIÓN DE MEMORIA MENSUAL DE LABORES DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL;
4	APOYAR CON EL MONITOREO DIARIO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN TANTO FÍSICOS COMO DIGITALES
5	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE GUIONES PARA RADIO Y TELEVISIÓN Y TRASLADARLOS PARA APROBACIÓN DEL COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL PREVIO A SU PUBLICACIÓN O ACTUALIZACIÓN
6	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE NOTAS PERIODÍSTICAS Y BOLETINES PARA PUBLICACIONES POR MEDIO DE COMUNICACIÓN SOCIAL
7	APOYAR EN ELABORAR UNA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN GENERAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
8	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LAS ESTRATEGIAS PALIATIVAS Y REACTIVAS DE LOS PROYECTOS QUE GESTIONA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ASÍ COMO PARA LAS ACTIVIDADES DIARIAS RELACIONADAS CON ESTOS:
9	. APOYAR EN EL DIAGNÓSTICO MENSUAL DE COMUNICACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD: 10. APOYAR EN EL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS CITACIONES EN EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA A LAS AUTORIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
10	APOYAR EN LA SOCIALIZACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES CON DIPUTADOS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
11	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 SEGÚN NOMBRAMIENTO Y/O OFICIO DE TRASLADO*
1	Se dio seguimiento a las solicitudes de reuniones de alcaldes, Codedes y DMP con el Coordinador Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad.
2	Se asesoro y apoyo en citaciones varias del Coordinador Ejecutivo con diputados del Congreso de la República.
3	Se apoyo en la Coordinación de talleres de capacitación y mesa Técnica con alcaldes y DMP de alcaldías.
4	Se asesoro en reuniones con diputados, asesores y representantes de diputados del Congreso de la República que se abocan al Fondo de Solidaridad Social
5	Se coordino con Comunicación Social socializar los eventos de operatividad de proyectos del Fondo Social de Solidaridad
6	Se apoyo a la Coordinación Ejecutiva en revisión de expedientes y seguimiento de procesos para apoyar las solicitudes de expedientes

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	Asistí reunión de trabajo y seguimiento de empresa constructora cuya deuda está en un Fideicomiso y los pasos que deben efectuar para su gestión.
2	Asesoré mesa de asesores sobre manejo de información para con los medios de comunicación social que requieren datos sobre obras en construcción

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	Asesore en revisión de contenidos en respuestas a periodistas que ingresan por medio de Comunicación Social y que deben ser consensuadas con la parte técnica y legal.
4	Apoye en atención a solicitudes de datos que piden alcaldías codedes que requieren de atención sobre como va el curso de sus obras o construcciones.
5	Asistí reunión de Dirección Ejecutiva para ampliar sobre el manejo de la información que se da e calidad de respuesta requerimiento de los reporteros de diferentes medios de comunicación social.
6	Se socializó con diputados sobre el rol ejecutor que realiza el FSS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	Asistí a reuniones de citaciones de diferentes bancadas del Congreso de la República con autoridades del Fondo Social
2	Apoyé taller de capacitación con alcaldes de corporaciones municipales del interior de la República.
3	Apoyé el seguimiento de solicitudes de alcaldes del interior en reuniones con coordinación ejecutiva.
4	Asesoré reunión con diputados de diferentes bancadas en instalaciones del Fondo Social.
5	Apoyé seguimiento a procedimientos de actualización de datos de proyectos municipales que ingresa a dirección ejecutiva.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	se apoyó en la reunión de Alcaldes de los municipios de El Cholo,San Benito, Flores,Las Cruces. Dolores, La libertad del departamento de El Petén en Dirección Ejecutiva taller de capacitación FSS.
2	Se asesoró en el seguimiento de papelería de municipalidades que ingresa al FSS solicitando apoyo en infraestructura vial, Comunal y Social.
3	Se apoyó en reuniones con diputados y sus asesores que llegan al Despacho Ejecutivo para darle seguimiento a sus proyectos.
4	Se asesoró en la planificación de la mesa de trabajo de personal del FSS en la CGCN
5	Se apoyó reunión con DMP de alcaldías de municipios de San Marcos y Huehuetenango.
6	Se apoyó el seguimiento de solicitud de 5 municipios de El Petén para coordinar taller de gestión de documentos en ese departamento.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	Se apoyó y dio seguimiento a la organización de talleres de capacitación en los Departamentos de Sololá, El Peten y Suchitepéquez dirigidos a alcaldes, DMP y representantes de Cocodes.
2	Se apoyó y dio acompañamiento a las diversas citaciones del director ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad al Congreso de la República.
3	Se atendió y apoyó a asesores de diputados del Congreso de la República y alcaldes de que visitaron las oficinas del FSS.
4	Se asesoró en reuniones de trabajo del Coordinador Ejecutivo en su despacho con alcaldes, diputados y asesores con temas diversos.
5	Se asesoró al Coordinador Ejecutivo del FSS en temas relacionados la socialización del desarrollo técnico de esta Unidad Ejecutora.
6	Se apoyó en reuniones de trabajo atendidas en el despacho de la Coordinacion Ejecutiva del FSS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE
1	Se apoyo y brindó acompañamiento al Coordinador Ejecutivo a las citaciones de diputados a sus despachos parlamentarios para agotar agenda agregada.
2	Se apoyó y dio acompañamiento al Coordinador Ejecutivo y coordinadores de diversas áreas a citaciones a diferentes bancadas del Congreso de la República.
3	Se asesoró a delegaciones municipales que visitan las oficinas del Fondo Social de Solidaridad para conocer aspectos varios en la formulación de sus solicitudes de obra pública.
4	Se asesoró en publicaciones periodísticas de medios externos que requieren información sobre las diversas acciones que emprende el FSS.
5	Se apoyó a asesores de diputados que requieren sobre avances, estatus y desarrollo de obras físicas que están a cargo del Fondo Social de Solidaridad.
6	Se asistió a reuniones con diputados y sus asesores para dar a conocer el desarrollo profesional del FSS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	Se apoyo y brindó acompañamiento al Coordinador Ejecutivo a las citaciones de diputados a sus despachos parlamentarios para agotar agenda agregada.
2	Se apoyó y dio acompañamiento al Coordinador Ejecutivo y coordinadores de diversas áreas a citaciones a diferentes bancadas del Congreso de la República.
3	Se asesoró a delegaciones municipales que visitan las oficinas del Fondo Social de Solidaridad para conocer aspectos varios en la formulación de sus solicitudes de obra pública.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	Se asesoró en publicaciones periodísticas de medios externos que requieren información sobre las diversas acciones que emprende el FSS.
5	Se apoyó a asesores de diputados que requieren sobre avances, estatus y desarrollo de obras físicas que están a cargo del Fondo Social de Solidaridad.
6	Se asistió a reuniones con diputados y sus asesores para dar a conocer el desarrollo profesional del FSS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	Se apoyó la Coordinación de talleres de capacitación y mesas técnicas con Alcaldes, Directores Municipales de Planificación y Codedes todo en relación a la formulación de proyectos nuevos con el Fondo Social de Solidaridad, FSS.
2	Se asesoro en las diversas citaciones y/o reuniones de trabajo con diputados del Congreso de la República y sus asesores.
3	Se apoyó reuniones de trabajo en el Despacho Ejecutivo del FSS diputados comunidades indígenas, alcaldes en temas diversos agendados en solicitud de reunión de trabajo.
4	Se dio seguimiento de proyectos institucionales en relación a su estatus actual, cambios y análisis.
5	Se continuó con la socialización del rol laboral del FSS para con la comunidad en materia de Unidad Ejecutora.
6	Se analizó la documentación de proyectos que se exponen ante congresistas y las hojas de trámite que se hacen acompañar
1	Se apoyó la Coordinación de talleres de capacitación y mesas técnicas con Alcaldes, Directores Municipales de Planificación y Codedes todo en relación a la formulación de proyectos nuevos con el Fondo Social de Solidaridad, FSS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	Se asesoro durante reuniones de trabajo mediante solicitud de diputados qué se presentan al. Despacho Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad.
2	Se apoyó durante reuniones con autoridades municipales y sus asesores qué requieren de información para solicitar el apoyo del FSS en sus diversos proyectos en sus comunidades.
3	Se dio acompañamiento y asesoría en citaciones de trabajo al Congreso de la República con diputados de diferentes bancadas.
4	Se asesoro en reuniones internas con unidades coordinadoras del FSS en temas institucionales.
5	Se dio seguimiento a requerimientos de diputados qué durante citaciones de trabajo solicitan informes por escrito de proyectos de comunidades del interior del país.
6	Se asesoro en reuniones de trabajo institucional con proyecciones y estrategias

(f) _____
Vinicio Aguilar
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.

REVISADO (F.) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	LESBIA ISABEL GALICIA ALVIZURES	**CUI:**	1686 83597 0105
Número de Contrato:	230-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	43035426
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	**01/MAYO/2025 AL 31/DICIEMBRE/2025**
Monto total del Contrato:	Q96,000.00	**Período del Informe:**	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q12,000.00	**Unidad Administrativa**	COORDINACIÓN EJECUTIVA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en recibir y diligenciar la documentación que ingresa a la Coordinación Ejecutiva
2	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-.
3	Colaborar con la logística para la clasificación de la documentación revisada y coordinar la distribución a donde corresponda.
4	Apoyar con el archivo de todos los documentos que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
5	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.
6	Colaborar con la atención de llamadas telefónicas que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
7	Apoyar con la elaboración y entrega de hojas de tramite a las diferentes Coordinaciones y Unidades del Fondo Social de Solidaridad.
8	Apoyar con el escaneo de toda la correspondencia que ingresa y sale de la Coordinación Ejecutiva.
9	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 MES DE MAYO 2025*
1	Apoyé en recibir y diligenciar la documentación que ingresa a la Coordinación Ejecutiva
2	Apoyé 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-.
3	Colaboré con la logística para la clasificación de la documentación revisada y coordinar la distribución a donde corresponda.
4	Apoyé con el archivo de todos los documentos que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
5	Apoyé 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.
6	Colaboré con la atención de llamadas telefónicas que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
7	Apoyé con la elaboración y entrega de hojas de tramite a las diferentes Coordinaciones y Unidades del Fondo Social de Solidaridad.
8	Apoyé con el escaneo de toda la correspondencia que ingresa y sale de la Coordinación Ejecutiva.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025*
1	Apoyé en recibir y diligenciar la documentación que ingresa a la Coordinación Ejecutiva
2	Apoyé 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-.
3	Colaboré con la logística para la clasificación de la documentación revisada y coordinar la distribución a donde corresponda.
4	Apoyé con el archivo de todos los documentos que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
5	Apoyé 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.
6	Colaboré con la atención de llamadas telefónicas que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
7	Apoyé con la elaboración y entrega de hojas de tramite a las diferentes Coordinaciones y Unidades del Fondo Social de Solidaridad.
8	Apoyé con el escaneo de toda la correspondencia que ingresa y sale de la Coordinación Ejecutiva.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025*
1	Apoyé en recibir y diligenciar la documentación que ingresa a la Coordinación Ejecutiva
2	Apoyé 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-.
3	Colaboré con la logística para la clasificación de la documentación revisada y coordinar la distribución a donde corresponda.
4	Apoyé con el archivo de todos los documentos que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
5	Apoyé 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.
6	Colaboré con la atención de llamadas telefónicas que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
7	Apoyé con la elaboración y entrega de hojas de tramite a las diferentes Coordinaciones y Unidades del Fondo Social de Solidaridad.
8	Apoyé con el escaneo de toda la correspondencia que ingresa y sale de la Coordinación Ejecutiva.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025*
1	Apoyé en recibir y diligenciar la documentación que ingresa a la Coordinación Ejecutiva
2	Apoyé 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-.
3	Colaboré con la logística para la clasificación de la documentación revisada y coordinar la distribución a donde corresponda.
4	Apoyé con el archivo de todos los documentos que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
5	Apoyé 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.
6	Colaboré con la atención de llamadas telefónicas que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
7	Apoyé con la elaboración y entrega de hojas de tramite a las diferentes Coordinaciones y Unidades del Fondo Social de Solidaridad.
8	Apoyé con el escaneo de toda la correspondencia que ingresa y sale de la Coordinación Ejecutiva.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025*
1	Apoyé en recibir y diligenciar la documentación que ingresa a la Coordinación Ejecutiva
2	Apoyé 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-.
3	Colaboré con la logística para la clasificación de la documentación revisada y coordinar la distribución a donde corresponda.
4	Apoyé con el archivo de todos los documentos que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
5	Apoyé 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.
6	Colaboré con la atención de llamadas telefónicas que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
7	Apoyé con la elaboración y entrega de hojas de tramite a las diferentes Coordinaciones y Unidades del Fondo Social de Solidaridad.
8	Apoyé con el escaneo de toda la correspondencia que ingresa y sale de la Coordinación Ejecutiva.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025*
1	Apoyé en recibir y diligenciar la documentación que ingresa a la Coordinación Ejecutiva
2	Apoyé 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-.
3	Colaboré con la logística para la clasificación de la documentación revisada y coordinar la distribución a donde corresponda.
4	Apoyé con el archivo de todos los documentos que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
5	Apoyé 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.
6	Colaboré con la atención de llamadas telefónicas que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
7	Apoyé con la elaboración y entrega de hojas de tramite a las diferentes Coordinaciones y Unidades del Fondo Social de Solidaridad.
8	Apoyé con el escaneo de toda la correspondencia que ingresa y sale de la Coordinación Ejecutiva.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025*
1	Apoyé en recibir y diligenciar la documentación que ingresa a la Coordinación Ejecutiva
2	Apoyé 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-.
3	Colaboré con la logística para la clasificación de la documentación revisada y coordinar la distribución a donde corresponda.
4	Apoyé con el archivo de todos los documentos que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
5	Apoyé 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.
6	Colaboré con la atención de llamadas telefónicas que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
7	Apoyé con la elaboración y entrega de hojas de tramite a las diferentes Coordinaciones y Unidades del Fondo Social de Solidaridad.
8	Apoyé con el escaneo de toda la correspondencia que ingresa y sale de la Coordinación Ejecutiva.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025*
1	Apoyé en recibir y diligenciar la documentación que ingresa a la Coordinación Ejecutiva
2	Apoyé 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-.
3	Colaboré con la logística para la clasificación de la documentación revisada y coordinar la distribución a donde corresponda.
4	Apoyé con el archivo de todos los documentos que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
5	Apoyé 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.
6	Colaboré con la atención de llamadas telefónicas que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
7	Apoyé con la elaboración y entrega de hojas de tramite a las diferentes Coordinaciones y Unidades del Fondo Social de Solidaridad.
8	Apoyé con el escaneo de toda la correspondencia que ingresa y sale de la Coordinación Ejecutiva.

(f) _____
Lesbia Isabel Galicia Alvizures de Hernández
Prestador de servicios técnicos

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

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f) _____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029 -2025-

Nombre completo del Contratista:	LESBIA ISABEL GALICIA ALVIZURES	**CUI:**	1686 83597 0105
Número de Contrato:	230-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	43035426
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	**01/MAYO/2025 AL 31/DICIEMBRE/2025**
Monto total del Contrato:	Q96,000.00	**Período del Informe:**	**01/12/2025 AL 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q12,000.00	**Unidad Administrativa**	COORDINACIÓN EJECUTIVA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar en recibir y diligenciar la documentación que ingresa a la Coordinación Ejecutiva
2	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-.
3	Colaborar con la logística para la clasificación de la documentación revisada y coordinar la distribución a donde corresponda.
4	Apoyar con el archivo de todos los documentos que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
5	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.
6	Colaborar con la atención de llamadas telefónicas que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
7	Apoyar con la elaboración y entrega de hojas de tramite a las diferentes Coordinaciones y Unidades del Fondo Social de Solidaridad.
8	Apoyar con el escaneo de toda la correspondencia que ingresa y sale de la Coordinación Ejecutiva.
9	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 recibir y diligenciar la documentación que ingresa a la Coordinación Ejecutiva
2	Apoyé 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-.
3	Colaboré con la logística para la clasificación de la documentación revisada y coordinar la distribución a donde corresponda.
4	Apoyé con el archivo de todos los documentos que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
5	Apoyé 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.
6	Colaboré con la atención de llamadas telefónicas que ingresan y salen de la Coordinación Ejecutiva.
7	Apoyé con la elaboración y entrega de hojas de tramite a las diferentes Coordinaciones y Unidades del Fondo Social de Solidaridad.
8	Apoyé con el escaneo de toda la correspondencia que ingresa y sale de la Coordinación Ejecutiva.

(f) _____
Lesbia Isabel Galicia Alvizures de Hernández
Prestador de servicios técnicos

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029 -2025-

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos 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. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	LESLLY AMANDA MARROQUÍN DEL CID	CUI:	2494 19807 0101
Número de Contrato:	468-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	27544958
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	***04/11/2025 AL 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q. 34,200.00	Período del Informe:	DICIEMBRE 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, QUE INCLUYE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES;
2	IMPLEMENTAR 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	ELABORAR 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	DAR SEGUIMIENTO A LA RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE RECURSO HUMANOS RELACIONADOS CON EL FSS
5	DISEÑAR MECANISMOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE FACILITEN LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SU CARGO
6	PROPONER SOLUCIONES A DIFERENTES SITUACIONES GENERADAS POR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, LEYES Y NORMAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DE LA INSTITUCIÓN;
7	REDACTAR PROPUESTAS DE DICTÁMENES U OPINIONES TÉCNICAS RELACIONADAS CON LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA;
8	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 MES DE DICIEMBRE 2025*
1	DI SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS A CADA UNA DE LAS COORDINACIONES, UNIDADES Y MODULOS QUE CONFORMAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
2	REDACTE LAS PROPUESTAS PARA LA JUNTAS DE LICITACIÓN Y COTIZACIÓN DE ACUERDO A LAS IDONEIDADES PROPORCIONADAS POR EL MINISTERIO
3	DI SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE RIEZGO CON COORDINACIONES, UNIDADES Y MODULOS QUE CONFORMAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
4	PROPUSE SOLUCIONES A REQUERIMIENTOS DE LA AUDITORIA INTERNA A LA UNIDAD DE TRANSPORTES
5	DI SEGUIMIENTO A LOS EVENTOS DE LICITACIÓN Y COTIZACIÓN QUE SE ESTAN TRABAJANDO CON LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES.
6	DI SEGUIMIENTO A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PARA EL AÑOS 2026
7	DI SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
8	DI SEGUIMIENTO A LOS PROCESO DE COMPRAS Y A LAS ACTAS DE NEGOCIACIÓN PARA CUMPLIR CON LOS PLAZOS QUE NOS ESTABLECIÓN LA DIRECCCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

(f) _____
LESLLY AMANDA MARROQUÍN DEL CID
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.

REVISADO: (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO: (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	LESLLY AMANDA MARROQUÍN DEL CID	CUI:	2494 19807 0101
Número de Contrato:	468-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	27544958
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	***04/11/2025 AL 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q. 34,200.00	Período del Informe:	04/11/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, QUE INCLUYE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES;
2	IMPLEMENTAR 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	ELABORAR 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	DAR SEGUIMIENTO A LA RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE RECURSO HUMANOS RELACIONADOS CON EL FSS
5	DISEÑAR MECANISMOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE FACILITEN LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SU CARGO
6	PROPONER SOLUCIONES A DIFERENTES SITUACIONES GENERADAS POR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, LEYES Y NORMAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DE LA INSTITUCIÓN;
7	REDACTAR PROPUESTAS DE DICTÁMENES U OPINIONES TÉCNICAS RELACIONADAS CON LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA;
8	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 04 AL 30 DE NOVIEMBRE 2025*
1	DI SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS A CADA UNA DE LAS COORDINACIONES, UNIDADES Y MODULOS QUE CONFORMAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
2	REDACTE LAS PROPUESTAS PARA LA JUNTAS DE LICITACIÓN Y COTIZACIÓN DE ACUERDO A LAS IDONEIDADES PROPORCIONADAS POR EL MINISTERIO
3	DI SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE RIEZGO CON COORDINACIONES, UNIDADES Y MODULOS QUE CONFORMAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
4	PROPUSE SOLUCIONES A REQUERIMIENTOS DE LA AUDITORIA INTERNA A LA UNIDAD DE TRANSPORTES
5	SEGUIMIENTO A LOS EVENTOS DE LICITACIÓN Y COTIZACIÓN QUE SE ESTAN TRABAJANDO CON LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2,025*
1	DI SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS A CADA UNA DE LAS COORDINACIONES, UNIDADES Y MODULOS QUE CONFORMAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
2	REDACTE LAS PROPUESTAS PARA LA JUNTAS DE LICITACIÓN Y COTIZACIÓN DE ACUERDO A LAS IDONEIDADES PROPORCIONADAS POR EL MINISTERIO
3	DI SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE RIEZGO CON COORDINACIONES, UNIDADES Y MODULOS QUE CONFORMAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
4	PROPUSE SOLUCIONES A REQUERIMIENTOS DE LA AUDITORIA INTERNA A LA UNIDAD DE TRANSPORTES
5	DI SEGUIMIENTO A LOS EVENTOS DE LICITACIÓN Y COTIZACIÓN QUE SE ESTAN TRABAJANDO CON LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	DI SEGUIMIENTO A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PARA EL AÑOS 2026
7	DI SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
8	DI SEGUMIENTO A LOS PROCESO DE COMPRAS Y A LAS ACTAS DE NEGOCIACIÓN PARA CUMPLIR CON LOS PLAZOS QUE NOS ESTABLECIÓN LA DIRECCCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

(f) _____
LESLLY AMANDA MARROQUÍN DEL CID
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.

REVISADO: (f) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO: (f) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	LESTER ALBINZE MORALES HERRERA	CUI:	1749 42109 1601
Número de Contrato:	435-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	19672896
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q. 42,000.00	Período del Informe:	01-12-2025 AL 31-12-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE INVENTARIOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
2	APOYAR EN EL CONTROL DE MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	APOYAR EN DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	APOYAR EN DIGITAR Y LLEVAR EL CONTROL DE MOVIMIENTO DE BIENES QUE SE REALICEN EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ASÍ COMO LOS MOVIMIENTOS DERIVADOS DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES SUSCRITOS.
5	APOYAR CON LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO PARA LA ELABORACIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
6	COLABORAR CON LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.
7	APOYAR CON LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO PARA LA ELABORACIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
8	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL ENCARGADO DEL MÓDULO DE INVENTARIOS EN COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACIÓN DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA.
9	COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS RELACIONADOS A BAJA Y OTRAS DILIGENCIAS ENTRE ELLOS: ROBOS, HURTOS, DE MOBILIARIO, EQUIPO, VEHÍCULOS, MAQUINARIA.
10	APOYAR EN EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD MAQUINARIA EN LAS CARPETAS DE PERSONAL.
11	APOYAR EN REALIZAR INFORME ANUAL DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LA MAQUINARIA CON LA QUE CUENTA LA INSTITUCIÓN.
12	APOYAR CON EL ADECUADO REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
13	APOYAR EN GENERAR REPORTES DE FORMA OPORTUNA, DE 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	EFECTUÉ LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVAN 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	REALICÉ LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS PARA EL EFICIENTE CONTROL DE LA MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, QUE PERMITIRÁ MANTENER UN INVENTARIO ORDENADO, COMPLETO Y CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	ACTUALICÉ LOS CONTROLES DE MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DEDE SOLIDARIDAD.
4	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS Y DICTAMENES QUE PERMITIRÁN DAR DE BAJA DEL SISTEMA DE INVENTARIOS LOS BIENES QUE SE ENCUENTRAN EN DESUSO E INSERVIBLES, LOS CUALES SE ENCUENTRAN EN PREDIO QUE OCUPA LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES Y BODEGA DE INVENTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	COLABORÉ EN LA DIGITACIÓN DE CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS DE LA FLOTA VEHICULAR CON EL QUE CUENTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
6	RESGUARDÉ LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE LA MAQUINARIA EN SUS RESPECTIVAS CARPETAS.

(f) _____
LESTER ALBINZE MORALES HERRERA
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.

REVISADO: (f) _____
Angelo Eduardo Pocasangre Paz
Encargado del Módulo de Inventarios
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f) _____
Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	LESTER ALBINZE MORALES HERRERA	CUI:	1749 42109 1601
Número de Contrato:	435-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	19672896
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q. 42,000.00	Período del Informe:	01-07-2025 AL 31-12-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE INVENTARIOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
2	APOYAR EN EL CONTROL DE MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	APOYAR EN DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	APOYAR EN DIGITAR Y LLEVAR EL CONTROL DE MOVIMIENTO DE BIENES QUE SE REALICEN EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ASÍ COMO LOS MOVIMIENTOS DERIVADOS DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES SUSCRITOS.
5	APOYAR CON LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO PARA LA ELABORACIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
6	COLABORAR CON LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.
7	APOYAR CON LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO PARA LA ELABORACIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
8	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL ENCARGADO DEL MÓDULO DE INVENTARIOS EN COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACIÓN DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA.
9	COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS RELACIONADOS A BAJA Y OTRAS DILIGENCIAS ENTRE ELLOS: ROBOS, HURTOS, DE MOBILIARIO, EQUIPO, VEHÍCULOS, MAQUINARIA.
10	APOYAR EN EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD MAQUINARIA EN LAS CARPETAS DE PERSONAL.
11	APOYAR EN REALIZAR INFORME ANUAL DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LA MAQUINARIA CON LA QUE CUENTA LA INSTITUCIÓN.
12	APOYAR CON EL ADECUADO REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
13	APOYAR EN GENERAR REPORTES DE FORMA OPORTUNA, DE 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 MES DE JULIO 2025***
1	REALICÉ LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVAN 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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	APOYÉ CON EL CONTROL DE MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DEDE SOLIDARIDAD.
3	COLABORÉ EN DIGITAR Y LLEVAR EL CONTROL DE MOVIMIENTO DE BIENES QUE SE REALICEN EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ASÍ COMO LOS MOVIMIENTOS DERIVADOS DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES SUSCRITOS.
4	REALICÉ EL INVENTARIO FÍSICO PARA LA ELABORACIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS DIFERENTES UNIDADESDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS
5	REALICÉ EL INVENTARIO FÍSICO PARA LA ELABORACIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	COLABORÉ EN EL ADECUADO REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.

No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025***
1	APOYÉ EN LA TOMA DE FOTOGRAFÍAS REALIZADO A LA MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO Y DE DOCUMENTACIÓN QUE PERMITIRÁ LA ELABORACIÓN DE LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE LA MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	COLABORÉ CON EL PERITAJE DE MAQUINARIA Y CAMIONES DESTINADOS EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
4	GESTIONÉ LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
5	REALICÉ LA ACTUALIZACIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025***
1	REALICÉ LA TOMA DE FOTOGRAFÍAS A LA MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, A FIN DE MOSTRAR LAS FALLAS Y CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRA LAS UNIDADES.
2	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO Y DE DOCUMENTACIÓN QUE PERMITIRÁ LA ELABORACIÓN DE LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE LA MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	REALICÉ EL PERITAJE DE MAQUINARIA Y CAMIONES QUE SE ENCUENTRAN EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
4	COLABORÉ CON LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
5	REALICÉ LA ACTUALIZACIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025***
1	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL ENCARGADO DEL MÓDULO DE INVENTARIOS DE LA COMISIÓN DE TRABAJO PARA REALIZAR EL INVENTARIO FÍSICO/DOCUMENTAL DE LA MAQUINARIA PESADA QUE SE ENCUENTRA A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	REALICÉ EL PERITAJE Y TOMA DE FOTOGRAFÍAS DE LA MAQUINARIA PESADA QUE SE ENCUENTRA A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	ELABORÉ LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTES DE LA MAQUINARIA PESADA A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	REALICÉ LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	COLABORÉ EN REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FISICO/DOCUMENTAL DE LOS BIENES QUE SE ENCUENTRAN RESGUARDADOS EN LAS DIFERENTES BODEGAS, A REQUERIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	ELABORÉ CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES.
7	REALICÉ LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.
8	ARCHIVÉ LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD INHERENTES A LA MAQUINARIA EN SUS RSPECTIVAS CARPETAS.

No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025***
1	ELABORÉ LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE LA MAQUINARIA PESADA A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	ACTUALICÉ LA BASE DE DATOS PARA EL EFICIENTE CONTROL DE LA MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, LO CUAL PERMITIRÁ MANTENER UN INVENTARIO ORDENADO, COMPLETO Y CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN.
3	GENERÉ DE MANERA OPORTUNA LOS REPORTES DE MAQUINARIA PESADA A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN FÍSICA/DOCUMENTAL DEL INVENTARIO DE BIENES QUE SE ENCUENTRAN EN DESUSO E INSERVIBLES UBICADOS EN PREDIO QUE OCUPA LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES Y BODEGA DE INVENTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	COLABORÉ EN LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE DICTAMEN ADMINISTRATIVO QUE PERMITIRÁ DAR DE BAJA DEL SISTEMA DE INVENTARIOS LOS BIENES QUE SE ENCUENTRAN EN DESUSO E INSERVIBLES Y QUE SE ENCUENTRAN EN PREDIO QUE OCUPA LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES Y BODEGA DE INVENTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	COLABORÉ CON LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS, LO CUAL CONTRIBUYE A UN INVENTARIO ORDENADO, ASÍ COMO AL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL DE LOS ACTIVOS INSTITUCIONALES.

No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025***
1	EFECTUÉ LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVAN 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	REALICÉ LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS PARA EL EFICIENTE CONTROL DE LA MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, QUE PERMITIRÁ MANTENER UN INVENTARIO ORDENADO, COMPLETO Y CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN.
3	ACTUALICÉ LOS CONTROLES DE MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DEDE SOLIDARIDAD.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS Y DICTAMENES QUE PERMITIRÁN DAR DE BAJA DEL SISTEMA DE INVENTARIOS LOS BIENES QUE SE ENCUENTRAN EN DESUSO E INSERVIBLES, LOS CUALES SE ENCUENTRAN EN PREDIO QUE OCUPA LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES Y BODEGA DE INVENTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	COLABORÉ EN LA DIGITACIÓN DE CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS DE LA FLOTA VEHICULAR CON EL QUE CUENTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
6	RESGUARDÉ LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE LA MAQUINARIA EN SUS RESPECTIVAS CARPETAS.

(f) _____
LESTER ALBINZE MORALES HERRERA
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.

Angelo Eduardo Pocasangre Cae
Encargado del Módulo de Inventarios
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL
JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	**Lilian Eugenia Figueroa García**	CUI:	1710299090101
Número de Contrato:	312-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	49527150
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q. 72,000.00	Período del Informe:	**DICIEMBRE 2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE VISA

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 DIGITACIÓN DE OFICIOS DE TRASLADO Y RECHAZO DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN.
3	APOYAR EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y FONDO ROTATIVO.
4	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE FUNCIONAMIENTO: BAJA CUANTÍA, COMPRAS DIRECTAS, COTIZACIONES, LICITACIONES, CONTRATO ABIERTO, EXCEPCIÓN Y SERVICIOS BÁSICOS.
5	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE ESTIMACIONES E INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES)
7	APOYAR EN VERIFICAR QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
8	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.
9	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 PERÍODO DEL INFORME*
1	APOYÉ EN EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
4	REALICÉ LA DIGITALIZACIÓN DE RECHAZOS DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITALIZACIÓN DE RECHAZOS DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.
12	APOYÉ EN VERIFICAR SI LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRAN PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.

(f) _____
Lilian Eugenia Figueroa García
SERVICIOS TÉCNICOS V

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

REVISADO (f)_____
LIC. WALTER ARTURO ESTRADA CARDILLO.
COORDINADOR DEL MÓDULO DE VISA
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

APROBADO (f)_____
Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	**Lilian Eugenia Figueroa García**	CUI:	1710299090101
Número de Contrato:	312-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	49527150
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q. 72,000.00	Período del Informe:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE VISA

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 DIGITACIÓN DE OFICIOS DE TRASLADO Y RECHAZO DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN.
3	APOYAR EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y FONDO ROTATIVO.
4	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE FUNCIONAMIENTO: BAJA CUANTÍA, COMPRAS DIRECTAS, COTIZACIONES, LICITACIONES, CONTRATO ABIERTO, EXCEPCIÓN Y SERVICIOS BÁSICOS.
5	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE ESTIMACIONES E INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES)
7	APOYAR EN VERIFICAR QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
8	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.
9	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 MES DE MAYO 2025*
1	APOYÉ EN EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
4	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	APOYÉ EN VERIFICAR SI LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025***
1	APOYÉ EN EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
4	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITALIZACIÓN DE RECHAZOS DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.
12	APOYÉ EN VERIFICAR SI LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025***
1	APOYÉ EN EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
4	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITALIZACIÓN DE RECHAZOS DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

11	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.
12	APOYÉ EN VERIFICAR SI LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025***
1	APOYÉ EN EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
4	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITALIZACIÓN DE RECHAZOS DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.
12	APOYÉ EN VERIFICAR SI LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025***
1	APOYÉ EN EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
4	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITALIZACIÓN DE RECHAZOS DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.
12	APOYÉ EN VERIFICAR SI LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025*
1	APOYÉ EN EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
4	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITALIZACIÓN DE RECHAZOS DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.
12	APOYÉ EN VERIFICAR SI LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025***
1	APOYÉ EN EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
4	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITALIZACIÓN DE RECHAZOS DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.
12	APOYÉ EN VERIFICAR SI LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRAN PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025***
1	APOYÉ EN EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
4	REALICÉ LA DIGITALIZACIÓN DE RECHAZOS DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITALIZACIÓN DE RECHAZOS DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.
12	APOYÉ EN VERIFICAR SI LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRAN PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.

(f) _____
LILIAN EUGENIA FIGUEROA 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 procedán al trámite de pago respectivo.

REVISADO (F.) _____
WALTER ARTURO ESTRADA CARDILLO
COORDINADOR DEL MÓDULO DE VISA
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

APROBADO (F.): _____

Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Luis Alberto Rivera Nájera	CUI:	2583 53449 0101
Número de Contrato:	337-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	8765135-1
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 152,000.00	Período del Informe:	DICIEMBRE 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 19,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Operaciones

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR ASESORÍA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
2	BRINDAR ASESORÍA EN LOS PROCESOS QUE COADYUVEN AL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	CONTRIBUIR CON LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VISITAS DE SEGUIMIENTO QUE SE REALIZAN A LOS PROYECTOS
4	CONTRIBUIR EN BRINDAR CAPACITACIONES A LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
5	BRINDAR ASESORÍA EN LA ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS PERMANENTES DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
6	CONTRIBUIR 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
7	CONTRIBUIR EN DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE CON LOS JEFES DE LAS OFICINAS COMUNITARIAS LOS ASPECTOS GENERALES DE INTERÉS INSTITUCIONAL
8	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE LOS OFICIOS ASERTIVOS Y DE INFORMACIÓN ENVIADOS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ASEGURAR QUE LOS MISMOS SE ENVÍEN Y LLEGUEN A SU DESTINO EN EL TIEMPO APROPIADO
9	BRINDAR ASESORÍA PARA QUE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN SE CUMPLA EN TODOS SUS ASPECTOS, DENTRO DE LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS ESTIPULADOS EN CICLO DE LOS PROYECTOS
10	CONTRIBUIR EN RECIBIR LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y BRINDAR LA ASESORÍA CORRESPONDIENTE A LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES QUE LOS MISMOS CONTENGAN
11	BRINDAR ASESORÍA PARA DETERMINAR SI LOS PROYECTOS ESTÁN CONCLUIDOS Y LISTOS PARA SU LIQUIDACIÓN FINAL
12	CONTRIBUIR EN EL SEGUIMIENTO A LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DETECTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS
13	CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE RETROALIMENTACIÓN A LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN, SOBRE LOS PROYECTOS CON PROBLEMAS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR POR DEFICIENCIAS EN LA EVALUACIÓN, APORTANDO PROPUESTAS PARA MEJORAR EL PROCESO
14	BRINDAR ASESORÍA EN 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
15	CONTRIBUIR CON VISITAS DE SEGUIMIENTO AL INTERIOR DEL PAÍS DONDE SEA NECESARIA LA PRESENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS Y REALIZACIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, ASÍ COMO REALIZAR VERIFICACIONES PERIÓDICAS DONDE SE LOCALICEN ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN
16	BRINDAR ASESORÍA ANTE LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDA, LA CAPACITACIÓN DE CONTRATISTAS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS PARA QUE LOS CONOCIMIENTOS ESTÉN ACORDE A LAS ACTIVIDADES QUE SE DEBEN DE LLEVAR A CABO
17	CONTRIBUIR EN DIGITAR INFORMES SEMANALES, MENSUALES Y ESPECÍFICOS PARA LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES
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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO
1	COORDINAR Y ASESORAR LA GESTIÓN, PLANIFICACIÓN, SUPERVISIÓN, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y OBRAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	DIRIGIR Y CONTROLAR, SIEMPRE BAJO LAS INSTRUCCIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y OBRAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, EN EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO
3	COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES EJECUTIVOS MENSUALES DE AVANCE FÍSICO, CON BASE A LOS REPORTES DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y OBRAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	POR DELEGACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, ASISTIR A EVENTOS Y REUNIONES EN QUE PARTICIPA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	SE COORDINO Y ASESORO A LAS AREAS DE GESTIÓN, FORMULACIÓN, SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECEPCCIÓN, EN CUANTO A LA PLANIFICACIÓN DE SUS ACTIVIDADES ASIGNADAS.
2	SE COORDINO Y APOYO LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN, LA FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE LOS NUEVOS PROPUESTOS.
3	SE COORDINO LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y DICTAMENES TÉCNICOS DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
4	SE COORDINO Y VERIFICO LAS RESPUESTAS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDAS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE LO SOLICITARON.
5	SE COORDINO Y APOYO A REUNIONES VARIAS EN EL SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN Y PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS.
6	SE COORDINO EL TRAMITE DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM. 93.717 - COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM. 90.500, EL JICARO, EL PROGRESO, ASÍ COMO EL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-07 KM. 134.600 - KM. 142.730, EL PROGRESO, JUTIAPA.
7	SE APOYO EN LA GESTIÓN DE VISITAS TÉCNICAS VARIAS AL INTERIOR DEL PAIS.
8	SE APOYO A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS EN EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS A SEGEPLAN Y MESA DE TRABAJO.
9	SE APOYO A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, EN CUANTO A LA GENERACIÓN DE VARIOS TERMINOS DE REFERENCIAS, Y LAS ADENDAS CORRESPONDIENTES.
10	SE COORDINO CON LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES LA MESA DE TRABAJO CON LA COOPERACIÓN JICA.
11	SE COORDINO CON LA UNIDAD DE APOYO EL MANTENIMIENTO A LA SEDE ZONA 12.
13	SE COORDINO CON TODAS LA UNIDADES ADSCRITAS A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES, LA MATRIZ DE RIESGOS

(f) _____
LUIS ALBERTO RIVERA NÁJERA
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.

REVISADO (f) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Luis Alberto Rivera Nájera	CUI:	2583 53449 0101
Número de Contrato:	337-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	8765135-1
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 152,000.00	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 19,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE OPERACIONES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR ASESORÍA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
2	BRINDAR ASESORÍA EN LOS PROCESOS QUE COADYUVEN AL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	CONTRIBUIR CON LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VISITAS DE SEGUIMIENTO QUE SE REALIZAN A LOS PROYECTOS
4	CONTRIBUIR EN BRINDAR CAPACITACIONES A LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
5	BRINDAR ASESORÍA EN LA ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS PERMANENTES DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
6	CONTRIBUIR 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
7	CONTRIBUIR EN DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE CON LOS JEFES DE LAS OFICINAS COMUNITARIAS LOS ASPECTOS GENERALES DE INTERÉS INSTITUCIONAL
8	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE LOS OFICIOS ASERTIVOS Y DE INFORMACIÓN ENVIADOS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ASEGURAR QUE LOS MISMOS SE ENVÍEN Y LLEGUEN A SU DESTINO EN EL TIEMPO APROPIADO
9	BRINDAR ASESORÍA PARA QUE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN SE CUMPLA EN TODOS SUS ASPECTOS, DENTRO DE LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS ESTIPULADOS EN CICLO DE LOS PROYECTOS
10	CONTRIBUIR EN RECIBIR LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y BRINDAR LA ASESORÍA CORRESPONDIENTE A LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES QUE LOS MISMOS CONTENGAN
11	BRINDAR ASESORÍA PARA DETERMINAR SI LOS PROYECTOS ESTÁN CONCLUIDOS Y LISTOS PARA SU LIQUIDACIÓN FINAL
12	CONTRIBUIR EN EL SEGUIMIENTO A LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DETECTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS
13	CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE RETROALIMENTACIÓN A LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN, SOBRE LOS PROYECTOS CON PROBLEMAS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR POR DEFICIENCIAS EN LA EVALUACIÓN, APORTANDO PROPUESTAS PARA MEJORAR EL PROCESO
14	BRINDAR ASESORÍA EN 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
15	CONTRIBUIR CON VISITAS DE SEGUIMIENTO AL INTERIOR DEL PAÍS DONDE SEA NECESARIA LA PRESENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS Y REALIZACIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, ASÍ COMO REALIZAR VERIFICACIONES PERIÓDICAS DONDE SE LOCALICEN ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN
16	BRINDAR ASESORÍA ANTE LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDA, LA CAPACITACIÓN DE CONTRATISTAS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS PARA QUE LOS CONOCIMIENTOS ESTÉN ACORDE A LAS ACTIVIDADES QUE SE DEBEN DE LLEVAR A CABO
17	CONTRIBUIR EN DIGITAR INFORMES SEMANALES, MENSUALES Y ESPECÍFICOS PARA LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES
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

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025
1	BRINDÉ LA ASESORÍA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
2	BRINDÉ ASESORÍA EN LOS PROCESOS QUE COADYUVARON AL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	CONTRIBUÍ CON LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VISITAS DE SEGUIMIENTO QUE SE REALIZAN A LOS PROYECTOS.
4	CONTRIBUÍ EN BRINDAR CAPACITACIONES A LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
5	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS PERMANENTES DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
6	CONTRIBUÍ EN LA ASIGNACIÓN DE LOS PROYECTOS A SER ATENDIDOS, DE ACUERDO A CRITERIOS DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA, ACCESOS Y NÚMERO DE PROYECTOS, A LOS CONTRATISTAS ACTUALES.
7	BRINDÉ LA ASESORÍA PARA QUE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN SE CUMPLIERAN EN TODOS SUS ASPECTOS, DENTRO DE LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS ESTIPULADOS EN CICLO DE LOS PROYECTOS
8	BRINDÉ LA ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE LOS OFICIOS ASERTIVOS Y DE INFORMACIÓN ENVIADOS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE PARTICIPARON EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ASEGURANDO QUE LOS MISMOS SE ENVIARÁN Y LLEGARÁN A SU DESTINO EN EL TIEMPO APROPIADO.
9	CONTRIBUÍ EN RECIBIR LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y BRINDAR LA ASESORÍA CORRESPONDIENTE A LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES QUE LOS MISMOS CONTUVIERON.
10	BRINDÉ ASESORÍA PARA DETERMINAR SI LOS PROYECTOS ESTÁN CONCLUIDOS Y LISTOS PARA SU LIQUIDACIÓN FINAL
11	CONTRIBUÍ EN EL SEGUIMIENTO A LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DETECTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS
12	CONTRIBUÍ EN EL PROCESO DE RETROALIMENTACIÓN A LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN, SOBRE LOS PROYECTOS CON PROBLEMAS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR POR DEFICIENCIAS EN LA EVALUACIÓN, APORTANDO PROPUESTAS PARA MEJORAR EL PROCESO
13	CONTRIBUÍ EN LA DIGITACIÓN DE INFORMES SEMANALES, MENSUALES Y ESPECÍFICOS PARA LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO
1	COORDINAR Y ASESORAR LA GESTIÓN, PLANIFICACIÓN, SUPERVISIÓN, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y OBRAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	DIRIGIR Y CONTROLAR, SIEMPRE BAJO LAS INSTRUCCIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y OBRAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, EN EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO
3	COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES EJECUTIVOS MENSUALES DE AVANCE FÍSICO, CON BASE A LOS REPORTES DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y OBRAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	POR DELEGACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, ASISTIR A EVENTOS Y REUNIONES EN QUE PARTICIPA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	SE COORDINO Y ASESORO A LAS AREAS DE GESTIÓN, FORMULACIÓN, SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECEPCCIÓN, EN CUANTO A LA PLANIFICACIÓN DE SUS ACTIVIDADES ASIGNADAS.
2	SE COORDINO Y APOYO LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN, LA FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE LOS NUEVOS PROPUESTOS.
3	SE COORDINOLA ELABORACIÓN DE INFORMES Y DICTAMENES TÉCNICOS DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN, FORMULUACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
4	SE COORDINO Y VERIFICO LAS RESPUESTAS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDAS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE LO SOLICITARON.
5	SE COORDINO Y APOYO A REUNIONES VARIAS EN EL SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN Y PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS.
6	SE COORDINO EL TRAMITE DE RECEPCIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM. 93.717 - COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM. 90.500, EL JICARO, EL PROGRESO.
7	SE APOYO EN LA GESTIÓN DE VISITAS TÉCNICAS VARIAS AL INTERIOR DEL PAIS.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	SE COORDINO Y ASESORO A LAS AREAS DE GESTIÓN, FORMULACIÓN, SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECEPCCIÓN, EN CUANTO A LA PLANIFICACIÓN DE SUS ACTIVIDADES ASIGNADAS.
2	SE COORDINO Y APOYO LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN, LA FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE LOS NUEVOS PROPUESTOS.
3	SE COORDINO LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y DICTAMENES TÉCNICOS DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN, FORMULUACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
4	SE COORDINO Y VERIFICO LAS RESPUESTAS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDAS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE LO SOLICITARON.
5	SE COORDINO Y APOYO A REUNIONES VARIAS EN EL SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN Y PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS.
6	SE COORDINO EL TRAMITE DE RECEPCIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM. 93.717 - COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM. 90.500, EL JICARO, EL PROGRESO.
7	SE APOYO EN LA GESTIÓN DE VISITAS TÉCNICAS VARIAS AL INTERIOR DEL PAIS.
8	SE APOYO A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS EN LA ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTO.
9	SE APOYO A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, EN CUANTO A LA GENERACIÓN DE VARIOS TERMINOS DE REFERENCIAS.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR ASESORÍA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
2	BRINDAR ASESORÍA EN LOS PROCESOS QUE COADYUVEN AL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	CONTRIBUIR CON LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VISITAS DE SEGUIMIENTO QUE SE REALIZAN A LOS PROYECTOS
4	CONTRIBUIR EN BRINDAR CAPACITACIONES A LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
5	BRINDAR ASESORÍA EN LA ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS PERMANENTES DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
6	CONTRIBUIR 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
7	CONTRIBUIR EN DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE CON LOS JEFES DE LAS OFICINAS COMUNITARIAS LOS ASPECTOS GENERALES DE INTERÉS INSTITUCIONAL
8	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE LOS OFICIOS ASERTIVOS Y DE INFORMACIÓN ENVIADOS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ASEGURAR QUE LOS MISMOS SE ENVÍEN Y LLEGUEN A SU DESTINO EN EL TIEMPO APROPIADO
9	BRINDAR ASESORÍA PARA QUE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN SE CUMPLA EN TODOS SUS ASPECTOS, DENTRO DE LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS ESTIPULADOS EN CICLO DE LOS PROYECTOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

10	CONTRIBUIR EN RECIBIR LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y BRINDAR LA ASESORÍA CORRESPONDIENTE A LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES QUE LOS MISMOS CONTENGAN
11	BRINDAR ASESORÍA PARA DETERMINAR SI LOS PROYECTOS ESTÁN CONCLUIDOS Y LISTOS PARA SU LIQUIDACIÓN FINAL
12	CONTRIBUIR EN EL SEGUIMIENTO A LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DETECTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS
13	CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE RETROALIMENTACIÓN A LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN, SOBRE LOS PROYECTOS CON PROBLEMAS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR POR DEFICIENCIAS EN LA EVALUACIÓN, APORTANDO PROPUESTAS PARA MEJORAR EL PROCESO
14	BRINDAR ASESORÍA EN 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
15	CONTRIBUIR CON VISITAS DE SEGUIMIENTO AL INTERIOR DEL PAÍS DONDE SEA NECESARIA LA PRESENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS Y REALIZACIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, ASÍ COMO REALIZAR VERIFICACIONES PERIÓDICAS DONDE SE LOCALICEN ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN
16	BRINDAR ASESORÍA ANTE LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDA, LA CAPACITACIÓN DE CONTRATISTAS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS PARA QUE LOS CONOCIMIENTOS ESTÉN ACORDE A LAS ACTIVIDADES QUE SE DEBEN DE LLEVAR A CABO
17	CONTRIBUIR EN DIGITAR INFORMES SEMANALES, MENSUALES Y ESPECÍFICOS PARA LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES
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 MES DE AGOSTO 2025*
1	SE COORDINO Y ASESORO A LAS AREAS DE GESTIÓN, FORMULACIÓN, SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECEPCCIÓN, EN CUANTO A LA PLANIFICACIÓN DE SUS ACTIVIDADES ASIGNADAS.
2	SE COORDINO Y APOYO LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN, LA FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE LOS NUEVOS PROPUESTOS.
3	SE COORDINO LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y DICTAMENES TÉCNICOS DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN, FORMULUACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
4	SE COORDINO Y VERIFICO LAS RESPUESTAS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDAS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE LO SOLICITARON.
5	SE COORDINO Y APOYO A REUNIONES VARIAS EN EL SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN Y PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS.
6	SE COORDINO EL TRAMITE DE RECEPCIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM. 93.717 - COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM. 90.500, EL JICARO, EL PROGRESO, ASÍ COMO EL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-07 KM. 134.600 - KM. 142.730, EL PROGRESO, JUTIAPA.
7	SE APOYO EN LA GESTIÓN DE VISITAS TÉCNICAS VARIAS AL INTERIOR DEL PAIS.
8	SE APOYO A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS EN EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS A SEGEPLAN.
9	SE APOYO A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, EN CUANTO A LA GENERACIÓN DE VARIOS TERMINOS DE REFERENCIAS.
10	SE COORDINO CON LA UNIDAD DE APOYO EL ORDENAMIENTO DE BODEGA DE INSUMOS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO
1	COORDINAR Y ASESORAR LA GESTIÓN, PLANIFICACIÓN, SUPERVISIÓN, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y OBRAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	DIRIGIR Y CONTROLAR, SIEMPRE BAJO LAS INSTRUCCIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y OBRAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, EN EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO
3	COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES EJECUTIVOS MENSUALES DE AVANCE FÍSICO, CON BASE A LOS REPORTES DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y OBRAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	POR DELEGACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, ASISTIR A EVENTOS Y REUNIONES EN QUE PARTICIPA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	SE COORDINO Y ASESORO A LAS AREAS DE GESTIÓN, FORMULACIÓN, SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECEPCCIÓN, EN CUANTO A LA PLANIFICACIÓN DE SUS ACTIVIDADES ASIGNADAS.
2	SE COORDINO Y APOYO LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN, LA FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE LOS NUEVOS PROPUESTOS.
3	SE COORDINO LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y DICTAMENES TÉCNICOS DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN, FORMULUACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
4	SE COORDINO Y VERIFICO LAS RESPUESTAS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDAS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE LO SOLICITARON.
5	SE COORDINO Y APOYO A REUNIONES VARIAS EN EL SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN Y PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS.
6	SE COORDINO EL TRAMITE DE RECEPCIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM. 93.717 - COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM. 90.500, EL JICARO, EL PROGRESO.
7	SE APOYO EN LA GESTIÓN DE VISITAS TÉCNICAS VARIAS AL INTERIOR DEL PAIS.
8	SE APOYO A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS EN EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS A SEGEPLAN.
9	SE APOYO A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, EN CUANTO A LA GENERACIÓN DE VARIOS TERMINOS DE REFERENCIAS.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	SE COORDINO Y ASESORO A LAS AREAS DE GESTIÓN, FORMULACIÓN, SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECEPCCIÓN, EN CUANTO A LA PLANIFICACIÓN DE SUS ACTIVIDADES ASIGNADAS.
2	SE COORDINO Y APOYO LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN, LA FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE LOS NUEVOS PROPUESTOS.
3	SE COORDINO LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y DICTAMENES TÉCNICOS DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN, FORMULUACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
4	SE COORDINO Y VERIFICO LAS RESPUESTAS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDAS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE LO SOLICITARON.
5	SE COORDINO Y APOYO A REUNIONES VARIAS EN EL SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN Y PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS.
6	SE COORDINO EL TRAMITE DE RECEPCIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM. 93.717 - COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM. 90.500, EL JICARO, EL PROGRESO, ASÍ COMO EL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-07 KM. 134.600 - KM. 142.730, EL PROGRESO, JUTIAPA.
7	SE APOYO EN LA GESTIÓN DE VISITAS TÉCNICAS VARIAS AL INTERIOR DEL PAIS.
8	SE APOYO A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS EN EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS A SEGEPLAN.
9	SE APOYO A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, EN CUANTO A LA GENERACIÓN DE VARIOS TERMINOS DE REFERENCIAS.
10	SE COORDINO CON LA UNIDAD DE APOYO EL ORDENAMIENTO DE BODEGA DE INSUMOS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	SE COORDINO Y ASESORO A LAS AREAS DE GESTIÓN, FORMULACIÓN, SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECEPCCIÓN, EN CUANTO A LA PLANIFICACIÓN DE SUS ACTIVIDADES ASIGNADAS.
2	SE COORDINO Y APOYO LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN, LA FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE LOS NUEVOS PROPUESTOS.
3	SE COORDINO LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y DICTAMENES TÉCNICOS DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN, FORMULUACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
4	SE COORDINO Y VERIFICO LAS RESPUESTAS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDAS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE LO SOLICITARON.
5	SE COORDINO Y APOYO A REUNIONES VARIAS EN EL SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN Y PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS.
6	SE COORDINO EL TRAMITE DE RECEPCIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM. 93.717 - COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM. 90.500, EL JICARO, EL PROGRESO, ASÍ COMO EL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-07 KM. 134.600 - KM. 142.730, EL PROGRESO, JUTIAPA.
7	SE APOYO EN LA GESTIÓN DE VISITAS TÉCNICAS VARIAS AL INTERIOR DEL PAIS.
8	SE APOYO A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS EN EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS A SEGEPLAN.
9	SE APOYO A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, EN CUANTO A LA GENERACIÓN DE VARIOS TERMINOS DE REFERENCIAS.
10	SE COORDINO CON LA UNIDAD DE APOYO EL ORDENAMIENTO DE BODEGA DE INSUMOS.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	SE COORDINO Y ASESORO A LAS AREAS DE GESTIÓN, FORMULACIÓN, SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECEPCCIÓN, EN CUANTO A LA PLANIFICACIÓN DE SUS ACTIVIDADES ASIGNADAS.
2	SE COORDINO Y APOYO LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN, LA FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE LOS NUEVOS PROPUESTOS.
3	SE COORDINO LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y DICTAMENES TÉCNICOS DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
4	SE COORDINO Y VERIFICO LAS RESPUESTAS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDAS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE LO SOLICITARON.
5	SE COORDINO Y APOYO A REUNIONES VARIAS EN EL SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN Y PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS.
6	SE COORDINO EL TRAMITE DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM. 93.717 - COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM. 90.500, EL JICARO, EL PROGRESO, ASÍ COMO EL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-07 KM. 134.600 - KM. 142.730, EL PROGRESO, JUTIAPA.
7	SE APOYO EN LA GESTIÓN DE VISITAS TÉCNICAS VARIAS AL INTERIOR DEL PAIS.
8	SE APOYO A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS EN EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS A SEGEPLAN Y MESA DE TRABAJO.
9	SE APOYO A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, EN CUANTO A LA GENERACIÓN DE VARIOS TERMINOS DE REFERENCIAS, Y LAS ADENDAS CORRESPONDIENTES.
10	SE COORDINO CON LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES LA MESA DE TRABAJO CON LA COOPERACIÓN JICA.
11	SE COORDINO CON LA UNIDAD DE APOYO EL MANTENIMIENTO A LA SEDE ZONA 12.
13	SE COORDINO CON TODAS LA UNIDADES ADSCRITAS A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES, LA MATRIZ DE RIESGOS

(f) _____

LUIS ALBERTO RIVERA NAJERA
SERVICIOS PROFESIONALES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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

REVISADO (F.) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Luis Alfredo López Navas	CUI del Contratista:	1616 33552 2107
Número de Contrato:	401-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	17426987
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 40,000.00	Período del Informe:	01-12-2025 AL 31-12-2025
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	COLABORAR CON EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES (PINTURA, LIMPIEZA DE ÁREAS VERDES).
5	COLABORAR CON LA LIMPIEZA DE LA MAQUINARÍA QUE SE ENCUENTRA EN DESUSO EN EL PREDIO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES ASÍ COMO SU REACOMODAMIENTO.
6	BRINDAR APOYO CON LA LIMPIEZA Y ORDEN DEL TALLER DE MAQUINARIA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
7	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 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.

(f) _____
Luis Alfredo López Navas
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.

Revisado (F.): _____

Aprobado (F.) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Luis Alfredo López Navas	CUI:	1616 33552 2107
Número de Contrato:	401-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	17426987
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01-mayo-2025 al 31-diciembre-2025
Monto total de Contrato:	Q 40,000.00	Periodo del Informe:	01-mayo-2025 al 31-diciembre-2025
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	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales (pintura, limpieza de areas verdes).
5	Colaborar con la limpieza de la maquinaría que se encuentra en desuso en el predio de la Unidad de Convoyes Regionales asi como su reacomodamiento.
6	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la Unidad de Convoyes Regionales.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoye en la limpieza y ordenamiento del area de Taller de la Unidad de Convoyes Regionales
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
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	Colaboré con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la Unidad de Convoyes Regionales asi como su reacomodamiento.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyé en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
3	Apoye en la limpieza y ordenamiento del area de Taller de la Unidad de Convoyes Regionales
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
4	Colaboré con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la Unidad de Convoyes Regionales asi como su reacomodamiento.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	Colaboré con el mantenimiento de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales (pintura,

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	limpieza de areas verdes),
2	Colaboré con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la Unidad de Convoyes Regionales asi como su reacomodamiento.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	Brindé apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoye en la limpieza y ordenamiento del area de Taller de la Unidad de Convoyes Regionales
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Brindé apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la Unidad de Convoyes Regionales.

(f) _____

Luis Alfredo López Navas
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.

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.) _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	LUIS AMILCAR ESCOBAR CAMPOSECO	CUI:	3001 59390 0101
Número de Contrato:	343-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	105347620
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 128,000.00	Período del Informe:	**01-DICIEMBRE-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
3	CONTRIBUIR 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	CONTRIBUIR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
5	BRINDAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
6	CONTRIBUIR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
7	CONTRIBUIR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
8	CONTRIBUIR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS
9	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES
10	CONTRIBUIR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
11	CONTRIBUIR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
12	CONTRIBUIR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DE LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	ANALICÉ DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
2	ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES PARA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE
3	BRINDÉ ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
4	CONTRIBÍ EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
5	CONTRIBI EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS POR DIFERENTES FUNCIONARIOS Y/O INSTITUCIONES.
6	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA PARA CITACIONES EN CONGRESO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE LO REQUIRIERAN
7	LLEVÉ A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
8	DIGITÉ INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
LUIS AMILCAR ESCOBAR CAMPOSECO
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. José Miranda
Coordinador a.i. de la Coordinación
de Supervisión de Proyectos del
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	LUIS AMILCAR ESCOBAR CAMPOSECO	CUI:	3001 59390 0101
Número de Contrato:	343-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	105347620
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 63,483.87	Periodo del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
3	CONTRIBUIR 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	CONTRIBUIR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
5	BRINDAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
6	CONTRIBUIR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
7	CONTRIBUIR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
8	CONTRIBUIR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS
9	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES
10	CONTRIBUIR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
11	CONTRIBUIR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
12	CONTRIBUIR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DE LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	ANALICÉ DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
2	ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES PARA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE
3	BRINDÉ ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
4	APOYÉ EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
5	APOYÉ EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS POR DIFERENTES FUNCIONARIOS Y/O INSTITUCIONES.
6	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA PARA CITACIONES EN CONGRESO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE LO REQUIRIERAN
7	LLEVÉ A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
8	DIGITÉ INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	LLEVÉ A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	DIGITÉ INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
3	APOYÉ EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
4	ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES PARA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE
5	ANALICÉ DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
6	APOYÉ EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS POR DIFERENTES FUNCIONARIOS Y/O INSTITUCIONES.
7	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA PARA CITACIONES EN CONGRESO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE LO REQUIRIERAN
8	BRINDÉ ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	LLEVÉ A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
2	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA PARA CITACIONES EN CONGRESO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE LO REQUIRIERAN
3	ANALICÉ DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
4	APOYÉ EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS POR DIFERENTES FUNCIONARIOS Y/O INSTITUCIONES.
5	BRINDÉ ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
6	DIGITÉ INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
7	ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES PARA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE
8	APOYÉ EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	CONTRIBÍ EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
2	DIGITÉ INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
3	ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES PARA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE
4	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA PARA CITACIONES EN CONGRESO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE LO REQUIRIERAN
5	ANALICÉ DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
6	LLEVÉ A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
7	CONTRIBÍ EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS POR DIFERENTES FUNCIONARIOS Y/O INSTITUCIONES
8	BRINDÉ ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
2	DIGITÉ INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
3	APOYÉ EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS POR DIFERENTES FUNCIONARIOS Y/O INSTITUCIONES.
4	ANALICÉ DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
5	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA PARA CITACIONES EN CONGRESO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE LO REQUIRIERAN
6	LLEVÉ A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
7	ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES PARA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE
8	BRINDÉ ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA PARA CITACIONES EN CONGRESO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE LO REQUIRIERAN
2	CONTRIBUÍ EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
3	ANALICÉ DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	CONTRIBUÍ EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS POR DIFERENTES FUNCIONARIOS Y/O INSTITUCIONES.
5	BRINDÉ ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
6	DIGITÉ INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
7	ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES PARA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE
8	LLEVÉ A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA PARA CITACIONES EN CONGRESO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE LO REQUIRIERAN
2	DIGITÉ INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
3	APOYÉ EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
4	ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES PARA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE
5	BRINDÉ ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
6	APOYÉ EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS POR DIFERENTES FUNCIONARIOS Y/O INSTITUCIONES.
7	ANALICÉ DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
8	LLEVÉ A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	ANALICÉ DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
2	ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES PARA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE
3	BRINDÉ ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
4	CONTRIBUÍ EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
5	CONTRIBUÍ EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS POR DIFERENTES FUNCIONARIOS Y/O INSTITUCIONES.
6	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA PARA CITACIONES EN CONGRESO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE LO REQUIRIERAN
7	LLEVÉ A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
8	DIGITÉ INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS

(f) _____
LUIS AMILCAR ESCOBAR CAMPOSECO
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.

REVISADO (F.) _____
Ing. José Miranda
Coordinador a.i. de la Coordinación de Supervisión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -CIV-
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Luis Manfredo Gudiel Mejia	**CUI:**	1996 00112 0506
Número de Contrato:	238-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	643595-5
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01 de MAYO 2025 al 31 de DICIEMBRE 2025
Monto total del Contrato:	Q. 112,000.00	**Período del Informe:**	Diciembre 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 14,000.00	**Unidad Administrativa:**	Auditoría Interna

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Participar a requerimiento del Coordinador de Auditoría Interna en 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	Contribuir en la ejecución de la auditoría asignada, elaboración de los papeles de trabajo, determinar las deficiencias si las hubiere, redactar los resultados, acciones y conclusiones derivadas del trabajo asignado.
3	Contribuir 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	Contribuir en ingresar al Sistema SAG-UDAI WEB, la planificación de la auditoría, realización del trabajo y comunicación de resultados de la auditoría asignada;
5	Contribuir en el 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	Contribuir en el cumplimiento de manuales, leyes, normas y políticas que regulan las actividades, objetivos y metas del Fondo Social de Solidaridad.
7	Contribuir con la emisión de dictámenes, opiniones y/o consultorías requeridas, según corresponda o competa, de conformidad con la normativa vigente y aplicable.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en el seguimiento a requerimientos de información y documentación, efectuados por la Contraloría General de Cuentas.
2	Supervisé la comunicación de resultados de la Auditoría asignada a la Coordinación de Supervisión de Proyectos de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad CAI No. 00024, por el período comprendido del 02 de enero de 2025 al 31 de agosto de 2025, donde se redactó el Informe específico como lo establece el Manual de Auditoría Interna Gubernamental, emitido por la Contraloría General de Cuentas.

(f) _____
Luis Manfredo Gudiel Mejia
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.

REVISADO: (f)_____
Licda. Karla María Mazariegos Anleu
Coordinadora de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO: (f) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Luis Manfredo Gudiel Mejia	**CUI:**	1996 00112 0506
Número de Contrato:	238-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	643595-5
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	01 de MAYO 2025 al 31 de DICIEMBRE 2025
Monto total del Contrato:	Q. 112,000.00	**Período del Informe:**	01 de mayo 2025 al 31 de diciembre 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 14,000.00	**Unidad Administrativa:**	Auditoria Interna

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Participar a requerimiento del Coordinador de Auditoría Interna en la Planificación de Auditoría Basada en Riesgos que incluya conocimiento del área, y criterios, matriz de evaluación de riesgos, controles, programas de auditoría y memorando de planificación;
2	Contribuir en la ejecución de la auditoría asignada, elaboración de los papeles de trabajo determinar las deficiencias si las hubiere, redactar los resultados, acciones y conclusiones derivadas del trabajo asignado.
3	Contribuir en la comunicación de resultados de la auditoría realizada, redactando el informe específico incluyendo las recomendaciones necesarias, como lo establece el manual de auditoria interna gubernamental emitido por la Contraloria General de Cuentas;
4	Contribuir en ingresar al Sistema SAG-UDAI WEB, la planificación de la auditoría, realización del trabajo y comunicación de resultados de la auditoría asignada;
5	Contribuir en el cumplimiento a lo que establecer las normas de auditoria interna gubernamental -NAIGUB-, manual de auditoria interna gubernamental -MAIGUB-, y ordenanza de auditoria interna gubernamental, emitidos por la Contraloría General de Cuentas.
6	Contribuir en el cumplimiento de manuales, leyes, normas y políticas que regulan las actividades, objetivos y metas del Fondo Social de Solidaridad.
7	Contribuir con la emisión de dictámenes, opiniones y/o consultorías requeridas, según corresponda o competa, de conformidad con la normativa vigente y aplicable.

No.	ACTIVIDADES Y RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO DE 2025
1	Contribuí en la comunicación de resultados de la auditoría realizada a la Coordinación de Planificación, CAI No. 00008-2025, redactando el informe específico incluyendo las recomendaciones necesarias, como lo establece el Manual de Auditoria Interna Gubernamental emitido por la Contraloría General de Cuentas.
2	Contribuí en la comunicación de resultados de la auditoría realizada a Tesorería, CAI No. 00006-2025, redactando el informe específico incluyendo las recomendaciones necesarias, como lo establece el Manual de Auditoría Interna Gubernamental emitido por la Contraloría General de Cuentas.
3	Realicé 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. 00009-2025, de la auditoria Operativa, practicada en la Coordinación de Transportes, por el periodo comprendido del 01 de junio de 2024 al 31 de marzo de 2025.
4	Ingresé al Sistema SAG-UDAI WEB, la planificación de la auditoría, CAI No. 00009-2025, auditoria Operativa practicada en la Coordinación de Transportes, por el periodo comprendido del 01 de junio de 2024 al 31 de marzo de 2025.
5	Contribuí en el inicio de la ejecución de la auditoria asignada con base a muestreo, realicé los papeles de trabajo y determiné deficiencias, derivadas del trabajo de la Auditoría asignada a la Coordinación de Transportes CAI No. 00009-2025, por el periodo comprendido del 01 de junio de 2024 al 31 de marzo de 2025.

No.	ACTIVIDADES Y RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2025
1	Contribuí en la ejecución de la auditoria asignada con base a muestreo, realicé los papeles de trabajo y determiné deficiencias, derivadas del trabajo de la Auditoría asignada a la Coordinación de Transportes CAI No. 00009-2025, por el período comprendido del 01 de junio de 2024 al 31 de marzo de 2025.
2	Ingresé al Sistema SAG-UDAI WEB, la ejecución de la auditoría, CAI No. 00009-2025, auditoria operativa practicada en la Coordinación de Transportes, por el período comprendido del 01 de junio de 2024 al 31 de marzo de 2025.
3	Contribuí en la comunicación de resultados de la auditoría realizada a la Coordinación de Transportes, CAI No. 00009-2025, redactando el informe específico incluyendo las recomendaciones necesarias, como lo establece el Manual de Auditoria Interna Gubernamental emitido por la Contraloría General de Cuentas.
4	Contribuí en la ejecución de la auditoría asignada con base a muestreo, realicé los papeles de trabajo y determiné deficiencias, derivadas del trabajo de la Auditoría asignada a la Coordinación de Recursos Humanos CAI No. 00001-2025, por el período comprendido del 01 de agosto de 2024 al 28 de febrero de 2025.
5	Ingresé al Sistema SAG-UDAI WEB, la ejecución de la auditoria, CAI No. 00001-2025, auditoria de cumplimiento practicada en la Coordinación de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de agosto de 2024 al 28 de febrero de 2025.

6	Contribuí en la comunicación de resultados de la auditoría realizada a la Coordinación de Recursos Humanos, CAI No 00011-2025 redactando el informe específico incluyendo las recomendaciones necesarias, como lo establece el Manual de Auditoría Interna Gubernamental emitido por la Contraloría General de Cuentas.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO DE 2025
1	Ingresé al Sistema SAG-UDAI WEB, la ejecución de la auditoría, CAI No. 00011-2025 auditoría de cumplimiento practicada en la Coordinación de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de agosto de 2024 al 28 de febrero de 2025.
2	Contribuí en la comunicación de resultados de la auditoría realizada a la Coordinación de Recursos Humanos, CAI No 00011-2025, redactando el informe específico incluyendo las recomendaciones necesarias, como lo establece el Manual de Auditoría Interna Gubernamental emitido por la Contraloría General de Cuentas.
3	Realicé 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. 00013-2025, de la auditoría Financiera, practicada en el Almacén y Suministros de la Coordinación Administrativa, del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 02 de septiembre de 2024 al 30 de junio de 2025.
4	Ingresé al Sistema SAG-UDAI WEB la planificación de la auditoría, CAI No 00013-2025, auditoría Financiera practicada en el Almacén y Suministros de la Coordinación Administrativa, del Fondo Social de Solidaridad por el período comprendido del 02 de septiembre de 2024 al 30 de junio de 2025
5	Contribuí en la ejecución de la auditoría asignada con base a muestreo realicé los papeles de trabajo de la Auditoría asignada en el Almacén y Suministros de la Coordinación Administrativa, del Fondo Social de Solidaridad, CAI No. 00013-2025, por el período comprendido del 02 de septiembre de 2024 al 30 de junio de 2025.
6	Ingresé al Sistema SAG-UDAI WEB, la ejecución de la auditoría, CAI No. 00013-2025, auditoría Financiera practicada en el Almacén y Suministros de la Coordinación Administrativa, por el período comprendido del 02 de septiembre de 2024 al 30 de junio de 2025.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2025
1	Contribuí en la supervisión de la comunicación de resultados de la auditoría realizada a Convoyes Regionales, CAI No. 00014, donde se redactó el informe específico incluyendo las recomendaciones necesarias, como lo establece el Manual de Auditoría Interna Gubernamental emitido por la Contraloría General de Cuentas.
2	Contribuí en la comunicación de resultados de la auditoría realizada a la Coordinación de Almacén y Suministros, CAI No. 00013, redactando el informe específico incluyendo las recomendaciones necesarias, como lo establece el Manual de Auditoría Interna Gubernamental emitido por la Contraloría General de Cuentas.
3	Realicé 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. 00015, de la auditoría de Cumplimiento y Financiera, practicada en la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos de la Coordinación de Operaciones, del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de febrero de 2024 al 31 de mayo de 2025.
4	Ingresé al Sistema SAG-UDAI WEB, la planificación de la auditoría, CAI No. 00015, auditoría de Cumplimiento y Financiera, practicada en la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos de la Coordinación de Operaciones, del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de febrero de 2024 al 31 de mayo de 2025.
5	Contribuí en la ejecución de la auditoría asignada con base a muestreo, realicé los papeles de trabajo y determiné deficiencias, derivadas del trabajo de la Auditoría asignada a la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos, de la Coordinación de Operaciones, del Fondo Social de Solidaridad CAI No. 000015, por el período comprendido de 01 de febrero de 2024 al 31 de mayo de 2025.
6	Ingresé al Sistema SAG-UDAI WEB, la ejecución de la auditoría, CAI No. 00015, auditoría de Cumplimiento y Financiera practicada en la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos, de la Coordinación de Operaciones, del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de febrero de 2024 al 31 de mayo de 2025.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025
1	Contribuí en la ejecución de la auditoría asignada con base a muestreo, realicé los papeles de trabajo, redacté resultados y conclusiones derivadas del trabajo de la Auditoría asignada a la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos, de la Coordinación de Operaciones, del Fondo Social de Solidaridad CAI No. 000015, por el período comprendido del 01 de febrero de 2024 al 31 de mayo de 2025.
2	Ingresé al Sistema SAG-UDAI WEB, la ejecución de la auditoría, CAI No. 00015, auditoría de Cumplimiento y Financiera practicada en la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos, de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de febrero de 2024 al 31 de mayo de 2025.
3	Contribuí en la comunicación de resultados de la auditoría realizada a la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad, CAI No. 00015 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	Ingresé al Sistema SAG-UDAI WEB la comunicación de resultados de la auditoría, CAI No. 00015, auditoría de Cumplimiento y Financiera practicada en la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos, de la Coordinación de Operaciones, del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de febrero de 2024 al 31 de mayo de 2025.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE DE 2025
1	Realicé 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. 00022, de la auditoría Operativa, practicada en el Módulo de Inventarios de la Coordinación Financiera, del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 02 de septiembre de 2024 al 31 de agosto de 2025.
2	Ingresé al Sistema SAG-UDAI WEB, la planificación de la auditoría CAI No. 00022, auditoría Operativa, practicada en el Módulo de Inventarios, de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad por el período comprendido del 02 de septiembre de 2024 al 31 de agosto de 2025.
3	Contribuí en la ejecución de la auditoría asignada con base a muestreo realicé los papeles de trabajo, redacté resultados y conclusiones derivadas del trabajo de la Auditoría asignada al Módulo de Inventarios de la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad CAI No. 00022, por el período comprendido del 02 de septiembre de 2024 al 31 de agosto de 2025.

4	Ingresé al Sistema SAG-UDAI WEB, la ejecución de la auditoría, CAI No. 00022, auditoría Operativa, practicada en el Módulo de Inventarios de la Coordinación Financiera, del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de septiembre de 2024 al 31 de agosto de 2025.
5	Supervisé 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. 00023, de la auditoría Operativa, practicada en la Unidad de Transportes de la Coordinación Administrativa, del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 01 de abril de 2025 al 31 de agosto de 2025.
6	Supervisé la ejecución de la auditoría asignada con base a muestreo, de la Auditoría asignada a la Unidad de Transportes de la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad CAI No. 00023, por el período comprendido del 01 de abril de 2025 al 31 de agosto de 2025.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DE 2025
1	Contribuí en la comunicación de resultados de la auditoría realizada al Módulo de Inventarios de la Coordinación Financiera, del Fondo Social de Solidaridad, CAI No. 00022, redactando el informe específico incluyendo las recomendaciones necesarias, como lo establece el Manual de Auditoría Interna Gubernamental emitido por la Contraloría General de Cuentas.
2	Ingresé al Sistema SAG-UDAI WEB, la comunicación de resultados de la auditoría, CAI No. 00022, auditoría Operativa practicada al Módulo de Inventarios de la Coordinación Financiera, del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 02 de septiembre de 2024 al 31 de agosto de 2025.
3	Supervisé la comunicación de resultados de la auditoría realizada a la Unidad de Transportes de la Coordinación Administrativa, del Fondo Social de Solidaridad CAI No. 00023, por el período comprendido del 01 de abril de 2025 al 31 de agosto de 2025.
4	Supervisé 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. 00024, de la auditoría Operativa, practicada en la Coordinación de Supervisión de Proyectos de la Coordinación de Operaciones, del Fondo Social de Solidaridad, por el período comprendido del 02 de enero de 2025 al 31 de agosto de 2025.
5	Supervisé la ejecución de la Auditoría asignada a la Coordinación de Supervisión de Proyectos de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad CAI No. 00024, por el período comprendido del 02 de enero de 2025 al 31 de agosto de 2025.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2025
1	Apoyé en el seguimiento a requerimientos de información y documentación, efectuados por la Contraloría General de Cuentas.
2	Supervisé la comunicación de resultados de la Auditoría asignada a la Coordinación de Supervisión de Proyectos de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad CAI No. 00024, por el período comprendido del 02 de enero de 2025 al 31 de agosto de 2025, donde se redactó el Informe específico como lo establece el Manual de Auditoría Interna Gubernamental, emitido por la Contraloría General de Cuentas.

(f) _____
Luis Manfredo Gudiel Mejia
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.

REVISADO: (f)_____
Licda. Karla María Mazariegos Anleu
Coordinadora de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (f) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Luis Pedro Iriarte Irungaray	CUI del Contratista:	2344 16874 0101
Número de Contrato:	235-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	4620707-4
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 160,000.00	Período del Informe:	Diciembre 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 20,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación Ejecutiva

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR ASESORÍA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS NUEVOS PROYECTOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS EN LA CARTERA DE NUEVOS PROYECTOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DE ACUERDO A UN ANÁLISIS TÉCNICO DE LOS EXPEDIENTES.
3	CONTRIBUIR EN PROGRAMAR E IMPARTIR CAPACITACIONES SOBRE LOS LINEAMIENTOS PARA INGRESO DE EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE NUEVOS PROYECTOS.
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS PARA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA EVENTOS DE LICITACIÓN DE PROYECTOS.
5	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	PROPORCIONAR ASESORÍA PROFESIONAL Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y OTRA INTITUCIÓN QUE LO REQUIERA, RESPECTO A TRABAJOS Y PROYECTOS QUE EJECUTA Y HA EJECUTADO EL -FSS-, ASÍ COMO AVANCES FÍSICOS DE LOS MISMOS.
7	PROPORCIONAR ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES QUE FUERON REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA SOBRE LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA.
8	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 MES DE DICIEMBRE 2025*
1	HE APOYADO EN LA COORDINACIÓN DEL PERSONAL INTERNO PARA AGILIZAR LOS PROCESOS DE CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES NUEVOS.
2	HE IMPLEMENTADO ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS NUEVOS DE ACUERDO A LAS ESTRATEGIAS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.
3	HE ORGANIZADO E IMPARTIDO TALLERES DE CAPACITACIONES MUNICIPALES PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE SOLICITUD Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS NUEVOS A NIVEL NACIONAL.
4	HE APOYADO EN LA REVISIÓN, SEGUIMIENTO Y AGILIZACIÓN DE PROCESOS DE EN EVENTOS NUEVOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA.
5	HE APOYADO Y COORDINADO EL SEGUIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PARA LOS TÉRMINOS DE REFERENCIAS DE EVENTOS NUEVOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
6	HE BRINDADO SEGUIMIENTO EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE OFICIOS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUCTIVA, ASÍ COMO LOS QUE SE RESPONDEN A LAS AUTORIDADES EXTERNAS.
7	HE BRINDADO SEGUIMIENTO A LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN SOBRE LOS PROYECTOS NUEVOS EN PROCESOS DE CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES.
8	SE HA APOYADO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA EN TODAS LAS SOLICITUDES REQUERIDAS CON EL FIN DE MEJORAR EL RENDIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE EL TRABAJO EN EQUIPO.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
LUIS PEDRO IRIARTE IRUNGARAY
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.

REVISADO (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martinez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martinez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Luis Pedro Iriarte Irungaray	CUI del Contratista:	2344 16874 0101
Número de Contrato:	235-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	4620707-4
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 160,000.00	Periodo del Informe:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 20,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación Ejecutiva

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR ASESORÍA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS NUEVOS PROYECTOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS EN LA CARTERA DE NUEVOS PROYECTOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DE ACUERDO A UN ANÁLISIS TÉCNICO DE LOS EXPEDIENTES.
3	CONTRIBUIR EN PROGRAMAR E IMPARTIR CAPACITACIONES SOBRE LOS LINEAMIENTOS PARA INGRESO DE EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE NUEVOS PROYECTOS.
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS PARA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA EVENTOS DE LICITACIÓN DE PROYECTOS.
5	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	PROPORCIONAR ASESORÍA PROFESIONAL Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y OTRA INTITUCIÓN QUE LO REQUIERA, RESPECTO A TRABAJOS Y PROYECTOS QUE EJECUTA Y HA EJECUTADO EL -FSS-, ASÍ COMO AVANCES FÍSICOS DE LOS MISMOS.
7	PROPORCIONAR ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES QUE FUERON REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA SOBRE LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA.
8	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 MES DE MAYO 2025*
1	APOYÉ LA IMPLEMENTACIÓN DE CRONOGRAMAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS NUEVOS, RESPENTANDO LAS FECHAS DEFINIDAS PARA AGILIZAR LOS PROCESOS DE APROBACIÓN.
2	APOYÉ LA ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS Y DEFINICIÓN DE OBJETIVOS PARA ELABORAR DOCUMENTOS ESCRITOS Y PRESENTACIONES GRÁFICAS CON LA INFORMACIÓN REQUIERIDA
3	ORGANICÉ E IMPARTÍ TALLERES DE CAPACITACIONES MUNICIPALES PARA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES, ATENDIENDO A VARIOS MUNICIPIOS A NIVEL NACIONAL
4	APOYÉ LAS REUNIÓNES SOLICITADAS POR EL MINISTERIO EN RELACIÓN A PROYECTOS EN PROCESO DE CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES Y PROYECTOS NUEVOS PARA ALCALDES, DIPUTADOS Y LÍDERES COMUNITARIOS A NIVEL NACIONAL.
5	APOYÉ LA REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIAS PARA EVENTOS NUEVOS DE LICITACIÓN.
6	APOYÉ LA REVISIÓN TÉCNICA DE OFICIOS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUCTIVA, ASÍ COMO LOS QUE SE RESPONDEN A LAS AUTORIDADES EXTERNAS.
7	REALICÉ INFORMES Y PRESENTACIONES CON INFORMACIÓN TÉCNICA RESPECTO A LOS PROYECTOS NUEVOS QUE INGRESAN AL -FSS- Y ACTIVIDADES GENERALES.
8	APOYÉ A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA EN TODAS LAS SOLICITUDES REQUERIDAS CON EL FIN DE MEJORAR EL RENDIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE EL TRABAJO EN EQUIPO.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025*
1	IMPLEMENTÉ UN CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS NUEVOS, RESPENTANDO LAS FECHAS DEFINIDAS PARA AGILIZAR LOS PROCESOS DE APROBACIÓN PARA NUEVOS PROYECTOS.
2	APOYÉ LA ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS Y DEFINICIÓN DE OBJETIVOS PARA ELABORAR DOCUMENTOS ESCRITOS Y PRESENTACIONES GRÁFICAS CON LA INFORMACIÓN REQUIERIDA.
3	ORGANICÉ E IMPARTÍ TALLERES DE CAPACITACIONES MUNICIPALES PARA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES, ATENDIENDO A VARIOS MUNICIPIOS A NIVEL NACIONAL.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	APOYÉ LAS REUNIÓNES SOLICITADAS POR EL MINISTERIO EN RELACIÓN A PROYECTOS EN PROCESO DE CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES Y PROYECTOS NUEVOS PARA ALCALDES, DIPUTADOS Y LÍDERES COMUNITARIOS A NIVEL NACIONAL.
5	APOYÉ LA REVISIÓNY EL SEGUIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIAS PARA EVENTOS NUEVOS DE LICITACIÓN.
6	APOYÉ LA REVISIÓN TÉCNICA DE OFICIOS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUCTIVA, ASÍ COMO LOS QUE SE RESPONDEN A AUTORIDADES EXTERNAS.
7	APOYÉ LA REVISIÓN DE CUADROS DE COSTOS DE PROYECTOS NUEVOS PARA EVENTO DE LICITACIÓN.
8	APOYÉ A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA EN TODAS LAS SOLICITUDES REQUERIDAS CON EL FIN DE MEJORAR EL RENDIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE EL TRABAJO EN EQUIPO.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025***
1	APOYÉ EL SEGUIMIENTO OPORTUNO DEL CRONOGRAMA DE PROYECTOS NUEVOS, RESPENTANDO LAS FECHAS DEFINIDAS PARA AGILIZAR LOS PROCESOS DE APROBACIÓN PARA NUEVOS PROYECTOS.
2	APOYÉ LA ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS Y DEFINICIÓN DE OBJETIVOS PARA ELABORAR DOCUMENTOS ESCRITOS Y PRESENTACIONES GRÁFICAS CON LA INFORMACIÓN REQUIERIDA.
3	ORGANICÉ E IMPARTÍ TALLERES DE CAPACITACIONES MUNICIPALES PARA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES, ATENDIENDO A VARIOS MUNICIPIOS A NIVEL NACIONAL.
4	ASISTÍ A LAS REUNIÓNES SOLICITADAS POR EL MINISTERIO EN RELACIÓN A PROYECTOS EN PROCESO DE CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES Y PROYECTOS NUEVOS PARA ALCALDES, DIPUTADOS Y LÍDERES COMUNITARIOS A NIVEL NACIONAL.
5	APOYÉ LA REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIAS PARA EVENTOS NUEVOS DE LICITACIÓN.
6	APOYÉ LA REVISIÓN TÉCNICA DE OFICIOS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUCTIVA, ASÍ COMO LOS QUE SE RESPONDEN A AUTORIDADES EXTERNAS.
7	APOYÉ LA REVISIÓN DE CUADROS DE COSTOS DE PROYECTOS NUEVOS PARA EVENTO DE LICITACIÓN.
8	APOYÉ A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA EN TODAS LAS SOLICITUDES REQUERIDAS CON EL FIN DE MEJORAR EL RENDIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE EL TRABAJO EN EQUIPO.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025***
1	IMPLEMENTÉ LA SEPARACIÓN DE SOLICITUD Y LISTADO DE REQUERIMIENTOS EN CONJUNTO CON UN SEGUIMIENTO SIMPLIFICADO ORIENTADO PARA AGILIZAR LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN.
2	APOYÉ EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS EN LA BASE DE DATOS, ORGANIZANDO CADA UNO POR SU ESTATUS Y DANDO SEGUIMIENTO A LAS MUNICIPALIDADES PARA AGILIZAR LOS PROCESOS.
3	ORGANICÉ E IMPARTÍ TALLERES DE CAPACITACIONES MUNICIPALES PARA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES, ATENDIENDO A VARIOS MUNICIPIOS A NIVEL NACIONAL.
4	APOYÉ EN LA COMUNICACIÓN Y SEGUIMIENTO ENTRE COORDINACIONES DEL -FSS- PARA AGILIZAR PROCESOS EN EVENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.
5	APOYÉ LA REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIAS PARA EVENTOS NUEVOS DE LICITACIÓN.
6	APOYÉ LA REVISIÓN TÉCNICA DE OFICIOS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUCTIVA, ASÍ COMO LOS QUE SE RESPONDEN A AUTORIDADES EXTERNAS.
7	ASISTÍ A LAS COMISIONES DE MESA INTERINTITUCIONAL EN ATENCIÓN A TERRITORIOS ANCESTRALES SOLICITADAS POR EL PERSONAL DEL ASUNTOS DE PROBIDAD DEL DESPACHO MINISTERIAL.
8	APOYÉ A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA EN TODAS LAS SOLICITUDES REQUERIDAS CON EL FIN DE MEJORAR EL RENDIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE EL TRABAJO EN EQUIPO.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025***
1	APOYÉ LA MEJORA DE PROCESOS PARA LOS FORMATOS DE SOLICITUD DE PROYECTOS Y LISTADOS DE REQUERIMIENTOS, CON EL FIN DE HACER MAS EFICIENTES LOS RECURSOS.
2	APOYÉ EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS EN LA BASE DE DATOS, ORGANIZANDO CADA UNO POR SU ESTATUS Y DANDO SEGUIMIENTO A LAS MUNICIPALIDADES PARA AGILIZAR LOS PROCESOS
3	ORGANICÉ E IMPARTÍ TALLERES DE CAPACITACIONES MUNICIPALES PARA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES, ATENDIENDO A VARIOS MUNICIPIOS A NIVEL NACIONAL.
4	APOYÉ EN LA COMUNICACIÓN Y SEGUIMIENTO ENTRE COORDINACIONES DEL -FSS- PARA AGILIZAR PROCESOS EN EVENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.
5	APOYÉ LA REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIAS PARA EVENTOS NUEVOS DE LICITACIÓN.
6	APOYÉ LA REVISIÓN TÉCNICA DE OFICIOS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUCTIVA, ASÍ COMO LOS QUE SE RESPONDEN A AUTORIDADES EXTERNAS.
7	ASISTÍ A LAS COMISIONES DE MESA INTERINTITUCIONAL EN ATENCIÓN A TERRITORIOS ANCESTRALES SOLICITADAS POR EL PERSONAL DEL ASUNTOS DE PROBIDAD DEL DESPACHO MINISTERIAL.
8	APOYÉ A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA EN TODAS LAS SOLICITUDES REQUERIDAS CON EL FIN DE MEJORAR EL RENDIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE EL TRABAJO EN EQUIPO.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025***
1	COMPARTÍ LA RETROALIMENTACIÓN DE LOS TALLERES DE CAPACITACIONES Y DE REUNIONES CON ALCALDES, LÍDERES DE COCODES Y COMUNITARIOS A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	APOYÉ EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS EN LA BASE DE DATOS, ORGANIZANDO CADA UNO POR SU ESTATUS Y DANDO SEGUIMIENTO A LAS MUNICIPALIDADES PARA AGILIZAR LOS PROCESOS
3	ORGANICÉ E IMPARTÍ TALLERES DE CAPACITACIONES MUNICIPALES PARA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES, ATENDIENDO A VARIOS MUNICIPIOS A NIVEL NACIONAL.
4	APOYÉ EN LA COMUNICACIÓN Y SEGUIMIENTO ENTRE COORDINACIONES DEL -FSS- PARA AGILIZAR PROCESOS EN EVENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.
5	APOYÉ LA REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIAS PARA EVENTOS NUEVOS DE LICITACIÓN.
6	APOYÉ LA REVISIÓN TÉCNICA DE OFICIOS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUCTIVA, ASÍ COMO LOS QUE SE RESPONDEN A AUTORIDADES EXTERNAS.
7	ASISTÍ A LAS COMISIONES DE MESA INTERINTITUCIONAL EN ATENCIÓN A TERRITORIOS ANCESTRALES SOLICITADAS POR EL PERSONAL DEL ASUNTOS DE PROBIDAD DEL DESPACHO MINISTERIAL.
8	APOYÉ A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA EN TODAS LAS SOLICITUDES REQUERIDAS CON EL FIN DE MEJORAR EL RENDIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE EL TRABAJO EN EQUIPO.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025***
1	ORGANICÉ Y DI SEGUIMIENTO EN LA AGILIZACIÓN DE PROCESOS DE PROYECTOS NUEVOS DE ACUERDO A LA ORGANICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO.
2	APOYÉ EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS EN LA BASE DE DATOS, ORGANIZANDO CADA UNO POR SU ESTATUS Y DANDO SEGUIMIENTO A LAS MUNICIPALIDADES PARA AGILIZAR LOS PROCESOS
3	ORGANICÉ E IMPARTÍ TALLERES DE CAPACITACIONES MUNICIPALES PARA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES, ATENDIENDO A VARIOS MUNICIPIOS A NIVEL NACIONAL.
4	APOYÉ EN LA COMUNICACIÓN Y SEGUIMIENTO ENTRE COORDINACIONES DEL -FSS- PARA AGILIZAR PROCESOS EN EVENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.
5	APOYÉ LA REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIAS PARA EVENTOS NUEVOS DE LICITACIÓN.
6	APOYÉ LA REVISIÓN TÉCNICA DE OFICIOS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUCTIVA, ASÍ COMO LOS QUE SE RESPONDEN A AUTORIDADES EXTERNAS.
7	ASISTÍ A LAS COMISIONES DE MESA INTERINTITUCIONAL EN ATENCIÓN A TERRITORIOS ANCESTRALES SOLICITADAS POR EL PERSONAL DEL ASUNTOS DE PROBIDAD DEL DESPACHO MINISTERIAL.
8	APOYÉ A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA EN TODAS LAS SOLICITUDES REQUERIDAS CON EL FIN DE MEJORAR EL RENDIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE EL TRABAJO EN EQUIPO.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025***
1	ORGANICÉ Y DI SEGUIMIENTO EN LA AGILIZACIÓN DE PROCESOS DE PROYECTOS NUEVOS DE ACUERDO A LA ORGANICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO.
2	IMPLEMENTÉ ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS NUEVOS DE ACUERDO A LAS ESTRATEGIAS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.
3	ORGANICÉ E IMPARTÍ TALLERES DE CAPACITACIONES MUNICIPALES PARA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES, ATENDIENDO A VARIOS MUNICIPIOS A NIVEL NACIONAL.
4	APOYÉ LA REVISIÓN, SEGUIMIENTO Y AGILIZACIÓN DE PROCESOS DE EN EVENTOS NUEVOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA.
5	APOYÉ Y COORDINÉ EL SEGUIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PARA LOS TÉRMINOS DE REFERENCIAS DE EVENTOS NUEVOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
6	BRINDÉ SEGUIMIENTO EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE OFICIOS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUCTIVA, ASÍ COMO LOS QUE SE RESPONDEN A LAS AUTORIDADES EXTERNAS.
7	BRINDÉ SEGUIMIENTO A LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN SOBRE LOS PROYECTOS NUEVOS EN PROCESOS DE CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES.
8	APOYÉ A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA EN TODAS LAS SOLICITUDES REQUERIDAS CON EL FIN DE MEJORAR EL RENDIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE EL TRABAJO EN EQUIPO.

(f) _____

LUIS PEDRO IRIARTE IRUNGARAY
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. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MABELYN JUDITH GARRIDO GARCÍA	CUI:	2438 78443 0101
Número de Contrato	428-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	64373711
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	*01/07/2025 al 31/12/2025*
Monto total del Contrato:	Q. 84,000.00	Periodo del Informe:	**DICIEMBRE 2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 14,000.00	Unidad Administrativa:	AUDITORÍA INTERNA

NO.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE AUDITORÍA INTERNA EN 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.	CONTRIBUIR EN LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA ASIGNADA, ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO, DETERMINAR LAS DEFICIENCIAS SI LAS HUBIERE, REDACTAR LOS RESULTADOS, ACCIONES Y CONCLUSIONES DERIVADAS DEL TRABAJO ASIGNADO.
3.	CONTRIBUIR 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.	CONTRIBUIR EN INGRESAR AL SISTEMA SAG-UDAI WEB, LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA, REALIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA ASIGNADA.
5.	CONTRIBUIR EN EL 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 CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
6.	CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE MANUALES, LEYES, NORMAS Y POLÍTICAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES, OBJETIVOS Y METAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7.	CONTRIBUIR CON LA EMISIÓN DE DICTÁMENES, OPINIONES Y/O CONSULTORÍAS REQUERIDAS, SEGÚN CORRESPONDA O COMPETA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE Y APLICABLE.

NO.	*ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1.	CONTRIBUÍ EN LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL ANÁLISIS POR MEDIO DEL SISTEMA DISPONIBLE DE LA INFORMACIÓN DE BITÁCORA ELECTRÓNICA, DE CONFORMIDAD CON NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-020-2025/KMMA/MH DE FECHA 18 DE NOVIEMBRE DE 2025.
2.	CONTRIBUÍ EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL ANÁLISIS POR MEDIO DEL SISTEMA DISPONIBLE DE LA INFORMACIÓN DE BITÁCORA ELECTRÓNICA EN LA ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO TOMANDO DE BASE LA PLANIFICACIÓN EFECTUADA, DE CONFORMIDAD CON NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-020-2025/KMMA/MH DE FECHA 18 DE NOVIEMBRE DE 2026.
3.	CONTRIBUÍ EN LA EMISIÓN DEL INFORME DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL ANÁLISIS POR MEDIO DEL SISTEMA DISPONIBLE DE LA INFORMACIÓN DE BITÁCORA ELECTRÓNICA, DE CONFORMIDAD CON EL NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-020-2025/KMMA/MH DE FECHA 18 DE NOVIEMBRE DE 2025, TOMANDO DE BASE LA NORMATIVA VIGENTE Y APLICABLE.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4.	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EFECTUADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
5.	CONTRIBUÍ EN EL 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 CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.

(f) _____
MABELYN JUDITH GARRIDO GARCÍA
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.

REVISADO (F.) _____
Licda. Karla María Mazariegos Anleu
Coordinadora de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MABELYN JUDITH GARRIDO GARCÍA	CUI:	2438 78443 0101
Número de Contrato:	428-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	64373711
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	***01/07/2025 al 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q. 84,000.00	Periodo del Informe:	***01/07/2025 al 31/12/2025***
Honorarios Mensuales:	Q. 14,000.00	Unidad Administrativa:	AUDITORÍA INTERNA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE AUDITORÍA INTERNA EN 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.	CONTRIBUIR EN LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA ASIGNADA, ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO, DETERMINAR LAS DEFICIENCIAS SI LAS HUBIERE, REDACTAR LOS RESULTADOS, ACCIONES Y CONCLUSIONES DERIVADAS DEL TRABAJO ASIGNADO.
3.	CONTRIBUIR 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.	CONTRIBUIR EN INGRESAR AL SISTEMA SAG-UDAI WEB, LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA, REALIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA ASIGNADA.
5.	CONTRIBUIR EN EL 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 CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
6.	CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE MANUALES, LEYES, NORMAS Y POLÍTICAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES, OBJETIVOS Y METAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7.	CONTRIBUIR CON LA EMISIÓN DE DICTÁMENES, OPINIONES Y/O CONSULTORÍAS REQUERIDAS, SEGÚN CORRESPONDA O COMPETA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE Y APLICABLE.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025*
1.	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024, EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, SEGÚN NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-013-2025/KMMA/MH DE FECHA 03 DE JULIO DE 2025; ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE DICHA ACTIVIDAD.
2.	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y FINANCIERA CAI:00011 / NAI-001, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023, EMITIDO POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, SEGÚN NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-014-2025/KMMA/MH DE FECHA 15 DE JULIO DE 2025; ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE DICHA ACTIVIDAD.
3.	EVALUÉ Y ANALICÉ 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.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1.	REALICÉ LA PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS QUE INCLUYE CONOCIMIENTO DEL ÁREA Y CRITERIOS, MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIEGOS. CONTROLES, PROGRAMAS DE AUDITORÍA Y MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN: SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-016-2025 y NAI-016-2025-1 A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
2.	INGRESÉ EN EL SISTEMA SAG-UDAI-WEB, LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-016-2025 Y NAI-016-2025-1 A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
3.	REALICÉ LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA. REALICÉ LOS PAPELES DE TRABAJO, REDACTÉ LOS RESULTADOS Y CONCLUSIONES DERIVADAS DEL TRABAJO ASIGNADO; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-016-2025 Y NAI-016-2025-1 A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
4.	INGRESÉ EN EL SISTEMA SAG-UDAI-WEB, LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-016-2025 Y NAI-016-2025-1 A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
5.	DI CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL -NAIGUB-; MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL -MAIGUB, Y ORDENANZA DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL. EMITIDOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1.	CONTRIBUÍ EN LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA CON BASE A MUESTREO, REALICÉ LOS PAPELES DE TRABAJO Y REDACTÉ RESULTADOS Y CONCLUSIONES, DERIVADAS DEL TRABAJO DE LA AJDITORÍA; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-016-2025 y NAI-016-2025-1 A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, COMPRENDIDO EN EL PERÍDO DEL 01 DE FEBRERO DE 2024 AL 31 DE MAYO DE 2025.
2.	INGRESÉ EN EL SISTEMA SAG-UDAI-WEB. LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-016-2025 Y NAI-016-2025-1 A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, EN EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE FEBRERO DE 2024 AL 31 DE MAYO DE 2025.
3.	CONTRIBUÍ EN LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RELIZADA A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-016-2025 Y NAI-016-2025-1, REDACTANDO EL INFORME ESPECIFICO INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS, COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
4.	INGRESÉ EN EL SISTEMA SAG-UDAI-WEB, LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA ASIGNADA; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-016-2025 Y NAI-016-2025-1, PRACTICADA EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD. POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE FEBRERO DE 2024 AL 31 DE MAYO DE 2025.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1.	REALICÉ LA PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS QUE INCLUYE CONOCIMIENTO DEL ÁREA Y CRITERIOS, MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIEGOS, CONTROLES, PROGRAMAS DE AUDITORÍA Y MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-020-2025 A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
2.	INGRESÉ EN EL SISTEMA SAG-UDAI-WEB, LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-020-2025 A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
3.	REALICÉ LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA Y LOS PAPELES DE TRABAJO; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-020-2025 A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4.	INGRESÉ EN EL SISTEMA SAG-UDAI-WEB, LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA ASIGNADA; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-020-2025 A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
5.	DI CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL -NAIGUB-; MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL -MAIGUB, Y ORDENANZA DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES NOVIEMBRE DE 2025
1.	CONTRIBUÍ EN LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA REALIZADA A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-020-2025, REDACTANDO EL INFORME ESPECIFICO INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS, COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
2.	INGRESÉ EN EL SISTEMA SAG-UDAI-WEB, LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA ASIGNADA; SEGÚN NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO No. NAI-020-2025 A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2024 AL 28 DE FEBRERO DE 2025.
3.	CONTRIBUÍ EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE ARQUEO Y CORTE DE FORMAS DEL FONDO ROTATIVO INTERNO A EL MÓDULO DE TESORERÍA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA EN LA ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO TOMANDO DE BASE LA PLANIFICACIÓN EFECTUADA, DE CONFORMIDAD CON NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-017-2025/KMMA/mh DE FECHA 04 DE NOVIEMBRE DE 2025.
4.	CONTRIBUÍ EN LA EMISIÓN DEL INFORME DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE ARQUEO Y CORTE DE FORMAS DEL FONDO ROTATIVO INTERNO A EL MÓDULO DE TESORERÍA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA, DE CONFORMIDAD CON EL NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-017-2025/KMMA/mh DE FECHA 04 DE NOVIEMBRE DE 2025, TOMANDO DE BASE LA NORMATIVA VIGENTE Y APLICABLE.
5.	CONTRIBUÍ EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE ARQUEO DE CUPONES DE COMBUSTIBLE EN EL MÓDULO DE TESORERÍA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA EN LA ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO TOMANDO DE BASE LA PLANIFICACIÓN EFECTUADA, DE CONFORMIDAD CON NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-018-2025/KMMA/mh DE FECHA 04 DE NOVIEMBRE DE 2025.
6.	CONTRIBUÍ EN LA EMISIÓN DEL INFORME DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE ARQUEO DE CUPONES DE COMBUSTIBLE EN EL MÓDULO DE TESORERÍA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA, DE CONFORMIDAD CON EL NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-018-2025/KMMA/mh DE FECHA 04 DE NOVIEMBRE DE 2025, TOMANDO DE BASE LA NORMATIVA VIGENTE Y APLICABLE.
7.	CONTRIBUÍ EN EL 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 CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DICIEMBRE DE 2025.
1.	CONTRIBUÍ EN LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL ANÁLISIS POR MEDIO DEL SISTEMA DISPONIBLE DE LA INFORMACIÓN DE BITÁCORA ELECTRÓNICA, DE CONFORMIDAD CON NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-020-2025/KMMA/MH DE FECHA 18 DE NOVIEMBRE DE 2025.
2.	CONTRIBUÍ EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL ANÁLISIS POR MEDIO DEL SISTEMA DISPONIBLE DE LA INFORMACIÓN DE BITÁCORA ELECTRÓNICA EN LA ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO TOMANDO DE BASE LA PLANIFICACIÓN EFECTUADA, DE CONFORMIDAD CON NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-020-2025/KMMA/MH DE FECHA 18 DE NOVIEMBRE DE 2025.
3.	CONTRIBUÍ EN LA EMISIÓN DEL INFORME DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL ANÁLISIS POR MEDIO DEL SISTEMA DISPONIBLE DE LA INFORMACIÓN DE BITÁCORA ELECTRÓNICA, DE CONFORMIDAD CON EL NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-020-2025/KMMA/MH DE FECHA 18 DE NOVIEMBRE DE 2025, TOMANDO DE BASE LA NORMATIVA VIGENTE Y APLICABLE.
4.	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EFECTUADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5.	CONTRIBUÍ EN EL 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 CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.

(f) _____
MABELYN JUDITH GARRIDO GARCÍA
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.

REVISADO (F.) _____
Licda. Karla María Mazariegos Anleu
Coordinadora de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MANUEL REYES	**CUI del contratista:**	2461809000203
Número de Contrato:	418-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1323503-6
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q40,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
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.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
5.	Colaborar con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
6.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales.
7.	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.	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
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.

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MANUEL REYES	**CUI del contratista:**	2461809000203
Número de Contrato:	418-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1323503-6
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q40,000.00	**Período del Informe:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
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.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
5.	Colaborar con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
6.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales.
7.	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 MES DE MAYO 2025*
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
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,

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025.
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025.
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025.
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
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS-2025

Nombre completo del Contratista:	MARCO TULIO VASQUEZ	**CUI:**	1996-98740-0101
Número de Contrato:	320-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	434655-6
Tipo de Servicios	SERVICIOS TECNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31- DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q.100,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 12,500.00	**Unidad Administrativa:**	MODULO DE TESORERIA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y VIGENTES EN LA ADMINISTRACION FINANCIERA DEL SECTOR PUBLICO, LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS Y LAS APROBADAS POR LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE TESORERIA Y CAJA.
2	APOYAR EN REALIZAR LOS REGISTROS MANUALES O ELECTRONICOS EN DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACION DE GASTOS CON CARGO A LOS FONDOS DE LA COORDINACION FINANCIERA APLICANDO LA NORMATIVA Y DISPOSICIONES VIGENTES.
3	APOYAR EN RECIBIR, VERIFICAR Y ANALIZAR LOS FORMULARIOS DE LAS LIQUIDACIONES Y SOLICITUDES DE REPOSICION DEL FONDO DE CAJA CHICA Y OTROS FONDOS PRESENTADOS POR LOS DEPARTAMENTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	ASESORAR Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS PARA EL MANEJO DE CHEQUERAS Y LA EJECUCION DE PAGOS.
5	APOYAR EN DIGITAR, MANTENER REGISTROS AUXILIARES DETALLADOS DE LOS INGRESOS, EGRESOS PROPIOS Y OTROS FONDOS, CON BASE EN LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS DEPENDENCIAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	APOYAR EN PROPORCIONAR INFORMACION A LAS AUTORIDADES SUPERIORES, FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y CONTRATISTAS SOBRE LA ETAPA EN QUE SE ENCUENTREN LOS PAGOS DIVERSOS OPERADOS EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA.
7	APOYAR EN MANTENER ARCHIVO ACTUALIZADO DE LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO DE LA EJECUCION PRESPUESTARIA DE GASTOS PROPIOS U OTRO TIPO DE OPERACIONES REGISTRADOS EN EL SIAF-SAG QUE SE MANEJEN EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA.
8	APOYAR EN DIGITAR LOS LIBROS DE BANCOS CON LOS REGISTROS ACTUALIZADOS DE LOS MOVIMIENTOS EN EFECTIVO DE LAS CUENTAS QUE SE ADMINISTREN POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA A TRAVES DEL MODULO DE TESORERIA.
9	APOYAR EN LA ATENCION DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LAS AUTORIDADES Y LAS DEPENDENCIAS SOBRE LAS OPERACIONES DE RENDICION DE CUENTAS SOBRE TEMAS DE TESORERIA.
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADO DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	REALICÉ INFORME MENSUAL PARA EL MÓDULO DE CONTABILIDAD
2.	ELABORÉ CHEQUES VOUCHERS.
3.	ELABORÉ FORMULARIOS 63A, PARA DAF.
4.	ELABORÉ RENDICIONES (FR03) DE FONDO ROTATIVO.
5	FOLIÉ LAS DIFERENTENTES RENDICIONES DE FONDO ROTATIVO
6	ENVIÉ OFICIOS Y RENDICIONES DEL FONDO ROTATIVO A LA DAF
7	RECIBÍ Y ENVIÉ DIFERENTES OFICIOS DEL MÓDULO DE TESORERÍA
8	ASESORÉ EN DIFERENTES TEMAS EL MODULO DE TESORERIA

(f)
MARCO TULIO VASQUEZ
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.

Andrea María Rodríguez
Encargada del Módulo de Tesorería
Fondo Social de Solidaridad
(f)

Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad
(f)

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MARCO TULIO VASQUEZ	CUI:	1996-98740-0101
Número de Contrato:	320-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	434655-6
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01/05/2025 al 31/12/2025
Monto total del Contrato:	100,000.00	Período del Informe:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 12,500.00	Unidad Administrativa:	MODULO DE TESORERIA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
	ACTIVIDADES DESCRITAS EN LA CLÁUSULA TERCERA DEL CONTRATO FIRMADO.
1.	APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y VIGENTES EN LA ADMINISTRACION FINANCIERA DEL SECTOR PUBLICO, LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS Y LAS APROBADAS POR LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE TESORERIA Y CAJA.
2.	APOYAR EN REALIZAR LOS REGISTROS MANUALES O ELECTRONICOS EN DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACION DE GASTOS CON CARGO A LOS FONDOS DE LA COORDINACION FINANCIERA APLICANDO LA NORMATIVA Y DISPOSICIONES VIGENTES.
3.	APOYAR EN RECIBIR, VERIFICAR Y ANALIZAR LOS FORMULARIOS DE LAS LIQUIDACIONES Y SOLICITUDES DE REPOSICION DEL FONDO DE CAJA CHICA Y OTROS FONDOS PRESENTADOS POR LOS DEPARTAMENTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4.	ASESORAR Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS PARA EL MANEJO DE CHEQUERAS Y LA EJECUCION DE PAGOS.
5.	APOYAR EN DIGITAR, MANTENER REGISTROS AUXILIARES DETALLADOS DE LOS INGRESOS, EGRESOS PROPIOS Y OTROS FONDOS, CON BASE EN LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS DEPENDENCIAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6.	APOYAR EN PROPORCIONAR INFORMACION A LAS AUTORIDADES SUPERIORES, FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y CONTRATISTAS SOBRE LA ETAPA EN QUE SE ENCUENTREN LOS PAGOS DIVERSOS OPERADOS EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA.
7.	APOYAR EN MANTENER ARCHIVO ACTUALIZADO DE LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO DE LA EJECUCION PRESPUESTARIA DE GASTOS PROPIOS U OTRO TIPO DE OPERACIONES REGISTRADOS EN EL SIAF-SAG QUE SE MANEJEN EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA.
8.	APOYAR EN DIGITAR LOS LIBROS DE BANCOS CON LOS REGISTROS ACTUALIZADOS DE LOS MOVIMIENTOS EN EFECTIVO DE LAS CUENTAS QUE SE ADMINISTREN POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA A TRAVES DEL MODULO DE TESORERIA.
9.	APOYAR EN LA ATENCION DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LAS AUTORIDADES Y LAS DEPENDENCIAS SOBRE LAS OPERACIONES DE RENDICION DE CUENTAS SOBRE TEMAS DE TESORERIA.
10.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1.	REALICÉ INFORME MENSUAL PARA EL MÓDULO DE CONTABILIDAD
2.	ELABORÉ CHEQUES VOUCHERS.
3.	ELABORÉ FORMULARIOS 63A, PARA DAF.
4.	ELABORÉ RENDICIONES (FR03) DE FONDO ROTATIVO.
5	FOLIÉ LAS DIFERENTENTES RENDICIONES DE FONDO ROTATIVO
6	ENVIÉ OFICIOS Y RENDICIONES DEL FONDO ROTATIVO A LA DAF
7	RECIBÍ Y ENVIÉ DIFERENTES OFICIOS DEL MÓDULO DE TESORERÍA
8	ASESORÉ EN DIFERENTES TEMAS EL MODULO DE TESORERIA

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1.	REALICÉ INFORME MENSUAL PARA EL MÓDULO DE CONTABILIDAD
2.	ELABORÉ CHEQUES VOUCHERS.
3.	ELABORÉ FORMULARIOS 63A, PARA DAF.
4.	ELABORÉ RENDICIONES (FR03) DE FONDO ROTATIVO.
5	FOLIÉ LAS DIFERENTENTES RENDICIONES DE FONDO ROTATIVO
6	ENVIÉ OFICIOS Y RENDICIONES DEL FONDO ROTATIVO A LA DAF
7	RECIBÍ Y ENVIÉ DIFERENTES OFICIOS DEL MÓDULO DE TESORERÍA
8	ASESORÉ EN DIFERENTES TEMAS EL MODULO DE TESORERIA

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1.	REALICÉ INFORME MENSUAL PARA EL MÓDULO DE CONTABILIDAD
2.	ELABORÉ CHEQUES VOUCHERS.
3.	ELABORÉ FORMULARIOS 63A, PARA DAF.
4.	ELABORÉ RENDICIONES (FR03) DE FONDO ROTATIVO.
5	FOLIÉ LAS DIFERENTENTES RENDICIONES DE FONDO ROTATIVO
6	ENVIÉ OFICIOS Y RENDICIONES DEL FONDO ROTATIVO A LA DAF
8	ASESORÉ EN DIFERENTES TEMAS EL MODULO DE TESORERIA
	ASESORÉ EN DIFERENTES TEMAS EL MODULO DE TESORERIA

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1.	REALICÉ INFORME MENSUAL PARA EL MÓDULO DE CONTABILIDAD
2.	ELABORÉ CHEQUES VOUCHERS.
3.	ELABORÉ FORMULARIOS 63A, PARA DAF.
4.	ELABORÉ RENDICIONES (FR03) DE FONDO ROTATIVO.
5	FOLIÉ LAS DIFERENTENTES RENDICIONES DE FONDO ROTATIVO
6	ENVIÉ OFICIOS Y RENDICIONES DEL FONDO ROTATIVO A LA DAF
7	RECIBÍ Y ENVIÉ DIFERENTES OFICIOS DEL MÓDULO DE TESORERÍA
8	ASESORÉ EN DIFERENTES TEMAS EL MODULO DE TESORERIA

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1.	REALICÉ INFORME MENSUAL PARA EL MÓDULO DE CONTABILIDAD
2.	ELABORÉ CHEQUES VOUCHERS.
3.	ELABORÉ FORMULARIOS 63A, PARA DAF.
4.	ELABORÉ RENDICIONES (FR03) DE FONDO ROTATIVO.
5	FOLIÉ LAS DIFERENTENTES RENDICIONES DE FONDO ROTATIVO
6	ENVIÉ OFICIOS Y RENDICIONES DEL FONDO ROTATIVO A LA DAF
7	RECIBÍ Y ENVIÉ DIFERENTES OFICIOS DEL MÓDULO DE TESORERÍA
8	ASESORÉ EN DIFERENTES TEMAS EL MODULO DE TESORERIA

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1.	REALICÉ INFORME MENSUAL PARA EL MÓDULO DE CONTABILIDAD
2.	ELABORÉ CHEQUES VOUCHERS.
3.	ELABORÉ FORMULARIOS 63A, PARA DAF.
4.	ELABORÉ RENDICIONES (FR03) DE FONDO ROTATIVO.
5	FOLIÉ LAS DIFERENTENTES RENDICIONES DE FONDO ROTATIVO
6	ENVIÉ OFICIOS Y RENDICIONES DEL FONDO ROTATIVO A LA DAF
7	RECIBÍ Y ENVIÉ DIFERENTES OFICIOS DEL MÓDULO DE TESORERÍA
8	ASESORÉ EN DIFERENTES TEMAS EL MODULO DE TESORERIA

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1.	REALICÉ INFORME MENSUAL PARA EL MÓDULO DE CONTABILIDAD
2.	ELABORÉ CHEQUES VOUCHERS.
3.	ELABORÉ FORMULARIOS 63A, PARA DAF.
4.	ELABORÉ RENDICIONES (FR03) DE FONDO ROTATIVO.
5	FOLIÉ LAS DIFERENTENTES RENDICIONES DE FONDO ROTATIVO
6	ENVIÉ OFICIOS Y RENDICIONES DEL FONDO ROTATIVO A LA DAF
7	RECIBÍ Y ENVIÉ DIFERENTES OFICIOS DEL MÓDULO DE TESORERÍA
8	ASESORÉ EN DIFERENTES TEMAS EL MODULO DE TESORERIA

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1.	REALICÉ INFORME MENSUAL PARA EL MÓDULO DE CONTABILIDAD
2.	ELABORÉ CHEQUES VOUCHERS.
3.	ELABORÉ FORMULARIOS 63A, PARA DAF.
4.	ELABORÉ RENDICIONES (FR03) DE FONDO ROTATIVO.
5	FOLIÉ LAS DIFERENTENTES RENDICIONES DE FONDO ROTATIVO
6	ENVIÉ OFICIOS Y RENDICIONES DEL FONDO ROTATIVO A LA DAF
7	RECIBÍ Y ENVIÉ DIFERENTES OFICIOS DEL MÓDULO DE TESORERÍA
8	ASESORÉ EN DIFERENTES TEMAS EL MODULO DE TESORERIA

(f) _____
COLOCAR NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA)
(COLOCAR 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.

REVISADO (F.) _____
Andrea María Rodríguez
Encargada del Módulo de Tesorería
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	María de los Angeles García Saquimux	CUI:	3033101700108
Número de Contrato:	429-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	10954374-2
Tipo de Servicios:	Técnicos	Plazo del Contrato:	***01/07/2025 al 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q. 48,000.00	Período del Informe:	***01/12/2025 al 31/12/2025***
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación Jurídica.

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR CON ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SEAN TRASLADADOS.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y REGISTRO DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN JURÍDICA Y APOYAR EN EL TRASLADO AL COORDINADOR JURÍDICO.
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 CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REVISADOS Y MARGINADOS EN LA COORDINACIÓN JURÍDICA Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORAR CON EL ARCHIVO Y SEGUIMIENTO DE TODOS LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA.
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 CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN JURÍDICA.
8	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	APOYE EN IR A ENTREGAR MEMORIAL AL JUZGADO DECIMO TERCERO PLURIPERSONAL DE PRIMERA INSTANCIA.
2	APOYE EN REALIZAR CEDULAS DE NOTIFICACION.
3	APOYE EN LA GESTION Y ELABORACION DEL REEMBOLSO CORRESPONDIENTE A LAS CENAS.
4	COLABORE ACTUALIZANDO LA BASE DE PROCESOS LEGALES.
5	COLABORE ACTUALIZANDO LOS DIFERENTES PROYECTOS Y DEL CONTROL DE LAS FIANZAS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS.
6	REALIZACION DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL COORDINADOR JURIDICO DE LOS DIFERENTES PROYECTOS EJECUTADOS POR EL FONDO.

(f) _____
María de los Angeles García Saquimux
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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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

Lic. Raúl Estuardo Sánchez Juárez
Coordinador Jurídico
Fondo Social de Solidaridad "FSS"

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	María de los Angeles García Saquimux	CUI:	3033101700108
Número de Contrato:	429-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	10954374-2
Tipo de Servicios:	Técnicos	Plazo del Contrato:	***01/07/2025 al 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q. 48,000.00	Periodo del Informe:	***01/07/2025 al 31/12/2025***
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación Jurídica.

No.	*ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO*
1	APOYAR CON ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SEAN TRASLADADOS.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y REGISTRO DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN JURÍDICA Y APOYAR EN EL TRASLADO AL COORDINADOR JURÍDICO.
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 CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REVISADOS Y MARGINADOS EN LA COORDINACIÓN JURÍDICA Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORAR CON EL ARCHIVO Y SEGUIMIENTO DE TODOS LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA.
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 CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN JURÍDICA.
8	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 MES DE JULIO 2025*
1	COLABORE ACTUALIZANDO LOS DIFERENTES PROYECTOS Y DEL CONTROL DE LAS FIANZAS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS.
2	ORDENAMIENTO EN LEITZS PARA RESGUARDAR LOS DOCUMENTOS, IDENTIFICANDOLO PARA SU MEJOR CONTROL E INCORPORARLO EN EL ARMARIO PARA SU RESGUARDO.
3	REALIZACION DE CUADROS DE CONTROL DE LOS DOCUMENTOS DE LOS DIFERENTES EXPEDIENTES ASIGNACIONES DE LAS HOJAS DE TRAMITE QUE SE RECIBEN.
4	REVISION DE DOCUMENTOS DE FIRMAS FOLEACIÓN, REVISION DE FIRMAS DE ACTAS ADMINISTRATIVAS, OFICIOS, CONFRONTACIONES, ESCANEO DEL MISMO PARA EL CONTROL DE LA COORDINACIÓN JURIDICA.
5	REALIZACION DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL COORDINADOR JURIDICO DE LOS DIFERENTES PROYECTOS EJECUTADOS POR EL FONDO.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	COLABORE ACTUALIZANDO LOS DIFERENTES PROYECTOS Y DEL CONTROL DE LAS FIANZAS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS.
2	ORDENAMIENTO EN LEITZS PARA RESGUARDAR LOS DOCUMENTOS, IDENTIFICANDOLO PARA SU MEJOR CONTROL E INCORPORARLO EN EL ARMARIO PARA SU RESGUARDO.
3	REALIZACION DE CUADROS DE CONTROL DE LOS DOCUMENTOS DE LOS DIFERENTES EXPEDIENTES ASIGNACIONES DE LAS HOJAS DE TRAMITE QUE SE RECIBEN.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	REVISION DE DOCUMENTOS DE FIRMAS FOLEACIÓN, REVISION DE FIRMAS DE ACTAS ADMINISTRATIVAS. OFICIOS. CONFRONTACIONES, ESCANEO DEL MISMO PARA EL CONTROL DE LA COORDINACIÓN JURIDICA.
5	REALIZACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL COORDINADOR JURIDICO DE LOS DIFERENTES PROYECTOS EJECUTADOS POR EL FONDO.
6	COLABORE EN IR A ENTREGAR OFICIO Y LEITZ A PGN ZONA 13.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	COLABORE ACTUALIZANDO LOS DIFERENTES PROYECTOS Y DEL CONTROL DE LAS FIANZAS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS.
2	ORDENAMIENTO EN LEITZS PARA RESGUARDAR LOS DOCUMENTOS, IDENTIFICANDOLO PARA SU MEJOR CONTROL E INCORPORARLO EN EL ARMARIO PARA SU RESGUARDO.
3	REALIZACION DE CUADROS DE CONTROL DE LOS DOCUMENTOS DE LOS DIFERENTES EXPEDIENTES ASIGNACIONES DE LAS HOJAS DE TRAMITE QUE SE RECIBEN.
4	REVISION DE DOCUMENTOS DE FIRMAS FOLEACIÓN, REVISION DE FIRMAS DE ACTAS ADMINISTRATIVAS, OFICIOS, CONFRONTACIONES, ESCANEO DEL MISMO PARA EL CONTROL DE LA COORDINACIÓN JURIDICA.
5	COLABORE ACTUALIZANDO LA BASE DE PROCESOS LEGALES.
6	REALIZACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL COORDINADOR JURIDICO DE LOS DIFERENTES PROYECTOS EJECUTADOS POR EL FONDO.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	COLABORE ACTUALIZANDO LOS DIFERENTES PROYECTOS Y DEL CONTROL DE LAS FIANZAS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS.
2	ORDENAMIENTO EN LEITZS PARA RESGUARDAR LOS DOCUMENTOS, IDENTIFICANDOLO PARA SU MEJOR CONTROL E INCORPORARLO EN EL ARMARIO PARA SU RESGUARDO.
3	REALIZACIÓN DE CUADROS DE CONTROL DE LOS DOCUMENTOS DE LOS DIFERENTES EXPEDIENTES ASIGNACIONES DE LAS HOJAS DE TRAMITE QUE SE RECIBEN.
4	REVISION DE DOCUMENTOS DE FIRMAS FOLEACIÓN, REVISION DE FIRMAS DE ACTAS ADMINISTRATIVAS. OFICIOS, CONFRONTACIONES, ESCANEO DEL MISMO PARA EL CONTROL DE LA COORDINACIÓN JURIDICA.
5	COLABORE ACTUALIZANDO LA BASE DE PROCESOS LEGALES.
6	REALIZACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL COORDINADOR JURIDICO DE LOS DIFERENTES PROYECTOS EJECUTADOS POR EL FONDO.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	COLABORE ACTUALIZANDO LOS DIFERENTES PROYECTOS Y DEL CONTROL DE LAS FIANZAS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS.
2	ORDENAMIENTO EN LEITZS PARA RESGUARDAR LOS DOCUMENTOS, IDENTIFICANDOLO PARA SU MEJOR CONTROL E INCORPORARLO EN EL ARMARIO PARA SU RESGUARDO.
3	REVISION DE DOCUMENTOS DE FIRMAS FOLEACIÓN, REVISION DE FIRMAS DE ACTAS ADMINISTRATIVAS, OFICIOS CONFRONTACIONES ESCANEO DEL MISMO PARA EL CONTROL DE LA COORDINACIÓN JURIDICA.
4	COLABORE ACTUALIZANDO LA BASE DE PROCESOS LEGALES.
5	APOYE EN LA GESTION Y ELABORACION DEL REEMBOLSO CORRESPONDIENTE A LAS CENAS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYE EN IR A ENTREGAR MEMORIAL AL JUZGADO DECIMO TERCERO PLURIPERSONAL DE PRIMERA INSTANCIA.
2	APOYE EN REALIZAR CEDULAS DE NOTIFICACION.
3	APOYE EN LA GESTION Y ELABORACION DEL REEMBOLSO CORRESPONDIENTE A LAS CENAS.
4	COLABORE ACTUALIZANDO LA BASE DE PROCESOS LEGALES.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	COLABORE ACTUALIZANDO LOS DIFERENTES PROYECTOS Y DEL CONTROL DE LAS FIANZAS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS.
6	REALIZACION DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL COORDINADOR JURIDICO DE LOS DIFERENTES PROYECTOS EJECUTADOS POR EL FONDO.

(f) _____

María de los Angeles García Saquimux
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.

REVISADO (F.) _____
Lic. Raúl Estuardo Sánchez Juárez
Coordinador Jurídico
Fondo Social de Solidaridad "FSS"

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	**Maria Elizabeth Orellana Dubón**	**CUI:**	**2578 91323 2214**
Número de Contrato:	**293-2025-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**11821736**
Tipo de Servicios:	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	**Q. 40,000.00**	**Período del Informe:**	**Diciembre del 2025**
Honorarios Mensuales:	**Q. 5,000.00**	**Unidad Administrativa:**	**Coordinación de Servicios Generales**

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
01	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
02	Apoyar en la realización de la limpieza de los baños;
03	Apoyar en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
04	Apoyar en la preparación de café, té u otros refrigerios.
05	Apoyar en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
06	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*
01	Apoyé en la limpieza de escombros, en el remozamiento de paredes en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.

(f) María Orellana
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.

REVISADO: (f)_____
Pedro Xcoyic Tepaz
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad -FSS-
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

APROBADO (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	**Maria Elizabeth Orellana Dubón**	CUI:	**2578 91323 2214**
Número de Contrato:	**293-2025-029-FSS**	NIT del Contratista:	**11821736**
Tipo de Servicios:	**Servicios Técnicos**	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	**Q. 40,000.00**	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	**Q. 5,000.00**	Unidad Administrativa:	**Coordinación de Servicios Generales**

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
01	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
02	Apoyar en la realización de la limpieza de los baños;
03	Apoyar en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
04	Apoyar en la preparación de café, té u otros refrigerios.
05	Apoyar en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
06	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 MES DE MAYO 2025*
01	Apoyé en la limpieza de escombros, en el remozamiento de paredes en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
01	Apoyé en la limpieza de escombros, en el remozamiento de piso en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
01	Apoyé en la limpieza de adecuación de espacios físicos, en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

01	Apoyé en la limpieza de rodos de llantas de sillas secretariales, en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
01	Apoyé en la limpieza de residuos de insectos posteriormente al servicio de fumigación, en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
01	Apoyé en la atención de servicio de cafetería en distintas reuniones, en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
01	Apoye en la apertura y supervisión de las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
01	Apoyé en la limpieza general de puertas ventanas en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) Maria Orellana

Maria Elizabeth Orellana Dubón
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.

Pedro Xocoxic Tepau
REVISADO (F.) Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

APROBADO (F.):

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	**María Hortencia López Salazar**	**CUI:**	**2539 90416 0403**
Número de Contrato:	**294-2025-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**49962248**
Tipo de Servicios:	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	**Q. 40,000.00**	**Período del Informe:**	**Diciembre del 2025**
Honorarios Mensuales:	**Q. 5,000.00**	**Unidad Administrativa:**	**Coordinación de Servicios Generales**

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
01	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
02	Apoyar en la realización de la limpieza de los baños;
03	Apoyar en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
04	Apoyar en la preparación de café, té u otros refrigerios.
05	Apoyar en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
06	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*
01	Apoyé en la limpieza de escombros, en el remozamiento de paredes en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.

(f) Hortencia Lopez
María Hortencia Lopez Salazar

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

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DE JEFE INMEDIATO
Pedro Asencio Tepaz
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	**María Hortencia López Salazar**	CUI:	**2539 90416 0403**
Número de Contrato:	**294-2025-029-FSS**	NIT del Contratista:	**49962248**
Tipo de Servicios:	**Servicios Técnicos**	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	**Q. 40,000.00**	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	**Q. 5,000.00**	Unidad Administrativa:	**Coordinación de Servicios Generales**

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
01	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
02	Apoyar en la realización de la limpieza de los baños;
03	Apoyar en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
04	Apoyar en la preparación de café, té u otros refrigerios.
05	Apoyar en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
06	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 MES DE MAYO 2025*
01	Apoyé en la limpieza de escombros, en el remozamiento de paredes en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
01	Apoyé en la limpieza de escombros, en el remozamiento de piso en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
01	Apoyé en la limpieza de adecuación de espacios físicos, en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

01	Apoyé en la limpieza de rodos de llantas de sillas secretariales, en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
01	Apoyé en la limpieza de residuos de insectos posteriormente al servicio de fumigación, en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
01	Apoyé en la atención de servicio de cafetería en distintas reuniones, en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
01	Apoye en la apertura y supervisión de las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
01	Apoyé en la limpieza general de puertas ventanas en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) Hortencia López

María Hortencia López Salazar
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MARÍA PATRICIA PIXTÚN PIXTUN	CUI del Contratista:	3469 36209 0107
Número de Contrato:	383-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	117323969
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q. 40,000.00	Período del Informe:	01-12-2025 AL 31-12-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

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 DEL FSS;
3	APOYAR EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS DEL FSS;
4	APOYAR EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS;
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 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 DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
3	COLABORÉ EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
4	COLABORÉ EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS;

(f) _____

María Patricia Pixtún Pixtun
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MARÍA PATRICIA PIXTÚN PIXTUN	CUI:	3469 36209 0107
Número de Contrato:	383-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	117323969
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q. 40,000.00	Período del Informe:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

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 DEL FSS;
3	APOYAR EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS DEL FSS;
4	APOYAR EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS;
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 MES DE MAYO 2025*
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 DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
3	APOYÉ EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
4	APOYÉ EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS;
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025*
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 DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
3	APOYÉ EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
4	APOYÉ EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS;
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025*
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 DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
3	APOYÉ EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	APOYÉ EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS;
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025***
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 DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
3	APOYÉ EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
4	APOYÉ EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS;
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025***
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 DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
3	APOYÉ EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
4	APOYÉ EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS;
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025***
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 DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
3	APOYÉ EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
4	APOYÉ EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS;
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025***
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 DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
3	COLABORÉ EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
4	COLABORÉ EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS;
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025***
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 DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
3	COLABORÉ EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
4	COLABORÉ EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS;

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____

MARÍA PATRICIA PIXTÚN PIXTUN
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MARIFRANZ MÉRIDA AMEZQUITA	CUI del Contratista:	1869 43954 1215
Número de Contrato:	366-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	3808434-1
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 160,000.00	Período del Informe:	01-DICIEMBRE- AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 20,000.00	Unidad Administrativa:	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	ASESORAR LA REVISIÓN DETALLADA DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRA 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
3	ASESORAR EN EVALUAR Y ATENDER CASOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA, QUE AMERITEN UNA ATENCIÓN ESPECIAL Y QUE DERIVADO DE SU COMPLEJIDAD, SE COMPLICA LA ORIENTACIÓN HACIA SU RECEPCIÓN Y/O LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
4	BRINDAR A ASESORÍA EN REUNIONES CON LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DEL FSS
5	ASESORAR EN LA EMISIÓN DE INFORMES SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, DE OPERACIONES, AUDITORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, DIPUTADOS Y OTROS
6	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE OPERACIONES EN 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
7	CONTRIBUIR EN LA PRESENTACIÓN MENSUAL DE INFORMES DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL -PACUR-
8	CONTRIBUIR EN DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y OTRAS UNIDADES INTERNAS Y EXTERNAS
9	ASESORAR EN EL SEGUIMIENTO Y ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN LAS UNIDADES ADSCRITAS (FIS Y DAHVI) DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
10	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	Informe al Coordinador de Operaciones sobre las actividades que se realizaban semanalmente durante el mes de diciembre de las actividades que se vienen realizando en el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-
2	Realice las fichas técnicas de los expedientes de los proyectos bajo los convenios GUA06/2005 y GUA06/2006 que se encuentran pendientes de liquidar
3	Apoye a los diferentes requerimientos que ingresaron a las diferentes Unidades Adscritas al Fondo Social de Solidaridad zona 11 -FSS-, (Fondo de Inversión Social -FIS- y Combate a la pobreza Urbana -CPU-) de índole financiera realizando la búsqueda exhaustiva de los diferentes proyectos que fueron ejecutados bajo las cuentas contables de préstamos del estado.
4	Se respondieron a los diferentes requerimientos que ingresaron al Programa de las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	Se realizo cuadro de integración de Pagos con información encontrada dentro de los expedientes de los proyectos pendientes de liquidar (facturas, Formularios de desembolsos, cheques, ordenes de cambio, ordenes de trabajo extra)
6	Se apoyo en los expedientes de los diferentes contratistas de zona 11, para las nuevas contrataciones.

(f) _____
MARIFRANZ MERIDA AMEZQUITA
(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.

REVISADO (f)_____
Ing. Luis Alberto [illegible]
[illegible] de Operaciones
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

Aprobado (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MARIFRANZ MÉRIDA AMÉZQUITA	CUI:	1869 43954 1215
Número de Contrato:	366-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	3808434-1
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 160.000.00	Periodo del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 20,000.00	Unidad Administrativa:	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	ASESORAR LA REVISIÓN DETALLADA DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRA 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
3	ASESORAR EN EVALUAR Y ATENDER CASOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA, QUE AMERITEN UNA ATENCIÓN ESPECIAL Y QUE DERIVADO DE SU COMPLEJIDAD, SE COMPLICA LA ORIENTACIÓN HACIA SU RECEPCIÓN Y/O LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
4	BRINDAR A ASESORÍA EN REUNIONES CON LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DEL FSS
5	ASESORAR EN LA EMISIÓN DE INFORMES SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, DE OPERACIONES, AUDITORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, DIPUTADOS Y OTROS
6	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE OPERACIONES EN 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
7	CONTRIBUIR EN LA PRESENTACIÓN MENSUAL DE INFORMES DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL -PACUR-
8	CONTRIBUIR EN DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y OTRAS UNIDADES INTERNAS Y EXTERNAS
9	ASESORAR EN EL SEGUIMIENTO Y ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN LAS UNIDADES ADSCRITAS (FIS Y DAHVI) DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
10	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 MES DE MAYO 2025*
1	Informe al Coordinador de Operaciones sobre las actividades que se realizaban mensualmente durante el mes de abril de las actividades que se vienen realizando en el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-
2	Realice las fichas técnicas de los expedientes de los proyectos bajo los convenios GUA06/2005 y GUA06/2006 que se encuentran pendientes de liquidar
3	Traslade información de los diversos requerimientos que se realizaron de parte de las Unidades del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
4	Realice Línea del tiempo del proyecto bajo convenio específico GUA/06/2005 SCEP-OIM denominado PA05-01-48 Pavimentación camino de acceso y obra accesoria (muro de contención) ubicado en ciudad Satelite Municipio de Mixco con la Organización Internacional para las Migraciones -OIM-" organizados de manera técnica, legal, y financiera proyectos que se realizaron con la Organización Internacional para las Migraciones -OIM-.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	Se finalizo la conformación y análisis del expediente del **Proyecto "CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO RIGIDO" EN ALDEA PAPALHUAPA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AGUA BLANCA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.** **PA05-22-07** con la Organización Internacional para las Migraciones -OIM- que se conformara cronológicamente para la realización de un informe técnico tomando en cuenta base legal, técnica y financiera del proyecto.
6	Se apoyo a las diferentes Unidades o Programas que se encuentran dentro de las instalaciones del Fondo Social de Solidaridad de Zona 11 a los diferentes requerimientos que les solicitaron.
7	Se realizo cuadro de integración de Pagos con información encontrada dentro de los expedientes de los proyectos pendientes de liquidar (facturas, Formularios de desembolsos, cheques, ordenes de cambio, ordenes de trabajo extra)
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	Informe al Coordinador de Operaciones sobre las actividades que se realizaban mensualmente durante el mes de abril de las actividades que se vienen realizando en el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-
2	Realice las fichas técnicas de los expedientes de los proyectos bajo los convenios GUA06/2005 y GUA06/2006 que se encuentran pendientes de liquidar
3	Traslade información de los diversos requerimientos que se realizaron de parte de las Unidades del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
4	Se inicio con la revisión de información del cuadro de resumen financiero del proyecto denominado: PA05-01-54 donde se observa el monto de contrato, pago de anticipo, pagos de estimaciones toda esta información se encuentra dentro del expediente son copias simples ya que las originales son resguardadas por la Organización Internacional para las Migraciones -OIM-
5	Se finalizo cuadro de resumen de avance financiero del proyecto Proyecto "**PA05-01-54" CONTRUCCION DE VIVIENDA MINIMA PARA ASENTAMIENTOS TREINTA DE NOVIEMBRE, SIETE DE MAYO, GALILEA, Y EMMANUEL UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHINAUTLA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA** donde se observa el monto de contrato, pago de anticipo, pagos de estimaciones toda esta información se encuentra dentro del expediente son copias simples ya que las originales son resguardadas por la Organización Internacional para las Migraciones -OIM-
6	Se apoyo a las diferentes Unidades o Programas que se encuentran dentro de las instalaciones del Fondo Social de Solidaridad de Zona 11 a los diferentes requerimientos que les solicitaron.
7	Se realizo cuadro de integración de Pagos con información encontrada dentro de los expedientes de los proyectos pendientes de liquidar (facturas, Formularios de desembolsos, cheques, ordenes de cambio, ordenes de trabajo extra)
8	Se asistió a la capacitación del Código de Ética del Organismo Ejecutivo y Normas de Conducta brindada por la Coordinación de Recursos Humanos del Fondo Social de Solidaridad.
9	Se asistió a la Actividad de la Unidad de Genero Abordando el tema "La importancia de la Autoestima, brindada por la Unidad de Genero de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda dirigida para todas las mujeres de la Unidad Ejecutora del -FSS-
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	Informe al Coordinador de Operaciones sobre las actividades que se realizaban mensualmente durante el mes de abril de las actividades que se vienen realizando en el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-
2	Realice las fichas técnicas de los expedientes de los proyectos bajo los convenios GUA06/2005 y GUA06/2006 que se encuentran pendientes de liquidar
3	Traslade información de los diversos requerimientos que se realizaron de parte de las Unidades del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
4	Se finalizo con la revisión de información del cuadro de resumen financiero del proyecto denominado: PA05-01-54 donde se observa el monto de contrato, pago de anticipo, pagos de estimaciones toda esta información se encuentra dentro del

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	expediente son copias simples ya que las originales son resguardadas por la Organización Internacional para las Migraciones -OIM-
5	Se inicio cuadro de resumen de avance financiero del proyecto Proyecto **"PA06-22-02" CONTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALDEA EL CUJE, JALPATAGUA JUTIAPA.**donde se observa el monto de contrato, pago de anticipo, pagos de estimaciones toda esta información se encuentra dentro del expediente son copias simples ya que las originales son resguardadas por la Organización Internacional para las Migraciones -OIM-
6	Se apoyo a las diferentes Unidades o Programas que se encuentran dentro de las instalaciones del Fondo Social de Solidaridad de Zona 11 a los diferentes requerimientos que les solicitaron.
7	Se realizo cuadro de integración de Pagos con información encontrada dentro de los expedientes de los proyectos pendientes de liquidar (facturas, Formularios de desembolsos, cheques, ordenes de cambio, ordenes de trabajo extra)
8	Se recibió capacitación sobre la Unidad de Información Pública, Responsabilidad y Sanciones en la ley de Acceso a la Información Pública por parte de la -SECAI-PDH-
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	Informe al Coordinador de Operaciones sobre las actividades que se realizaban mensualmente durante el mes de agosto de las actividades que se vienen realizando en el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-
2	Realice las fichas técnicas de los expedientes de los proyectos bajo los convenios GUA06/2005 y GUA06/2006 que se encuentran pendientes de liquidar
3	Traslade información de los diversos requerimientos que se realizaron de parte de las Unidades del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
4	Realice el proceso de rotulación e identificación de la documentación administrativa correspondiente al archivo del Programa PACUR, asignando etiquetas claras y precisas que faciliten su localización. La información fue clasificada y organizada cronológicamente por año, con el objetivo de optimizar el control, resguardo y consulta de los expedientes.
5	Se inicio cuadro de resumen de avance financiero del Proyecto **"PA05-21-03 Construcción de Estadio Municipal Rene Urrutia. donde** se observa el monto de contrato, pago de anticipo, pagos de estimaciones toda esta información se encuentra dentro del expediente son copias simples ya que las originales son resguardadas por la Organización Internacional para las Migraciones -OIM-
6	Se apoyo a las diferentes Unidades o Programas que se encuentran dentro de las instalaciones del Fondo Social de Solidaridad de Zona 11 a los diferentes requerimientos que les solicitaron.
7	Se realizo cuadro de integración de Pagos con información encontrada dentro de los expedientes de los proyectos pendientes de liquidar (facturas, Formularios de desembolsos, cheques, ordenes de cambio, ordenes de trabajo extra)
8	Se recibieron varias capacitaciones por parte de la Dirección de la Mujer de la Municipalidad de Guatemala y la Coordinación de Recursos Humanos del Fondo Social de Solidaridad -FSS-,
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	Informe al Coordinador de Operaciones sobre las actividades que se realizaban mensualmente durante el mes de septiembre de las actividades que se vienen realizando en el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-
2	Realice las fichas técnicas de los expedientes de los proyectos bajo los convenios GUA06/2005 y GUA06/2006 que se encuentran pendientes de liquidar
3	Apoye a los diferentes requerimientos que ingresaron a las diferentes Unidades Adscritas al Fondo Social de Solidaridad zona 11 -FSS-, de índole financiera realizando la búsqueda exhaustiva de los diferentes proyectos que fueron ejecutados bajo la cuenta contable 1234 del estado.
4	Realice el proceso de rotulación e identificación de la documentación administrativa correspondiente al archivo del Programa PACUR, asignando etiquetas claras y precisas que faciliten su localización. La información fue clasificada y organizada cronológicamente por año, con el objetivo de optimizar el control, resguardo y consulta de los expedientes.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	Informe al Coordinador Ejecutivo sobre los avances laborales del Programa a mi cargo de manera escrito,
6	Se respondieron a los diferentes requerimientos que ingresaron al Programa de las diferentes Unidades del Fondo Social de Solidaridad.
7	Se realizo cuadro de integración de Pagos con información encontrada dentro de los expedientes de los proyectos pendientes de liquidar (facturas, Formularios de desembolsos, cheques, ordenes de cambio, ordenes de trabajo extra)
8	Se finalizo cuadro de resumen de avance financiero del proyecto Proyecto **"PA05-21-03 Construcción de Estadio Municipal Rene Urrutia** donde se observa el monto de contrato, pago de anticipo, pagos de estimaciones toda esta información se encuentra dentro del expediente son copias simples ya que las originales son resguardadas por la Organización Internacional para las Migraciones -OIM-
9	Se brindó apoyo en la organización y preparación del Altar Cívico con motivo de la conmemoración de los 204 años de Independencia de Gualemala, colaborando en el arreglo y adecuación de las instalaciones, así como en las diferentes actividades relacionadas con dicho acto cívico
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE:2025
1	Informe al Coordinador de Operaciones sobre las actividades que se realizaban semanalmente durante el mes de octubre de las actividades que se vienen realizando en el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-
2	Realice las fichas técnicas de los expedientes de los proyectos bajo los convenios GUA06/2005 y GUA06/2006 que se encuentran pendientes de liquidar
3	Apoye a los diferentes requerimientos que ingresaron a las diferentes Unidades Adscritas al Fondo Social de Solidaridad zona 11 -FSS-, (Fondo de Inversión Social -FIS- y Combate a la pobreza Urbana -CPU-) de índole financiera realizando la búsqueda exhaustiva de los diferentes proyectos que fueron ejecutados bajo las cuentas contables de préstamos del estado.
4	Apoye al requerimiento que ingreso al (Programa de Combate a la pobreza Urbana -CPU-) para realizar la búsqueda exhaustiva de información relacionada a los contratos que se tuvieron con el programa y una contratista del Estado en el 2010.
5	Informe al Asesor del Coordinador Ejecutivo del Fondo Social de Solidaridad -FSS- sobre los proyectos que se encuentran pendientes de liquidar en el programa de PACUR, así como su status financiero, y nombre de empresa que realizo el proyecto.
6	Se respondieron a los diferentes requerimientos que ingresaron al Programa de las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad
7	Se realizo cuadro de integración de Pagos con información encontrada dentro de los expedientes de los proyectos pendientes de liquidar (facturas, Formularios de desembolsos, cheques, ordenes de cambio, ordenes de trabajo extra)
8	Se asistió de manera virtual a la capacitación brindad por la Unidad de Información Pública del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura, y Vivienda. ***"CAPACITACION APLICANDO LA CULTURA ETICA EN EL AMBITO LABORAL"***
9.	Se asistió a las instalaciones del Fondo Social de Solidaridad -FSS- zona 12 para recibir la capacitación Elaboración TDR, en el sistema STAR por parte de Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicación Infraestructura y Vivienda.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	Informe al Coordinador de Operaciones sobre las actividades que se realizaban semanalmente durante el mes de noviembre de las actividades que se vienen realizando en el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-
2	Realice las fichas técnicas de los expedientes de los proyectos bajo los convenios GUA06/2005 y GUA06/2006 que se encuentran pendientes de liquidar
3	Apoye a los diferentes requerimientos que ingresaron a las diferentes Unicades Adscritas al Fondo Social de Solidaridad zona 11 -FSS-, (Fondo de Inversión Social -FIS- y Combate a la pobreza Urbana -CPU-) de índole financiera realizando la búsqueda exhaustiva de los diferentes proyectos que fueron ejecutados bajo las cuentas contables de préstamos del estado
4	Realice respuesta al requerimiento Oficio. Ref.: OPERFSS/2039-2025/LC/sm con atención a la CIRCULAR CONTRA 04-2025 relacionado con el PLAN DE COMPRAS (PAC-2026)

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	Recibí la capacitación virtual "Rendición de cuentas como herramientas de prevención" brindad por la Contraloría General de Cuenta.
6	Se respondieron a los diferentes requerimientos que ingresaron al Programa de las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad.
7	Se realizo cuadro de integración de Pagos con información encontrada dentro de los expedientes de los proyectos pendientes de liquidar (facturas, Formularios de desembolsos, cheques, ordenes de cambio, ordenes de trabajo extra)
8	Se apoyo en los expedientes de los diferentes contratistas de zona 11, para las nuevas contrataciones.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	Informe al Coordinador de Operaciones sobre las actividades que se realizaban semanalmente durante el mes de diciembre de las actividades que se vienen realizando en el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-
2	Realice las fichas técnicas de los expedientes de los proyectos bajo los convenios GUA06/2005 y GUA06/2006 que se encuentran pendientes de liquidar
3	Apoye a los diferentes requerimientos que ingresaron a las diferentes Unidades Adscritas al Fondo Social de Solidaridad zona 11 -FSS-, (Fondo de Inversión Social -FIS- y Combate a la pobreza Urbana -CPU-) de índole financiera realizando la búsqueda exhaustiva de los diferentes proyectos que fueron ejecutados bajo las cuentas contables de préstamos del estado.
4	Se respondieron a los diferentes requerimientos que ingresaron al Programa de las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad.
5	Se realizo cuadro de integración de Pagos con información encontrada dentro de los expedientes de los proyectos pendientes de liquidar (facturas, Formularios de desembolsos, cheques, ordenes de cambio, ordenes de trabajo extra)
6	Se apoyo en los expedientes de los diferentes contratistas de zona 11, para las nuevas contrataciones.

(f) _____
MARIFRANZ MERIDA AMEZQUITA
(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.

REVISADO (F.) _____
Ing. Luis Alberto Rivera Najera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -CIV-
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	**Mario Álvarez**	CUI:	**2326 18410 1401**
Número de Contrato:	**290-2025-029-FSS**	NIT del Contratista:	**76674738**
Tipo de Servicios:	**Servicios Técnicos**	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	**Q. 44,000.00**	Período del Informe:	**Diciembre del 2025**
Honorarios Mensuales:	**Q. 5,500.00**	Unidad Administrativa:	**Coordinación de Servicios Generales**

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
01	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
02	Apoyar en la realización de la limpieza de los baños;
03	Apoyar en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
04	Apoyar en verificar el ingreso y egreso de los contratistas y empleados del Fondo Social de Solidaridad;
05	Apoyar en la verificación de puertas ventanas, apagado de aires acondicionados, apagado de luces y cierre de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al cierre de las actividades diarias.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
01	Apoyé en la limpieza de escombros, en el remozamiento de paredes en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS:
05	Apoyé en verificar el ingreso y egreso de los contratistas y empleados del Fondo Social de Solidaridad;
06	Apoyé en la verificación de puertas ventanas, apagado de aires acondicionados, apagado de luces y cierre de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al cierre de las actividades diarias.

(f) _____
Mario Álvarez

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

REVISADO: (f)_____
Pedro Xocoyic Tepeu
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad -FSS-
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Mario Álvarez	CUI:	2326 18410 1401
Número de Contrato:	290-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	90469003
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q. 44,000.00	Periodo del Informe:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Servicios Generales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
01	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
02	Apoyar en la realización de la limpieza de los baños;
03	Apoyar en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS;
04	Apoyar en la preparación de café, té u otros refrigerios.
05	Apoyar en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
06	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 MES DE MAYO 2025
01	Apoyé en la limpieza de escombros, en el remozamiento de paredes en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS;
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
01	Apoyé en la limpieza de escombros, en el remozamiento de piso en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS;
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
01	Apoyé en la limpieza de adecuación de espacios físicos, en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS;
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

01	Apoyé en la limpieza de rodos de llantas de sillas secretariales, en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS;
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
01	Apoyé en la limpieza de residuos de insectos posteriormente al servicio de fumigación, en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS;
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
01	Apoyé en la atención de servicio de cafetería en distintas reuniones, en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS;
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
01	Apoyé en la apertura y supervisión de las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS;
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios.
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
01	Apoyé en la limpieza general de puertas ventanas en distintas Coordinaciones y Unidades en las instalaciones del FSS.
02	Apoyé en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, ETC.);
03	Apoyé en la realización de la limpieza de los baños;
04	Apoyé en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios del FSS;
05	Apoyé en la preparación de café, té u otros refrigerios
06	Apoyé en la apertura de entradas principales en el Fondo Social de Solidaridad al inicio de las actividades diarias.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____

Mario Álvarez
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.

Pedro Xoconostle Tepeu

REVISADO (F.) _____
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -CIV-
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - FSS - 2025

Nombre completo del Contratista:	MARIO ENRIQUE LÓPEZ GIRÓN	**CUI:**	2225974961401
Número de Contrato:	274-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	66579562
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q,64,000.00	**Período del Informe:**	DICIEMBRE 2025
Honorarios Mensuales:	Q8,000.00	**Unidad Administrativa:**	MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MODULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL 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	COLABORAR CON EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO EL INGRESO DE LOS 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 MODULO 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.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	COLABORE EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN AL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
2	APOYÉ EN EL REFOLEO, DIGITALIZACIÓN Y LIMPIEZA DE EXPEDIENTES, TANTO DIGITALES COMO FÍSICOS.
3	COLABORÉ CON EL PROCESO DE ESCANEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO EN EL INGRESO DE LOS DOCUMENTOS A LAS BASES DE DATOS CORRESPONDIENTES.
4	APOYÉ EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
5	REALICÉ EL FOLEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
6	COLABORÉ EN REORDENAR LAS ESTANTERIAS Y SEÑALIZAR EXPEDIENTES PARA SU LOCALIZACION A TRAVES DEL ORDEN LÓGICO DE LOS ANTECENTES PARA GARANTIZAR SU LOCALIZACIÓN Y CONSULTA.

(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)_____
Milton Fabian Miranda Gómez
Coordinador del Módulo de Archivo de Documentación General
Fondo Social de Solidaridad

Aprobado (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MARIO ENRIQUE LÓPEZ GIRÓN	CUI:	2225974961401
Número de Contrato:	274-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	66579562
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q.64,000.00	Periodo del Informe:	01/05/2025 al 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q8,000.00	Unidad Administrativa:	MODULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACION GENERAL

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL 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	COLABORAR CON EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS. ASÍ COMO EL INGRESO DE LOS 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.

No.	ACTIVIDADES Y RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025
1	COLABORE EN REORDENAR LAS ESTANTERIAS Y SENALIZAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LOCALIZACIÓN A TRAVES DEL ORDEN LOGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU LOCALIZACION Y CONSULTA.
2	REALICÉ EL FOLEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
3	APOYÉ EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
4	COLABORÉ CON EL PROCESO DE ESCANEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS. ASÍ COMO EN EL INGRESO DE LOS DOCUMENTOS A LAS BASES DE DATOS CORRESPONDIENTES.
5	APOYÉ EN EL REFOLEO, DIGITALIZACIÓN Y LIMPIEZA DE EXPEDIENTES, TANTO DIGITALES COMO FÍSICOS.
6	COLABORÉ EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN AL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
	ACTIVIDADES Y RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	COLABORÉ EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN AL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
2	APOYÉ EN EL REFOLEO, DIGITALIZACIÓN Y LIMPIEZA DE EXPEDIENTES, TANTO DIGITALES COMO FÍSICOS.
3	COLABORÉ CON EL PROCESO DE ESCANEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO EN EL INGRESO DE LOS DOCUMENTOS A LAS BASES DE DATOS CORRESPONDIENTES.
4	APOYÉ EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
5	REALICÉ EL FOLEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
6	COLABORÉ EN REORDENAR LAS ESTANTERÍAS Y SEÑALIZAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LOCALIZACIÓN A TRAVES DEL ORDEN LOGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU LOCALIZACION Y CONSULTA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	COLABORÉ EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN AL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
2	APOYÉ EN EL REFOLEO, DIGITALIZACIÓN Y LIMPIEZA DE EXPEDIENTES, TANTO DIGITALES COMO FÍSICOS.
3	COLABORÉ CON EL PROCESO DE ESCANEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO EN EL INGRESO DE LOS DOCUMENTOS A LAS BASES DE DATOS CORRESPONDIENTES.
4	APOYÉ EN RECIBIR EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA EL RESGUARDO.
5	APOYÉ EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
6	COLABORÉ EN LA IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REORDENAMIENTO DE ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	REALICÉ EL FOLEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL
2	COLABORÉ EN REORDENAR LAS ESTANTERÍAS Y SEÑALIZAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LOCALIZACIÓN A TRAVES DEL ORDEN LOGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU LOCALIZACIÓN Y CONSULTA
3	APOYÉ EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
4	COLABORÉ CON EL PROCESO DE ESCANEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO EN EL INGRESO DE LOS DOCUMENTOS A LAS BASES DE DATOS CORRESPONDIENTES.
5	APOYÉ EN EL REFOLEO, DIGITALIZACIÓN Y LIMPIEZA DE EXPEDIENTES, TANTO DIGITALES COMO FÍSICOS.
6	COLABORÉ EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN AL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SETIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
2	COLABORÉ EN LA IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REORDENAMIENTO DE ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS.
3	COLABORÉ CON EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
4	APOYÉ EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
5	APOYÉ EN RECIBIR EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA EL RESGUARDO.
6	APOYÉ EN RESPUESTA DE REQUERIMIENTOS DE EXPEDIENTES SOLICITADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	COLABORÉ EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN AL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
2	APOYÉ EN RECIBIR EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA EL RESGUARDO
3	COLABORÉ CON EL PROCESO DE ESCANEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS ASÍ COMO EN EL INGRESO DE LOS DOCUMENTOS A LAS BASES DE DATOS CORRESPONDIENTES.
4	APOYÉ EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
5	REALICÉ EL FOLEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
6	COLABORÉ EN REORDENAR LAS ESTANTERÍAS Y SEÑALIZAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LOCALIZACIÓN A TRAVES DEL ORDEN LOGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU LOCALIZACION Y CONSULTA
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	COLABORÉ EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN AL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
2	APOYÉ EN EL REFOLEO, DIGITALIZACIÓN Y LIMPIEZA DE EXPEDIENTES, TANTO DIGITALES COMO FÍSICOS.
3	COLABORÉ CON EL PROCESO DE ESCANEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS ASÍ COMO EN EL INGRESO DE LOS DOCUMENTOS A LAS BASES DE DATOS CORRESPONDIENTES.
4	APOYÉ EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	REALICÉ EL FOLEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
6	COLABORE EN REORDENAR LAS ESTANTERÍAS Y SEÑALIZAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LOCALIZACIÓN A TRAVES DEL ORDEN LOGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU LOCALIZACION Y CONSULTA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	COLABORE EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN AL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
2	APOYÉ EN EL REFOLEO, DIGITALIZACIÓN Y LIMPIEZA DE EXPEDIENTES, TANTO DIGITALES COMO FÍSICOS.
3	COLABORÉ CON EL PROCESO DE ESCANEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO EN EL INGRESO DE LOS DOCUMENTOS A LAS BASES DE DATOS CORRESPONDIENTES.
4	APOYÉ EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
5	REALICÉ EL FOLEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN GENERAL.
6	COLABORE EN REORDENAR LAS ESTANTERÍAS Y SEÑALIZAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LOCALIZACIÓN A TRAVES DEL ORDEN LOGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU LOCALIZACION Y CONSULTA.

(f) _____

Mario Enrique López Girón
(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.

REVISADO (F.) _____

Milton Fabian Miranda Gómez
Coordinador del Módulo de Archivo
de Documentación General
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MARIO RAÚL GARCÍA HERNÁNDEZ	CUI:	2444 88142 1018
Número de Contrato:	301-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	15573397
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-mayo-2025 AL 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q52,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE TRANSPORTES

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 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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	REALICÉ 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	REALICÉ LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
5	APOYÉ EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYÉ EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

(f) _____
MARIO RAÚL GARCÍA HERNÁNDEZ
(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.

Rudi Humberto Escobar Cruz
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MARIO RAÚL GARCÍA HERNÁNDEZ	CUI:	2444 88142 1018
Número de Contrato:	301-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	15573397
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-mayo-2025 AL 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q52,000.00	Período del Informe:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE TRANSPORTES

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 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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

(f) _____
MARIO RAÚL GARCÍA HERNÁNDEZ
(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.

Rudi Humberto Escobar Cifajón
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MARIO RENE ARGUETA ESTRADA	CUI:	2586 23853 0101
Número de Contrato:	359-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	852583-8
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	01-MAYO/2025 AL 31-DICIEMBRE/2025
Monto total del Contrato:	Q 160,000.00	Período del Informe:	01-DICIEMBRE/2025 AL 31-DICIEMBRE/2025
Honorarios Mensuales:	Q 20,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	BRINDAR ASESORÍA EN LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS;
2.	BRINDAR ASESORÍA EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA NORMAR EN FORMA EFECTIVA LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN;
3.	CONTRIBUIR CON VISITAS A LOS PROYECTOS, Y REALIZAR LOS PROCESOS PARA LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN;
4.	BRINDAR ASESORÍA EN LOS PROYECTOS, A EFECTO DE QUE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ENVIADOS A LA COORDINACIÓN, SEA LA NECESARIA PARA SU RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN;
5.	CONTRIBUIR CON LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES ASIGNADOS A LAS COMISIÓNES RECEPTORAS Y LIQUIDADORAS;
6.	ASESORAR EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN;
7.	BRINDAR ASESORÍA A LAS COMISIONES RECEPTORAS Y LIQUIDADORAS, SOBRE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY, LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVAS;
8.	CONTRIBUIR CON LA ENTREGA DE INFORMES A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN FASE DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
9.	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.	ASESORÉ Y REVISÉ SEGUROS, FIANZAS DE LA OBRA "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM.93.717-COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM. 90.500, EL JICARO, EL PROGRESO; "
2.	COLABORÉ EN LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE Y ELABORACIÓN DEL ACTA DE RECEPCIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CALLE CON PAVIMENTO EN CASERÍO EL SACABASTAL, ALDEA EL APARAÍSO, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA
3.	CONTRIBUÍ EN COORDINAR LAS VISITAS A LOS PROYECTOS, Y REALIZAR LOS PROCESOS PARA LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
4.	REVISÉ LOS EXPEDIENTES BASADOS EN EL CHECK LIST DE LIQUIDACIÓN DE LA EJEUTORA Y SUPERVISORA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM.93.717-COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM.90.500, EL JICARO, EL PROGRESO".

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(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.

Ing. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Aprobado(f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MARIO RENE ARGUETA ESTRADA	CUI:	2586 23853 0101
Número de Contrato:	359-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	852583-8
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	01-05-2025 AL 31-12-2025
Monto total del Contrato:	Q 160,000.00	Período del Informe:	01-05-2025 AL 31-12-2025
Honorarios Mensuales:	Q 20,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	BRINDAR ASESORÍA EN LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS;
2.	BRINDAR ASESORÍA EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA NORMAR EN FORMA EFECTIVA LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN;
3.	CONTRIBUIR CON VISITAS A LOS PROYECTOS, Y REALIZAR LOS PROCESOS PARA LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN;
4.	BRINDAR ASESORÍA EN LOS PROYECTOS, A EFECTO DE QUE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ENVIADOS A LA COORDINACIÓN, SEA LA NECESARIA PARA SU RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN;
5.	CONTRIBUIR CON LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES ASIGNADOS A LAS COMISIÓNES RECEPTORAS Y LIQUIDADORAS;
6.	ASESORAR EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN;
7.	BRINDAR ASESORÍA A LAS COMISIONES RECEPTORAS Y LIQUIDADORAS, SOBRE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY, LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVAS;
8.	CONTRIBUIR CON LA ENTREGA DE INFORMES A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN FASE DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
9.	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".
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO DEL AÑO 2025
1.	ASESORE EN LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA DE LA OBRA "CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR CASERIO AGUA CALIENTE, ALDEA QUECA, SIPACAPA, SAN MARCOS".
2.	COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE LA OBRA "CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR CASERIO AGUA CALIENTE, ALDEA QUECA, SIPACAPA, SAN MARCOS".
3.	REVISÉ LA ELABORACIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LA OBRA "CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR CASERIO AGUA CALIENTE, ALDEA QUECA, SIPACAPA, SAN MARCOS".
4.	BRINDÉ ASESORÍA A LAS COMISIONES RECEPTORAS Y LIQUIDADORAS, SOBRE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY, LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVAS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025.
1.	ASESORÉ EN LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA DE LA OBRA "CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR CASERIO AGUA CALIENTE, ALDEA QUECA, SIPACAPA, SAN MARCOS".
2.	CONTRIBUÍ EN VERIFICAR EN EXPEDIENTES EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS QUE INGESAN A LA COORDINACIÓN.
3.	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE LOS AVANCES DE LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4.	BRINDÉ ASESORÍA EN LOS PROYECTOS, A EFECTO DE QUE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ENVIADOS A LA COORDINACIÓN, SEA LA NECESARIA PARA SU RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
	ACTIVIDADES /RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO DEL AÑO 2025
1.	ASESORÉ EN LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA DE LA OBRA "CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR CASERIO AGUA CALIENTE, ALDEA QUECA, SIPACAPA, SAN MARCOS".
2.	BRINDÉ ASESORÍA EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA NORMAR EN FORMA EFECTIVA LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN.
3.	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE LOS AVANCES DE LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
4.	BRINDÉ ASESORÍA EN LOS PROYECTOS, A EFECTO DE QUE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ENVIADOS A LA COORDINACIÓN, SEA LA NECESARIA PARA SU RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
	ACTIVIDADES /RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2025
1.	ASESORÉ Y REVISÉ SEGUROS, FIANZAS DE LA OBRA "CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR CASERIO AGUA CALIENTE, ALDEA QUECA, SIPACAPA, SAN MARCOS".
2.	BRINDÉ ASESORÍA EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA NORMAR EN FORMA EFECTIVA LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN.
3.	PARTICIPÉ EN ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO EN LINEA, IMPARTIDAS POR EL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS.
4.	BRINDÉ ASESORÍA EN LOS PROYECTOS, A EFECTO DE QUE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ENVIADOS A LA COORDINACIÓN, SEA LA NECESARIA PARA SU RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2025
1.	ASESORÉ Y REVISÉ SEGUROS, FIANZAS DE LA OBRA "CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR CASERIO AGUA CALIENTE, ALDEA QUECA, SIPACAPA, SAN MARCOS".
2.	BRINDÉ ASESORÍA EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA NORMAR EN FORMA EFECTIVA LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN.
3.	PARTICIPÉ EN INSPECCIÓN OCULAR DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL PETAPA Y 53 CALLE ZONA 12, GUATEMALA, GUATEMALA.
4.	BRINDÉ ASESORÍA EN LOS PROYECTOS, A EFECTO DE QUE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ENVIADOS A LA COORDINACIÓN, SEA LA NECESARIA PARA SU RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2025
1.	ASESORÉ Y REVISÉ SEGUROS, FIANZAS DE LA OBRA "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM.93.717-COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM. 90.500, EL JICARO, EL PROGRESO.
2.	BRINDÉ ASESORÍA EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA NORMAR EN FORMA EFECTIVA LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN.
3.	CONTRIBUÍ EN COORDINAR LAS VISITAS A LOS PROYECTOS, Y REALIZAR LOS PROCESOS PARA LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
4.	BRINDÉ ASESORÍA EN LOS PROYECTOS, A EFECTO DE QUE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ENVIADOS A LA COORDINACIÓN, SEA LA NECESARIA PARA SU RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2025
1.	ASESORÉ Y REVISÉ SEGUROS, FIANZAS DE LA OBRA "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM.93.717-COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM. 90.500, EL JICARO, EL PROGRESO".
2.	BRINDÉ ASESORÍA EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA NORMAR EN FORMA EFECTIVA LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN.
3.	CONTRIBUÍ EN COORDINAR LAS VISITAS A LOS PROYECTOS, Y REALIZAR LOS PROCESOS PARA LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
4.	REVISÉ LOS EXPEDIENTES BASADOS EN EL CHECK LIST DE LIQUIDACIÓN DE LA EJEUTORA Y SUPERVISORA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM.93.717-COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM.90.500, EL JICARO, EL PROGRESO".

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025
1.	ASESORÉ Y REVISÉ SEGUROS, FIANZAS DE LA OBRA "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM.93.717-COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM. 90.500, EL JICARO, EL PROGRESO; "
2.	COLABORÉ EN LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE Y ELABORACIÓN DEL ACTA DE RECEPCIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CALLE CON PAVIMENTO EN CASERÍO EL SACABASTAL, ALDEA EL APARAÍSO, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA
3.	CONTRIBUÍ EN COORDINAR LAS VISITAS A LOS PROYECTOS, Y REALIZAR LOS PROCESOS PARA LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
4.	REVISÉ LOS EXPEDIENTES BASADOS EN EL CHECK LIST DE LIQUIDACIÓN DE LA EJEUTORA Y SUPERVISORA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM.93.717-COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA KM.90.500, EL JICARO, EL PROGRESO".

(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.

REVISADO: (F) _____
Ing. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

APROBADO: (F) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MARIO RENÉ PONCE SCHLEEHAUF	CUI del Contratista:	2463 25054 1601
Número de Contrato:	469-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	1613529
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	04-NOVIEMBRE-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q. 34,200.00	Período del Informe:	01-12-2025 AL 31-12-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR ASESORÍA EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS A LOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES QUE INTEGRAN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE OPERACIONES EN INTEGRAR LAS COMISIONES DE VISITAS REALIZADAS A LOS DIFERENTES FRENTES EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA.
3	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE OPERACIONES Y COORDINADOR EJECUTIVO EN REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	CONTRIBUIR EN LA REVISIÓN DEL INFORME GENERAL DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
5	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE INFORMES SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, ADMINISTRATIVA, AUDITORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, DIPUTADOS Y OTROS.
6	BRINDAR ASESORÍA PARA LA MAXIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS Y EQUIPOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
7	CONTRIBUIR EN VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS QUE SE ASIGNAN A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES SE DESARROLLEN BAJO LAS ESPECIFICACIONES PLANIFICADAS.
8	BRINDAR ASESORÍA PARA ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
9	BRINDAR ASESORÍA EN REUNIONES PERIÓDICAS PARA SEGUIMIENTO CON LOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA VERIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
10	CONTRIBUIR EN LA REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE INGRESAN Y SE EMITEN EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
11	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
12	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS 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	BRINDÉ ASESORÍA EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES QUE INTEGRAN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE OPERACIONES EN INTEGRAR LAS COMISIONES DE VISITAS REALIZADAS A LOS DIFERENTES FRENTES EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA.
3	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE OPERACIONES Y COORDINADORA EJECUTIVA EN REUNIONES EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FSS.
4	CONTRIBUÍ EN LA REVISIÓN DEL INFORME GENERAL DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE INFORMES SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, ADMINISTRATIVA, AUDITORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, DIPUTADOS Y OTROS.
6	BRINDE ASESORÍA PARA LA MAXIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS Y EQUIPOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
7	CONTRIBUÍ EN VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS QUE SE ASIGNAN A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES SE DESARROLLEN BAJO LAS ESPECIFICACIONES PLANIFICADAS.
8	BRINDÉ ASESORÍA PARA ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
9	BRINDÉ ASESORÍA EN REUNIONES PERIÓDICAS PARA SEGUIMIENTO CON LOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA VERIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
10	CONTRIBUÍ EN LA REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE INGRESAN Y SE EMITEN EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES
11	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTIGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.

(f) _____
MARIO RENÉ PONCE SCHLEEHAUF
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.

REVISADO (F.) _____
Ing. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MARIO RENÉ PONCE SCHLEEHAUF	CUI:	2463 25054 1601
Número de Contrato:	469-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	1613529
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	04-NOVIEMBRE-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q. 34,200.00	Período del Informe:	04-NOVIEMBRE-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR ASESORÍA EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS A LOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES QUE INTEGRAN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE OPERACIONES EN INTEGRAR LAS COMISIONES DE VISITAS REALIZADAS A LOS DIFERENTES FRENTES EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA.
3	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE OPERACIONES Y COORDINADOR EJECUTIVO EN REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	CONTRIBUIR EN LA REVISIÓN DEL INFORME GENERAL DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
5	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE INFORMES SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, ADMINISTRATIVA, AUDITORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, DIPUTADOS Y OTROS.
6	BRINDAR ASESORÍA PARA LA MAXIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS Y EQUIPOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
7	CONTRIBUIR EN VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS QUE SE ASIGNAN A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES SE DESARROLLEN BAJO LAS ESPECIFICACIONES PLANIFICADAS.
8	BRINDAR ASESORÍA PARA ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
9	BRINDAR ASESORÍA EN REUNIONES PERIÓDICAS PARA SEGUIMIENTO CON LOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA VERIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
10	CONTRIBUIR EN LA REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE INGRESAN Y SE EMITEN EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
11	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
12	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS 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 04 AL 30 DEL MES DE NOVIEMBRE 2025*
1	BRINDÉ ASESORÍA EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES QUE INTEGRAN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE OPERACIONES EN INTEGRAR LAS COMISIONES DE VISITAS REALIZADAS A LOS DIFERENTES FRENTES EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA.
3	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE OPERACIONES Y COORDINADORA EJECUTIVA EN REUNIONES EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FSS.
4	CONTRIBUÍ EN LA REVISIÓN DEL INFORME GENERAL DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE INFORMES SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, ADMINISTRATIVA, AUDITORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, DIPUTADOS Y OTROS.
6	BRINDE ASESORÍA PARA LA MAXIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS Y EQUIPOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
7	CONTRIBUÍ EN VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS QUE SE ASIGNAN A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES SE DESARROLLEN BAJO LAS ESPECIFICACIONES PLANIFICADAS.
8	BRINDÉ ASESORÍA PARA ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
9	BRINDÉ ASESORÍA EN REUNIONES PERIÓDICAS PARA SEGUIMIENTO CON LOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA VERIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
10	CONTRIBUÍ EN LA REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE INGRESAN Y SE EMITEN EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES
11	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTIGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025***
1	BRINDÉ ASESORÍA EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES QUE INTEGRAN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE OPERACIONES EN INTEGRAR LAS COMISIONES DE VISITAS REALIZADAS A LOS DIFERENTES FRENTES EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA.
3	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE OPERACIONES Y COORDINADORA EJECUTIVA EN REUNIONES EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FSS.
4	CONTRIBUÍ EN LA REVISIÓN DEL INFORME GENERAL DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
5	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE INFORMES SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, ADMINISTRATIVA, AUDITORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, DIPUTADOS Y OTROS.
6	BRINDE ASESORÍA PARA LA MAXIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS Y EQUIPOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
7	CONTRIBUÍ EN VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS QUE SE ASIGNAN A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES SE DESARROLLEN BAJO LAS ESPECIFICACIONES PLANIFICADAS.
8	BRINDÉ ASESORÍA PARA ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
9	BRINDÉ ASESORÍA EN REUNIONES PERIÓDICAS PARA SEGUIMIENTO CON LOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA VERIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
10	CONTRIBUÍ EN LA REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE INGRESAN Y SE EMITEN EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES
11	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTIGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.

(f) _____

MARIO RENÉ PONCE SCHLEEHAUF
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Mario Ricardo Juan Mancía Telles	CUI:	2339-56654-0101
Número de Contrato:	449-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	**96067594**
Tipo de Servicios:	TECNICOS	Plazo del Contrato:	***01-08-2025 al 31-12-2025***
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	Período del Informe:	***01-12-2025 al 31-12-2025***
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	Unidad Administrativa:	**COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES**

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	**ELABORAR TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EVENTOS EN LA MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA POR OFERTA ELECTRÓNICA (ARTÍCULO 43 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO INCISO "B"):**
2	**RECIBIR DAR Y TRAMITE A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA Y BAJA CUANTÍA:**
3	**RECIBIR Y CONFORMAR EXPEDIENTES DE LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA Y BAJA CUANTÍA;**
4	**PUBLICAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADOGUATECOMPRAS- DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, SEGÚN NORMATIVA VIGENTE:**
5	**DAR SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA APLICABLE A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN EN SUS DIFERENTES MODALIDADES;**
6	**LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS EN PROCESO;**
7	**SOLICITAR COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MÁS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO;**
8	**ELABORAR DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES;**

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	**REALICÉ DIFERERENTES SOLICITUDES DE COTIZACIONES**
2	**APOYÉ EN LA REVICIÓN DE LOS DISTINTOS INSUMOS RECEPCIONADOS PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD**
3	**ANALICÉ LAS COTIZACIONES PARA QUE SEAN MAS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO**
4	**REGISTRO INFORMACIÓN EN LOS CUADROS Y LISTADOS COST DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PUBLICA DE FSS**
5	**APOYÉ EN DAR TRAMITE A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRA**
6	**APOYÉ EN LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL PORTAL GUATECOMPRAS**
7	**APOYE EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS DIREFENTES EXPEDIENTES A MI CARGO.**

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
(Mario Ricardo Juan Mancía Telles)
(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.

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Erick Alejandro Mejía Linares
Coordinador de Comunicaciones
Fondo Social de Solidaridad

Aprobado (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Mario Ricardo Juan Mancía Telles	CUI:	**2339-56654-0101**
Número de Contrato:	449-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	**96067594**
Tipo de Servicios:	TECNICOS	Plazo del Contrato:	***01-08-2025 al 31-12-2025***
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	Período del Informe:	***01-08-2025 al 31-12-2025***
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	Unidad Administrativa:	**COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES**

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	ELABORAR TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EVENTOS EN LA MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA POR OFERTA ELECTRÓNICA (ARTÍCULO 43 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO INCISO "B"):
2	RECIBIR DAR Y TRAMITE A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA Y BAJA CUANTÍA:
3	RECIBIR Y CONFORMAR EXPEDIENTES DE LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA Y BAJA CUANTÍA;
4	PUBLICAR EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADOGUATECOMPRAS- DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, SEGÚN NORMATIVA VIGENTE:
5	DAR SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA APLICABLE A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN EN SUS DIFERENTES MODALIDADES;
6	LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS EN PROCESO;
7	SOLICITAR COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MÁS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO;
8	ELABORAR DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES;

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL 01 AL 31 DEL MES DE AGOSTO 2025*
1	REALICÉ DIFERERENTES SOLICITUDES DE COTIZACIONES
2	APOYÉ EN EL FOLEO DE EXPEDIENTES DE LICITACIONES
3	ANALICÉ LAS COTIZACIONES PARA QUE SEAN MAS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO
4	REGISTRO INFORMACIÓN EN LOS CUADROS Y LISTADOS COST DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PUBLICA DE FSS
5	APOYE EN DAR TRAMITE A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRA
6	APOYE EN LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL PORTAL GUATECOMPRAS
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL 01 AL 30 DEL MES DE SEPTIEMBRE 2025*
1	REALICÉ DIFERERENTES SOLICITUDES DE COTIZACIONES
2	APOYÉ EN EL FOLEO DE EXPEDIENTES DE LICITACIONES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	ANALICÉ LAS COTIZACIONES PARA QUE SEAN MAS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO
4	REGISTRO INFORMACIÓN EN LOS CUADROS Y LISTADOS COST DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PUBLICA DE FSS
5	APOYÉ EN DAR TRAMITE A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRA
6	APOYÉ EN LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL PORTAL GUATECOMPRAS
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL 01 AL 31 DEL MES DE OCTUMBRE 2025***
1	REALICÉ DIFERERENTES SOLICITUDES DE COTIZACIONES
2	APOYÉ EN EL TALLAJE DE LOS CHALECOS PARA LOS DE EMERGENCIA DEL FSS
3	ANALICÉ LAS COTIZACIONES PARA QUE SEAN MAS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO
4	REGISTRO INFORMACIÓN EN LOS CUADROS Y LISTADOS COST DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PUBLICA DE FSS
5	APOYÉ EN DAR TRAMITE A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRA
6	APOYÉ EN LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL PORTAL GUATECOMPRAS
7	APOYE EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS DIREFENTES EXPEDIENTES A MI CARGO.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL 01 AL 30 DEL MES DE NOVIEMBRE 2025***
1	REALICÉ DIFERERENTES SOLICITUDES DE COTIZACIONES
2	APOYÉ EN EL TALLAJE DE LOS CHALECOS PARA LOS DE EMERGENCIA DEL FSS
3	ANALICÉ LAS COTIZACIONES PARA QUE SEAN MAS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO
4	REGISTRO INFORMACIÓN EN LOS CUADROS Y LISTADOS COST DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PUBLICA DE FSS
5	APOYÉ EN DAR TRAMITE A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRA
6	APOYÉ EN LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL PORTAL GUATECOMPRAS
7	APOYE EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS DIREFENTES EXPEDIENTES A MI CARGO.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL 01 AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE 2025***
1	REALICÉ DIFERERENTES SOLICITUDES DE COTIZACIONES
2	APOYÉ EN LA REVICIÓN DE LOS DISTINTOS INSUMOS RECEPCIONADOS PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	ANALICÉ LAS COTIZACIONES PARA QUE SEAN MAS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO
4	REGISTRO INFORMACIÓN EN LOS CUADROS Y LISTADOS COST DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PUBLICA DE FSS
5	APOYÉ EN DAR TRAMITE A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRA
6	APOYÉ EN LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL PORTAL GUATECOMPRAS
7	APOYE EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS DIREFENTES EXPEDIENTES A MI CARGO.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
(Mario Ricardo Juan Mancía Telles)
(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.

REVISADO (F.) _____
Lic. Erick Alejandro Mejía Linares
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MARIO RODOLFO DEL CID DONIS	CUI del Contratista:	1728 92775 0101
Número de Contrato:	254-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	480114-8
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q 144,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q 18,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	CONTRIBUIR 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	CONTRIBUIR EN LA CONSOLIDACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE LA INSTITUCIÓN PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
3	CONTRIBUIR 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	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
5	CONTRIBUIR EN LA REALIZACIÓN DE LA EQUIPARACIÓN DE METAS FISICAS DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.
6	ASESORAR EN LA CREACIÓN DE METAS DE FUNCIONAMIENTO Y METAS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN.
7	CONTRIBUIR EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP´S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
8	BRINDAR ASESORÍA EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION -SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASI LO REQUIERAN.
9	CONTRIBUIR EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN.
10	CONTRIBUIR EN LA CREACIÓN DE PRODUCTO META Y SUBPRODUCTOS DE FUNCIONAMIENTO.
11	ASESORAR EN LA REALIZACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
12	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL DE METAS FISICAS.
13	CONTRIBUIR LA ELABORACIÓN DE REPROGRAMACIONES CUATRIMESTRALES DE METAS FISICAS CUANDO ASI SE REQUIERA.
14	BRINDAR ASESORÍA EN LA CONSOLIDACIÓN Y ELABORACIÓN DE FLUJOGRAMAS DE MANUALES ADMINISTRATIVOS, GUÍAS, REGLAMENTOS Y OTRAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS QUE SEAN TRASLADADOS A LA UNIDAD.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 01/12/2025 AL 31/12/2025
1	CONTRIBUÍ 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	CONTRIBUÍ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS FUERÓN REQUERIDAS.
3	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
4	BRINDE ASESORIA EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION -SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE LO REQUIRIERON.
5	CONTRIBUÍ EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP´S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	CONTRIBUÍ AL SEGUIMIENTO A LA INFORMACION PARA EL SEGUIMIENTOS DE "LEY PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS", DECRETO NUMERO 5-2021
7	CONTRIBUÍ AL SEGUIMIENTO AL TRASLADO DE LA INFORMACION EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 10 NUMERAL 5 DEL DECRETO 57-2008 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
8	CONTRIBUÍ AL SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR MEDIO DE LAS HOJAS DE TRÁMITE SOLICITADAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FSS.

MARIO RODOLFO DEL CID DONIS
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.

REVISADO: (f)
Ing. Carlos Castro
Coordinador de Planificación
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MARIO RODOLFO DEL CID DONIS	CUI:	1728 92775 0101
Número de Contrato:	254-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	480114-8
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q 144,000.00	Periodo del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR 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	CONTRIBUIR EN LA CONSOLIDACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE LA INSTITUCIÓN PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
3	CONTRIBUIR 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	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
5	CONTRIBUIR EN LA REALIZACIÓN DE LA EQUIPARACIÓN DE METAS FISICAS DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.
6	ASESORAR EN LA CREACIÓN DE METAS DE FUNCIONAMIENTO Y METAS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN.
7	CONTRIBUIR EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP´S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
8	BRINDAR ASESORIA EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION -SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASI LO REQUIERAN.
9	CONTRIBUIR EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN.
10	CONTRIBUIR EN LA CREACIÓN DE PRODUCTO META Y SUBPRODUCTOS DE FUNCIONAMIENTO.
11	ASESORAR EN LA REALIZACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
12	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACION CUATRIMESTRAL DE METAS FISICAS.
13	CONTRIBUIR LA ELABORACIÓN DE REPROGRAMACIONES CUATRIMESTRALES DE METAS FISICAS CUANDO ASI SE REQUIERA.
14	BRINDAR ASESORIA EN LA CONSOLIDACIÓN Y ELABORACIÓN DE FLUJOGRAMAS DE MANUALES ADMINISTRATIVOS, GUÍAS, REGLAMENTOS Y OTRAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS QUE SEAN TRASLADADOS A LA UNIDAD.

No.	*ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	CONTRIBUÍ 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	CONTRIBUÍ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUERIAN
3	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
4	BRINDE ASESORIA EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION - SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASI LO REQUIERAN.
5	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACION CUATRIMESTRAL DE METAS FISICAS.
6	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN DE REPROGRAMACIONES CUATRIMESTRALES DE METAS FISICAS CUANDO FUE REQUERIDO.
7	CONTRIBUÍ AL SEGUIMIENTO A LA INFORMACION PARA EL SEGUIMIENTOS DE "LEY PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS" DECRETO NUMERO 5-2021
8	CONTRIBUÍ AL SEGUIMIENTO AL TRASLADO DE LA INFORMACION EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 10 NUMERAL 5 DEL DECRETO 57-2008 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
9	CONTRIBUÍ AL SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR MEDIO DE LAS HOJAS DE TRÁMITE SOLICITADAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FSS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	CONTRIBUÍ 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	CONTRIBUÍ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUERIAN
3	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
4	BRINDE ASESORIA EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION - SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASI LO REQUIERAN.
5	CONTRIBUÍ AL SEGUIMIENTO A LA INFORMACION PARA EL SEGUIMIENTOS DE "LEY PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS", DECRETO NUMERO 5-2021
6	CONTRIBUÍ AL SEGUIMIENTO AL TRASLADO DE LA INFORMACION EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 10 NUMERAL 5 DEL DECRETO 57-2008 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
7	CONTRIBUÍ AL SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR MEDIO DE LAS HOJAS DE TRÁMITE SOLICITADAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FSS.
No.	**ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025**
1	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA 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	CONTRIBUÍ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUERIAN
3	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
4	BRINDE ASESORIA EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION - SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASI LO REQUIERAN.
5	CONTRIBUÍ AL SEGUIMIENTO A LA INFORMACION PARA EL SEGUIMIENTOS DE "LEY PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS", DECRETO NUMERO 5-2021
6	CONTRIBUÍ AL SEGUIMIENTO AL TRASLADO DE LA INFORMACION EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 10 NUMERAL 5 DEL DECRETO 57-2008 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
7	CONTRIBUÍ AL SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR MEDIO DE LAS HOJAS DE TRÁMITE SOLICITADAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FSS.
No.	**ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025**
1	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA 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	CONTRIBUÍ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS FUERÓN REQUERIDAS.
3	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
4	BRINDE ASESORIA EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION - SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE LO REQUIRIERON.
5	CONTRIBUÍ AL SEGUIMIENTO A LA INFORMACION PARA EL SEGUIMIENTOS DE "LEY PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS" DECRETO NUMERO 5-2021
6	CONTRIBUÍ AL SEGUIMIENTO AL TRASLADO DE LA INFORMACION EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 10 NUMERAL 5 DEL DECRETO 57-2008 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
7	CONTRIBUÍ AL SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA FOR MEDIO DE LAS HOJAS DE TRÁMITE SOLICITADAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FSS
No.	**ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025**
1	CONTRIBUÍ 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	CONTRIBUÍ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS FUERÓN REQUERIDAS.
3	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES. INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
4	BRINDE ASESORIA EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION - SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE LO REQUIRIERON.
5	CONTRIBUÍ AL SEGUIMIENTO A LA INFORMACION PARA EL SEGUIMIENTOS DE "LEY PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS", DECRETO NUMERO 5-2021
6	CONTRIBUÍ AL SEGUIMIENTO AL TRASLADO DE LA INFORMACION EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 10 NUMERAL 5 DEL DECRETO 57-2008 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
7	CONTRIBUÍ AL SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR MEDIO DE LAS HOJAS DE TRÁMITE SOLICITADAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FSS.
No.	**ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025**
1	CONTRIBUÍ 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

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	CONTRIBUÍ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS FUERÓN REQUERIDAS.
3	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
4	BRINDE ASESORIA EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION -SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE LO REQUIRIERON.
5	CONTRIBUÍ EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP´S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	CONTRIBUÍ AL SEGUIMIENTO A LA INFORMACION PARA EL SEGUIMIENTOS DE "LEY PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS", DECRETO NUMERO 5-2021
7	CONTRIBUÍ AL SEGUIMIENTO AL TRASLADO DE LA INFORMACION EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 10 NUMERAL 5 DEL DECRETO 57-2008 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
8	CONTRIBUÍ AL SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR MEDIO DE LAS HOJAS DE TRÁMITE SOLICITADAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FSS.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025***
1	CONTRIBUÍ 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	CONTRIBUÍ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS FUERÓN REQUERIDAS.
3	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
4	BRINDE ASESORIA EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION -SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE LO REQUIRIERON.
5	CONTRIBUÍ EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP´S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	CONTRIBUÍ AL SEGUIMIENTO A LA INFORMACION PARA EL SEGUIMIENTOS DE "LEY PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS", DECRETO NUMERO 5-2021
7	CONTRIBUÍ AL SEGUIMIENTO AL TRASLADO DE LA INFORMACION EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 10 NUMERAL 5 DEL DECRETO 57-2008 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
8	CONTRIBUÍ AL SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR MEDIO DE LAS HOJAS DE TRÁMITE SOLICITADAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FSS.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025***
1	CONTRIBUÍ 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	CONTRIBUÍ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS FUERÓN REQUERIDAS.
3	CONTRIBUÍ EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
4	BRINDE ASESORIA EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION -SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE LO REQUIRIERON.
5	CONTRIBUÍ EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP´S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	CONTRIBUÍ AL SEGUIMIENTO A LA INFORMACION PARA EL SEGUIMIENTOS DE "LEY PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS", DECRETO NUMERO 5-2021
7	CONTRIBUÍ AL SEGUIMIENTO AL TRASLADO DE LA INFORMACION EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 10 NUMERAL 5 DEL DECRETO 57-2008 LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
8	CONTRIBUÍ AL SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR MEDIO DE LAS HOJAS DE TRÁMITE SOLICITADAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FSS.

MARIO RODOLFO DEL CID DONIS
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.

REVISADO (F.)
Ing. Carlos Castro
Coordinador de Planificación
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.):
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista	MARK JESUS ALEJANDRO IQUIQUE TUBAC	CUI	3012 76870 0101
Número de Contrato	368-2025-029-FSS	NIT del Contratista	103577882
Tipo de Servicios	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato	Q56,000.00	Periodo del Informe	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales	Q7,000.00	Unidad Administrativa	FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR CON 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	CONTRIBUIR 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	COLABORAR CUANDO SEA REQUERIDO EN VISITAS FÍSICAS A LOS PROYECTOS EN LIQUIDACIÓN. DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-
6	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- Y TRASLADAR 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-

NO.	*ACTIVIDADES /RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	APOYÉ CON LA CONTINUACIÓN DE LA DIGITALIZACIÓN DE CAJAS Y EL CAMBIO DE LAS MISMAS YA QUE SE ENCUENTRAN EN TOTAL DETERIORO, PERTENECIENTES A LA UNIDAD DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS YA QUE TALES DOCUMENTOS ESTÁN SIENDO TRASLADADOS DE CONVOYES REGIONALES ZONA 7 A BODEGAS DE ZONA 11 PARA SU DEBIDO RESGUARDO.
2	APOYÉ EN REALIZAR VISITAS A LAS INSTALACIONES DE CONVOYES REGIONALES ZONA 7 PARA EXTRAER DOCUMENTACIÓN PERTENECIENTE A LA UNIDAD DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- CON EL APOYO DEL SEÑOR COORDINADOR ING. MARIO PONCE, PERSONAL OPERATIVO Y LA UNIDAD DE TRASPORTES, YA QUE SE ENCONTRABA EN UN LUGAR INACCESIBLE E INADECUADO. EL TRASLADO DE CAJAS PERTENECIENTES A LA UNIDAD DEL -FIS- SE HIZO A BODEGAS CENTRALES UBICADAS EN ZONA 11.
3	ASISTÍ A LAS CAPACITACIONES IMPARTIDA POR LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	REALICÉ LA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA Y SE LE BRINDO LA RESPUESTA CORRECTA A LOS REQUERIMIENTOS SEGÚN HOJAS DE TRÁMITE QUE INGRESARON A LA UNIDAD DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-.
5	APOYE 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.
6	RESPONDÍ LAS LLAMADAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-.

(f) _____
MARK JESUS ALEJANDRO IQUIQUE TUBAC
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.

REVISADO:(f) _____
Ing. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

APROBADO. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MARK JESUS ALEJANDRO IQUIQUE TUBAC	CUI:	3012 76870 0101
Número de Contrato:	368-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	103577882
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q56,000.00	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q7,000.00	Unidad Administrativa:	FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR CON 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	CONTRIBUIR 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	COLABORAR CUANDO SEA REQUERIDO EN VISITAS FÍSICAS A LOS PROYECTOS EN LIQUIDACIÓN, DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-
6	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- Y TRASLADAR 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-

No.	*ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	REALICE EN UNA BASE DE DATOS DE 78 PROYECTOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA, 24 PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO EN SALUD, 20 PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN EN SALUD, 18 PROYECTOS DE ALCANTARILLADO SANITARIO, LETRINIZACIÓN, 37 PROYECTOS DE ESTUFAS MEJORADAS, 40 PROYECTOS DE CAMINOS DE ACCESO, 39 PROYECTOS DE PUENTES PEQUEÑOS Y BOVEDAS EN CAMINOS DE ACCESO, 5 PROYECTOS DE FORESTACIÓN Y REFORESTACIÓN, 2 PROYECTOS DE CAPACITACIÓN, DOTACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COMADRONAS TRADICIONALES. 4 PROYECTOS DE MEDICAMENTOS A FARMACIAS COMUNITARIAS, 8 PROYECTOS DE FINANCIAMIENTO DE PRE-INVERSIÓN, 3 PROYECTOS DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA PARA MENORES, 2 PROYECTOS DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES, 3 PROYECTOS DE ALFABETIZACIÓN Y POST-ALFABETIZACIÓN, 7 PROYECTOS DE CENTROS DE ACOPIO Y ALMACENAMIENTO,4 PROYECTOS DE SISTEMAS DE MINI-RIEGO Y 5 PROYECTOS DE EQUIPO DE CENTROS DE CAPACITACIÓN, QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LAS OFICINAS DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-, YA QUE LOS PROYECTOS ANTES MENCIONADOS NO CONTABA CON TAL BASE DE DATOS, SE ORDENO NUMÉRICAMENTE Y SE CLASIFICO POR COLORES PARA FACILITAR LA UBICACIÓN DE LOS MISMOS.
2	APOYE EN LA CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ENCONTRABAN EN UNA DE LAS OFICINA DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-, EN DONDE LA PAPELERÍA SE ENCONTRABA EN TOTAL DESORDEN PERTENECIENTES A LA ADMINISTRACIÓN ANTERIOR DE LA UNIDAD, EN LA CUAL EMOS ENCONTRADO INFORMACIÓN SOBRE DOCUMENTOS QUE NOS HAN SIDO SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES
3	APOYE 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

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	RESPONDÍ LAS LLAMADAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	TRABAJE EN UNA BASE DE DATOS DE 194 PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN EN EDUCACIÓN, QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LAS OFICINAS DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-. YA QUE LOS PROYECTOS ANTES MENCIONADOS NO CONTABAN CON TAL BASE DE DATOS, SE ORDENÓ NUMÉRICAMENTE Y SE CLASIFICO POR COLORES PARA FACILITAR LA UBICACIÓN DE LOS MISMOS
2	TRABAJE EN LA CLASIFICACIÓN Y SE ARCHIVARON EN CAJAS, VARIOS DOCUMENTOS QUE SE ENCONTRABAN EN DIVERSOS LEITZ QUE SE ENCUENTRAN EN UNA VIDRIERA GRANDE EN LAS OFICINAS DE LA UNIDAD DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- PARA RECABAR QUE TIPO DE INFORMACIÓN SE ENCUENTRA DENTRO DE ELLOS.
3	APOYE 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
4	SE LES DIO RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS HOJAS DE TRÁMITE NO. FSS-2025-30057 Y HOJA DE TRAMITE NO. FSS-2025-29888 QUE SE HAN SOLCITADO A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
5	RESPONDÍ LAS LLAMADAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS.
6	ASISTÍ A LA CAPACITACIÓN DENOMINADA "CÓDIGO DE ÉTICA" IMPARTIDA EL DÍA JUEVES 05 DE JUNIO DE 2025
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	APOYAR CON 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	CONTRIBUIR 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	COLABORAR CUANDO SEA REQUERIDO EN VISITAS FÍSICAS A LOS PROYECTOS EN LIQUIDACIÓN, DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-
6	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- Y TRASLADAR 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-
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	APOYE EN REALIZAR VISITA A LAS INSTALACIONES DE CONVOYES REGIONALES ZONA 7 PARA EXTRAER DOCUMENTACIÓN PERTENECIENTE A LA UNIDAD DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- CON EL APOYO DEL SEÑOR COORDINADOR ING. MARIO PONCE, PERSONAL OPERATIVO Y LA UNIDAD DE TRASPORTES, YA QUE SE ENCONTRABA EN UN LUGAR INACCESIBLE E INADECUADO. EL TRASLADO DE CAJAS PERTENECIENTES A LA UNIDAD DEL -FIS- SE HIZO A BODEGAS CENTRALES UBICADAS EN ZONA 11.
2	APOYE CONTINUANDO CON LA DIGITALIZACIÓN DE CAJAS Y EL CAMBIO DE LAS MISMAS YA QUE SE ENCUENTRAN EN TOTAL DETERIORO, PERTENECIENTES A LA UNIDAD DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS YA QUE TALES DOCUMENTOS ESTÁN SIENDO TRASLADADOS DE CONVOYES REGIONALES ZONA 7 A BODEGAS DE ZONA 11 PARA SU DEBIDO RESGUARDO.
3	APOYE 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.
4	RESPONDÍ LAS LLAMADAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-.
5	ASISTÍ A LA CAPACITACIÓN DENOMINADA "COMUNICACIÓN EFECTIVA" IMPARTIDA POR LA DIRECCIÓN DE LA MUJER DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA
6	TRABAJE EN LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN SOBRE EL STATUS GENERAL DE LOS PROYECTOS CON PROCESOS LEGALES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

1	APOYÉ EN LA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA Y SE LE DIO LA RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS SEGÚN HOJAS DE TRÁMITE QUE INGRESARON A LA UNIDAD DEL -FIS-
2	REALICÉ VISITA A LAS INSTALACIONES DE CONVOYES REGIONALES ZONA 7 PARA EXTRAER DOCUMENTACIÓN PERTENECIENTE A LA UNIDAD DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- CON EL APOYO DEL SEÑOR COORDINADOR ING. MARIO PONCE, PERSONAL OPERATIVO Y LA UNIDAD DE TRASPORTES, YA QUE SE ENCONTRABA EN UN LUGAR INACCESIBLE E INADECUADO. EL TRASLADO DE CAJAS PERTENECIENTES A LA UNIDAD DEL -FIS- SE HIZO A BODEGAS CENTRALES UBICADAS EN ZONA 11
3	APOYÉ CON LA DIGITALIZACIÓN DE CAJAS Y EL CAMBIO DE LAS MISMAS YA QUE SE ENCUENTRAN EN TOTAL DETERIORO, PERTENECIENTES A LA UNIDAD DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS YA QUE TALES DOCUMENTOS ESTÁN SIENDO TRASLADADOS DE CONVOYES REGIONALES ZONA 7 A BODEGAS DE ZONA 11 PARA SU DEBIDO RESGUARDO.
4	APOYÉ 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.
5	APOYÉ RESPONDIENDO LAS LLAMADAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	APOYÉ REALIZANDO VISITAS A LAS INSTALACIONES DE CONVOYES REGIONALES ZONA 7 PARA EXTRAER DOCUMENTACIÓN PERTENECIENTE A LA UNIDAD DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- CON EL APOYO DEL SEÑOR COORDINADOR ING. MARIO PONCE, PERSONAL OPERATIVO Y LA UNIDAD DE TRASPORTES, YA QUE SE ENCONTRABA EN UN LUGAR INACCESIBLE E INADECUADO. EL TRASLADO DE CAJAS PERTENECIENTES A LA UNIDAD DEL -FIS- SE HIZO A BODEGAS CENTRALES UBICADAS EN ZONA 11
2	APOYÉ CON LA CONTINUIDAD DE LA DIGITALIZACIÓN DE CAJAS Y EL CAMBIO DE LAS MISMAS YA QUE SE ENCUENTRAN EN TOTAL DETERIORO, PERTENECIENTES A LA UNIDAD DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS YA QUE TALES DOCUMENTOS ESTÁN SIENDO TRASLADADOS DE CONVOYES REGIONALES ZONA 7 A BODEGAS DE ZONA 11 PARA SU DEBIDO RESGUARDO.
3	REALICÉ BÚSQUEDA EXHAUSTIVA Y SE LE DIO LA RESPUESTA CORRECTA A LOS REQUERIMIENTOS SEGÚN HOJAS DE TRÁMITE QUE INGRESARON A LA UNIDAD DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-.
4	APOYE 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.
5	RESPONDÍ LAS LLAMADAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-.
6	ASISTÍ A LAS CAPACITACIONES IMPARTIDA POR LA DIRECCIÓN DE LA MUJER DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA Y LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-, AL IGUAL SE ESTUVO PRESENTE EN LAS CAPACITACIONES IMPARTIDA POR LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025.
1	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS TRASLADANDO LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS- ZONA 11.
2	APOYÉ EN ATENCIÓN A LAS PERSONAS QUE INGRESARON AL ESTABLECIMIENTO BRINDANDO INFORMACIÓN Y LA ORIENTACIÓN REQUERIDA.
3	APOYÉ EN REGISTRAR LA ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL DEL FONDO SOCIAL ZONA 11 Y DEL PERSONAL INTERNO QUE INGRESAN A REALIZAR DIFERENTES TRAMITES.
4	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ZONA 11 A SUS RESPECTIVAS UNIDADES.
5	PARTICIPÉ EN LA CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LAS NUEVAS CONTRATACIONES.
6	PARTICIPÉ EN LA CAPACITACIÓN EFECTUADA POR INAP CONFERENCIA INCLUSIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DÍA REALIZADA NUEVE DEL PRESENTE MES
7	PARTICIPÉ EN LA CAPACITACIÓN APLICANDO LA CULTURA ÉTICA EN EL ÁMBITO LABORAL EL DÍA 10 DE OCTUBRE DE 2025
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025.
1	APOYÉ CON LA CONTINUACIÓN DE LA DIGITALIZACIÓN DE CAJAS Y EL CAMBIO DE LAS MISMAS YA QUE SE ENCUENTRAN EN TOTAL DETERIORO, PERTENECIENTES A LA UNIDAD DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS YA QUE TALES DOCUMENTOS ESTÁN SIENDO TRASLADADOS DE CONVOYES REGIONALES ZONA 7 A BODEGAS DE ZONA 11 PARA SU DEBIDO RESGUARDO.
2	APOYÉ EN REALIZAR VISITAS A LAS INSTALACIONES DE CONVOYES REGIONALES ZONA 7 PARA EXTRAER DOCUMENTACIÓN PERTENECIENTE A LA UNIDAD DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- CON EL APOYO DEL SEÑOR COORDINADOR ING. MARIO PONCE, PERSONAL OPERATIVO Y LA UNIDAD DE TRASPORTES, YA QUE SE ENCONTRABA EN UN LUGAR INACCESIBLE E INADECUADO.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	EL TRASLADO DE CAJAS PERTENECIENTES A LA UNIDAD DEL -FIS- SE HIZO A BODEGAS CENTRALES UBICADAS EN ZONA 11.
3	ASISTÍ A LAS CAPACITACIONES IMPARTIDA POR LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
4	REALICÉ LA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA Y SE LE BRINDO LA RESPUESTA CORRECTA A LOS REQUERIMIENTOS SEGÚN HOJAS DE TRÁMITE QUE INGRESARON A LA UNIDAD DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-.
5	APOYE 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.
6	RESPONDÍ LAS LLAMADAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-.

(f) _____

MARK JESUS ALEJANDRO IQUIQUE TUBAC
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Marlon Donaldo Ramos Navas	**CUI:**	3290 41614 1709
Número de Contrato:	415-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	95995226
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q.36,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q.4,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

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	APOYE EN EL RESGUARDO DE LAS INSTALACIONES DEL PREDIO.
3	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA COORDINACIÓN.
4	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
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.

REVISADO (F.) _____
Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Marlon Donaldo Ramos Navas	**CUI:**	3290 41614 1709
Número de Contrato:	415-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	95995226
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q.36,000.00	**Periodo del Informe:**	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q.4,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

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 MES DE MAYO2025*
1	APOYÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL PREDIO DESIGNADO.
2	APOYE EN EL RESGUARDO DE LAS INSTALACIONES DEL PREDIO.
3	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA COORDINACIÓN.
4	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	APOYE EN EL RESGUARDO DE LAS INSTALACIONES DEL PREDIO.
2	APOYÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL PREDIO DESIGNADO
3	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA COORDINACIÓN.
4	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	APOYE EN LA JARDINIZACION Y LIMPIEZA DEL PRECIO DESIGNADO
2	APOYÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL PREDIO DESIGNADO.
3	APOYE EN EL RESGUARDO DE LAS INSTALACIONES DEL PREDIO.
4	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA COORDINACIÓN.
5	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	APOYÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL PREDIO DESIGNADO.
2	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA COORDINACIÓN.
3	APOYE EN EL RESGUARDO DE LAS INSTALACIONES DEL PREDIO.
4	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	APOYE EN EL RESGUARDO DE LAS INSTALACIONES DEL PREDIO.

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	APOYÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL PREDIO DESIGNADO
3	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA COORDINACIÓN.
4	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	APOYÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL PREDIO DESIGNADO.
2	APOYE EN EL RESGUARDO DE LAS INSTALACIONES DEL PREDIO.
3	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA COORDINACIÓN.
4	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL PREDIO DESIGNADO.
2	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA COORDINACIÓN.
3	APOYE EN EL RESGUARDO DE LAS INSTALACIONES DEL PREDIO.
4	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYE EN LA JARDINIZACION Y LIMPIEZA DEL PRECIO DESIGNADO
2	APOYÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL PREDIO DESIGNADO.
3	APOYE EN EL RESGUARDO DE LAS INSTALACIONES DEL PREDIO.
4	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA COORDINACIÓN.
5	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
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Martin Julio René Requena Peche	**CUI:**	1792 58753 1703
Número de Contrato:	417-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	17528380
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q.44,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q.5,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

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 CON LA REVISIÓN Y CHEQUEOS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
2	APOYÉ EN OPERAR LA MAQUINARIA QUE ME SEA ASIGNADA PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE CARRETERAS.
3	APOYÉ CON EL MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA.
4	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.

(f) _____
MARTIN JULIO RENÉ REQUENA PECHE
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.

REVISADO (F.) _____
Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Martin Julio René Requena Peche	**CUI:**	1792 58753 1703
Número de Contrato:	417-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	17528380
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q.44,000.00	**Periodo del Informe:**	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q.5,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

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 MES DE MAYO 2025*
1	APOYÉ CON EL MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA.
2	APOYÉ EN OPERAR LA MAQUINARIA QUE ME SEA ASIGNADA PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE CARRETERAS.
3	APOYÉ CON LA REVISIÓN Y CHEQUEOS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
4	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	APOYÉ EN OPERAR LA MAQUINARIA QUE ME SEA ASIGNADA PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE CARRETERAS
2	. APOYÉ CON LA REVISIÓN Y CHEQUEOS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
3	APOYÉ CON EL MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA.
4	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	APOYÉ CON LA REVISIÓN Y CHEQUEOS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
2	APOYÉ EN OPERAR LA MAQUINARIA QUE ME SEA ASIGNADA PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE CARRETERAS.
3	APOYÉ CON EL MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA.
4	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	APOYÉ CON LA REVISIÓN Y CHEQUEOS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
2	APOYÉ EN OPERAR LA MAQUINARIA QUE ME SEA ASIGNADA PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE CARRETERAS.
3	APOYÉ CON EL MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA.
4	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

1	APOYÉ EN OPERAR LA MAQUINARIA QUE ME SEA ASIGNADA PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE CARRETERAS
2	. APOYÉ CON LA REVISIÓN Y CHEQUEOS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
3	APOYÉ CON EL MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA.
4	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	APOYÉ CON EL MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA.
2	APOYÉ EN OPERAR LA MAQUINARIA QUE ME SEA ASIGNADA PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE CARRETERAS.
3	APOYÉ CON LA REVISIÓN Y CHEQUEOS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
4	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	APOYÉ CON LA REVISIÓN Y CHEQUEOS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
2	APOYÉ EN OPERAR LA MAQUINARIA QUE ME SEA ASIGNADA PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE CARRETERAS.
3	APOYÉ CON EL MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA.
4	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYÉ CON LA REVISIÓN Y CHEQUEOS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
2	APOYÉ EN OPERAR LA MAQUINARIA QUE ME SEA ASIGNADA PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE CARRETERAS.
3	APOYÉ CON EL MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA.
4	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.

(f) _____
MARTIN JULIO RENÉ REQUENA PECHE
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MARTÍN ROSENDO VELÁSQUEZ LÓPEZ	CUI:	2202 83206 1220
Número de Contrato:	372-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	86106198
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31- DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q56,000.00	Periodo del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q7,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE APOYO

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR CON ACTIVIDADES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS
2	BRINDAR APOYO TÉCNICO 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 MÁQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA
4	COLABORAR CON LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES
5	APOYAR CON ACTIVIDADES DE REMODELACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLAYESO
6	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	APOYO EN TRABAJOS DE PINTURA EN LA GARITA DE ACCESO PRINCIPAL DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
2	APOYO EN LA TALA Y PODA DE ÁRBOLES UBICADOS EN EL ÁREA DE ACCESO A LA GARITA PRINCIPAL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
3	APOYO EN LABORES DE LIMPIEZA Y CHAPEO EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE APOYO, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
4	APOYO EN TRABAJOS DE ROTULACIÓN EN LA GARITA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
5	APOYE EN TRABAJOS DE LIMPIEZA Y PINTURA DE PARED DE BODEGA UDA. UBICADA EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN ZONA 11.
6	APOYE EN TRABAJOS DE LIMPIEZA DE PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
7	APOYE EN TRABAJOS DE REMOZAMIENTO CON MONOCAPA EN PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
8	APOYE EN TRABAJOS APLICACIÓN DE IMPERMEABILIZANTE EN PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

9	APOYE EN TRABAJOS DE APLICACIÓN DE PINTURA DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.

(f) _____
MARTÍN ROSENDO VELÁSQUEZ LÓPEZ
SERVICIOS TÉCNICOS

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

Ing. Luis Alberto Rivera Najera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

REVISADO:(f) _____

APROBADO. (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MARTÍN ROSENDO VELÁSQUEZ LÓPEZ	CUI:	2202 83206 1220
Número de Contrato:	372-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	86106198
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31- DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q56,000.00	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31- DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q7,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE APOYO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR CON ACTIVIDADES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS
2	BRINDAR APOYO TÉCNICO 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 MÁQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA
4	COLABORAR CON LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES
5	APOYAR CON ACTIVIDADES DE REMODELACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLAYESO
6	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 MES DE MAYO 2025
1	REALICÉ TRABAJO DE INSPECCION GENERAL EN TUBERÍAS DE AGUA POTABLE Y REALIZAR LA PRUEBA DE ENCENDER LA BOMBA DE LA CISTERNA, PARA DETERMINAR EN CUÁL DE ELLOS DESEMBOCA EL FLUIDO PARA REVISAR LA FUGA DE AGUA POTABLE UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES UBICADO EN COLONIA VERBENA ZONA 7 CAPITALINA.
2	APOYÉ CON LIMPIEZA, EXTRACCIÓN DE AGUA Y RESIDUOS DE LOS POZOS Y REJILLAS DE DRENAJE PLUVIAL DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES UBICADO EN COLONIA VERBENA ZONA 7 CAPITALINA.
3	REALICÉ LIMPIEZA Y EXTRACCIÓN DE HOJAS DE TECHO DE OFICINAS CENTRALES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES UBICADO EN COLONIA VERBENA ZONA 7 GUATEMALA.
4	APOYÉ EN EXTRACCIÓN DE ÁRBOLES Y SUS RAÍCES QUE OBSTRUÍAN Y FRACTURAN LAS TUBERÍAS DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES UBICADO EN COLONIA VERBENA ZONA 7 CAPITALINA.
5	REALICÉ LIMPIEZA DE CUNETAS QUE SE ENCUENTRAN AL CONTORNO DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11 CAPITALINA.
6	APOYÉ CON LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL ÁREA DE JARDÍN DE INGRESO A LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11 CAPITALINA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	REALICÉ TRABAJO DE INSPECCIÓN GENERAL EN TUBERÍAS DE AGUA POTABLE Y ASÍ TAMBIEN LIMPIEZA Y EXTRACCIÓN DE AGUA Y RESIDUOS DE LOS POZOS Y REJILLAS DE DRENAJE PLUVIAL PARA REALIZAR LA PRUEBA DE ENCENDER LA BOMBA DE LA CISTERNA, PARA DETERMINAR EN CUÁL DE ELLOS DESEMBOCA EL FLUIDO PARA REVISAR LA FUGA DE AGUA POTABLE.
2	SE APOYÓ CON TALAR EL ÁRBOL QUE SE ENCUENTRA FRENTE AL DORMITORIO DE PERSONAL Y OFICINAS DE COORDINACIÓN, YA QUE AMBAS TUBERÍAS TANTO DE DRENAJES 3 DE 6" Y

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	POTABLE 1 ½' SE ENCONTRABAN DEBAJO DE ESTAS Y ERA NECESARIO REVISARLAS Y DETERMINAR QUE NO SE ENCONTRARAN QUEBRADAS O NO EXISTIERA A FUGA EN ESTAS.
3	APOYÉ EN EL VACIADO DE AGUAS PLUVIALES DE 3 CAJAS DE REGISTRO, SE UTILIZÓ MAQUINARIA DE CONVOYES PARA DICHA TAREA.
4	REALICÉ LIMPIEZA EN 6 REPOSADERAS DE AGUA PLUVIAL UBICADAS CERCA DE LAS JARDINERAS, LAS CUALES SE ENCONTRÓ UNA MEZCLA DE ACEITE, TIERRA Y HOJARASCAS.
5	APOYÉ CON TRABAJOS DE REPARACIÓN RELLENADO DE TIERRA Y FUNDICIÓN DE CONCRETO EN ÁREAS DONDE SE ROMPIÓ. PARA LOCALIZAR LA FUGA.
6	REALICÉ CORTE DE PISO DE GRANITO Y DE CONCRETO EN ÁREA DE BAÑOS DE DORMITORIOS DE OPERATIVOS DE CONVOYES DONDE SE LOCALIZÓ LA FUGA.
7	APOYÉ CON TRABAJOS DE REPARACIÓN DE TUBERÍAS PVC DONDE SE LOCALIZÓ LA FUGA DE AGUA POTABLE
8	INSTALACIÓN DE PUERTA MDF, MARCO, BISAGRAS, CHAPA. EN EL CUARTO DE POLICÍAS QUE SE UBICA EN GARITA DE INSTALACIONES DE CONVOYES REGIONALES UBICADAS EN ZONA 7 CAPITALINA
9	INSTALACIÓN DE LÁMPARA DE ILUMINACIÓN EN EL CUARTO DE POLICÍAS QUE SE UBICA EN GARITA DE INSTALACIONES DE CONVOYES REGIONALES UBICADAS EN ZONA 7 CAPITALINA.
10	LIMPIEZA EN TECHO DE LÁMINA Y CANALES DE CONCRETO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE CONVOYES REGIONALES USICADOS EN ZONA 7 CAPITALINA
11	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO EN CAJA DE REGISTRO DE CONCRETO. DE 1MX 1MX2.20M ALTO EN INSTALACIONES DE CONVOYES REGIONALES UBICADAS EN ZONA 7 CAPITALINA.
12	CORTE DE RAÍCES DE ÁRBOL QUE ESTABAN OBSTACULIZANDO LA TAPADERA DE LA MISMA CAJA EN INSTALACIONES DE CONVOYES REGIONALES UBICADAS EN ZONA 7 CAPITALINA.
13	REALICÉ LIMPIEZA DONDE SE ENCONTRABAN LAS LLAVES DE PASO DE AGUA POTABLE.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	APOYÉ FABRICACIÓN DE TAPADERA DE METAL PARA CAJA DE REGISTRO, LIMPIEZA EN TECHO DE LÁMINA EN OFICINAS DE CONVOYES.
2	REALICÉ LIMPIEZA DE CANALES DE CONCRETO EN TECHO EN OFICINAS, ASÍ COMO MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE PUERTA DE VIDRIO EN ENTRADA DE RECEPCIÓN OFICINAS DE CONVOYES.
3	REALICÉ LA APLICACIÓN DE PINTURA EN COMEDOR, REACONDICIONAMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO Y REPARACIONES EN PARED DE TABLA YESO. ASI COMO TRABAJOS EXTRAORDINARIOS EN OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA DE OFICINAS CENTRALES UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
4	APOYÉ EN TRASLADO DE CAJAS EN OFICINA DE DON LUIS, MOVIMIENTO DE CAJAS DE ARCHIVOS Y LIMPIEZA GENERAL. EN BODEGA FONDO DE INVERSION SOCIAL EN INSTALACIONES DE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADOS EN ZONA 11.
5	REALICÉ REMODELACIÓN DE 2 OFICINAS, COORDINACIÓN DE ADMINISTRATIVO Y COORDINACIÓN DE TRANSPORTES, TRABAJOS REALZADOS DE DEMOLICIÓN DE PAREDES DE TABLA YESO 40 M2, ARMADO DE ESTRUCTURA Y COLOCACIÓN DE TABLA YESO 20 M2, LIMPIEZA Y RETIRO DE RIPIO, REACONDICIONAMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, APLICACIÓN DE PINTURA 100 M2 REACONDICIONAMIENTO DE 5 ESCRITORIOS.
6	APOYÉ CON LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE INSTALACIÓN DE 6 TOMACORRIENTES, REACONDICIONAMIENTO DE 1 AIRE ACONDICIONADO, LIMPIEZA Y RETIRO DE RIPIO DE ZONA 12 A BASURERO DE ZONA 3.
7	APOYÉ EN DESMONTAJE DE LAVAMANOS EN MAL ESTADO E INSTALACIÓN DE PILA NUEVA EN ÁREA DE TALLERES DE CONVOYES.
8	REALICÉ EL DESMONTAJE DE PILA EN MAL ESTADO E INSTALACIÓN DE PILA NUEVA EN ÁREA DE BAÑOS DE OFICINAS DE CONVOYES.
9	APOYÉ CON LA REVISIÓN DEL CIRCUITO ELÉCTRICO EN MAL ESTADO Y SE REALIZÓ LA INSTALACIÓN DE UN NUEVO CIRCUITO PARA REACTIVAR 2 BOMBILLAS Y 2 APAGADORES EN ÁREA DE BAÑOS DE TALLERES CONVOYES.
10	COLABORÉ CON INICIÓ DE TRABAJOS PARA LA INSTALACIÓN DE UN TINACO CON SU RESPECTIVO CIRCUITO TUBERÍA PVC. EN ÁREA DE GARITA CONVOYES REGIONALES.
11	APOYÉ EN, RECONSTRUCCIÓN DE CAJA DE CONCRETO RECIBIDOR DE AGUA
12	COLABORÉ EN REPARACIÓN DE FUGA DE AGUA EN TUBERÍA QUE CONECTA A LA BOMBA.
13	COLABORÉ CON EL DESMONTAJE, DESARMADO Y CAMBIO DE POSICIÓN DE VENTANAS DE ALUMINIO PARA VENTILACIÓN EN ÁREA DE BAÑOS (HOMBRES Y MUJERES.) EN OFICINAS DE ZONA 12.
14	COLABORÉ CON INSTALACIÓN DE TABIQUES DE TABLA YESO EN EL ÁREA DE BAÑOS (HOMBRES Y MUJERES) EN ZONA 12.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	APOYÉ EN INSTALACIÓN DE 2 PILAS PARA USO DE OPERATIVOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES. INCLUYENDO DESMONTAJE DE PILA EXISTENTE EN MAL ESTADO, RECONSTRUCCIÓN DE CAJA DE CONCRETO RECIBIDOR DE AGUA DE LA PILA.
2	REALICÉ REPARACIÓN DE FUGA DE AGUA EN TUBERÍA QUE CONECTA A LA BOMBA, Y APOYÉ CON EL DESMONTAJE DE TABIQUES DE TABLA YESO EN ÁREAS DE BAÑOS.
3	COLABORÉ CON EL DESMONTAJE, DESARMADO Y CAMBIO DE POSICIÓN DE VENTANAS DE ALUMINIO PARA VENTILACIÓN EN ÁREA DE BAÑOS (HOMBRES Y MUJERES.) EN OFICINAS DE ZONA 12, ASI COMO EN INSTALACIÓN DE TABIQUES DE TABLA YESO.
4	APOYÉ EN TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES A LOS INODOROS DE TODO EL ESTABLECIMIENTO DE CONVOYES. INCLUYENDO CAMBIO DE KIT COMPLETO. ARBOLITO, FLOTE, SALIDA DE AGUA, MANECILLA Y CONTRA LLAVES.
5	REALICÉ TRABAJOS DE REPARACIÓN EN DIFERENTES PARTES DE OFICINAS CENTRALES, DAÑADAS POR TEMBLOR EN DE LOS DÍAS 8 Y 9 DE ESTE MES. INCLUYE. CIELO FALSO, LÁMPARAS. ARCHIVOS.
6	COLABORÉ CON TRABAJOS DE LIMPIEZA EN BANQUETAS Y CUNETAS DEL ÁREA DE UDA ZONA 11.
7	APOYÉ CON TRABAJOS DE CAMBIO DE KIT DE INODOROS TALES COMO ARBOLITO, MANSILLA Y SAPITO, TAMBIÉN TRABAJOS DE CAMBIO DE CHORROS Y COLABORÉ EN TRABAJOS DE REPARACIONES EN INODOROS DE ZONA 12
8	APOYÉ EN TRABAJO DE LEVANTADO DE MURO CON MATERIAL BLOCK. EN JARDINERA DE LA UNIDAD DE CONVOYES
9	APOYÉ EN REALIZAR TRABAJO DE FUNDICIÓN DE MURO DE BLOCK Y REALICÉ APLICACIÓN DE CERNIDO EN MURO DE BLOCK EN LAS INSTALACIONES CONVOYES REGIONALES UBICADAS EN ZONA 7 CAPITALINA
10	COLABORÉ EN TRABAJOS DE RELLENO DE TIERRA EN JARDÍN EN ÁREA DE LAS INSTALACIONES CONVOYES REGIONALES UBICADAS EN ZONA 7 CAPITALINA.
11	APOYÉ EN TRABAJO EXTRA ORDINARIO DE REFUERZO EN PARED DE TABLA YESO, RESANADO Y PINTURA, INSTALACIÓN DE TELEVISOR EN PARED DE TABLA YESO. EN OFICINA EJECUTIVO ZONA 12.
12	APOYÉ REPARACIÓN DE 2 DUCHAS EN BAÑOS DE TALLERES INCLUYE. ROMPER PARED, DESMONTAJE DE LLAVE EN MAL ESTADO, INSTALACIÓN DE NUEVA LLAVE Y SELLO CON MATERIAL SABIETA EN INSTALACIONES CONVOYES ZONA 7
13	APOYÉ EN CONSTRUCCIÓN DE MINGITORIO DE CONCRETO, EN BAÑOS DE TALLERES EN INSTALACIONES CONVOYES ZONA 7.
14	REALICÉ TRABAJO DE CONSTRUCCIÓN DE MESA DE CONCRETO EN ÁREA DE COMEDOR DEL TALLER EN INSTALACIONES CONVOYES ZONA 7
	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	REALICÉ TRABAJO DE CONSTRUCCIÓN DE MESA DE CONCRETO EN ÁREA DE COMEDOR DEL TALLER EN INSTALACIONES CONVOYES ZONA 7
2	REALICÉ FUNDICIÓN DE MESA DE CONCRETO EN ÁREA DE COMEDOR DE TALLERES CONVOYES UBICADOS EN COLONIA LA VERBENA ZONA 7
3	APOYÉ EN TALLADO Y ACABADO FINAL CON MATERIAL MONOCAPA EN MESA DE CONCRETO EN ÁREA DE COMEDOR CONVOYES UBICADOS EN COLONIA LA VERBENA ZONA 7
4	REALICÉ FUNDICIÓN TALLADO ACABADO FINAL DE RAMPA CON MATERIAL DE CONCRETO EN ÁREA DE HERRERÍA TALLERES CONVOYES
5	COLABORÉ CON LIMPIEZA Y CHAPEO CON CORTE DE ÁRBOLES EN ENTRADA DE GARITA DE LAS INSTALACIONES DE UNIDADES ADSCRITAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
6	REALICÉ TRABAJO EXTRAORDINARIO MOVIMIENTO DE MOBILIARIO, ARCHIVOS, LEVANTAMIENTO DE ALFOMBRA, LIMPIEZA DE PEGAMENTO EN PISO CON GAS, EN ÁREA DE PLANIFICACIÓN EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO GRECIA ZONA 12 APOYÉ CON SUBIR MATERIALES E INSTALACIÓN DE PISO DE PORCELANATO EN ÁREA DE PLANIFICACIÓN EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO GRECIA ZONA 12.
7	REALICÉ REMOZAMIENTO DE OFICINAS ASIGNADAS A CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL CUAL SE DERRIBÓ UNA PARED DE TABLA YESO Y SELLO UNA PUERTA FRONTAL CON EL OBJETIVO DE MODERNIZAR Y AMPLIAR EL ÁREA.
8	APOYÉ EN CAMBIO DE 8 PLANCHAS DE CIELO FALSO, ASÍ COMO TAMBIÉN COLOQUÉ Y REPARÉ TOMACORRIENTES Y PINTÉ OFICINA INCLUYENDO SU ZÓCALO DONDE PREVIAMENTE SE

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	HABÍA REALIZADO CAMBIO DE PISO, EN OFICINA REMOZADA PARA TRABAJADORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
9	ORGANICÉ EL MOBILIARIO EN LAS ÁREAS INTERVENIDAS, REUBICANDO ESCRITORIOS Y LÁMPARAS CONFORME A LAS NUEVAS DISTRIBUCIONES FUNCIONALES DEL ESPACIO, EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, ZONA 12, GUATEMALA
10	APOYÉ EN RETIRO DE MATERIALES EN DESUSO, ESCOMBROS MENORES Y RESIDUOS GENERADOS POR LOS TRABAJOS, RIPIO, GARANTIZANDO LA LIMPIEZA DEL ÁREA INTERVENIDA, EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, ZONA 12, GUATEMALA
11	REALICÉ APLICACIÓN DE PINTURA EN OFICINAS, ZÓCALOS Y ÁREAS REMOZADAS EN LAS CUALES SE HABÍAN REALIZADO TRABAJOS PREVIOS. RESTAURANDO ESTÉTICA Y PROTECCIÓN EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, ZONA 12, GUATEMALA.
12	REALICÉ CAMBIO DE LÁMINA DETERIORADA SE REPUSO CUBIERTA DE TRAGALUZ QUE TENÍA FILTRACIÓN DE AGUA POR GRIETAS Y LÁMINAS DETERIORADAS, ASEGURANDO SU PROTECCIÓN EN OFICINAS DE LA UNIDAD DE APOYO DEL -FSS-, ZONA 11 GUATEMALA.
13	APOYE EN REPARACIÓN DE LÁMINA CON ASBESTO, SE INTERVINO CUBIERTA DAÑADA POR CAÍDA DE RAMAS. OFICINAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES DEL -FSS-, ZONA 7, GUATEMALA
14	REALICÉ REMOZAMIENTO DE ÁREA EXTERIOR AFECTADA POR HUMEDAD, OFICINAS DE LA UNIDAD DE APOYO DEL -FSS-, ZONA 11, GUATEMALA.
15	APOYÉ CON APLICACIÓN DE IMPERMEABILIZANTE EN TERRAZA CON FUGA DE AGUA, SELLÉ Y PROTEGÍ CONTRA FILTRACIONES EN OFICINAS DE LA UNIDAD DE APOYO DEL -FSS-, ZONA 11, GUATEMALA
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	APOYE EN FINALIZACIÓN DE TRABAJOS DE PINTURA EN EXTERIOR DE OFICINAS DE UNIDAD DE ARCHIVO UBICADAS EN INSTALACIONES DE ZONA 11.
2	COLABORÉ CON TRABAJOS DE LIMPIEZA Y CHAPEO A JARDÍN EN EL ÁREA DE ENTRADA PRINCIPAL. (GARITA) EN INSTALACIONES DE ZONA 11.
3	APOYÉ CON EL RETIRO DE BASURA DE OFICINAS DE ZONA 11 HACIA EL BASURERO DE LA ZONA 3
4	APOYÉ REALIZANDO TRABAJO DE PINTURA EN PAREDES EXTERIORES EN EL ÁREA DE GARITA DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO DE SOLIDARIDAD SOCIAL UBICADAS EN ZONA 11.
5	COLABORÉ BÚSQUEDA EXHAUSTIVA DE DOCUMENTOS EN LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DE VIVIENDA PARA DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTO NO.UIP-FSS-085 -2025 DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
6	APOYÉ CON TRABAJO DE SELLADO CON MATERIAL SILICÓN EN VENTANAS DE OFICINAS DE ZONA 12
7	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE TRABAJO DE SELLADO DE 40 VENTANAS EXTERIORES CON MATERIAL SIKA FLEX, CON EL FIN DE EVITAR FILTRACIÓN DE AGUA DEBIDO A LAS FUERTES LLUVIAS, EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
8	APOYÉ CON EL MOVIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE SELLADO DE VENTANAS EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
9	APOYÉ EN MOVIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA REALIZAR TRABAJOS DE CAMBIO DE PISOS EN ÁREA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
10	REALICÉ TRABAJOS DE LEVANTADO DE ALFOMBRA, Y LIMPIEZA DE ADHESIVO E INSTALACIÓN DE PISOS EN HORARIO EXTRAORDINARIO EN ÁREA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
11	APOYE EN LIMPIEZA Y RETIRO DE RIPIO Y APLICACIÓN DE PINTURA EN PAREDES DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	APOYE EN MOVIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA REALIZAR TRABAJOS DE CAMBIO DE PISOS EN ÁREA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
2	REALICÉ TRABAJOS DE LEVANTADO DE ALFOMBRA, Y LIMPIEZA DE ADHESIVO E INSTALACIÓN DE PISOS EN HORARIO EXTRAORDINARIO EN ÁREA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12
3	APOYE EN LIMPIEZA Y RETIRO DE RIPIO Y APLICACIÓN DE PINTURA EN PAREDES DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	APOYE EN LA REPARACIÓN DE FILTRACIÓN DE AGUA, REPARACIÓN DE BOMBILLAS Y CIRCUITO ELÉCTRICO EN GARITA DE ZONA 11.
5	REALICÉ REPARACIÓN E INSTALACIÓN DE LÁMPARAS EN ÁREA DE RECEPCIÓN, ARCHIVO, RECURSOS HUMANOS, FIS Y PASILLO DE ZONA 11
6	APOYÉ EN REALIZACIÓN TRABAJO DE PINTURA EN ÁREA DE ARCHIVO ZONA 11.
7	APOYÉ EN EL MOVIMIENTO Y REACONDICIONAMIENTO DE CAJAS EN ARCHIVOS DE CPU Y PACUR. EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
8	REALICÉ TRABAJOS DE LIMPIEZA Y CHAPEO EN CANALES Y ÁREA DE PARQUEOS DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
9	APOYÉ EN TRABAJO DE REPARACIÓN DE CORTO CIRCUITO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE CONVOYES REGIONALES UBICADOS EN ZONA 7 ASÍ COMO CAMBIO DE CHAPA EN ÁREA DE GUARDIANES, CAMBIO DE LAMPARA DE ALUMBRADO PÚBLICO EN BODEGA DE TALLER DE MECÁNICA Y REVISIÓN DE LAVAMANOS EN MAL ESTADO.
10	APOYE EN REPARACIÓN DE VARIAS FUGAS DE AGUA EN TUBERÍAS DEL INGRESO DE GARITA A LA PILA DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
11	APOYÉ EN TRABAJOS DE REPARACIÓN DE 12 LÁMPARAS EN BODEGA DE UNIDAD DE APOYO -UDA- UBICADAS EN INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN ZONA 11.
12	APOYÉ EN TRABAJOS DE PINTURA EN LA GARITA DE ACCESO PRINCIPAL A LAS INSTALACIONES.
13	APOYÉ EN LA TALA Y PODA DE ÁRBOLES UBICADOS EN EL ÁREA DE ACCESO A LA GARITA PRINCIPAL.
14	APOYÉ EN TRABAJOS DE ROTULACIÓN EN LA GARITA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
15	APOYÉ EN LABORES DE LIMPIEZA Y CHAPEO EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE APOYO.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYO EN TRABAJOS DE PINTURA EN LA GARITA DE ACCESO PRINCIPAL DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
2	APOYO EN LA TALA Y PODA DE ÁRBOLES UBICADOS EN EL ÁREA DE ACCESO A LA GARITA PRINCIPAL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
3	APOYO EN LABORES DE LIMPIEZA Y CHAPEO EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE APOYO, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
4	APOYO EN TRABAJOS DE ROTULACIÓN EN LA GARITA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
5	APOYÉ EN TRABAJOS DE LIMPIEZA Y PINTURA DE PARED DE BODEGA UDA. UBICADA EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN ZONA 11.
6	APOYÉ EN TRABAJOS DE LIMPIEZA DE PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
7	APOYE EN TRABAJOS DE REMOZAMIENTO CON MONOCAPA EN PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
8	APOYÉ EN TRABAJOS APLICACIÓN DE IMPERMEABILIZANTE EN PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
9	APOYE EN TRABAJOS DE APLICACIÓN DE PINTURA DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.

(F.) _____

MARTÍN ROSENDO VELÁSQUEZ 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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Luis Alberto Rivera Najera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Marvin Eduardo Carrera Martínez	CUI:	1996 11475 0101
Número de Contrato:	430-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	5716411
Tipo de Servicios:	Profesionales	Plazo del Contrato:	***01/07/2025 al 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q 102,000.00	Período del Informe:	Diciembre 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 17,000.00	Unidad Administrativa:	Informática

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	Brindar asesoría en las actividades que se realizan en informática del fondo social de solidaridad -FSS-;
2.	Contribuir en la asignación de las actividades a realizar por parte de los técnicos informáticos y digitalizadores;
3.	Asesorar la implementación de los sistemas de cómputo necesarios para la automatización de los procesos que llevan a cabo las distintas unidades del FSS;
4.	Contribuir en el buen funcionamiento de los sistemas informáticos;
5.	Brindar asesoría en conjunto con la coordinación ejecutiva y administrativa para realizar todas las mejoras que se requieren de los sistemas de información del FSS
6.	Brindar asesoría en determinar y priorizar en conjunto con la coordinación ejecutiva y administrativa, las áreas pendientes de automatización;
7.	Brindar asesoría en establecer estándares para la administración de la red;
8.	Contribuir 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 asesoría en maximizar del uso de los recursos informáticos del FSS;
10.	Contribuir en elaborar objetivos, metas, planes de contingencia para la unidad de informática;
11.	Contribuir en la revisión de los recursos informáticos disponibles en el FSS (bases de datos, servidores, computadores);
12.	Contribuir en resguardar las bases de datos e información que se almacena en las distintas computadoras propiedad del FSS;
13.	Participar a requerimiento del coordinador ejecutivo en reuniones e intervenciones de informática;
14.	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 la realización de los requerimientos de la coordinación de informática
2.	Asesoré en la asignación de equipo informático en diferentes coordinaciones
3.	Asesoré en la restauración de información de Backup previos
4.	Colaboré en la generación del Plan Anual de Compras para la Unidad de Informática del Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5.	Apoyé en la realización de solicitudes de compra de equipo informático para el Fondo Social de Solidaridad.

(f) _____
Lic. Marvin Eduardo Carrera Martínez
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.

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

APROBADO. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Marvin Eduardo Carrera Martinez	CUI:	1996 11475 0101
Número de Contrato:	430-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	5716411
Tipo de Servicios:	Profesionales	Plazo del Contrato:	***01/07/2025 al 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q 102,000.00	Periodo del Informe:	***01/07/2025 al 31/12/2025***
Honorarios Mensuales:	Q. 17,000.00	Unidad Administrativa:	Informática

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	Brindar asesoría en las actividades que se realizan en informática del fondo social de solidaridad -FSS-;
2.	Contribuir en la asignación de las actividades a realizar por parte de los técnicos informáticos y digitalizadores;
3.	Asesorar la implementación de los sistemas de cómputo necesarios para la automatización de los procesos que llevan a cabo las distintas unidades del FSS;
4.	Contribuir en el buen funcionamiento de los sistemas informáticos;
5.	Brindar asesoría en conjunto con la coordinación ejecutiva y administrativa para realizar todas las mejoras que se requieren de los sistemas de información del FSS
6.	Brindar asesoría en determinar y priorizar en conjunto con la coordinación ejecutiva y administrativa, las áreas pendientes de automatización;
7.	Brindar asesoría en establecer estándares para la administración de la red;
8.	Contribuir 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 asesoría en maximizar del uso de los recursos informáticos del FSS;
10.	Contribuir en elaborar objetivos, metas, planes de contingencia para la unidad de informática;
11.	Contribuir en la revisión de los recursos informáticos disponibles en el FSS (bases de datos, servidores, computadores);
12.	Contribuir en resguardar las bases de datos e información que se almacena en las distintas computadoras propiedad del FSS;
13.	Participar a requerimiento del coordinador ejecutivo en reuniones e intervenciones de informática;
14.	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 MES DE JULIO 2025*
1.	Asistí a la reunión de inducción de funciones del Fondo Social de Solidaridad
2.	Colaboré en la instalación de 22 UPS en diferentes coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad
3.	Verifiqué la instalación de 15 impresoras multifuncionales para las diferentes coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
4.	Colaboré en el dictamen de baja por mal estado en las baterías de 22 UPS en diferentes coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5.	Asesoré en las especificaciones técnicas del servicio de impresión y fotocopias para el Fondo Social de Solidaridad
6.	Apoyé en el reporte del registro de control de entrada y salida a la unidad de convoyes regionales unidad del Fondo Social de Solidaridad de Otilio Tomás Gómez Ramírez del Año 2019 al año 2025, según solicitud de información pública.
7.	Apoyé en la realización de diferente correspondencia que se solicita a la Coordinación de Informática.
8.	Colaboré en la restitución de los servicios informáticos del Datacenter, por caida en el suministro eléctrico.
9.	Verifiqué el retiro de 15 impresoras multifuncionales para las diferentes coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, las cuales su contrato finalizó.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1.	Asistí a la reunión de capacitación "Comunicación Asertiva"
2.	Verifiqué la instalación de 6 computadoras personales en diferentes coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad
3.	Apoyé en el reporte del registro de control de entrada y salida al Fondo Social de Solidaridad de diferentes personas, según solicitudes de información pública
4.	Colaboré en la generación de correspondencia a diferentes coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
5.	Asesoré en las especificaciones técnicas del servicio de Telefonía para el Fondo Social de Solidaridad
6.	Apoyé en la solicitud de Unidades de Poder Ininterrumpido (UPS) para reemplazo de igual cantidad de equipos en diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
7.	Apoyé en relación a problemas con los equipos informáticos que presentan los usuarios en las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1.	Apoyé en la realización de los requerimientos de la coordinación de informática
2.	Verifiqué la instalación de la multifuncional que presentaba problemas en Auditoria Interna
3.	Apoye en el reporte del registro de control de entrada y salida al Fondo Social de Solidaridad de diferentes personas, según solicitudes de información pública.
4.	Colaboré en la generación de correspondencia a diferentes coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
5.	Apoyé en la generación del inventario de equipo informático realizado en las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad.
6.	Brindé asesoria en la formulación de procedimientos informáticos de administración de la Unidad de Informática.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1.	Apoyé en la realización de los requerimientos de la coordinación de informática
2.	Verifiqué la instalación de Unidades de Alimentación Ininterrumpida -UPS- en diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad
3.	Apoye en el reporte del registro de control de entrada y salida al Fondo Social de Solidaridad de diferentes personas, según solicitudes de información pública.
4.	Colaboré en la generación de correspondencia a diferentes coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad
5.	Apoyé en la generación del inventario de equipo informático realizado en las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad.
6.	Brindé asesoria en la formulación de procedimientos informáticos de administración de la Unidad de Informática.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1.	Apoyé en la realización de los requerimientos de la coordinación de informática
2.	Verifiqué la realización del dictamen de baja por mal estado en las baterías de UPS en diferentes coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad
3.	Apoye en el reporte del registro de control de entrada y salida al Fondo Social de Solidaridad de diferentes personas, según solicitudes de información pública.
4	Colaboré en la generación de correspondencia a diferentes coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
5	Apoyé en la realización de solicitudes de compra de equipo informático para el Fondo Social de Solidaridad.
6	Brindé asesoria en la solución de problemas de conectividad de red e internet.
7	Apoye en la distribución de equipo informático en las diferentes coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1.	Apoyé en la realización de los requerimientos de la coordinación de informática
2.	Asesoré en la asignación de equipo informático en diferentes coordinaciones
3.	Asesoré en la restauración de información de Backup previos
4.	Colaboré en la generación del Plan Anual de Compras para la Unidad de Informática del Fondo Social de Solidaridad
5.	Apoyé en la realización de solicitudes de compra de equipo informático para el Fondo Social de Solidaridad.

(f) _____
Lic. Marvin Eduardo Carrera Martínez
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.

REVISADO (F.) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Max Esau Archila Arriaza	CUI:	2366668780101
Número de Contrato:	461-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	13279262
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	16-septiembre-2025 AL 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q22,750.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE TRANSPORTES

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 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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	REALICÉ 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	REALICÉ LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
5	APOYÉ EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYÉ EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

(f)_____
Max Esau Archila Arriza
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.

Rudi Humberto Escobar Chajón
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Max Esau Archila Arriaza	CUI:	2366668780101
Número de Contrato:	461-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	13279262
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	16-septiembre-2025 AL 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q22,750.00	Período del Informe:	16/09/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE TRANSPORTES

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 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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL 16 AL 30 DE SEPTIEMBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

(f) _____
Max Esau Archila Arriza
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.

Rudi Humberto Escobar Chajón
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	**MAYRA EUGENIA SEGURA PERNILLA**	**CUI:**	**2213180110101**
Número de Contrato:	**232-2025-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**51953625**
Tipo de Servicios:	**SERVICOS TECNICOS**	**Plazo del Contrato:**	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	**Q 72,000.00**	**Periodo del Informe:**	**01 AL 31 DE DICIEMBRE 2025**
Honorarios Mensuales:	**Q 9,000.00**	**Unidad Administrativa:**	**PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-**

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN EL ARCHIVO DE TODOS LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL PROGRAMA COMBATE A LA POBREZA URBANA CPU, DE FORMA EFICIENTE PARA SU FÁCIL LOCALIZACIÓN.
2	APOYAR EN LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL PROGRAMA COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-.
3	APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DIGITAL DE TODOS LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL PROGRAMA COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-.
4	APOYAR EN LA ENTREGA DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SEAN REQUERIDOS PARA CONSULTA O TRASLADO, SIEMPRE CON LA AUTORIZACIÓN DEL COORDINADOR DE LA UNIDAD.
5	APOYAR EN LA DIGITALIZACIÓN DE TODOS LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL PROGRAMA COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-.
6	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-.
7	APOYAR PARA QUE LOS EXPEDIENTES SE ENCUENTREN ORDENADOS, CLASIFICADOS E IDENTIFICADOS
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 EL ARCHIVO DE TODOS LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL PROGRAMA COMBATE A LA POBREZA URBANA CPU, DE FORMA EFICIENTE PARA SU FÁCIL LOCALIZACIÓN
2	APOYE EN LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL PROGRAMA COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-.
3	APOYE EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DIGITAL DE TODOS LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL PROGRAMA COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-.
4	APOYE EN LA ENTREGA DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SEAN REQUERIDOS PARA CONSULTA O TRASLADO, SIEMPRE CON LA AUTORIZACIÓN DEL COORDINADOR DE LA UNIDAD.
5	APOYE EN LA DIGITALIZACIÓN DE TODOS LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL PROGRAMA COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	APOYE CON LA RECEPCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-.
7	APOYE PARA QUE LOS EXPEDIENTES SE ENCUENTREN ORDENADOS, CLASIFICADOS E IDENTIFICADOS.
8	APOYE EN REALIZAR RESPUESTAS DE OFICIOS QUE INGRESARON AL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-.
9	APOYE EN LA BUSQUEDA DE EXPEDIENTE EN LA UNIDAD DE FISS.

MAYRA EUGENIA SEGURA PERNILLA
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.

REVISADO: Ing. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

APROBADO.

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MAYRA EUGENIA SEGURA PERNILLA	CUI:	2213180110101
Número de Contrato:	232-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	51953625
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TECNICOS	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q 72,000.00	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	Unidad Administrativa:	**PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-**

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN RECIBIR Y DILIGENCIAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
2	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-.
3	COLABORAR CON LA LOGISTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y COORDINAR LA DISTRIBUCIÓN A DONDE CORRESPONDA
4	APOYAR CON EL ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN Y SALEN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
5	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.
6	COLABORAR CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN Y SALEN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
7	APOYAR CON LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE HOJAS DE TRAMITE A LAS DIFERENTES COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

No.	***ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO Y/O OFICIO DE TRASLADO CEFSS-1097-2025-AMBG/ss***
1	COLABORACION CON ACTIVIDADES DE DIGITACION ASIGNADAS EN LA COORDINACION DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE TODA LA CORREPOSPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACION DE FORMULACIÓN Y EVALUACION DE PROYECTOS.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE SE TRASLADA INTERNAMENTE EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
4	COLABORAR CON LA CLASIFICACIÓN DE LA CORREPONDENCIA REVISARA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y APOYAR EN LA ENTREGA DE DONDE CORRESPONDE.
5	COLABORAR CON EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
6	COLABORAR CON EL ENVIO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7	APOYAR EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACION Y EVALUCION DE PROYECTOS.
8	COLABORAR CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VIA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE FORMULACION Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO Y/O OFICIO DE TRASLADO FSS-RRHH-2195-2025-PRMF/ss
1	APOYAR EN EL ARCHIVO DE TODOS LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL PROGRAMA COMBATE A LA POBREZA URBANA CPU, DE FORMA EFICIENTE PARA SU FÁCIL LOCALIZACIÓN.
2	APOYAR EN LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL PROGRAMA COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-.
3	APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DIGITAL DE TODOS LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL PROGRAMA COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-.
4	APOYAR EN LA ENTREGA DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SEAN REQUERIDOS PARA CONSULTA O TRASLADO, SIEMPRE CON LA AUTORIZACIÓN DEL COORDINADOR DE LA UNIDAD.
5	APOYAR EN LA DIGITALIZACIÓN DE TODOS LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL PROGRAMA COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-.
6	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-.
7	APOYAR PARA QUE LOS EXPEDIENTES SE ENCUENTREN ORDENADOS, CLASIFICADOS E IDENTIFICADOS.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025
1	APOYE RECIBIENDO LA DOCUMENTACION DE LOS PROYECTOS EN EJECUCION PARA LLEVAR UN ARCHIVO DIGITAL Y ENVIARLOS A DONDE CORRESPONDEN.
2	APOYE SCANEAR LA DOCUMENTACION DE LOS PROYECTOS EN EJECUCION PARA LLEVAR UN ARCHIVO DIGITAL Y ENVIARLOS A DONDE CORRESPONDEN.
3	COLABORE CON LA DISTRIBUCION DE LOS DOCUMENTOS Y CLASIFIQUE LA DOCUMENTACION DE PROYECTOS.
4	APOYE CON EL ARCHIVO DE PROYECTOS.
5	LLEVE EL CONTROL DE LOS DOCUMENTOS DE LA COORDINACION, EJECUTIVA DE PROYECTOS.
6	COLABORE CON LA ATENCION DE LLAMADAS TELEFONICA QUE INGRESAN Y SALEN DEL LA COORDINACION EJECUTIVA.
7	LLEVE DOCUMENTOS DE LA COORDINACION EJECUTIVA DE PROYECTOS.
8	COLABORE CON SCANEAR DOCUMENTOS DE LOS ALLASGOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
No.	**ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025**
1	COLABORE CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITACION DE OFICIOS, CIRCULARES, DOCUMENTOS DE PROYECTOS EN LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
2	APOYE EN LA RECEPCION DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESO A LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION PROYECTOS.
3	APOYE EN LA DISTRIBUCION DE CORRESPONDENCIA Y TRASLADE A DONDE CORREPONDE EN FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FSS.
4	COLABORE CON LA CLASIFICACION DE LA CORRESPONDENCIA REVISE Y MARGINADA EN LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS Y APOYE EN LA ENTREGA RESPUESTAS DE OFICIOS DONDE CORRESPONDE.
5	COLABORE EN EL ARCHIVO FISICO Y DIGITAL DE TODA LA CORREPONDECIA DE LA COORDINACION DE PROYECTOS.
6	COLABORE CON EL ENVIO DE LA CORRESPONDECIA REQUERIDA.
7	APOYE CON EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
8	COLABORE CON LA ATENCION DE LLAMADAS VIA TELEFONICA QUE INGRESAN A LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

9	APOYE CON LA AGENDA DEL COORDINADOR Y FORMULADORES DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	COLABORE CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITALIZACION DE OFICIOS, CIRCULARES, DOCUMENTOS DE PROYECTOS EN LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
2	APOYE EN LA RECEPCION DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESO A LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
3	APOYE EN LA DISTRIBUCION DE LA CORRESPONDENCIA Y TRASLADE A DONDE CORREPONDE, EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDADIDAD FSS.
4	COLABORE CON LA CLASIFICACION DE LA CORREPONDENCIA REVISE Y MARGINADA EN LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUCION DE PROYECTOS Y APÓYE EN LA ENTREGA DE RESPUESTAS DE OFICIOS DONDE CORRESPONDE.
5	COLABORE EN EL ARCHIVO FISICO Y DIGITAL DE TODA LA CORREPONDECIA DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
6	COLABORE CON EL ENVIO DE LA CORRESPONDECIA REQUERIDA, TRASLADANDOLA A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LOS MISMOS. ENTREGANDOLA PERSONALMENTE.
7	APOYE CON EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
8	COLABORE CON LA ATENCION DE LLAMADAS VIA TELEFONICA QUE INGRESAN A LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	COLABORE CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITACION DE OFICIOS, CIRCULARES, DOCUMENTOS DE PROYECTOS EN LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
2	APOYE EN LA RECEPCION DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESO A LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
3	APOYE EN LA DISTRIBUCION DE LA CORRESPONDENCIA Y TRASLADE A DONDE CORREPONDE, EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FSS.
4	COLABORE CON LA CLASIFICACION DE LA CORREPONDENCIA REVISE Y MARGINADA EN LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUCION DE PROYECTOS Y APÓYE EN LA ENTREGA DE RESPUESTAS DE OFICIOS DONDE CORREPONDE.
5	COLABORE EN EL ARCHIVO FISICO Y DIGITAL DE TODA LA CORREPONDECIA DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
6	COLABORE CON EL ENVIO DE LA CORRESPONDECIA REQUERIDA, TRASLADANDOLA A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LOS MISMOS. ENTREGANDOLA PERSONALMENTE.
7	APOYE CON EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
8	COLABORE CON LA ATENCION DE LLAMADAS VIA TELEFONICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE FORMULACION Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
9	ELABORE OFICIOS DE ASIGNACIONES A INGENIEROS Y ARQUITECTOS DE PROYECTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	COLABORE CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITACION DE OFICIOS, CIRCULARES, DOCUMENTOS DE PROYECTOS EN LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
2	APOYE EN LA RECEPCION DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESO A LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
3	APOYE EN LA DISTRIBUCION DE LA CORRESPONDENCIA Y TRASLADE A DONDE CORREPONDE, EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDADIDAD FSS.
4	COLABORE CON LA CLASIFICACION DE LA CORREPONDENCIA REVISE Y MARGINADA EN LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUCION DE PROYECTOS Y APÓYE EN LA ENTREGA DE RESPUESTAS DE OFICIOS DONDE CORREPONDE.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	COLABORE EN EL ARCHIVO FISICO Y DIGITAL DE TODA LA CORREPONDECIA DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
6	COLABORE CON EL ENVIO DE LA CORRESPONDECIA REQUERIDA, TRASLADANDOLA A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LOS MISMOS. ENTREGANDOLA PERSONALMENTE.
7	APOYE CON EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE 7 PROYECTOS.
8	COLABORE CON LA ATENCION DE LLAMADAS VIA TELEFONICA QUE INGRESAN A LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
9	APOYE EN LA COORDINACION ADMINISTRATIVA EN EL AREA DE RECEPCION COLABORE CON LA ATENCION DE LLAMADAS, INGRESE DATOS AL SISTEMA DE CORESPONDENCIA, TRASLADE HOJAS DE TRAMITE Y REQUERIMIENTOS A LA COORDINACION EJECUTIVA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE ACTUBRE 2025
1	COLABORE CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITACION DE OFICIOS, CIRCULARES, DOCUMENTOS DE PROYECTOS EN LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
2	APOYE EN LA RECEPCION DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESO A LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
3	APOYE EN LA DISTRIBUCION DE LA CORRESPONDENCIA Y TRASLADE A DONDE CORREPONDE, EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDADIDAD FSS.
4	COLABORE CON LA CLASIFICACION DE LA CORREPONDENCIA REVISE Y MARGINADA EN LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUCION DE PROYECTOS Y APOYE EN LA ENTREGA DE RESPUESTAS DE OFICIOS DONDE CORREPONDE.
5	COLABORE EN EL ARCHIVO FISICO Y DIGITAL DE TODA LA CORREPONDECIA DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
6	COLABORE CON EL ENVIO DE LA CORRESPONDECIA REQUERIDA, TRASLADANDOLA A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LOS MISMOS. ENTREGANDOLA PERSONALMENTE.
7	APOYE CON EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
8	COLABORE CON LA ATENCION DE LLAMADAS VIA TELEFONICA QUE INGRESAN A LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
9	REALICE OFICIOS DE ASIGNACIONES DE PROYECTOS QUE INGRESARON AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD A LOS INGENIEROS Y ARQUITECTOS.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	APOYE EN EL ARCHIVO DE TODOS LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL PROGRAMA COMBATE A LA POBREZA URBANA CPU, DE FORMA EFICIENTE PARA SU FÁCIL LOCALIZACIÓN.
2	APOYE EN LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL PROGRAMA COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-.
3	APOYE EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DIGITAL DE TODOS LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL PROGRAMA COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-.
4	APOYE EN LA ENTREGA DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SEAN REQUERIDOS PARA CONSULTA O TRASLADO, SIEMPRE CON LA AUTORIZACIÓN DEL COORDINADOR DE LA UNIDAD.
5	APOYE EN LA DIGITALIZACIÓN DE TODOS LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL PROGRAMA COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-.
6	APOYE CON LA RECEPCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-.
7	APOYE PARA QUE LOS EXPEDIENTES SE ENCUENTREN ORDENADOS, CLASIFICADOS E IDENTIFICADOS.
8	APOYE EN REALIZAR RESPUESTAS DE OFICIOS QUE INGRESARON AL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYE EN EL ARCHIVO DE TODOS LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL PROGRAMA COMBATE A LA POBREZA URBANA CPU, DE FORMA EFICIENTE PARA SU FÁCIL LOCALIZACIÓN.
2	APOYE EN LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL PROGRAMA COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-.
3	APOYE EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DIGITAL DE TODOS LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL PROGRAMA COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-.
4	APOYE EN LA ENTREGA DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SEAN REQUERIDOS PARA CONSULTA O TRASLADO, SIEMPRE CON LA AUTORIZACIÓN DEL COORDINADOR DE LA UNIDAD.
5	APOYE EN LA DIGITALIZACIÓN DE TODOS LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL PROGRAMA COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-.
6	APOYE CON LA RECEPCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-.
7	APOYE PARA QUE LOS EXPEDIENTES SE ENCUENTREN ORDENADOS, CLASIFICADOS E IDENTIFICADOS.
8	APOYE EN REALIZAR RESPUESTAS DE OFICIOS QUE INGRESARON AL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU.
9	APOYE EN LA BUSQUEDA DE EXPEDIENTE EN LA UNIDAD DE FISS.

MAYRA EUGENIA SEGURA PERNILLA
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.

Ing. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

REVISADO

APROBADO:

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MELINTON VINICIO CABRERA LINARES	CUI:	2508 43994 0701
Número de Contrato:	357-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	7223102
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q144,000.00	Periodo del Informe:	Diciembre 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 18.000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR ASESORÍA EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES, PARTICULARMENTE EN EL DECRETO 68-86 "LEY DE PROTECCIÓN Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE" Y DECRETO 4-89 "LEY DE ÁREAS PROTEGIDAS.
2	BRINDAR ASESORÍA EN 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 EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DE LOS PROYECTOS QUE SE GESTIONAN ANTE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (SNIP) DE LA SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN (SEGEPLAN).
5	ASESORAR A LOS PROFESIONALES A CARGO DE LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUPERVISORAS EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	ASESORAR A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN LA REVISIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN.
7	ASESORAR LA PREPARACIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS QUE SON INGRESADOS AL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (SNIP) DE LA SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN (SEGEPLAN).

No.	*ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE ANÁLISIS DE GESTION DE RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DESDE ALDEA LA CAÑADA, HACIA EL CASCO URBANO, MOYUTA, JUTIAPA".
2	ASESORÉ A LA MUNICIPALIDAD DE MOYUTA, JUTIAPA PARA LA ELABORACIÓN DEL INSTRUMENTO AMBIENTAL Y OBTENCIÓN DE LA RESOLUCIÓN AMBIENTAL DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DESDE ALDEA LA CAÑADA, HACIA EL CASCO URBANO, MOYUTA, JUTIAPA".
3	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE ANÁLISIS DE GESTION DE RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL HACIA ALDEA LAS FLORES, MOYUTA, JUTIAPA".
4	ASESORÉ A LA MUNICIPALIDAD DE MOYUTA, JUTIAPA PARA LA ELABORACIÓN DEL INSTRUMENTO AMBIENTAL Y OBTENCIÓN DE LA RESOLUCIÓN AMBIENTAL DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL HACIA ALDEA LAS FLORES, MOYUTA, JUTIAPA".
5	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE PARA EVENTO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA". EN RELACIÓN A DOCUMENTACIÓN AMBIENTAL Y DE GESTION DE RIESGO QUE DEBE ADJUNTARSE.
6	ASESORÉ AL EJECUTOR AMBIENTAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA QUE EJECUTA EL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AV. ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA", EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.
7	ASESORÉ VIA TELEFONICA Y PRESENCIAL EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ANALISIS DE RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO A MUNICIPALIDADES QUE GESTIONAN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN EL FSS.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

8	ASESORÉ A MONITORES DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, EN RELACIÓN A SOLICITUD DE LICENCIA AMBIENTAL DE PROYECTOS BAJO SU CARGO.
9	ASESORÉ A PERSONAL PROFESIONAL DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL FSS EN RELACIÓN A COSTOS DE MEDIDAS DE MITIGACIÓN AMBIENTAL Y COSTOS DE MITIGACIÓN DE RIESGO PARA PROYECTOS QUE SE PLANIFICAN EN DICHA COORDINACIÓN.

(f) _____
Melinton Vinicio Cabrera Linares
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.

Arq. Ana Luisa del Rosario Rodríguez Salazar
Coordinadora de Gestión de Proyectos
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

REVISADO (F.) _____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MELINTON VINICIO CABRERA LINARES	CUI:	2508 43994 0701
Número de Contrato:	357-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	7223102
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q144,000.00	Período del Informe:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 18.000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
	DEBERÁN DETALLARSE LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN LA CLÁUSULA TERCERA DEL CONTRATO FIRMADO.
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	BRINDAR ASESORÍA EN 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 EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DE LOS PROYECTOS QUE SE GESTIONAN ANTE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (SNIP) DE LA SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN (SEGEPLAN).
5	ASESORAR A LOS PROFESIONALES A CARGO DE LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUPERVISORAS EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	ASESORAR A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN LA REVISIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN.
7	ASESORAR LA PREPARACIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS QUE SON INGRESADOS AL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (SNIP) DE LA SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN (SEGEPLAN).

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	ASESORÉ A PERSONAL DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN PROYECTOS EN REVISIÓN DE PERFIL DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CABECERA MUNICIPAL MOMOSTENANGO - SECTOR CHOQUEMEYA, ALDEA XEQUEMEYA, MOMOSTENANGO, TOTONICAPAN ".
2	ASESORÉ A PERSONAL DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN PROYECTOS EN REVISIÓN DE PERFIL DEL PROYECTO DE DECRETO 36-2024 "MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF.RD-SRO-03, TRAPICHITO-OJO DE AGUA-BIF. RD-SRO-15. TRAMO II: OJO DE AGUA LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA ".
3	REALICÉ ESTUDIO DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CABECERA MUNICIPAL MOMOSTENANGO - SECTOR CHOQUEMEYA, ALDEA XEQUEMEYA, MOMOSTENANGO, TOTONICAPAN ".
4	REALICÉ ESTUDIO DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF.RD-SRO-03, TRAPICHITO-OJO DE AGUA-BIF. RD-SRO-15. TRAMO II: OJO DE AGUA LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA ".
5	APOYÉ EN LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DEL ESTUDIO DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO DE DECRETO 36-2024 "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL RAXRUHA HACIA ALDEA LA UNIÓN DE RAXRUHA, ALTA VERAPAZ Y SANTA ISABEL, SAYAXCHE, PETÉN", PARA SU ENVIO A SEGEPLAN.
6	REALICÉ CORRECCIONES AL ESTUDIO DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO DE DECRETO 36-2024 "CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL INGRESO AL MUNICIPIO DE FRAIJANES, GUATEMALA ".
7	REALICÉ CORRECCIONES AL ESTUDIO DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO DE DECRETO 36-2024 "CONSTRUCCION CENTRO UNIVERSITARIO CUSAM - USAC- , FASE I, MODULO B DE 3 NIVELES SAN MARCOS, SAN MARCOS".
8	APOYÉ EN DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ANALISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO DE LOS PROYECTOS:

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	A) MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PRO-15 ALDEA LAS OVEJAS KM. 93.717 - COLONIA JORGE MARIO BARRIOS FALLA-KM, 90.500, EL JICARO, EL PROGRESO B) MEJORAMIENTO CARRETERA RD-JUT-07 KM. 134.600 - KM. 142.730, EL PROGRESO, JUTIAPA C) MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. y 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA D) MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CEMENTERIO ALDEA CHOPEQUEZ – CABECERA MUNICIPAL, IXCHIGUAN, SAN MARCOS. E) CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR CASERÍO AGUA CALIENTE, ALDEA QUECA, SIPACAPA, SAN MARCOS F) CONSTRUCCIÓN TRAMO CARRETERO RN-9, SAN MATEO IXTATAN, SANTA CRUZ BARILLAS, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.
9	ASESORÉ A MONITOR DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, EN RELACIÓN A SOLICITUD DE LICENCIA AMBIENTAL DE PROYECTOS BAJO SU CARGO.
10	ASISTÍ A REUNIÓN CON PROFESIONALES DE SEGEPLAN, PARA DAR SEGUIMIENTO A LO RELACIONADO A LA GESTIÓN DE PROYECTOS INCLUIDOS EN EL DECRETO 36-2024.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	REALICÉ CORRECCIONES AL ESTUDIO DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CABECERA MUNICIPAL MOMOSTENANGO - SECTOR CHOQUEMEYA, ALDEA XEQUEMEYA, MOMOSTENANGO, TOTONICAPAN ".
2	REALICÉ SEGUIMIENTO A DOCUMENTACIÓN PENDIENTE QUE DEBE ADJUNTARSE AL ESTUDIO DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO DE DECRETO 36-2024 "MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF.RD-SRO-03, TRAPICHITO-OJO DE AGUA-BIF. RD-SRO-15. TRAMO II: OJO DE AGUA LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA ".
3	REALICÉ ESTUDIO DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE (S) INTERSECCION FTN KM. 363.49 - CALZADA PRINCIPAL AREA URBANA - INTERSECCION FTN KM. 363.92, CHAHAL, ALTA VERAPAZ ".
4	REALICÉ ESTUDIO DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y ADAPTACIÓN A CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA ".
5	APOYÉ EN LA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DEL ESTUDIO DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO DE DECRETO 36-2024 "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL RAXRUHA HACIA ALDEA LA UNIÓN DE RAXRUHA, ALTA VERAPAZ Y SANTA ISABEL, SAYAXCHE, PETÉN", PARA SU ENVIO A SEGEPLAN.
6	REALICÉ CORRECCIONES AL ESTUDIO DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO DE DECRETO 36-2024 "CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL INGRESO AL MUNICIPIO DE FRAIJANES, GUATEMALA ".
7	REALICÉ SEGUIMIENTO A DOCUMENTACIÓN PENDIENTE QUE DEBE ADJUNTARSE AL ESTUDIO DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO DE DECRETO 36-2024 "CONSTRUCCION CENTRO UNIVERSITARIO CUSAM - USAC-, FASE I, MODULO B DE 3 NIVELES SAN MARCOS, SAN MARCOS".
8	APOYÉ EN DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTOS RELIAZADOS POR MEDIO DE HOJAS DE TRAMITE.
9	ASESORÉ VIA TELEFONICA Y PRESENCIAL EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ANALISIS DE RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO A MUNICIPALIDADES QUE GESTIONAN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN EL FSS.
10	ASESORÉ A MONITORES DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, EN RELACIÓN A SOLICITUD DE LICENCIA AMBIENTAL DE PROYECTOS BAJO SU CARGO.
11	ASESORÉ A PERSONAL PRFESIONAL DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL FSS EN RELACIÓN A COSTOS DE MEDIDAS DE MITIGACIÓN AMBIENTAL Y MITIGACIÓN DE RIESGO PARA PROYECTOS QUE SE PLANIFICAN EN DICHA COORDINACIÓN.
12	ASISTÍ A REUNIÓN CON PROFESIONALES DE SEGEPLAN, PARA DAR SEGUIMIENTO A LO RELACIONADO A LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS: SNIP 154958 - MEJORAMIENTO CARRETERA BIF SANTA CRUZ DEL QUICHE-SAN PEDRO JOCOPILAS, ALDEA SAN PABLO, QUICHE. SNIP 154956 - MEJORAMIENTO CARRETERA BIF SANTA CRUZ DEL QUICHE-SAN ANTONIO ILOTENANGO Y RD TOTO 01.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	APOYÉ EN DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, EN ASPECTOS DE LA GESTION DE PROYECTOS Y MEDIO AMBIENTE, DEL PROYECTO EN EJECUCIÓN "MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-07 DE INTERSECCIÓN RD-PET-15 KM. 469.600 - COOPERATIVA NUEVA GUATEMALA TECUN UMAN KM. 508.040, SAN FRANCISCO, PETEN".
2	APOYÉ EN DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, EN ASPECTOS DE LA GESTION DE PROYECTOS Y MEDIO AMBIENTE DEL PROYECTO EN EJECUCIÓN "MEJORAMIENTO CARRETERA CA-13 DE PUERTA DEL CIELO KM. 529.700 – FRONTERA KM. 552.850, MELCHOR DE MENCOS".
3	REALICÉ CORRECCIONES AL ESTUDIO DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO DE DECRETO 36-2024 "MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA".
4	REALICÉ CORRECCIONES AL ESTUDIO DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO DE DECRETO 36-2024 "MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF.RD-SRO-03, TRAPICHITO-OJO DE AGUA-BIF. RD-SRO-15. TRAMO II: OJO DE AGUA LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA ".
5	REALICÉ CORRECCIONES AL ESTUDIO DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO DE DECRETO 36-2024 "CONSTRUCCION CENTRO UNIVERSITARIO CUSAM - USAC- , FASE I, MODULO B DE 3 NIVELES SAN MARCOS, SAN MARCOS", PARA SU ENVIO A SEGEPLAN.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	REALICÉ REVISIÓN DEL INFORME DE EJECUCIÓN AMBIENTAL DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CRUZ - ALDEA HERMOGENES MONTELLANO, SAN PEDRO YEPOCAPA, CHIMALTENANGO".
7	APOYÉ EN DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR MEDIO DE HOJAS DE TRAMITE.
8	REALICÉ SEGUIMIENTO CON LA MUNICIPALIDAD DE FLORES, PETEN AL PROYECTO DE DECRETO 36-2024 "MEJORAMIENTO CARRETERA CA-13 KM 490.00 ALDEA IXLU - KM. 529.00 PUERTA DEL CIELO, FLORES - MELCHOR DE MENCOS, PETEN".
9	ASESORÉ VIA TELEFONICA Y PRESENCIAL EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ANALISIS DE RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO A MUNICIPALIDADES QUE GESTIONAN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN EL FSS.
10	ASESORÉ A MONITORES DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, EN RELACIÓN A SOLICITUD DE LICENCIA AMBIENTAL DE PROYECTOS BAJO SU CARGO.
11	ASESORÉ A PERSONAL PROFESIONAL DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL FSS EN RELACIÓN A COSTOS DE MEDIDAS DE MITIGACIÓN AMBIENTAL Y MITIGACIÓN DE RIESGO PARA PROYECTOS QUE SE PLANIFICAN EN DICHA COORDINACIÓN.
12	ASISTÍ A REUNIÓN CON MONITOR DE PROYETOS DEL FSS Y PROFESIONALES DE SEGEPLAN, PARA DAR SEGUIMIENTO A LO RELACIONADO A LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS: SNIP 154958 - MEJORAMIENTO CARRETERA BIF SANTA CRUZ DEL QUICHE-SAN PEDRO JOCOPILAS, ALDEA SAN PABLO, QUICHE SNIP 154956 - MEJORAMIENTO CARRETERA BIF SANTA CRUZ DEL QUICHE-SAN ANTONIO ILOTENANGO Y RD TOTO 01.
13	ASESORÉ A PROFESIONAL DE RECIENTE INGRESO A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS, EN RELACIÓN A GESTIÓN AMBIENTAL, ANALISIS DE GESTIÓN DE RIESGO, ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMATICO Y ELABORACIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	APOYÉ EN DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTO DE LA COORDINACION DE SUPERVISIÓN, EN RELACION AL INSTRUMENTO AMBIENTAL DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA BIF. CA-09 NORTE KM 46.86 ENTRADA FINCA SAN MIGUEL - ALDEA EL CARMEN, SANARATE, EL PROGRESO".
2	ASESORÉ A LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN OSTUNCALCO EN LA GESTIÓN DEL INSTRUMENTO AMBIENTAL DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL ALDEA MONROVIA -CAJOLA, SAN JUAN OSTUNCALCO, QUETZALTENANGO".
3	ASESORÉ A LA MUNICIPALIDAD DE NUEVA SANTA ROSA EN LA GESTIÓN DE LA RESOLUCIÓN AMBIENTAL DEL PROYECO DE DECRETO 36-2024 "MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA".
4	PARTICIPÉ EN REUNIÓN CON ANALISTAS DE SEGEPLAN PARA RESOLVER LO RELACIONADO A LAS OBSERVACIONES AL ESTUDIO DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO DE DECRETO 36-2024 "CONSTRUCCION CENTRO UNIVERSITARIO CUSAM - USAC-, FASE I, MODULO B DE 3 NIVELES SAN MARCOS, SAN MARCOS".
5	REALICÉ CORRECCIONES AL ESTUDIO DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO DE DECRETO 36-2024 "MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA"., PARA SU ENVIO A SEGEPLAN.
6	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE DOCUMENTACIÓN AMBIENTAL (RESOLUCIÓN, LICENCIA E INSTRUMENTO AMBIENTAL) Y MATRIZ DE RIESGO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL RAXRUHA HACIA ALDEA LA UNIÓN DE RAXRUHA, ALTA VERAPAZ Y SANTA ISABEL, SAYAXCHE, PETEN" PARA SU ENVIO ALA COORDINACIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.
7	ASESORÉ A MONITOR DEL PROYECTO " MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 - KM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA", EN RELACIÓN A DOCUMENTO DE CAMBIO RELACIONADO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESPECIALES AMBIENTALES ETEA.
8	ASESORÉ VIA TELEFONICA Y PRESENCIAL EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ANALISIS DE RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO A MUNICIPALIDADES QUE GESTIONAN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN EL FSS.
9	ASESORÉ A MONITORES DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, EN RELACIÓN A SOLICITUD DE LICENCIA AMBIENTAL DE PROYECTOS BAJO SU CARGO.
10	ASESORÉ A PERSONAL PROFESIONAL DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL FSS EN RELACIÓN A COSTOS DE MEDIDAS DE MITIGACIÓN AMBIENTAL Y MITIGACIÓN DE RIESGO PARA PROYECTOS QUE SE PLANIFICAN EN DICHA COORDINACIÓN.
11	PARTICIPÉ EN CAPACITACIÓN SOBRE TRABAJO EN EQUIPO, IMPARTIDA POR PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	ANALICÉ EL INFORME DE EJECUCIÓN AMBIENTAL CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2025, PRESENTADO POR LA EMPRESA CONTRATISTA CEBCO., DEL PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AV. ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA". REALIZANDO LAS OBSERVACIONES PERTINENTES.
2	REVISÉ EL INFORME DE EJECUCIÓN AMBIENTAL DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AV. ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA". CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 5 Y EMITI EL DICTAMEN APROBATORIO CORRESPONDIENTE.
3	ASESORÉ A LA MUNICIPALIDAD DE NUEVA SANTA ROSA EN LA GESTIÓN DE LA RESOLUCIÓN AMBIENTAL DEL PROYECO DE DECRETO 36-2024 "MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA".
4	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE DOCUMENTACIÓN AMBIENTAL Y ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA". PARA SU ENVIO A SEGEPLAN.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	PARTICIPÉ EN REUNIÓN VIRTUAL CON REPRESENTATES DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALS, RELACIONADA AL SEGUNDO TALLER PARA LA ACTUALIZACIÓN DE NCD 3.0 (CAMBIO CLIMATICO).
6	PARTICIPÉ EN EL SEGUNDO TALLER NACIONAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DE NCD 3.0 (CAMBIO CLIMATICO).
7	ASESORÉ VIA TELEFONICA Y PRESENCIAL EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ANALISIS DE RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO A MUNICIPALIDADES QUE GESTIONAN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN EL FSS.
8	ASESORÉ A MONITORES DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, EN RELACIÓN A SOLICITUD DE LICENCIA AMBIENTAL DE PROYECTOS BAJO SU CARGO.
9	ASESORÉ A PERSONAL PROFESIONAL DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL FSS EN RELACIÓN A COSTOS DE MEDIDAS DE MITIGACIÓN AMBIENTAL Y MITIGACIÓN DE RIESGO PARA PROYECTOS QUE SE PLANIFICAN EN DICHA COORDINACIÓN.
10	APOYE EN MATERIA AMBIENTAL EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES SOLICITADOS POR AUDITORIA INTERNA DEL FSS.
11	PARTICIPÉ EN REUNIÓN CON ASESORES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, PARA BRINDAR ASESORIA RELACIONADA A PROYECTOS DE DRAGADO DE RÍOS EJECUTADOS EN LOS AÑOS 2012 A 2014.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	ANALICÉ OBSERVACIONES AL INFORME DE EJECUCIÓN AMBIENTAL CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2025, PRESENTADO POR LA EMPRESA CONTRATISTA CEBCO., DEL PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AV. ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA". REALIZANDO EL DICTAMEN APROBATORIO.
2	REVISÉ EL INFORME DE EJECUCIÓN AMBIENTAL DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AV. ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA". CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2025 Y EMITÍ LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES.
3	ASESORÉ A LA MUNICIPALIDAD DE NUEVA SANTA ROSA EN LA GESTIÓN DE LICENCIA AMBIENTAL DEL PROYECTO DE DECRETO 36-2024 "MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF.RD-SRO-03, TRAPICHITO-OJO DE AGUA-BIF. RD-SRO-15. TRAMO II: OJO DE AGUA LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA ".
4	APOYÉ EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTO DE PROYECTO (PERFIL) DEL PROYECTO "REPOSICIÓN MERCADO MUNICIPAL, MUNICIPIO DE SAN FELIPE, RETALHULEU".
5	APOYÉ EN LA REVISIÓN DEL ANÁLISIS DE GESTION DE RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO "CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA TRATAMIENTO DE DESECHOS SOLIDOS COMUNES, CAJOLA, QUETZALTENANGO".
6	PARTICIPÉ EN EL TERCER TALLER NACIONAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DE NCD 3.0 (CAMBIO CLIMATICO).
7	ASESORÉ VIA TELEFONICA Y PRESENCIAL EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ANALISIS DE RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO A MUNICIPALIDADES QUE GESTIONAN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN EL FSS.
8	ASESORÉ A PERSONAL PROFESIONAL DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL FSS EN RELACIÓN A COSTOS DE MEDIDAS DE MITIGACIÓN AMBIENTAL Y MITIGACIÓN DE RIESGO PARA PROYECTOS QUE SE PLANIFICAN EN DICHA COORDINACIÓN.
9	APOYE EN MATERIA AMBIENTAL Y RIESGO EN LA RESPUESTA A CARTA A LA GERENCIA EMITIDA POR LA POR AUDITORIA INTERNA DEL FSS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	REVISÉ EL INFORME DE EJECUCIÓN AMBIENTAL DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AV. ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA". CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025 Y EMITÍ LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES.
2	APOYÉ EN LA REVISIÓN DEL DOCUMENTO FINAL DE ANÁLISIS DE GESTION DE RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO "CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA TRATAMIENTO DE DESECHOS SOLIDOS COMUNES, CAJOLA, QUETZALTENANGO".
3	APOYÉ EN LA REVISIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO "CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA TRATAMIENTO DE DESECHOS SOLIDOS COMUNES, CAJOLA, QUETZALTENANGO".
4	ASESORÉ VIA TELEFONICA Y PRESENCIAL EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ANALISIS DE RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO A MUNICIPALIDADES QUE GESTIONAN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN EL FSS.
5	ASESORÉ AL MONITOR DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, EN LA GESTIÓN AMBIENTAL DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AV. ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA".
6	ASESORÉ A MONITORES DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, EN RELACIÓN A SOLICITUD DE LICENCIA AMBIENTAL DE PROYECTOS BAJO SU CARGO.
7	ASESORÉ AL PROFESIONAL QUE ELABORA EL PERFIL DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIFURCACION RD-PET-13 KM. 565.5 - CASERIO EL AGUACATE, LA LIBERTAD, PETEN".
8	ASESORÉ A PERSONAL PROFESIONAL DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL FSS EN RELACIÓN A COSTOS DE MEDIDAS DE MITIGACIÓN AMBIENTAL Y COSTOS DE MITIGACIÓN DE RIESGO PARA PROYECTOS QUE SE PLANIFICAN EN DICHA COORDINACIÓN.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE ANÁLISIS DE GESTION DE RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DESDE ALDEA LA CAÑADA, HACIA EL CASCO URBANO, MOYUTA, JUTIAPA".
2	ASESORÉ A LA MUNICIPALIDAD DE MOYUTA, JUTIAPA PARA LA ELABORACIÓN DEL INSTRUMENTO AMBIENTAL Y OBTENCIÓN DE LA RESOLUCIÓN AMBIENTAL DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DESDE ALDEA LA CAÑADA, HACIA EL CASCO URBANO, MOYUTA, JUTIAPA".

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE ANÁLISIS DE GESTION DE RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL HACIA ALDEA LAS FLORES, MOYUTA, JUTIAPA".
4	ASESORÉ A LA MUNICIPALIDAD DE MOYUTA, JUTIAPA PARA LA ELABORACIÓN DEL INSTRUMENTO AMBIENTAL Y OBTENCIÓN DE LA RESOLUCIÓN AMBIENTAL DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL HACIA ALDEA LAS FLORES, MOYUTA, JUTIAPA".
5	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE PARA EVENTO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA". EN RELACIÓN A DOCUMENTACIÓN AMBIENTAL Y DE GESTION DE RIESGO QUE DEBE ADJUNTARSE.
6	ASESORÉ AL EJECUTOR AMBIENTAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA QUE EJECUTA EL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AV. ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA", EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.
7	ASESORÉ VIA TELEFONICA Y PRESENCIAL EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ANALISIS DE RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO A MUNICIPALIDADES QUE GESTIONAN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN EL FSS.
8	ASESORÉ A MONITORES DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, EN RELACIÓN A SOLICITUD DE LICENCIA AMBIENTAL DE PROYECTOS BAJO SU CARGO.
9	ASESORÉ A PERSONAL PROFESIONAL DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL FSS EN RELACIÓN A COSTOS DE MEDIDAS DE MITIGACIÓN AMBIENTAL Y COSTOS DE MITIGACIÓN DE RIESGO PARA PROYECTOS QUE SE PLANIFICAN EN DICHA COORDINACIÓN.

(f) _____
Melinton Vinicio Cabrera Linares
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.

REVISADO (F.) _____
Arq. Ana Luisa del Rosario Rodríguez Salazar
Coordinadora de Gestión de Proyectos
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Miguel Angel Jimenez Chacón	**CUI:**	2631 63660 0101
Número de Contrato:	341-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4205037-5
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 120,000.00	**Periodo del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:*
1	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA Y DE APOYO EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES A LOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES QUE APOYAN EN REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE LA UNIDAD EJECUTORA Y FIDEICOMISO DEL FSS
2	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO A LOS PROFESIONALES DE SUPERVISIÓN, EN EL MONITOREO DE PROYECTOS
3	COLABORAR EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS A LOS PROFESIONALES DE SUPERVISIÓN SOBRE LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE LA UNIDAD EJECUTORA Y FIDEICOMISO DEL FSS
4	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS PARA LOS PROFESIONALES DE SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE LA UNIDAD EJECUTORA Y FIDEICOMISO DEL FSS
5	COLABORAR EN ELABORAR INFORMES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE LA UNIDAD EJECUTORA Y FIDEICOMISO DEL FSS CON BASE A DOCUMENTACIÓN QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS Y CONTROLES INTERNOS
6	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE LA UNIDAD EJECUTORA Y FIDEICOMISO DEL FSS
7	APOYAR CON EL ARCHIVO Y SEGUIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (ORDENES DE INICIO. ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE PROYECTOS DE LA UNIDAD EJECUTORA Y FIDEICOMISO DEL FSS
8	APOYAR CON LA ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA BASE DE DATOS CON LA INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE LA UNIDAD EJECUTORA Y FIDEICOMISO DEL FSS
9	APOYAR EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN DE AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE LA UNIDAD EJECUTORA Y FIDEICOMISO DEL FSS
10	APOYAR CON LA ELABORACIÓN Y TRASLADADO DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR PARTE DE COORDINACIONES DEL FSS, CIV, MP, CGC Y OTRAS INSTITUCIONES, DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS
11	APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE CUADRO PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR PARTE DE COORDINACIONES DEL FSS, CIV, MP, CGC Y OTRAS INSTITUCIONES, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS
12	APOYAR CON LA ENTREGA Y MANEJO DE EQUIPOS (LAPTOPS, ODÓMETROS, DRON, CINTAS MÉTRICAS) A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DEL FSS, PARA EL MONITOREO DE PROYECTOS
13	APOYAR CON LA ELABORACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE PRESENTACIONES CON FOTOGRAFÍAS Y AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE PROYECTOS DEL FSS
14	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE EXPEDIENTE DE ESTIMACIONES E INFORMES DE COBRO DE PROYECTOS DE LA UNIDAD EJECUTORA Y FIDEICOMISO DEL FSS
15	APOYAR EN LA REVISIÓN DEL PRE-VISADO DE EXPEDIENTE DE ESTIMACIONES DE PAGO DE PROYECTOS
16	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN EN REUNIONES SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS
17	APOYAR EN EL TRASLADO Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE ESTIMACIONES E INFORMES DE COBRO DE PROYECTOS AL MÓDULO DE VISA, COORDINACIÓN EJECUTIVA, COORDINACIÓN FINANCIERA
18	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.)

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

19	APOYAR EN EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS ESTIMACIONES E INFORMES DE COBRO Y AVANCES FÍSICOS PRESENTADOS POR LOS CONTRATISTAS DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
20	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE CUADROS PARA SOLICITUD DE CUOTAS PARA PAGO DE EXPEDIENTES DE LAS ESTIMACIONES E INFORMES DE COBRO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
21	BRINDAR APOYO A LOS PROFESIONALES DE SUPERVISIÓN EN EL SEGUIMIENTO FÍSICO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS EN EL SNIP
22	BRINDAR APOYO A LOS PROFESIONALES DE SUPERVISIÓN PARA ENVIAR A PUBLICAR DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS
23	APOYAR EN ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO CON LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FSS DE CUADROS CON INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS DE FORMA MENSUAL A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS PARA LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
24	APOYAR EN ELABORAR CUADRO DE REGISTRO DE LOS KILÓMETROS EJECUTADOS CON BASE A LAS ESTIMACIONES PRESENTADAS DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
25	APOYAR EN ELABORAR CUADROS CON PROGRAMACIONES ESTIMADAS DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
26	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES A LOS TÉCNICOS QUE APOYAN EN REVISIÓN DE EXPEDIENTES EN LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
2	APOYÉ CON VISITAS DE SEGUIMIENTO EN APOYO TÉCNICO A LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN. EN EL MONITOREO DE PROYECTOS
3	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE CUADROS PARA SOLICITUD DE CUOTAS PARA PAGO DE EXPEDIENTES DE LAS ESTIMACIONES E INFORMES DE COBRO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
4	APOYÉ CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ÓRDENES DE INICIO, ÓRDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN
5	APOYÉ EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN
6	APOYÉ EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DEL FSS
7	APOYÉ EN TRASLADAR INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS
9	APOYÉ 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
10	APOYÉ EN DIGITAR PRESENTACIONES CON FOTOGRAFÍAS Y AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE PROYECTOS DEL FSS
11	APOYÉ EN REALIZAR PRE-VISADO DE EXPEDIENTE DE ESTIMACIONES DE PAGO DE PROYECTOS
13	APOYÉ EN CREAR Y ACTUALIZAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS
14	APOYÉ EN PARTICIPAR EN REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD POR TEMAS DE DOCUMENTACIÓN DE PAGO DE PROYECTOS
15	APOYÉ EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
16	APOYÉ EN EL TRASLADO Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE PAGO HACIA LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COORDINACIÓN EJECUTIVA
17	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES ADMINISTRATIVAS DE PROYECTOS. (ÓRDENES DE INICIO, SUSPENSIONES, SOLICITUD DE BITÁCORAS, DOCUMENTOS DE CAMBIO, PROGRAMAS DE TRABAJO, ETC)
18	APOYÉ 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
19	APOYÉ EN LISTADO DE PROYECTOS PARA PUBLICACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
20	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE CUADRO CONTENIENDO LOS KMS EJECUTADOS DE LOS PROYECTOS DEL FSS
21	APOYÉ EN EL TRAMITE DE BITÁCORAS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

22	APOYE EN ELABORAR CUADROS CON PROGRAMACIONES ESTIMADAS DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
23	APOYAR EN ELABORAR CUADRO DE REGISTRO DE LOS KILÓMETROS EJECUTADOS CON BASE A LAS ESTIMACIONES PRESENTADAS DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

(f) _____
MIGUEL ANGEL JIMENEZ 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.

REVISADO (f)_____
Ing. José Miranda
Coordinador a.i. de la Coordinación de Supervisión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Miguel Angel Jimenez Chacón	**CUI:**	2631 63660 0101
Número de Contrato:	341-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4205037-5
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 120,000.00	**Período del Informe:**	01/05/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA Y DE APOYO EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES A LOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES QUE APOYAN EN REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE LA UNIDAD EJECUTORA Y FIDEICOMISO DEL FSS
2	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO A LOS PROFESIONALES DE SUPERVISIÓN, EN EL MONITOREO DE PROYECTOS
3	COLABORAR EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS A LOS PROFESIONALES DE SUPERVISIÓN SOBRE LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE LA UNIDAD EJECUTORA Y FIDEICOMISO DEL FSS
4	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS PARA LOS PROFESIONALES DE SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE LA UNIDAD EJECUTORA Y FIDEICOMISO DEL FSS
5	COLABORAR EN ELABORAR INFORMES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE LA UNIDAD EJECUTORA Y FIDEICOMISO DEL FSS CON BASE A DOCUMENTACIÓN QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS Y CONTROLES INTERNOS
6	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE LA UNIDAD EJECUTORA Y FIDEICOMISO DEL FSS
7	APOYAR CON EL ARCHIVO Y SEGUIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE PROYECTOS DE LA UNIDAD EJECUTORA Y FIDEICOMISO DEL FSS
8	APOYAR CON LA ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA BASE DE DATOS CON LA INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE LA UNIDAD EJECUTORA Y FIDEICOMISO DEL FSS
9	APOYAR EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN DE AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE LA UNIDAD EJECUTORA Y FIDEICOMISO DEL FSS
10	APOYAR CON LA ELABORACIÓN Y TRASLADADO DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR PARTE DE COORDINACIONES DEL FSS, CIV, MP, CGC Y OTRAS INSTITUCIONES, DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS
11	APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE CUADRO PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR PARTE DE COORDINACIONES DEL FSS, CIV, MP, CGC Y OTRAS INSTITUCIONES, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS
12	APOYAR CON LA ENTREGA Y MANEJO DE EQUIPOS (LAPTOPS, ODÓMETROS, DRON, CINTAS MÉTRICAS) A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DEL FSS, PARA EL MONITOREO DE PROYECTOS
13	APOYAR CON LA ELABORACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE PRESENTACIONES CON FOTOGRAFÍAS Y AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE PROYECTOS DEL FSS
14	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE EXPEDIENTE DE ESTIMACIONES E INFORMES DE COBRO DE PROYECTOS DE LA UNIDAD EJECUTORA Y FIDEICOMISO DEL FSS
15	APOYAR EN LA REVISIÓN DEL PRE-VISADO DE EXPEDIENTE DE ESTIMACIONES DE PAGO DE PROYECTOS
16	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN EN REUNIONES SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS
17	APOYAR EN EL TRASLADO Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE ESTIMACIONES E INFORMES DE COBRO DE PROYECTOS AL MÓDULO DE VISA, COORDINACIÓN EJECUTIVA, COORDINACIÓN FINANCIERA
18	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.)

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

19	APOYAR EN EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS ESTIMACIONES E INFORMES DE COBRO Y AVANCES FISICOS PRESENTADOS POR LOS CONTRATISTAS DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
20	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE CUADROS PARA SOLICITUD DE CUOTAS PARA PAGO DE EXPEDIENTES DE LAS ESTIMACIONES E INFORMES DE COBRO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
21	BRINDAR APOYO A LOS PROFESIONALES DE SUPERVISIÓN EN EL SEGUIMIENTO FÍSICO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS EN EL SNIP
22	BRINDAR APOYO A LOS PROFESIONALES DE SUPERVISIÓN PARA ENVIAR A PUBLICAR DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS
23	APOYAR EN ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO CON LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FSS DE CUADROS CON INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS DE FORMA MENSUAL A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS PARA LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
24	APOYAR EN ELABORAR CUADRO DE REGISTRO DE LOS KILÓMETROS EJECUTADOS CON BASE A LAS ESTIMACIONES PRESENTADAS DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
25	APOYAR EN ELABORAR CUADROS CON PROGRAMACIONES ESTIMADAS DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
26	LAS ACTIVIDADES 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 2025
1	BRINDE ASESORÍA TÉCNICA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES A LOS TÉCNICOS QUE APOYAN EN REVISIÓN DE EXPEDIENTES EN LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
2	APOYE CON VISITAS DE SEGUIMIENTO EN APOYO TÉCNICO A LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN. EN EL MONITOREO DE PROYECTOS
3	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE CUADROS PARA SOLICITUD DE CUOTAS PARA PAGO DE EXPEDIENTES DE LAS ESTIMACIONES E INFORMES DE COBRO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
4	APOYE CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ÓRDENES DE INICIO, ÓRDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN
5	APOYE EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN
6	APOYE EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DEL FSS
7	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
9	APOYE 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
10	APOYE EN DIGITAR PRESENTACIONES CON FOTOGRAFÍAS Y AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE PROYECTOS DEL FSS
11	APOYE EN REALIZAR PRE-VISADO DE EXPEDIENTE DE ESTIMACIONES DE PAGO DE PROYECTOS
13	APOYE EN CREAR Y ACTUALIZAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS
14	APOYE EN PARTICIPAR EN REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD POR TEMAS DE DOCUMENTACIÓN DE PAGO DE PROYECTOS
15	APOYE EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
16	APOYE EN EL TRASLADO Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE PAGO HACIA LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COORDINACIÓN EJECUTIVA
17	APOYE EN LA RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES ADMINISTRATIVAS DE PROYECTOS. (ÓRDENES DE INICIO, SUSPENSIONES SOLICITUD DE BITÁCORAS, DOCUMENTOS DE CAMBIO, PROGRAMAS DE TRABAJO, ETC)
18	APOYE 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
19	APOYE EN LISTADO DE PROYECTOS PARA PUBLICACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
20	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE CUADRO CONTENIENDO LOS KMS EJECUTADOS DE LOS PROYECTOS DEL FSS
21	APOYE EN EL TRAMITE DE BITÁCORAS
22	APOYE EN ELABORAR CUADROS CON PROGRAMACIONES ESTIMADAS DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

23	APOYAR EN ELABORAR CUADRO DE REGISTRO DE LOS KILOMETROS EJECUTADOS CON BASE A LAS ESTIMACIONES PRESENTADAS DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	BRINDE ASESORÍA TÉCNICA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES A LOS TÉCNICOS QUE APOYAN EN REVISIÓN DE EXPEDIENTES EN LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
2	APOYE CON VISITAS DE SEGUIMIENTO EN APOYO TÉCNICO A LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN, EN EL MONITOREO DE PROYECTOS
3	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE CUADROS PARA SOLICITUD DE CUOTAS PARA PAGO DE EXPEDIENTES DE LAS ESTIMACIONES E INFORMES DE COBRO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
4	APOYE CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN
5	APOYE EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN
6	APOYE EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DEL FSS
7	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
9	APOYE EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORIA INTERNA, CIV, MP, CGC Y OTRAS INSTITUCIONES, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS
10	APOYE EN DIGITAR PRESENTACIONES CON FOTOGRAFIAS Y AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE PROYECTOS DEL FSS
11	APOYE EN REALIZAR PRE-VISADO DE EXPEDIENTE DE ESTIMACIONES DE PAGO DE PROYECTOS
13	APOYE EN CREAR Y ACTUALIZAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS
14	APOYE EN PARTICIPAR EN REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD POR TEMAS DE DOCUMENTACIÓN DE PAGO DE PROYECTOS
15	APOYE EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
16	APOYE EN EL TRASLADO Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE PAGO HACIA LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COORDINACIÓN EJECUTIVA
17	APOYE 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)
18	APOYE 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
19	APOYE EN LISTADO DE PROYECTOS PARA PUBLICACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA
20	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE CUADRO CONTENIENDO LOS KMS EJECUTADOS DE LOS PROYECTOS DEL FSS
21	APOYE EN EL TRAMITE DE BITÁCORAS
22	APOYE EN ELABORAR CUADROS CON PROGRAMACIONES ESTIMADAS DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
23	APOYAR EN ELABORAR CUADRO DE REGISTRO DE LOS KILÓMETROS EJECUTADOS CON BASE A LAS ESTIMACIONES PRESENTADAS DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	BRINDE ASESORÍA TÉCNICA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES A LOS TÉCNICOS QUE APOYAN EN REVISIÓN DE EXPEDIENTES EN LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
2	APOYE CON VISITAS DE SEGUIMIENTO EN APOYO TÉCNICO A LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN, EN EL MONITOREO DE PROYECTOS
3	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE CUADROS PARA SOLICITUD DE CUOTAS PARA PAGO DE EXPEDIENTES DE LAS ESTIMACIONES E INFORMES DE COBRO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
4	APOYE CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN
5	APOYE EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN
6	APOYE EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DEL FSS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7	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
9	APOYE 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
10	APOYE EN DIGITAR PRESENTACIONES CON FOTOGRAFÍAS Y AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE PROYECTOS DEL FSS
11	APOYE EN REALIZAR PRE-VISADO DE EXPEDIENTE DE ESTIMACIONES DE PAGO DE PROYECTOS
13	APOYE EN CREAR Y ACTUALIZAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS
14	APOYE EN PARTICIPAR EN REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD POR TEMAS DE DOCUMENTACIÓN DE PAGO DE PROYECTOS
15	APOYE EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
16	APOYE EN EL TRASLADO Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE PAGO HACIA LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COORDINACIÓN EJECUTIVA
17	APOYE 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)
18	APOYE 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
19	APOYE EN LISTADO DE PROYECTOS PARA PUBLICACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA
20	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE CUADRO CONTENIENDO LOS KMS EJECUTADOS DE LOS PROYECTOS DEL FSS
21	APOYE EN EL TRAMITE DE BITÁCORAS
22	APOYE EN ELABORAR CUADROS CON PROGRAMACIONES ESTIMADAS DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
23	APOYAR EN ELABORAR CUADRO DE REGISTRO DE LOS KILÓMETROS EJECUTADOS CON BASE A LAS ESTIMACIONES PRESENTADAS DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

NO.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	BRINDE ASESORÍA TÉCNICA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES A LOS TÉCNICOS QUE APOYAN EN REVISIÓN DE EXPEDIENTES EN LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
2	APOYE CON VISITAS DE SEGUIMIENTO EN APOYO TÉCNICO A LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN, EN EL MONITOREO DE PROYECTOS
3	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE CUADROS PARA SOLICITUD DE CUOTAS PARA PAGO DE EXPEDIENTES DE LAS ESTIMACIONES E INFORMES DE COBRO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
4	APOYE CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN
5	APOYE EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN
6	APOYE EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DEL FSS
7	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
9	APOYE 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
10	APOYE EN DIGITAR PRESENTACIONES CON FOTOGRAFÍAS Y AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE PROYECTOS DEL FSS
11	APOYE EN REALIZAR PRE-VISADO DE EXPEDIENTE DE ESTIMACIONES DE PAGO DE PROYECTOS
13	APOYE EN CREAR Y ACTUALIZAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS
14	APOYE EN PARTICIPAR EN REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD POR TEMAS DE DOCUMENTACIÓN DE PAGO DE PROYECTOS
15	APOYE EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
16	APOYE EN EL TRASLADO Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE PAGO HACIA LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COORDINACIÓN EJECUTIVA
17	APOYE 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)

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

18	APOYE 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
19	APOYE EN LISTADO DE PROYECTOS PARA PUBLICACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA
20	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE CUADRO CONTENIENDO LOS KMS EJECUTADOS DE LOS PROYECTOS DEL FSS
21	APOYE EN EL TRAMITE DE BITACORAS
22	APOYE EN ELABORAR CUADROS CON PROGRAMACIONES ESTIMADAS DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
23	APOYAR EN ELABORAR CUADRO DE REGISTRO DE LOS KILÓMETROS EJECUTADOS CON BASE A LAS ESTIMACIONES PRESENTADAS DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025*
1	BRINDE ASESORÍA TÉCNICA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES A LOS TÉCNICOS QUE APOYAN EN REVISIÓN DE EXPEDIENTES EN LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
2	APOYE CON VISITAS DE SEGUIMIENTO EN APOYO TÉCNICO A LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN, EN EL MONITOREO DE PROYECTOS
3	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE CUADROS PARA SOLICITUD DE CUOTAS PARA PAGO DE EXPEDIENTES DE LAS ESTIMACIONES E INFORMES DE COBRO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
4	APOYE CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN
5	APOYE EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN
6	APOYE EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DEL FSS
7	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
9	APOYE EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORIA INTERNA, CIV, MP, CGC Y OTRAS INSTITUCIONES, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS
10	APOYE EN DIGITAR PRESENTACIONES CON FOTOGRAFÍAS Y AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE PROYECTOS DEL FSS
11	APOYE EN REALIZAR PRE-VISADO DE EXPEDIENTE DE ESTIMACIONES DE PAGO DE PROYECTOS
13	APOYE EN CREAR Y ACTUALIZAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS
14	APOYE EN PARTICIPAR EN REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD POR TEMAS DE DOCUMENTACIÓN DE PAGO DE PROYECTOS
15	APOYE EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
16	APOYE EN EL TRASLADO Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE PAGO HACIA LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COORDINACIÓN EJECUTIVA
17	APOYE 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)
18	APOYE 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
19	APOYE EN LISTADO DE PROYECTOS PARA PUBLICACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA
20	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE CUADRO CONTENIENDO LOS KMS EJECUTADOS DE LOS PROYECTOS DEL FSS
21	APOYE EN EL TRAMITE DE BITACORAS
22	APOYE EN ELABORAR CUADROS CON PROGRAMACIONES ESTIMADAS DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
23	APOYAR EN ELABORAR CUADRO DE REGISTRO DE LOS KILÓMETROS EJECUTADOS CON BASE A LAS ESTIMACIONES PRESENTADAS DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025*
1	BRINDE ASESORÍA TÉCNICA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES A LOS TÉCNICOS QUE APOYAN EN REVISIÓN DE EXPEDIENTES EN LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	APOYE CON VISITAS DE SEGUIMIENTO EN APOYO TÉCNICO A LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN, EN EL MONITOREO DE PROYECTOS
3	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE CUADROS PARA SOLICITUD DE CUOTAS PARA PAGO DE EXPEDIENTES DE LAS ESTIMACIONES E INFORMES DE COBRO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
4	APOYE CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN
5	APOYE EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN
6	APOYE EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DEL FSS
7	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
9	APOYE 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
10	APOYE EN DIGITAR PRESENTACIONES CON FOTOGRAFÍAS Y AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE PROYECTOS DEL FSS
11	APOYE EN REALIZAR PRE-VISADO DE EXPEDIENTE DE ESTIMACIONES DE PAGO DE PROYECTOS
13	APOYE EN CREAR Y ACTUALIZAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS
14	APOYE EN PARTICIPAR EN REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD POR TEMAS DE DOCUMENTACIÓN DE PAGO DE PROYECTOS
15	APOYE EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
16	APOYE EN EL TRASLADO Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE PAGO HACIA LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COORDINACIÓN EJECUTIVA
17	APOYE 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)
18	APOYE 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
19	APOYE EN LISTADO DE PROYECTOS PARA PUBLICACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
20	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE CUADRO CONTENIENDO LOS KMS EJECUTADOS DE LOS PROYECTOS DEL FSS
21	APOYE EN EL TRAMITE DE BITACORAS
22	APOYE EN ELABORAR CUADROS CON PROGRAMACIONES ESTIMADAS DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
23	APOYAR EN ELABORAR CUADRO DE REGISTRO DE LOS KILÓMETROS EJECUTADOS CON BASE A LAS ESTIMACIONES PRESENTADAS DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

NO.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	BRINDE ASESORÍA TÉCNICA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES A LOS TÉCNICOS QUE APOYAN EN REVISIÓN DE EXPEDIENTES EN LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
2	APOYE CON VISITAS DE SEGUIMIENTO EN APOYO TÉCNICO A LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN, EN EL MONITOREO DE PROYECTOS
3	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE CUADROS PARA SOLICITUD DE CUOTAS PARA PAGO DE EXPEDIENTES DE LAS ESTIMACIONES E INFORMES DE COBRO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
4	APOYE CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN
5	APOYE EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN
6	APOYE EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DEL FSS
7	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
9	APOYE 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
10	APOYE EN DIGITAR PRESENTACIONES CON FOTOGRAFÍAS Y AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE PROYECTOS DEL FSS
11	APOYE EN REALIZAR PRE-VISADO DE EXPEDIENTE DE ESTIMACIONES DE PAGO DE PROYECTOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

13	APOYE EN CREAR Y ACTUALIZAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS
14	APOYE EN PARTICIPAR EN REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD POR TEMAS DE DOCUMENTACIÓN DE PAGO DE PROYECTOS
15	APOYE EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
16	APOYE EN EL TRASLADO Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE PAGO HACIA LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COORDINACIÓN EJECUTIVA
17	APOYE EN LA RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES ADMINISTRATIVAS DE PROYECTOS. (ORDENES DE INICIO. SUSPENSIONES, SOLICITUD DE BITACORAS, DOCUMENTOS DE CAMBIO, PROGRAMAS DE TRABAJO, ETC)
18	APOYE 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
19	APOYE EN LISTADO DE PROYECTOS PARA PUBLICACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA
20	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE CUADRO CONTENIENDO LOS KMS EJECUTADOS DE LOS PROYECTOS DEL FSS
21	APOYE EN EL TRAMITE DE BITACORAS
22	APOYE EN ELABORAR CUADROS CON PROGRAMACIONES ESTIMADAS DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
23	APOYAR EN ELABORAR CUADRO DE REGISTRO DE LOS KILOMETROS EJECUTADOS CON BASE A LAS ESTIMACIONES PRESENTADAS DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025*
1	BRINDE ASESORÍA TÉCNICA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES A LOS TÉCNICOS QUE APOYAN EN REVISIÓN DE EXPEDIENTES EN LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
2	APOYE CON VISITAS DE SEGUIMIENTO EN APOYO TÉCNICO A LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN. EN EL MONITOREO DE PROYECTOS
3	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE CUADROS PARA SOLICITUD DE CUOTAS PARA PAGO DE EXPEDIENTES DE LAS ESTIMACIONES E INFORMES DE COBRO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
4	APOYE CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN. REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN
5	APOYE EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN
6	APOYE EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DEL FSS
7	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
9	APOYE 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
10	APOYE EN DIGITAR PRESENTACIONES CON FOTOGRAFÍAS Y AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE PROYECTOS DEL FSS
11	APOYE EN REALIZAR PRE-VISADO DE EXPEDIENTE DE ESTIMACIONES DE PAGO DE PROYECTOS
13	APOYE EN CREAR Y ACTUALIZAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS
14	APOYE EN PARTICIPAR EN REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD POR TEMAS DE DOCUMENTACIÓN DE PAGO DE PROYECTOS
15	APOYE EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
16	APOYE EN EL TRASLADO Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE PAGO HACIA LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COORDINACIÓN EJECUTIVA
17	APOYE EN LA RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES ADMINISTRATIVAS DE PROYECTOS. (ORDENES DE INICIO, SUSPENSIONES. SOLICITUD DE BITACORAS, DOCUMENTOS DE CAMBIO, PROGRAMAS DE TRABAJO, ETC)
18	APOYE 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
19	APOYE EN LISTADO DE PROYECTOS PARA PUBLICACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
20	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE CUADRO CONTENIENDO LOS KMS EJECUTADOS DE LOS PROYECTOS DEL FSS
21	APOYE EN EL TRAMITE DE BITACORAS
22	APOYE EN ELABORAR CUADROS CON PROGRAMACIONES ESTIMADAS DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

23	APOYAR EN ELABORAR CUADRO DE REGISTRO DE LOS KILÓMETROS EJECUTADOS CON BASE A LAS ESTIMACIONES PRESENTADAS DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

(f) _____
MIGUEL ANGEL JIMENEZ 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.

REVISADO (f)_____
Ing. José Miranda
Coordinador a.i. de la Coordinación de Supervisión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MIGUEL ANGEL RODRÍGUEZ RAMOS	**CUI del contratista:**	1980 74581 1504
Número de Contrato:	419-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	63057476
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 52,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "a" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaría que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales.
10.	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.	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
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MIGUEL ANGEL RODRÍGUEZ RAMOS	**CUI del contratista:**	1920 74581 1504
Número de Contrato:	419-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	63057476
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 52,000.00	**Periodo del Informe:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q8,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "a" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales.
10.	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 MES DE MAYO 2025*
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

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025

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

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025

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

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025

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

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025

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

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025

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

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025

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

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025

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

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	de la máquina.
4.	Utilicé racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.

(f) _____
MIGUEL ANGEL RODRÍGUEZ RAMOS
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.

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Miguel Morente Tipol	CUI del Contratista:	1881 23393 1605
Número de Contrato:	404-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	4095995
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 40,000.00	Período del Informe:	01-12-2025 AL 31-12-2025
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

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 LA VERIFICACIÓN DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYÉ CON EL REGISTRO DE INGRESO Y EGRESO DE CUALQUIER PERSONA A LAS INSTALACIONES.
3	APOYÉ CON LA LIMPIEZA Y JARDINIZACIÓN INTERNA.
4	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

(f) _____

Miguel Morente Tipol
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.

Revisado (F.): _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Aprobado (F.) _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Miguel Morente Tipol	CUI:	1881 23393 1605
Número de Contrato:	404-2025-029-FSS	U.T. del Contratista:	4095995
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01-mayo-2025 al 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q 40,000.00	Periodo del Informe:	01-mayo-2025 al 31-diciembre-2025
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Unidad Administrativa:	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la verificación de las instalaciones físicas del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyar en el registro de ingreso y egreso de las persona de las instalaciones.
3	Apoyar con la limpieza y jardinización interna.
4	Apoyar con la limpieza de vehículos y maquinaria del Fondo Social de Solidaridad.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025
1	Apoyé en la verificación de las instalaciones físicas del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyé en el registro de ingreso y egreso de las persona de las instalaciones.
3	Apoyé con la limpieza y jardinización interna.
4	Apoyé con la limpieza de vehículos y maquinaria del Fondo Social de Solidaridad.
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	Apoyé en la verificación de las instalaciones físicas del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyé en el registro de ingreso y egreso de las persona de las instalaciones.
3	Apoyé con la limpieza y jardinización interna.
4	Apoyé con la limpieza de vehículos y maquinaria del Fondo Social de Solidaridad.
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	Apoyé en la verificación de las instalaciones físicas del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyé en el registro de ingreso y egreso de las persona de las instalaciones.
3	Apoyé con la limpieza y jardinización interna.
4	Apoyé con la limpieza de vehículos y maquinaria del Fondo Social de Solidaridad.
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	Apoyé en la verificación de las instalaciones físicas del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyé en el registro de ingreso y egreso de las persona de las instalaciones.
3	Apoyé con la limpieza y jardinización interna.
4	Apoyé con la limpieza de vehículos y maquinaria del Fondo Social de Solidaridad.
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	Apoyé en la verificación de las instalaciones físicas del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyé en el registro de ingreso y egreso de las persona de las instalaciones.
3	Apoyé con la limpieza y jardinización interna.
4	Apoyé con la limpieza de vehículos y maquinaria del Fondo Social de Solidaridad.
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	Apoyé en la verificación de las instalaciones físicas del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyé en el registro de ingreso y egreso de las persona de las instalaciones.

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	Apoyé con la limpieza y jardinización interna.
4	Apoyé con la limpieza de vehículos y maquinaria del Fondo Social de Solidaridad.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	Apoyé en la verificación de las instalaciones físicas del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyé en el registro de ingreso y egreso de las persona de las instalaciones.
3	Apoyé con la limpieza y jardinización interna.
4	Apoyé con la limpieza de vehículos y maquinaria del Fondo Social de Solidaridad.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	Apoyé en la verificación de las instalaciones físicas del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyé en el registro de ingreso y egreso de las persona de las instalaciones.
3	Apoyé con la limpieza y jardinización interna.
4	Apoyé con la limpieza de vehículos y maquinaria del Fondo Social de Solidaridad.

(f) _____
Miguel Morente Tipol
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.) _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -CIV-
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - FSS - 2025

Nombre completo del Contratista:	MILTON FABIAN MIRANDA GOMEZ	CUI:	2319767980101
Número de Contrato:	270-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	505818K
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01/MAYO/2025 AL 31/DICIEMBRE/2025
Monto total del Contrato:	Q.80,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q.10,000.00	Unidad Administrativa:	MODULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACION GENERAL

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACION GENERAL.
2	APOYAR EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES PROVENIENTES DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	COLABORAR EN EL REORDENAMIENTO DE LAS ESTANTERÍAS QUE CONTIENEN LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS ARCHIVADOS EN EL MODULO.
4	APOYAR CON EL INVENTARIO DE ARCHIVO, PARA EL TRASLADO DE EXPEDIENTES INACTIVOS AL MÓDULO DE ARCHIVO DE ZONA 11.
5	APOYAR CON LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN QUE INGRESEN AL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL QUE CUENTEN CON LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y NECESARIA.
6	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN REUNIONES DONDE SE VEA INVOLUCRADO EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
7	COLABORAR CON LA ELABORACION DE INFORMES MENSUALESDEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACION GENERAL SOLICITADOS POR LA COORDINACION ADMINISTRATIVA Y EJECUTIVA.
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS, POR LO QUE EL "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	APOYÉ EN COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE TRABAJO QUE SE REALIZAN EN EL ARCHIVO DE ZONA 12 Y ZONA 11.
2	VERIFIQUÉ QUE LOS EXPEDIENTES QUE SOLICITAN LAS DISTINTAS UNIDADES, VAYAN CORRECTAMENTE.
3	COLABORÉ EN EL TRASLADO DE EXPEDIENTES DE VARIAS UNIDADES, PARA UBICARLOS EN EL ARCHIVO DE ZONA 11, EN LAS AREAS QUE CORRESPONDEN Y VERIFICAR QUE VAYAN ROTULADOS PARA SU FACIL LOCALIZACION.SE TERMINA EL TRASLADO DE EXPEDIENTES DEL AÑO 2014, AL AREA DE ARCHIVO ZONA 11, BODEGA 7.
4	ASISTÍ EN EL REORDENAMIENTO DE EXPEDIENTES EN EL ARCHIVO DE ZONA 11 Y HACER ESPACIO PARA PODER TRASLADAR Y UBICAR LOS EXPEDIENTES QUE NOS TRASLADAN LAS DISTINTAS UNIDADES PARA SU GUARDA Y CUSTODIO Y FUTURAS REFERENCIAS.
5	APOYÉ EN DAR RESPUESTA A LAS HOJAS DE TRAMITE A SOLICITUD DEL MINISTERIO PUBLICO, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, MICIVI, ETC.
6	ASISTÍ A LAS REUNIONES DE TRABAJO TODOS LOS LUNES DE CADA MES, PARA TRATAR DISTINTOS TEMAS Y ENTREGA DE INFORME SEMANAL.
7	APOYE EN ESCANEAR EXPEDIENTES DE AÑOS ANTERIORES ACTUALMENTE SE ESTA DIGITALIZANDO EL AÑO 2011 Y EL AÑO 2008 A SOLICITUD VERBAL DE AUDITORIA EN VIRTUD QUE SE ESTARA REALIZANDO AUDITORIA DEL MISMO.
8	APOYÉ EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS VARIOS DE LA COORDINACIONES DE RECEPCION DE DOCUMENTOS, AUDITORIA INTERNA Y TESORERIA.

(f) _____
Milton Fabian Miranda Gomez
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.

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -CIV-
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - FSS - 2025

(f)----------

Lesliy Amanda Marroquín Del Cid
Coordinadora Administrativa
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)----------

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MILTON FABIAN MIRANDA GOMEZ	CUI:	2319767980101
Número de Contrato:	270-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	505818K
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01/MAYO/2025 AL 31/DICIEMBRE/2025
Monto total del Contrato:	Q.80,000.00	Período del Informe:	01/MAYO/2025 AL 31/DICIEMBRE/2025
Honorarios Mensuales:	Q.10,000.00	Unidad Administrativa:	MODULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACION GENERAL

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACION GENERAL
2	APOYAR EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES PROVENIENTES DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	COLABORAR EN EL REORDENAMIENTO DE LAS ESTANTERÍAS QUE CONTIENEN LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS ARCHIVADOS EN EL MODULO.
4	APOYAR CON EL INVENTARIO DE ARCHIVO, PARA EL TRASLADO DE EXPEDIENTES INACTIVOS AL MÓDULO DE ARCHIVO DE ZONA 11.
5	APOYAR CON LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN QUE INGRESEN AL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL QUE CUENTEN CON LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y NECESARIA.
6	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN REUNIONES DONDE SE VEA INVOLUCRADO EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
7	COLABORAR CON LA ELABORACION DE INFORMES MENSUALESDEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACION GENERAL SOLICITADOS POR LA COORDINACION ADMINISTRATIVA Y EJECUTIVA.
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS, POR LO QUE EL "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025
1	APOYÉ EN COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE TRABAJO QUE SE REALIZAN EN EL ARCHIVO DE ZONA 12 Y ZONA 11.
2	VERIFIQUÉ QUE LOS EXPEDIENTES QUE SOLICITAN LAS DISTINTAS UNIDADES, VAYAN CORRECTAMENTE.
3	COLABORÉ EN EL TRASLADO DE EXPEDIENTES DE VARIAS UNIDADES, PARA UBICARLOS EN EL ARCHIVO DE ZONA 11, EN LAS AREAS QUE CORRESPONDEN Y VERIFICAR QUE VAYAN ROTULADOS PARA SU FACIL LOCALIZACION.
4	ASISTÍ EN EL REORDENAMIENTO DE EXPEDIENTES EN EL ARCHIVO DE ZONA 11 Y HACER ESPACIO PARA PODER TRASLADAR Y UBICAR LOS EXPEDIENTES QUE NOS TRASLADAN LAS DISTINTAS UNIDADES PARA SU GUARDA Y CUSTODIO Y FUTURAS REFERENCIAS.
5	APOYÉ EN DAR RESPUESTA A LAS HOJAS DE TRAMITE A SOLICITUD DEL MINISTERIO PUBLICO, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, MICIVI, ETC.
6	ASISTÍ A LAS REUNIONES DE TRABAJO TODOS LOS LUNES DE CADA MES, PARA TRATAR DISTINTOS TEMAS Y ENTREGA DE INFORME SEMANAL.
7	APOYE EN ESCANEAR EXPEDIENTES DE AÑOS ANTERIORES ACTUALMENTE SE ESTA DIGITALIZANDO EL AÑO 2013, PREVIA VERIFICACION SI ESTAN FOLIADOS Y EXTENDER LOS PLANOS DE LOS MISMOS Y GRABARLOS CON EL PLOTER, PENDIENTES DE ESCANEAR LOS AÑOS 2012, 2011, 2010, 2009 Y 2008, SE RECEPCIONAN EXPEDIENTES RECIENTES DE CONTABILIDAD PARA ESCANEO DE LOS MISMOS.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	APOYÉ EN COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE TRABAJO QUE SE REALIZAN EN EL ARCHIVO DE ZONA 12 Y ZONA 11.
2	VERIFIQUÉ QUE LOS EXPEDIENTES QUE SOLICITAN LAS DISTINTAS UNIDADES, VAYAN CORRECTAMENTE.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE TRABAJO QUE SE REALIZAN EN EL ARCHIVO DE ZONA 12 Y ZONA 11.
2	VERIFIQUÉ QUE LOS EXPEDIENTES QUE SOLICITAN LAS DISTINTAS UNIDADES, VAYAN CORRECTAMENTE.
3	COLABORÉ EN EL TRASLADO DE EXPEDIENTES DE VARIAS UNIDADES, PARA UBICARLOS EN EL ARCHIVO DE ZONA 11, EN LAS AREAS QUE CORRESPONDEN Y VERIFICAR QUE VAYAN ROTULADOS PARA SU FACIL LOCALIZACION.SE TERMINA EL TRASLADO DE EXPEDIENTES DEL AÑO 2014, AL AREA DE ARCHIVO ZONA 11, BODEGA 7.
4	ASISTÍ EN EL REORDENAMIENTO DE EXPEDIENTES EN EL ARCHIVO DE ZONA 11 Y HACER ESPACIO PARA PODER TRASLADAR Y UBICAR LOS EXPEDIENTES QUE NOS TRASLADAN LAS DISTINTAS UNIDADES PARA SU GUARDA Y CUSTODIO Y FUTURAS REFERENCIAS.
5	APOYÉ EN DAR RESPUESTA A LAS HOJAS DE TRAMITE A SOLICITUD DEL MINISTERIO PUBLICO, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, MICIVI, ETC.
6	ASISTÍ A LAS REUNIONES DE TRABAJO TODOS LOS LUNES DE CADA MES, PARA TRATAR DISTINTOS TEMAS Y ENTREGA DE INFORME SEMANAL.
7	APOYE EN ESCANEAR EXPEDIENTES DE AÑOS ANTERIORES ACTUALMENTE SE ESTA DIGITALIZANDO EL AÑO 2011 Y EL AÑO 2008 A SOLICITUD VERBAL DE AUDITORIA EN VIRTUD QUE SE ESTARA REALIZANDO AUDITORIA DEL MISMO.
8	APOYÉ EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS VARIOS DE LA COORDINACIONES DE RECEPCION DE DOCUMENTOS, AUDITORIA INTERNA Y TESORERIA.

(f) _____

MILTON FABIAN MIRANDA GOMEZ
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.

REVISADO (F.) _____

Lesly Annalda Manrique Del Cid
Coordinadora Administrativa
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Milton Giovany Anderson Marroquín	CUI:	2434875091804
Número de Contrato:	256-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	3018186-0
Tipo de Servicios:	Profesionales	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q 120,000.00	Período del Informe:	01 al 31 de diciembre 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	Planificación

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	Contribuir en la consolidación del Plan Operativo Anual -POA- del Fondo Social de Solidaridad - FSS- para su entrega al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2	Contribuir en la consolidación del anteproyecto de presupuesto anual de la institución para su entrega al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
3	Contribuir en la elaboración mensual de seguimiento de la ejecución física 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	Contribuir en la elaboración de la ejecución de metas físicas de funcionamiento para su entrega al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
5	Contribuir en la realización de la equiparación de metas físicas del presupuesto de inversión y funcionamiento de la institución.
6	Asesorar en la creación de metas de funcionamiento y metas de inversión de la institución.
7	Contribuir en la realización de la asociación de los snip´s de proyectos de inversión.
8	Brindar asesoría en la modificación de metas físicas de funcionamiento en el sistema de gestión -SIGES- para las reprogramaciones presupuestarias que así lo requieran.
9	Contribuir en la modificación de metas físicas de inversión en el sistema nacional de inversión pública para las reprogramaciones presupuestarias que así lo requieran.
10	Contribuir en la creación de producto meta y subproductos de funcionamiento.
11	Asesorar en la realización del informe de gobierno del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
12	Contribuir en la elaboración de la programación cuatrimestral de metas físicas.
13	Contribuir la elaboración de reprogramaciones cuatrimestrales de metas físicas cuando así se requiera.
14	Brindar asesoría en la consolidación y elaboración de flujogramas de manuales administrativos, guías, reglamentos y otras herramientas administrativas que sean trasladados a la unidad.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2025*
1	Realicé diagramas de flujo de proceso para diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad -FSS-, en la formación de Manual de Procesos.
2	Apoyé en la asesoría en la modificación de metas físicas de funcionamiento en Sistema de Gestión -SIGES- para las reprogramaciones presupuestarias
3	Participé en la modificación de metas físicas de inversión en el Sistema Nacional de Inversión Pública para las reprogramaciones presupuestarias que se presentaron.
4	Apoyé en la elaboración de informe de seguimiento de la ejecución física 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.
5	Asesoré en la conformación del proyecto de acuerdo para la aprobación de la estructura orgánica del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
6	Participé en la realización de la matriz de riesgo del Decreto A-39 para las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad -FSS-, de acuerdo a lo estipulado por la Contraloría General de Cuentas.

(f)
MILTON GIOVANY ANDERSON 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.

REVISADO: (f)
Ing. Carlos Castro
Coordinador de Planificación
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Milton Giovany Anderson Marroquín	CUI:	2434875091804
Número de Contrato:	256-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	3018186-0
Tipo de Servicios:	Profesionales	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q 120,000.00	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	Planificación

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	Contribuir en la consolidación del Plan Operativo Anual -POA- del Fondo Social de Solidaridad - FSS- para su entrega al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2	Contribuir en la consolidación del anteproyecto de presupuesto anual de la institución para su entrega al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
3	Contribuir en la elaboración mensual de seguimiento de la ejecución física 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	Contribuir en la elaboración de la ejecución de metas físicas de funcionamiento para su entrega al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
5	Contribuir en la realización de la equiparación de metas físicas del presupuesto de inversión y funcionamiento de la institución.
6	Asesorar en la creación de metas de funcionamiento y metas de inversión de la institución.
7	Contribuir en la realización de la asociación de los snip's de proyectos de inversión.
8	Brindar asesoría en la modificación de metas físicas de funcionamiento en el sistema de gestión -SIGES- para las reprogramaciones presupuestarias que así lo requieran.
9	Contribuir en la modificación de metas físicas de inversión en el sistema nacional de inversión pública para las reprogramaciones presupuestarias que así lo requieran.
10	Contribuir en la creación de producto meta y subproductos de funcionamiento.
11	Asesorar en la realización del informe de gobierno del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
12	Contribuir en la elaboración de la programación cuatrimestral de metas físicas.
13	Contribuir la elaboración de reprogramaciones cuatrimestrales de metas físicas cuando así se requiera.
14	Brindar asesoría en la consolidación y elaboración de flujogramas de manuales administrativos, guías, reglamentos y otras herramientas administrativas que sean trasladados a la unidad.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	Participé en la modificación de metas físicas de inversión en el sistema nacional de inversión pública para las reprogramaciones presupuestarias que se presentaron
2	Apoye en la asesoría en la modificación de metas físicas de funcionamiento en sistema de gestión -SIGES- para las reprogramaciones presupuestarias.
3	Realice procedimientos de operaciones pertenecientes a la Unidad de Asesoría Jurídica para el Manual de Normas y Procedimientos -MNP- del fondo Social de Solidaridad
4	Apoyé a las unidades de Asesoría Jurídica y de Cooperación Externa del Fondo Social de Solidaridad -FSS- para consolidar la propuesta del Manual de Normas y Procedimientos -MNP-.
5	Asistí a reuniones para recibir lineamientos con otras Unidades Ejecutoras que forman parte del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en seguimiento al Proyecto de Reglamento Orgánico Interno que fue presentado por las autoridades ante la Oficina Nacional de Servicio Civil.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025***
1	Brinde asesoría en la consolidación y elaboración de flujogramas de manuales administrativos, guías, reglamentos y otras herramientas administrativas que sean trasladados a la unidad.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	Realice procedimientos de operaciones pertenecientes a la Unidad de Cooperación Externa para el Manual de Normas y Procedimientos -MNP- del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
3	Apoyé a las unidades de Cooperación Externa y de Auditoría Interna del Fondo Social de Solidaridad -FSS- para consolidar la propuesta del Manual de Normas y Procedimientos -MNP-.
4	Participé en la modificación de metas físicas de inversión en el sistema nacional de inversión pública para las reprogramaciones presupuestarias que se presentaron.
5	Apoye en la asesoría en la modificación de metas físicas de funcionamiento en sistema de gestión -SIGES- para las reprogramaciones presupuestarias.
6	Apoye en la realización de reuniones con las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad -FSS-, para trasladar información de los lineamientos a seguir en la formulación de funciones por Departamento en el Manual de Organización y Funciones -MOF-.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025***
1	Apoyé en la consolidación del anteproyecto de presupuesto anual de la institución para su entrega al Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda
1	Brinde asesoría en la consolidación y elaboración de flujogramas de manuales administrativos, guías, reglamentos y otras herramientas administrativas que sean trasladados a la unidad.
2	Apoye en la asesoría en la modificación de metas físicas de funcionamiento en sistema de gestión -SIGES- para las reprogramaciones presupuestarias.
3	Apoyé a la unidad de Cooperación Externa del Fondo Social de Solidaridad -FSS- para consolidar la propuesta del Manual de Normas y Procedimientos -MNP-.
4	Participé en la modificación de metas físicas de inversión en el sistema nacional de inversión pública para las reprogramaciones presupuestarias que se presentaron.
5	Realice modificaciones sugeridas en las matrices número 4 y 5 para el Manual de Normas y Procedimientos -MNP- del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
6	Apoye en la realización de reuniones con las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad -FSS-, para trasladar información de los lineamientos a seguir en la formulación de funciones por Departamento en el Manual de Organización y Funciones -MOF-.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025***
1	Brinde asesoría en la consolidación y elaboración de flujogramas de manuales administrativos, guías, reglamentos y otras herramientas administrativas que sean trasladados a la unidad.
2	Realice modificaciones sugeridas en las matrices número 4 y 5 para el el proceso del -ROI- requeridas por la asesoría de Ministerio en el tema.
3	Apoye en la asesoría en la modificación de metas físicas de funcionamiento en Sistema de Gestión -SIGES- para las reprogramaciones presupuestarias.
4	Apoyé a la Coordinación Administrativa del Fondo Social de Solidaridad -FSS- para completar información competente en la matriz 4 y matriz 5 adjuntas al proceso del -ROI- del Ministerio.
5	Participé en la modificación de metas físicas de inversión en el Sistema Nacional de Inversión Pública para las reprogramaciones presupuestarias que se presentaron
6	Apoye en la realización de reuniones con las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad -FSS-, para trasladar información de los lineamientos a seguir en la formulación de funciones por Departamento en el Manual de Organización y Funciones -MOF-.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025***
1	Apoye en la asesoría en la modificación de metas físicas de funcionamiento en Sistema de Gestión -SIGES- para las reprogramaciones presupuestarias.
2	Participe en reuniones con asesores del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda para tratar temas relativos a la creación de la estructura organizacional del -FSS-.
3	Brinde apoyo en la realización de reuniones con las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad -FSS-, para trasladar información de la Metodología de Gestión de Riesgo.
4	Participé en la modificación de metas físicas de inversión en el Sistema Nacional de Inversión Pública para las reprogramaciones presupuestarias que se presentaron.
5	Apoye en la revisión por parte del Departamento de Planificación de los distintos acuerdos que dan vida al -FSS- con el objetivo de determinar las acciones a seguir para la actualización de su estructura orgánica.
6	Contribuí con las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad -FSS-, en la formulación de funciones por Departamento en el Manual de Organización y Funciones -MOF-.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025***
1	Participe en reuniones con asesores del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda para tratar temas relativos a la creación de la estructura organizacional del -FSS-.
2	Apoye en la asesoría en la modificación de metas físicas de funcionamiento en Sistema de Gestión -SIGES- para las reprogramaciones presupuestarias
3	Brinde apoyo en la realización de reuniones con las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad -FSS-, para trasladar información acerca de la metodología para la formación de matrices dentro de la Gestión de Riesgo
4	Contribuí en la revisión por parte del Departamento de Planificación de la preparación del proyecto de acuerdo a presentar ante el Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda -CIV-, con el objetivo de actualizar la estructura orgánica necesaria dentro del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	Contribuí con las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad -FSS-, en la adecuación de funciones por Departamento en el Manual de Organización y Funciones -MOF-.
6	Participé en la modificación de metas físicas de inversión en el Sistema Nacional de Inversión Pública para las reprogramaciones presupuestarias que se presentaron.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025***
1	Participé en la modificación de metas físicas de inversión en el Sistema Nacional de Inversión Pública para las reprogramaciones presupuestarias que se presentaron.
2	Brinde apoyo en la realización de reuniones con las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad -FSS-, para trasladar información acerca de la metodología para la formación de matrices dentro de la Gestión de Riesgo.
3	Apoye en la asesoría en la modificación de metas físicas de funcionamiento en Sistema de Gestión -SIGES- para las reprogramaciones presupuestarias
4	Asistí en reuniones con la Dirección de Planificación con el objetivo de consensuar formatos para la presentación de los diferentes manuales que se están creando para el eficiente funcionamiento del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
5	Contribuí con las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad -FSS-, en la adecuación de funciones por Departamento en el Manual de Organización y Funciones -MOF-.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025***
1	Realicé diagramas de flujo de proceso para diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad -FSS-, en la formación de Manual de Procesos.
2	Apoyé en la asesoría en la modificación de metas físicas de funcionamiento en Sistema de Gestión -SIGES- para las reprogramaciones presupuestarias
3	Participé en la modificación de metas físicas de inversión en el Sistema Nacional de Inversión Pública para las reprogramaciones presupuestarias que se presentaron.
4	Apoyé en la elaboración de informe de seguimiento de la ejecución física 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.
5	Asesoré en la conformación del proyecto de acuerdo para la aprobación de la estructura orgánica del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
6	Participé en la realización de la matriz de riesgo del Decreto A-39 para las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad -FSS-, de acuerdo a lo estipulado por la Contraloría General de Cuentas.

(f)
MILTON GIOVANY ANDERSON 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.

REVISADO (F.) Ing. Carlos Castro
Coordinador de Planificación
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.):
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Monica Isabel Bravatti Mendoza	CUI:	3007 19558 0101
Número de Contrato:	268-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	105608601
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01/05/2025 al 31/05/2025
Monto total del Contrato:	Q. 64,000.00	Periodo del Informe:	01/12/2025 al 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Almacén y Suministros

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	COLABORAR EN DIGITAR OFICIOS, CIRCULARES Y OTROS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN EN LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	COLABORAR CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORAR CON EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
6	COLABORAR CON 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 CON LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
8	APOYAR CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.
9	APOYAR EN ASIGNAR Y DAR SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRÁMITE QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025*
1	COLABORÉ EN DIGITAR OFICIOS, CIRCULARES Y OTROS DOCUMENTOS QUE SE REQUIRIERON EN LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
2	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESO A LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
3	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	COLABORÉ CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORÉ CON EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
6	COLABORÉ CON EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, TRASLADANDO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA.
7	COLABORÉ CON LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
8	APOYÉ CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.
9	APOYÉ EN ASIGNAR Y DAR SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRÁMITE QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
Monica Isabel Bravatti Mendoza
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.

REVISADO (F.) _____
Héctor Antonio Villatoro Arevalo
Coordinador de Almacén y Suministros
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Monica Isabel Bravatti Mendoza	CUI:	3007195580101
Número de Contrato:	268-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	105608602
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01/05/2025 al 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q. 64,000.00	Período del Informe:	01/05/2025 al 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Almacén y Suministros

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	COLABORAR EN DIGITAR OFICIOS, CIRCULARES Y OTROS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN EN LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	COLABORAR CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORAR CON EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
6	COLABORAR CON 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 CON LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
8	APOYAR CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.
9	APOYAR EN ASIGNAR Y DAR SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRÁMITE QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.

	No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
	1	COLABORÉ EN DIGITAR OFICIOS, CIRCULARES Y OTROS DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN EN LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
	2	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESO A LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
	3	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
	4	COLABORÉ CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS Y APOYE EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDIA.
	5	COLABORÉ CON EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
	6	COLABORÉ CON EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, TRASLADANDO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA.
	7	COLABORÉ CON LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
	8	APOYÉ CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.
	9	APOYÉ EN ASIGNAR Y DAR SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRÁMITE QUE INGRESANRON A LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
		ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
	1	COLABORÉ EN DIGITAR OFICIOS, CIRCULARES Y OTROS DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN EN LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
	2	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESO A LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
	3	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	COLABORÉ CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS Y APOYE EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDIA.
5	COLABORÉ CON EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
6	COLABORÉ CON EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, TRASLADANDO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA.
7	COLABORÉ CON LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
8	APOYÉ CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.
9	APOYÉ EN ASIGNAR Y DAR SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRÁMITE QUE INGRESANRON A LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	COLABORÉ EN DIGITAR OFICIOS, CIRCULARES Y OTROS DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN EN LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
2	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESO A LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
3	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	COLABORÉ CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS Y APOYE EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDIA
5	COLABORÉ CON EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
6	COLABORÉ CON EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, TRASLADANDO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA.
7	COLABORÉ CON LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
8	APOYÉ CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.
9	APOYÉ EN ASIGNAR Y DAR SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRÁMITE QUE INGRESANRON A LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	COLABORÉ EN DIGITAR OFICIOS, CIRCULARES Y OTROS DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN EN LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
2	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESO A LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
3	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	COLABORÉ CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS Y APOYE EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDIA
5	COLABORÉ CON EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
6	COLABORÉ CON EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, TRASLADANDO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA.
7	COLABORÉ CON LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
8	APOYÉ CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.
9	APOYÉ EN ASIGNAR Y DAR SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRÁMITE QUE INGRESANRON A LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	COLABORÉ EN DIGITAR OFICIOS, CIRCULARES Y OTROS DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN EN LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
2	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESO A LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
3	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	COLABORÉ CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS Y APOYE EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDIA
5	COLABORÉ CON EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
6	COLABORÉ CON EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, TRASLADANDO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA.
7	COLABORÉ CON LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

8	APOYÉ CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.
9	APOYÉ EN ASIGNAR Y DAR SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRÁMITE QUE INGRESANRON A LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	COLABORÉ EN DIGITAR OFICIOS, CIRCULARES Y OTROS DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN EN LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
2	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESO A LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
3	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	COLABORÉ CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS Y APOYE EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDIA
5	COLABORÉ CON EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
6	COLABORÉ CON EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, TRASLADANDO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA.
7	COLABORÉ CON LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
8	APOYÉ CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.
9	APOYÉ EN ASIGNAR Y DAR SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRÁMITE QUE INGRESANRON A LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	COLABORÉ EN DIGITAR OFICIOS, CIRCULARES Y OTROS DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN EN LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
2	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESO A LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
3	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	COLABORÉ CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS Y APOYE EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDIA
5	COLABORÉ CON EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
6	COLABORÉ CON EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, TRASLADANDO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA.
7	COLABORÉ CON LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
8	APOYÉ CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.
9	APOYÉ EN ASIGNAR Y DAR SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRÁMITE QUE INGRESANRON A LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	COLABORÉ EN DIGITAR OFICIOS, CIRCULARES Y OTROS DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN EN LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
2	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESO A LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
3	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	COLABORÉ CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS Y APOYE EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDIA
5	COLABORÉ CON EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
6	COLABORÉ CON EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, TRASLADANDO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA.
7	COLABORÉ CON LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
8	APOYÉ CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.
9	APOYÉ EN ASIGNAR Y DAR SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRÁMITE QUE INGRESANRON A LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
Monica Isabel Bravatti Mendoza
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.

REVISADO (F.) _____
Héctor Antonio Villatoro Arevalo
Coordinador de Almacén y Suministros
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	NANCY ESMERALDA ELÍAS YAX DE PECHER	CUI:	1857 73133 1001
Número de Contrato:	307-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	17720354
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 64,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN FINANCIERA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN Y ELABORACIÓN DE OFICIOS DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA;
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y TRASLADO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN FINANCIERA;
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES, PROFESIONALES 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 EL 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 Y LAS QUE SALEN EN LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
8	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	Colaboré en la elaboración y entrega de oficios dirigidos a las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad y al Congreso de la República, Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Dirección de Administración Financiera del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2	Apoyé con la recepción, revisión y traslado de toda la correspondencia que ingresa a la Coordinación Financiera.
3	Realicé la distribución de la correspondencia que trasladan los profesionales y técnicos de la Coordinación Financiera a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
4	Colaboré en la clasificación de la correspondencia revisada, marginada, escaneada y trasladé a los responsables de los Módulos de la Coordinación Financiera.
5	Colaboré en el archivo y apoyé en el control de la documentación en los archivos de la Coordinación Financiera.
6	Apoyé en la atención de las llamadas vía telefónica que ingresan en la Coordinación Financiera.
7	Gestioné la solicitud de facturas y colaboré en la recepción, revisión y razonamiento de las mismas, para pago de informes y estimaciones de proyectos.
8	Apoyé en la conformación de archivos físicos y digitales de la información pública de oficio, para su respectiva publicación en la página web del FSS.
9	Apoyé en la revisión de dictámenes financieros.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
NANCY ESMERALDA ELÍAS YAX DE PECHER
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.

REVISADO: (f) _____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f) _____

Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	NANCY ESMERALDA ELÍAS YAX DE PECHER	CUI:	1857 73133 1001
Número de Contrato:	307-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	17720354
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 64,000.00	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN FINANCIERA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN Y ELABORACIÓN DE OFICIOS DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA;
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y TRASLADO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN FINANCIERA;
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES, PROFESIONALES 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 EL 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 Y LAS QUE SALEN EN LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
8	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 MES DE MAYO 2025*
1	Colaboré en la elaboración y entrega de oficios dirigidos a las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad y al Congreso de la República, Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Dirección de Administración Financiera del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2	Apoyé con la recepción, revisión y traslado de toda la correspondencia que ingresa a la Coordinación Financiera.
3	Realicé la distribución de la correspondencia que trasladan los asesores, profesionales y técnicos de la Coordinación Financiera a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-,
4	Colaboré en la clasificación de la correspondencia revisada, marginada, escaneada y trasladé a los responsables de los Módulos de la Coordinación Financiera.
5	Colaboré en el archivo y apoyé en el control de la documentación en los archivos de la Coordinación Financiera.
6	Apoyé en la atención de las llamadas vía telefónica que ingresan en la Coordinación Financiera.
7	Gestioné la solicitud de facturas y colaboré en la recepción, revisión y razonamiento de las mismas, para pago de informes y estimaciones de proyectos.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	Colaboré en la elaboración y entrega de oficios dirigidos a las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad y al Congreso de la República, Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Dirección de Administración Financiera del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2	Apoyé con la recepción, revisión y traslado de toda la correspondencia que ingresa a la Coordinación Financiera.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	Realicé la distribución de la correspondencia que trasladan los asesores, profesionales y técnicos de la Coordinación Financiera a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-,
4	Colaboré en la clasificación de la correspondencia revisada, marginada, escaneada y trasladé a los responsables de los Módulos de la Coordinación Financiera.
5	Colaboré en el archivo y apoyé en el control de la documentación en los archivos de la Coordinación Financiera.
6	Apoyé en la atención de las llamadas vía telefónica que ingresan en la Coordinación Financiera.
7	Gestioné la solicitud de facturas y colaboré en la recepción, revisión y razonamiento de las mismas, para pago de informes y estimaciones de proyectos.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	Colaboré en la elaboración y entrega de oficios dirigidos a las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad y al Congreso de la República, Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Dirección de Administración Financiera del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2	Apoyé con la recepción, revisión y traslado de toda la correspondencia que ingresa a la Coordinación Financiera.
3	Realicé la distribución de la correspondencia que trasladan los profesionales y técnicos de la Coordinación Financiera a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-,
4	Colaboré en la clasificación de la correspondencia revisada, marginada, escaneada y trasladé a los responsables de los Módulos de la Coordinación Financiera.
5	Colaboré en el archivo y apoyé en el control de la documentación en los archivos de la Coordinación Financiera.
6	Apoyé en la atención de las llamadas vía telefónica que ingresan en la Coordinación Financiera.
7	Gestioné la solicitud de facturas y colaboré en la recepción, revisión y razonamiento de las mismas, para pago de informes y estimaciones de proyectos.
8	Apoyé en la revisión de dictámenes financieros.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	Colaboré en la elaboración y entrega de oficios dirigidos a las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad y al Congreso de la República, Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloria General de Cuentas y Dirección de Administración Financiera del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2	Apoyé con la recepción, revisión y traslado de toda la correspondencia que ingresa a la Coordinación Financiera.
3	Realicé la distribución de la correspondencia que trasladan los profesionales y técnicos de la Coordinación Financiera a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-,
4	Colaboré en la clasificación de la correspondencia revisada, marginada, escaneada y trasladé a los responsables de los Módulos de la Coordinación Financiera.
5	Colaboré en el archivo y apoyé en el control de la documentación en los archivos de la Coordinación Financiera.
6	Apoyé en la atención de las llamadas vía telefónica que ingresan en la Coordinación Financiera.
7	Gestioné la solicitud de facturas y colaboré en la recepción, revisión y razonamiento de las mismas, para pago de informes y estimaciones de proyectos.
8	Apoyé en la revisión de dictámenes financieros.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	Colaboré en la elaboración y entrega de oficios dirigidos a las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad y al Congreso de la República, Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Dirección de Administración Financiera del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2	Apoyé con la recepción, revisión y traslado de toda la correspondencia que ingresa a la Coordinación Financiera.
3	Realicé la distribución de la correspondencia que trasladan los profesionales y técnicos de la Coordinación Financiera a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-,
4	Colaboré en la clasificación de la correspondencia revisada, marginada, escaneada y trasladé a los responsables de los Módulos de la Coordinación Financiera.
5	Colaboré en el archivo y apoyé en el control de la documentación en los archivos de la Coordinación Financiera.
6	Apoyé en la atención de las llamadas vía telefónica que ingresan en la Coordinación Financiera.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7	Gestioné la solicitud de facturas y colaboré en la recepción, revisión y razonamiento de las mismas, para pago de informes y estimaciones de proyectos.
8	Apoyé en la revisión de dictámenes financieros.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	Colaboré en la elaboración y entrega de oficios dirigidos a las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad y al Congreso de la República, Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Dirección de Administración Financiera del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2	Apoyé con la recepción, revisión y traslado de toda la correspondencia que ingresa a la Coordinación Financiera.
3	Realicé la distribución de la correspondencia que trasladan los profesionales y técnicos de la Coordinación Financiera a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
4	Colaboré en la clasificación de la correspondencia revisada, marginada, escaneada y trasladé a los responsables de los Módulos de la Coordinación Financiera.
5	Colaboré en el archivo y apoyé en el control de la documentación en los archivos de la Coordinación Financiera.
6	Apoyé en la atención de las llamadas vía telefónica que ingresan en la Coordinación Financiera.
7	Gestioné la solicitud de facturas y colaboré en la recepción, revisión y razonamiento de las mismas, para pago de informes y estimaciones de proyectos.
8	Apoyé en la revisión de dictámenes financieros.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	Colaboré en la elaboración y entrega de oficios dirigidos a las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad y al Congreso de la República, Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Dirección de Administración Financiera del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2	Apoyé con la recepción, revisión y traslado de toda la correspondencia que ingresa a la Coordinación Financiera.
3	Realicé la distribución de la correspondencia que trasladan los profesionales y técnicos de la Coordinación Financiera a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
4	Colaboré en la clasificación de la correspondencia revisada, marginada, escaneada y trasladé a los responsables de los Módulos de la Coordinación Financiera.
5	Colaboré en el archivo y apoyé en el control de la documentación en los archivos de la Coordinación Financiera.
6	Apoyé en la atención de las llamadas vía telefónica que ingresan en la Coordinación Financiera.
7	Gestioné la solicitud de facturas y colaboré en la recepción, revisión y razonamiento de las mismas, para pago de informes y estimaciones de proyectos.
8	Apoyé en la revisión de dictámenes financieros.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	Colaboré en la elaboración y entrega de oficios dirigidos a las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad y al Congreso de la República, Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Dirección de Administración Financiera del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
2	Apoyé con la recepción, revisión y traslado de toda la correspondencia que ingresa a la Coordinación Financiera.
3	Realicé la distribución de la correspondencia que trasladan los profesionales y técnicos de la Coordinación Financiera a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
4	Colaboré en la clasificación de la correspondencia revisada, marginada, escaneada y trasladé a los responsables de los Módulos de la Coordinación Financiera.
5	Colaboré en el archivo y apoyé en el control de la documentación en los archivos de la Coordinación Financiera.
6	Apoyé en la atención de las llamadas vía telefónica que ingresan en la Coordinación Financiera.
7	Gestioné la solicitud de facturas y colaboré en la recepción, revisión y razonamiento de las mismas, para pago de informes y estimaciones de proyectos.
8	Apoyé en la conformación de archivos físicos y digitales de la información pública de oficio, para su respectiva publicación en la página web del FSS.
9	Apoyé en la revisión de dictámenes financieros.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
COLOCAR NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA
(COLOCAR 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.

REVISADO (F.) _____

Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	NELSSON ROLANDO MANCILLA MÉRIDA	CUI del Contratista:	1838 04295 0501
Número de Contrato:	282-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	2692118-9
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q. 160,000.00	Período del Informe:	**DICIEMBRE 2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 20,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	Asesorar a la Coordinación de Recursos Humanos del Fondo Social de Solidaridad los cursos de acción más convenientes dentro del marco legal, en materia de Recursos Humanos.
2	Asesorar al personal y contratistas del Fondo Social de Solidaridad, respecto a consultas sobre temas de recursos humanos vinculados al que hacer institucional.
3	Contribuir en el desarrollo de controles presupuestarios a fin de evitar desfinanciamiento para los contratos bajo el renglón 029 "otras remuneraciones de personal temporal".
4	Brindar asesoría 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	Contribuir en la elaboración de reportes relacionados a prestadores de servicios del Fondo Social de Solidaridad.
7	Contribuir en la conformación de los expedientes de contratación de personal.
8	Asesorar en los procesos de Recursos Humanos que mejoren el desempeño de la institución y de los contratos, de tal manera que se busque siempre la eficiencia y la eficacia.
9	Contribuir en 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	Contribuir en el seguimiento con la Coordinación Financiera del Fondo la aprobación de los Cur correspondientes.
12	Contribuir en la preparación de documentos de carácter legal, relacionados con procesos de Recursos Humanos que realice el Fondo Social de Solidaridad, con el objeto que se prevea la posible ocurrencia de reparos o de cualquier acción legal en contra de la Institución.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	Actualizar información de personal y prestadores de servicios en la hoja de datos en Excel que contempla información necesaria del personal contratado por el renglón 022 y prestadores de servicios del renglón 029 al mes de diciembre 2025.
2	Trasladar oficios a la Coordinación de Recursos Humanos del MICIVI para informar sobre cuota de compromiso y devengado a ejecutar para el mes de diciembre 2025 de los renglones 022 y 029.
3	Realicé la revisión de facturas, informes mensuales e informes finales de pago de honorarios correspondientes al mes de diciembre 2025 de todos los prestadores de servicios del renglón presupuestario 029 y poder ser trasladados al Módulo de VISA de la Coordinación Financiera.
4	Elaborar los oficios a la coordinación financiera con respecto a entrega de facturas físicas y nóminas en digital diciembre 2025.
5	Generación de las constancias de ISR e IVA de la nómina de 029 del mes de diciembre 2025 y enviarlas vía correo electrónico a cada uno de los prestadores de servicios contratados.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	Mantener comunicación directa con los prestadores de servicios contratados por el Fondo Social de Solidaridad FSS con respecto a la entrega de facturas e informes mensuales y finales, así como cualquier otro tipo de información determinada por las Autoridades Superiores.
7	Elaboración de listados generales e informes ejecutivos solicitados por la Coordinadora de Recursos Humanos y Coordinadora Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
8	Apoyar en información entregada y solicitada por la Dirección de Recursos Humanos del CIV, así como entes externos (Contraloría General de Cuentas, Congre de la República)
9	Elaborar la información pública de oficio de la Coordinación de Recursos Humanos que se entrega mensualmente a la Unidad de Información Pública para su respectiva publicación.
10	Realizar y Asesorar en el proceso de la ejecución de las nóminas mensuales y adicionales de (compromiso y devengado) del renglón presupuestarios 022 y aguinaldo; así como devengado mensual del renglón 029 del mes de diciembre 2025.-
11	Llevar los controles presupuestarios ejecutados a la fecha del grupo 000, 400 y 900 de la Coordinación de Recursos Humanos, los cuales son de vital importancia en el cuatrimestre para analizar los saldos pendientes de ejecutar y colocar a disposición.
12	Realizar, asesorar y notificar en el proceso de rescisiones de contrato de los prestadores de servicios solicitados por la Autoridad Superior o los solicitados por los prestadores de servicios.
13	Se procedió a escanear las facturas e informes de los prestadores de servicios las cuales serán de utilidad para su publicación en el sistema Guatecompras.
14	Realizar y asistir en el proceso de publicación de informes mensuales del personal contratado por el renglón presupuestario 029 en el portal Guatecompras en los NPG correspondientes de cada uno de los prestadores de servicios.
15	Realizar y asesorar en el proceso de ejecución de gastos de los grupos 000, 400 y 900 posteriormente trasladarlo a la Coordinación Financiera para su análisis correspondiente, para colocar la cuota no ejecutada a disposición, así como proceder a realizar las reprogramaciones de cuotas internas para evitar cualquier contratiempo con la ejecución de nóminas mensuales.
16	Buscar, mejorar, asesorar y automatizar los procesos de nóminas y salarios de la Coordinación de Recursos Humanos del FSS.
17	Dar acompañamiento y asesoramiento a la Coordinación de Recursos Humanos para las cuales fui convocado y solicitado.
18	Establecer buenas prácticas e innovación en la realización de las actividades inherentes a mi prestación de servicios.
19	Asistir a reuniones para los cuales fui convocado por parte de la Coordinación de Recursos Humanos con temas inherentes a esta Coordinación.
20	Elaborar y asesorar sobre la información solicitada por los entes fiscalizadores que es enviada derivado de las distintas solicitudes que ingresan a la Coordinación de Recursos Humanos.

(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.

REVISADO: (f) _____
Ing. Lidia Virginia González García de Bonilla
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO: (f) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	NELSSON ROLANDO MANCILLA MÉRIDA	CUI del Contratista:	1838 04295 0501
Número de Contrato:	282-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	2692118-9
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q. 160,000.00	Periodo del Informe:	**DICIEMBRE 2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 20,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	Asesorar a la Coordinación de Recursos Humanos del Fondo Social de Solidaridad los cursos de acción más convenientes dentro del marco legal, en materia de Recursos Humanos.
2	Asesorar al personal y contratistas del Fondo Social de Solidaridad, respecto a consultas sobre temas de recursos humanos vinculados al que hacer institucional.
3	Contribuir en el desarrollo de controles presupuestarios a fin de evitar desfinanciamiento para los contratos bajo el renglón 029 "otras remuneraciones de personal temporal".
4	Brindar asesoría 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	Contribuir en la elaboración de reportes relacionados a prestadores de servicios del Fondo Social de Solidaridad.
7	Contribuir en la conformación de los expedientes de contratación de personal.
8	Asesorar en los procesos de Recursos Humanos que mejoren el desempeño de la institución y de los contratos, de tal manera que se busque siempre la eficiencia y la eficacia.
9	Contribuir en 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	Contribuir en el seguimiento con la Coordinación Financiera del Fondo la aprobación de los Cur correspondientes.
12	Contribuir en la preparación de documentos de carácter legal, relacionados con procesos de Recursos Humanos que realice el Fondo Social de Solidaridad, con el objeto que se prevea la posible ocurrencia de reparos o de cualquier acción legal en contra de la Institución.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE MAYO 2025*
1	Actualizar información de personal y prestadores de servicios en la hoja de datos en Excel que contempla información necesaria del personal contratado por el renglón 022 y prestadores de servicios del renglón 029 al mes de mayo 2025.
2	Trasladar oficios a la Coordinación de Recursos Humanos del MICIVI para solicitar e informar sobre cuota de compromiso y devengado para el mes de mayo 2025 de los renglones 022 y 029.
3	Realicé la revisión de facturas e informes mensuales de pago de honorarios correspondientes al mes de mayo 2025 de todos los prestadores de servicios del renglón presupuestario 029 y poder ser trasladados al Módulo de VISA de la Coordinación Financiera.
4	Elaborar los oficios a la coordinación financiera con respecto a entrega de facturas físicas y nóminas en digital mayo 2025.
5	Generación de las constancias de ISR e IVA de la nómina de 029 del mes de mayo 2025 y enviarlas vía correo electrónico a cada uno de los prestadores de servicios contratados.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	Mantener comunicación directa con los prestadores de servicios contratados por el Fondo Social de Solidaridad FSS con respecto a la entrega de facturas e informes y cualquier otro tipo de información determinada por las Autoridades Superiores.
7	Elaboración de listados generales e informes ejecutivos solicitados por la Coordinadora de Recursos Humanos y Coordinadora Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
8	Apoyar en información entregada y solicitada por la Dirección de Recursos Humanos del CIV, así como entes externos (Contraloría General de Cuentas, DIPLAN)
9	Elaborar la información de la Coordinación de Recursos Humanos que se entrega mensualmente a la Unidad de Información Pública.
10	Realizar y Asesorar en el proceso de la ejecución de las nóminas mensuales (compromiso y devengado) del renglón presupuestarios 022 así como compromiso y devengado mensual del renglón 029 del mes de mayo 2025.-
11	Llevar los controles presupuestarios ejecutados a la fecha del grupo 000, 400 y 900 de la Coordinación de Recursos Humanos, los cuales son de vital importancia en el cuatrimestre para analizar los saldos pendientes de ejecutar y evitar el desfinanciamiento en los renglones de utilización de la Coordinación de Recursos Humanos.
12	Se asesoró, analizó y realizó en la programación de cuotas financieras para el compromiso y devengado del renglón presupuestario 022 y 029 así como para los grupos 400 y 900 correspondiente al mes de junio del ejercicio fiscal 2025.
13	Realizar, asesorar y notificar en el proceso de rescisiones de contrato de los prestadores de servicios solicitados por la Autoridad Superior o los solicitados por los prestadores de servicios.
14	Se procedió a escanear las facturas e informes de los prestadores de servicios las cuales serán de utilidad para su publicación en el sistema Guatecompras.
15	Realizar y asistir en el proceso de publicación de informes mensuales del personal contratado por el renglón presupuestario 029 en el portal Guatecompras en los NPG correspondientes de cada uno de los prestadores de servicios.
16	Realizar y asesorar en el proceso de ejecución de gastos de los grupos 000, 400 y 900 posteriormente trasladarlo a la Coordinación Financiera para su análisis correspondiente.
17	Buscar, mejorar, asesorar y automatizar los procesos de nóminas y salarios de la Coordinación de Recursos Humanos del FSS.
18	Dar acompañamiento y asesoramiento a la Coordinación de Recursos Humanos para las cuales fui convocado y solicitado.
19	Establecer buenas prácticas e innovación en a la realización de las actividades inherentes a mi prestación de servicios.
20	Elaborar, Analizar y generar en el expediente de Guatenóminas la creación de puestos en expediente indicado posteriormente crear los 192 contratos del personal contratado por el renglón 029, para la elaboración de las nóminas correspondientes.
21	Asistir a reuniones con la Coordinación de Planificación y Módulo de Presupuesto ambas del Fondo Social de Solidaridad con base a la formulación de la nómina mensual de los renglones presupuestarios 022 y 029 pronta a realizarse.
22	Apoyar a la Coordinadora de Recursos Humanos en la coordinación de las actividades a cargo de la Coordinación de Recursos Humanos.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE JUNIO 2025*
1	Actualizar información de personal y prestadores de servicios en la hoja de datos en Excel que contempla información necesaria del personal contratado por el renglón 022 y prestadores de servicios del renglón 029 al mes de junio 2025.
2	Trasladar oficios a la Coordinación de Recursos Humanos del MICIVI para solicitar e informar sobre cuota de compromiso y devengado para el mes de junio 2025 de los renglones 022 y 029.
3	Realicé la revisión de facturas e informes mensuales de pago de honorarios correspondientes al mes de junio 2025 de todos los prestadores de servicios del renglón presupuestario 029 y poder ser trasladados al Módulo de VISA de la Coordinación Financiera.
4	Elaborar los oficios a la coordinación financiera con respecto a entrega de facturas fisicas y nóminas en digital junio 2025.
5	Generación de las constancias de ISR e IVA de la nómina de 029 del mes de junio 2025 y enviarlas vía correo electrónico a cada uno de los prestadores de servicios contratados.
6	Mantener comunicación directa con los prestadores de servicios contratados por el Fondo Social de Solidaridad FSS con respecto a la entrega de facturas e informes y cualquier otro tipo de información determinada por las Autoridades Superiores.
7	Elaboración de listados generales e informes ejecutivos solicitados por la Coordinadora de Recursos Humanos y Coordinadora Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

8	Apoyar en información entregada y solicitada por la Dirección de Recursos Humanos del CIV, así como entes externos (Contraloría General de Cuentas, Congre de la República)
9	Elaborar la información de la Coordinación de Recursos Humanos que se entrega mensualmente a la Unidad de Información Pública.
10	Realizar y Asesorar en el proceso de la ejecución de las nóminas mensuales (compromiso y devengado) del renglón presupuestarios 022 así como compromiso y devengado mensual del renglón 029 del mes de junio 2025.-
11	Llevar los controles presupuestarios ejecutados a la fecha del grupo 000, 400 y 900 de la Coordinación de Recursos Humanos, los cuales son de vital importancia en el cuatrimestre para analizar los saldos pendientes de ejecutar y evitar el desfinanciamiento en los renglones de utilización de la Coordinación de Recursos Humanos.
12	Se asesoró, analizó y realizó en la programación de cuotas financieras para el compromiso y devengado del renglón presupuestario 022 y 029 así como para los grupos 400 y 900 correspondiente al mes de julio del ejercicio fiscal 2025.
13	Realizar, asesorar y notificar en el proceso de rescisiones de contrato de los prestadores de servicios solicitados por la Autoridad Superior o los solicitados por los prestadores de servicios.
14	Se procedió a escanear las facturas e informes de los prestadores de servicios las cuales serán de utilidad para su publicación en el sistema Guatecompras.
15	Realizar y asistir en el proceso de publicación de informes mensuales del personal contratado por el renglón presupuestario 029 en el portal Guatecompras en los NPG correspondientes de cada uno de los prestadores de servicios.
16	Realizar y asesorar en el proceso de ejecución de gastos de los grupos 000, 400 y 900 posteriormente trasladarlo a la Coordinación Financiera para su análisis correspondiente.
17	Buscar, mejorar, asesorar y automatizar los procesos de nóminas y salarios de la Coordinación de Recursos Humanos del FSS.
18	Dar acompañamiento y asesoramiento a la Coordinación de Recursos Humanos para las cuales fui convocado y solicitado.
19	Establecer buenas prácticas e innovación en a la realización de las actividades inherentes a mi prestación de servicios.
20	Analizar y Asesorar en la respuesta a la Coordinación Ejecutiva de las recomendaciones de los hallazgos confirmados a esta Unidad Ejecutora.
21	Revisión y Análisis de los reportes de la Formulación de Nómina del personal contratado por el renglón presupuestario 022 "Personal por contrato" del ejercicio fiscal 2026
22	Apoyar a la Coordinadora de Recursos Humanos en la coordinación de las actividades a cargo de la Coordinación de Recursos Humanos.
23	Asistir a reuniones para los cuales fui convocado por parte de la Coordinación de Recursos Humanos con temas inherentes a esta Coordinación.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE JULIO 2025*
1	Actualizar información de personal y prestadores de servicios en la hoja de datos en Excel que contempla información necesaria del personal contratado por el renglón 022 y prestadores de servicios del renglón 029 al mes de julio 2025.
2	Trasladar oficios a la Coordinación de Recursos Humanos del MICIVI para solicitar e informar sobre cuota de compromiso y devengado para el mes de julio 2025 de los renglones 022 y 029.
3	Realicé la revisión de facturas e informes mensuales de pago de honorarios correspondientes al mes de julio 2025 de todos los prestadores de servicios del renglón presupuestario 029 y poder ser trasladados al Módulo de VISA de la Coordinación Financiera.
4	Elaborar los oficios a la coordinación financiera con respecto a entrega de facturas físicas y nóminas en digital julio 2025.
5	Generación de las constancias de ISR e IVA de la nómina de 029 del mes de julio 2025 y enviarlas vía correo electrónico a cada uno de los prestadores de servicios contratados.
6	Mantener comunicación directa con los prestadores de servicios contratados por el Fondo Social de Solidaridad FSS con respecto a la entrega de facturas e informes y cualquier otro tipo de información determinada por las Autoridades Superiores.
7	Elaboración de listados generales e informes ejecutivos solicitados por la Coordinadora de Recursos Humanos y Coordinadora Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
8	Apoyar en información entregada y solicitada por la Dirección de Recursos Humanos del CIV, así como entes externos (Contraloría General de Cuentas, Congre de la República)
9	Elaborar la información de la Coordinación de Recursos Humanos que se entrega mensualmente a la Unidad de Información Pública.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

10	Realizar y Asesorar en el proceso de la ejecución de las nóminas mensuales (compromiso y devengado) del renglón presupuestarios 022 y nómina anual de bono 14; así como compromiso y devengado mensual del renglón 029 del mes de julio 2025.-
11	Llevar los controles presupuestarios ejecutados a la fecha del grupo 000, 400 y 900 de la Coordinación de Recursos Humanos, los cuales son de vital importancia en el cuatrimestre para analizar los saldos pendientes de ejecutar y evitar el desfinanciamiento en los renglones de utilización de la Coordinación de Recursos Humanos.
12	Se asesoró, analizó y realizó en la programación de cuotas financieras para el compromiso y devengado del renglón presupuestario 022 y 029 así como para los grupos 400 y 900 correspondiente al mes de agosto del ejercicio fiscal 2025.
13	Realizar, asesorar y notificar en el proceso de rescisiones de contrato de los prestadores de servicios solicitados por la Autoridad Superior o los solicitados por los prestadores de servicios.
14	Se procedió a escanear las facturas e informes de los prestadores de servicios las cuales serán de utilidad para su publicación en el sistema Guatecompras.
15	Realizar y asistir en el proceso de publicación de informes mensuales del personal contratado por el renglón presupuestario 029 en el portal Guatecompras en los NPG correspondientes de cada uno de los prestadores de servicios.
16	Realizar y asesorar en el proceso de ejecución de gastos de los grupos 000, 400 y 900 posteriormente trasladarlo a la Coordinación Financiera para su análisis correspondiente.
17	Buscar, mejorar, asesorar y automatizar los procesos de nóminas y salarios de la Coordinación de Recursos Humanos del FSS.
18	Dar acompañamiento y asesoramiento a la Coordinación de Recursos Humanos para las cuales fui convocado y solicitado.
19	Establecer buenas prácticas e innovación en a la realización de las actividades inherentes a mi prestación de servicios.
20	Analizar y Asesorar en la respuesta a la Coordinación Ejecutiva de las recomendaciones de los hallazgos confirmados a esta Unidad Ejecutora para informar sobre las recomendaciones al despacho del Viceministro de Infraestructura.
21	Revisión y Análisis de los reportes de la Formulación de Nómina del personal contratado por el renglón presupuestario 022 "Personal por contrato" del ejercicio fiscal 2026, para la entrega del proyecto de esta unidad ejecutora.
22	Apoyar a la Coordinadora de Recursos Humanos en la coordinación de las actividades a cargo de la Coordinación de Recursos Humanos.
23	Asistir a reuniones para los cuales fui convocado por parte de la Coordinación de Recursos Humanos con temas inherentes a esta Coordinación.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE AGOSTO 2025*
1	Actualizar información de personal y prestadores de servicios en la hoja de datos en Excel que contempla información necesaria del personal contratado por el renglón 022 y prestadores de servicios del renglón 029 al mes de agosto 2025.
2	Trasladar oficios a la Coordinación de Recursos Humanos del MICIVI para informar sobre cuota de compromiso y devengado a ejecutar para el mes de agosto 2025 de los renglones 022 y 029.
3	Realicé la revisión de facturas e informes mensuales de pago de honorarios correspondientes al mes de agosto 2025 de todos los prestadores de servicios del renglón presupuestario 029 y poder ser trasladados al Módulo de VISA de la Coordinación Financiera.
4	Elaborar los oficios a la coordinación financiera con respecto a entrega de facturas físicas y nóminas en digital agosto 2025.
5	Generación de las constancias de ISR e IVA de la nómina de 029 del mes de agosto 2025 y enviarlas vía correo electrónico a cada uno de los prestadores de servicios contratados.
6	Mantener comunicación directa con los prestadores de servicios contratados por el Fondo Social de Solidaridad FSS con respecto a la entrega de facturas e informes y cualquier otro tipo de información determinada por las Autoridades Superiores.
7	Elaboración de listados generales e informes ejecutivos solicitados por la Coordinadora de Recursos Humanos y Coordinadora Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
8	Apoyar en información entregada y solicitada por la Dirección de Recursos Humanos del CIV, así como entes externos (Contraloría General de Cuentas, Congre de la República)
9	Elaborar la información pública de oficio de la Coordinación de Recursos Humanos que se entrega mensualmente a la Unidad de Información Pública para su respectiva publicación.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

10	Realizar y Asesorar en el proceso de la ejecución de las nóminas mensuales y adicionales de prestaciones laborales (compromiso y devengado) del renglón presupuestarios 022; así como compromiso y devengado mensual del renglón 029 del mes de agosto 2025.-
11	Llevar los controles presupuestarios ejecutados a la fecha del grupo 000, 400 y 900 de la Coordinación de Recursos Humanos, los cuales son de vital importancia en el cuatrimestre para analizar los saldos pendientes de ejecutar y evitar el desfinanciamento en los renglones de utilización de la Coordinación de Recursos Humanos.
12	Se asesoró, analizó y realizó en la programación de cuotas financieras para el compromiso y devengado del renglón presupuestario 022 y 029 así como para los grupos 400 y 900 correspondiente al tercer cuatrimestre del ejercicio fiscal 2025.
13	Realizar, asesorar y notificar en el proceso de rescisiones de contrato de los prestadores de servicios solicitados por la Autoridad Superior o los solicitados por los prestadores de servicios.
14	Se procedió a escanear las facturas e informes de los prestadores de servicios las cuales serán de utilidad para su publicación en el sistema Guatecompras.
15	Realizar y asistir en el proceso de publicación de informes mensuales del personal contratado por el renglón presupuestario 029 en el portal Guatecompras en los NPG correspondientes de cada uno de los prestadores de servicios.
16	Realizar y asesorar en el proceso de ejecución de gastos de los grupos 000, 400 y 900 posteriormente trasladarlo a la Coordinación Financiera para su análisis correspondiente, para colocar la cuota no ejecutada a disposición, así como proceder a realizar las reprogramaciones de cuotas internas para evitar cualquier contratiempo con la ejecución de nóminas mensuales.
17	Buscar, mejorar, asesorar y automatizar los procesos de nóminas y salarios de la Coordinación de Recursos Humanos del FSS.
18	Dar acompañamiento y asesoramiento a la Coordinación de Recursos Humanos para las cuales fui convocado y solicitado.
19	Establecer buenas prácticas e innovación en a la realización de las actividades inherentes a mi prestación de servicios.
20	Apoyar a la Coordinadora de Recursos Humanos en la coordinación de las actividades a cargo de la Coordinación de Recursos Humanos.
21	Asistir a reuniones para los cuales fui convocado por parte de la Coordinación de Recursos Humanos con temas inherentes a esta Coordinación.
22	Participar en la convocatoria de parte de la Dirección de Recursos Humanos del CIV con respecto a la circular 046-2025/MCAM-kg.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE SEPTIEMBRE 2025*
1	Actualizar información de personal y prestadores de servicios en la hoja de datos en Excel que contempla información necesaria del personal contratado por el renglón 022 y prestadores de servicios del renglón 029 al mes de septiembre 2025.
2	Trasladar oficios a la Coordinación de Recursos Humanos del MICIVI para informar sobre cuota de compromiso y devengado a ejecutar para el mes de septiembre 2025 de los renglones 022 y 029.
3	Realicé la revisión de facturas e informes mensuales de pago de honorarios correspondientes al mes de septiembre 2025 de todos los prestadores de servicios del renglón presupuestario 029 y poder ser trasladados al Módulo de VISA de la Coordinación Financiera.
4	Elaborar los oficios a la coordinación financiera con respecto a entrega de facturas físicas y nóminas en digital septiembre 2025.
5	Generación de las constancias de ISR e IVA de la nómina de 029 del mes de septiembre 2025 y enviarlas vía correo electrónico a cada uno de los prestadores de servicios contratados.
6	Mantener comunicación directa con los prestadores de servicios contratados por el Fondo Social de Solidaridad FSS con respecto a la entrega de facturas e informes y cualquier otro tipo de información determinada por las Autoridades Superiores.
7	Elaboración de listados generales e informes ejecutivos solicitados por la Coordinadora de Recursos Humanos y Coordinadora Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
8	Apoyar en información entregada y solicitada por la Dirección de Recursos Humanos del CIV, así como entes externos (Contraloría General de Cuentas, Congre de la República)
9	Elaborar la información pública de oficio de la Coordinación de Recursos Humanos que se entrega mensualmente a la Unidad de Información Pública para su respectiva publicación.
10	Realizar y Asesorar en el proceso de la ejecución de las nóminas mensuales y adicionales de prestaciones laborales (compromiso y devengado) del renglón presupuestarios 022; así como compromiso y devengado mensual del renglón 029 del mes de septiembre 2025.-

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

11	Llevar los controles presupuestarios ejecutados a la fecha del grupo 000, 400 y 900 de la Coordinación de Recursos Humanos, los cuales son de vital importancia en el cuatrimestre para analizar los saldos pendientes de ejecutar y evitar el desfinanciamiento en los renglones de utilización de la Coordinación de Recursos Humanos.
12	Se asesoró, analizó y realizó en la programación de cuotas financieras para el compromiso y devengado del renglón presupuestario 022 y 029 así como para los grupos 400 y 900 correspondiente al tercer cuatrimestre del ejercicio fiscal 2025.
13	Realizar, asesorar y notificar en el proceso de rescisiones de contrato de los prestadores de servicios solicitados por la Autoridad Superior o los solicitados por los prestadores de servicios.
14	Se procedió a escanear las facturas e informes de los prestadores de servicios las cuales serán de utilidad para su publicación en el sistema Guatecompras.
15	Realizar y asistir en el proceso de publicación de informes mensuales del personal contratado por el renglón presupuestario 029 en el portal Guatecompras en los NPG correspondientes de cada uno de los prestadores de servicios.
16	Realizar y asesorar en el proceso de ejecución de gastos de los grupos 000, 400 y 900 posteriormente trasladarlo a la Coordinación Financiera para su análisis correspondiente, para colocar la cuota no ejecutada a disposición, así como proceder a realizar las reprogramaciones de cuotas internas para evitar cualquier contratiempo con la ejecución de nóminas mensuales.
17	Buscar, mejorar, asesorar y automatizar los procesos de nóminas y salarios de la Coordinación de Recursos Humanos del FSS.
18	Dar acompañamiento y asesoramiento a la Coordinación de Recursos Humanos para las cuales fui convocado y solicitado.
19	Establecer buenas prácticas e innovación en a la realización de las actividades inherentes a mi prestación de servicios.
20	Apoyar a la Coordinadora a. i. de Recursos Humanos en la coordinación de las actividades a cargo de la Coordinación de Recursos Humanos.
21	Asistir a reuniones para los cuales fui convocado por parte de la Coordinación de Recursos Humanos con temas inherentes a esta Coordinación.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE OCTUBRE 2025*
1	Actualizar información de personal y prestadores de servicios en la hoja de datos en Excel que contempla información necesaria del personal contratado por el renglón 022 y prestadores de servicios del renglón 029 al mes de octubre 2025.
2	Trasladar oficios a la Coordinación de Recursos Humanos del MICIVI para informar sobre cuota de compromiso y devengado a ejecutar para el mes de septiembre 2025 de los renglones 022 y 029.
3	Realicé la revisión de facturas e informes mensuales de pago de honorarios correspondientes al mes de octubre 2025 de todos los prestadores de servicios del renglón presupuestario 029 y poder ser trasladados al Módulo de VISA de la Coordinación Financiera.
4	Elaborar los oficios a la coordinación financiera con respecto a entrega de facturas físicas y nóminas en digital octubre 2025.
5	Generación de las constancias de ISR e IVA de la nómina de 029 del mes de octubre 2025 y enviarlas vía correo electrónico a cada uno de los prestadores de servicios contratados.
6	Mantener comunicación directa con los prestadores de servicios contratados por el Fondo Social de Solidaridad FSS con respecto a la entrega de facturas e informes y cualquier otro tipo de información determinada por las Autoridades Superiores.
7	Elaboración de listados generales e informes ejecutivos solicitados por la Coordinadora de Recursos Humanos y Coordinadora Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
8	Apoyar en información entregada y solicitada por la Dirección de Recursos Humanos del CIV, así como entes externos (Contraloría General de Cuentas, Congre de la República)
9	Elaborar la información pública de oficio de la Coordinación de Recursos Humanos que se entrega mensualmente a la Unidad de Información Pública para su respectiva publicación.
10	Realizar y Asesorar en el proceso de la ejecución de las nóminas mensuales y adicionales de prestaciones laborales (compromiso y devengado) del renglón presupuestarios 022; así como compromiso y devengado mensual del renglón 029 del mes de octubre 2025.-
11	Llevar los controles presupuestarios ejecutados a la fecha del grupo 000, 400 y 900 de la Coordinación de Recursos Humanos, los cuales son de vital importancia en el cuatrimestre para analizar los saldos pendientes de ejecutar y evitar el desfinanciamiento en los renglones de utilización de la Coordinación de Recursos Humanos.
12	Se asesoró, analizó y realizó en la programación de cuotas financieras para el compromiso y devengado del renglón presupuestario 022 y 029 así como para los grupos 400 y 900 correspondiente al tercer cuatrimestre del ejercicio fiscal 2025.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

13	Realizar, asesorar y notificar en el proceso de rescisiones de contrato de los prestadores de servicios solicitados por la Autoridad Superior o los solicitados por los prestadores de servicios.
14	Se procedió a escanear las facturas e informes de los prestadores de servicios las cuales serán de utilidad para su publicación en el sistema Guatecompras.
15	Realizar y asistir en el proceso de publicación de informes mensuales del personal contratado por el renglón presupuestario 029 en el portal Guatecompras en los NPG correspondientes de cada uno de los prestadores de servicios.
16	Realizar y asesorar en el proceso de ejecución de gastos de los grupos 000, 400 y 900 posteriormente trasladarlo a la Coordinación Financiera para su análisis correspondiente, para colocar la cuota no ejecutada a disposición, así como proceder a realizar las reprogramaciones de cuotas internas para evitar cualquier contratiempo con la ejecución de nóminas mensuales.
17	Buscar, mejorar, asesorar y automatizar los procesos de nóminas y salarios de la Coordinación de Recursos Humanos del FSS.
18	Dar acompañamiento y asesoramiento a la Coordinación de Recursos Humanos para las cuales fui convocado y solicitado.
19	Establecer buenas prácticas e innovación en a la realización de las actividades inherentes a mi prestación de servicios.
20	Apoyar a la Coordinadora a. i. de Recursos Humanos en la coordinación de las actividades a cargo de la Coordinación de Recursos Humanos.
21	Asistir a reuniones para los cuales fui convocado por parte de la Coordinación de Recursos Humanos con temas inherentes a esta Coordinación.
22	Realizar y asesorar en la elaboración de la modificación de presupuesto de los renglones presupuestarios 071 y 072 para evitar desfinanciamiento para el mes de diciembre 2025.
23	Asistir a capacitaciones de forma presencial en la Dirección General de Caminos del sistema Guatenóminas.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE NOVIEMBRE 2025*
1	Actualizar información de personal y prestadores de servicios en la hoja de datos en Excel que contempla información necesaria del personal contratado por el renglón 022 y prestadores de servicios del renglón 029 al mes de noviembre 2025.
2	Trasladar oficios a la Coordinación de Recursos Humanos del MICIVI para informar sobre cuota de compromiso y devengado a ejecutar para el mes de noviembre 2025 de los renglones 022 y 029.
3	Realicé la revisión de facturas e informes mensuales de pago de honorarios correspondientes al mes de noviembre 2025 de todos los prestadores de servicios del renglón presupuestario 029 y poder ser trasladados al Módulo de VISA de la Coordinación Financiera.
4	Elaborar los oficios a la coordinación financiera con respecto a entrega de facturas físicas y nóminas en digital noviembre 2025.
5	Generación de las constancias de ISR e IVA de la nómina de 029 del mes de noviembre 2025 y enviarlas vía correo electrónico a cada uno de los prestadores de servicios contratados.
6	Mantener comunicación directa con los prestadores de servicios contratados por el Fondo Social de Solidaridad FSS con respecto a la entrega de facturas e informes y cualquier otro tipo de información determinada por las Autoridades Superiores.
7	Elaboración de listados generales e informes ejecutivos solicitados por la Coordinadora de Recursos Humanos y Coordinadora Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
8	Apoyar en información entregada y solicitada por la Dirección de Recursos Humanos del CIV, así como entes externos (Contraloría General de Cuentas, Congre de la República)
9	Elaborar la información pública de oficio de la Coordinación de Recursos Humanos que se entrega mensualmente a la Unidad de Información Pública para su respectiva publicación.
10	Realizar y Asesorar en el proceso de la ejecución de las nóminas mensuales y adicionales de prestaciones laborales (compromiso y devengado) del renglón presupuestarios 022; así como compromiso y devengado mensual del renglón 029 del mes de noviembre 2025.-
11	Llevar los controles presupuestarios ejecutados a la fecha del grupo 000, 400 y 900 de la Coordinación de Recursos Humanos, los cuales son de vital importancia en el cuatrimestre para analizar los saldos pendientes de ejecutar y evitar el desfinanciamiento en los renglones de utilización de la Coordinación de Recursos Humanos.
12	Realizar, asesorar y notificar en el proceso de rescisiones de contrato de los prestadores de servicios solicitados por la Autoridad Superior o los solicitados por los prestadores de servicios.
13	Se procedió a escanear las facturas e informes de los prestadores de servicios las cuales serán de utilidad para su publicación en el sistema Guatecompras.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

14	Realizar y asistir en el proceso de publicación de informes mensuales del personal contratado por el renglón presupuestario 029 en el portal Guatecompras en los NPG correspondientes de cada uno de los prestadores de servicios.
15	Realizar y asesorar en el proceso de ejecución de gastos de los grupos 000, 400 y 900 posteriormente trasladarlo a la Coordinación Financiera para su análisis correspondiente, para colocar la cuota no ejecutada a disposición, así como proceder a realizar las reprogramaciones de cuotas internas para evitar cualquier contratiempo con la ejecución de nóminas mensuales.
16	Buscar, mejorar, asesorar y automatizar los procesos de nóminas y salarios de la Coordinación de Recursos Humanos del FSS.
17	Dar acompañamiento y asesoramiento a la Coordinación de Recursos Humanos para las cuales fui convocado y solicitado.
18	Establecer buenas prácticas e innovación en a la realización de las actividades inherentes a mi prestación de servicios.
19	Asistir a reuniones para los cuales fui convocado por parte de la Coordinación de Recursos Humanos con temas inherentes a esta Coordinación.
20	Realizar el análisis de los prestadores de servicios del renglón 029 contratados a la fecha y proceder a elaborar una proyección de contratación para el ejercicio fiscal 2026.
21	Asesorar en los procesos de contratación en el sistema Guatenóminas para los prestadores de servicios contratados para el mes de noviembre 2025.
22	Elaborar respuesta para Auditoria Interna de acuerdo a solicitud de la CGC sobre las altas y bajas del renglón 029 durante el periodo del 01 de enero de 2025 al 31 de octubre de 2025, expedientes en digital y normativa vigente de las contrataciones del renglón 029.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE DICIEMBRE 2025*
1	Actualizar información de personal y prestadores de servicios en la hoja de datos en Excel que contempla información necesaria del personal contratado por el renglón 022 y prestadores de servicios del renglón 029 al mes de diciembre 2025.
2	Trasladar oficios a la Coordinación de Recursos Humanos del MICIVI para informar sobre cuota de compromiso y devengado a ejecutar para el mes de diciembre 2025 de los renglones 022 y 029.
3	Realicé la revisión de facturas, informes mensuales e informes finales de pago de honorarios correspondientes al mes de diciembre 2025 de todos los prestadores de servicios del renglón presupuestario 029 y poder ser trasladados al Módulo de VISA de la Coordinación Financiera.
4	Elaborar los oficios a la coordinación financiera con respecto a entrega de facturas físicas y nóminas en digital diciembre 2025.
5	Generación de las constancias de ISR e IVA de la nómina de 029 del mes de diciembre 2025 y enviarlas vía correo electrónico a cada uno de los prestadores de servicios contratados.
6	Mantener comunicación directa con los prestadores de servicios contratados por el Fondo Social de Solidaridad FSS con respecto a la entrega de facturas e informes mensuales y finales, así como cualquier otro tipo de información determinada por las Autoridades Superiores.
7	Elaboración de listados generales e informes ejecutivos solicitados por la Coordinadora de Recursos Humanos y Coordinadora Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
8	Apoyar en información entregada y solicitada por la Dirección de Recursos Humanos del CIV, así como entes externos (Contraloría General de Cuentas, Congre de la República)
9	Elaborar la información pública de oficio de la Coordinación de Recursos Humanos que se entrega mensualmente a la Unidad de Información Pública para su respectiva publicación.
10	Realizar y Asesorar en el proceso de la ejecución de las nóminas mensuales y adicionales de (compromiso y devengado) del renglón presupuestarios 022 y aguinaldo; así como devengado mensual del renglón 029 del mes de diciembre 2025.-
11	Llevar los controles presupuestarios ejecutados a la fecha del grupo 000, 400 y 900 de la Coordinación de Recursos Humanos, los cuales son de vital importancia en el cuatrimestre para analizar los saldos pendientes de ejecutar y colocar a disposición.
12	Realizar, asesorar y notificar en el proceso de rescisiones de contrato de los prestadores de servicios solicitados por la Autoridad Superior o los solicitados por los prestadores de servicios.
13	Se procedió a escanear las facturas e informes de los prestadores de servicios las cuales serán de utilidad para su publicación en el sistema Guatecompras.
14	Realizar y asistir en el proceso de publicación de informes mensuales del personal contratado por el renglón presupuestario 029 en el portal Guatecompras en los NPG correspondientes de cada uno de los prestadores de servicios.
15	Realizar y asesorar en el proceso de ejecución de gastos de los grupos 000, 400 y 900 posteriormente trasladarlo a la Coordinación Financiera para su análisis correspondiente,

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	para colocar la cuota no ejecutada a disposición, así como proceder a realizar las reprogramaciones de cuotas internas para evitar cualquier contratiempo con la ejecución de nóminas mensuales.
16	Buscar, mejorar, asesorar y automatizar los procesos de nóminas y salarios de la Coordinación de Recursos Humanos del FSS.
17	Dar acompañamiento y asesoramiento a la Coordinación de Recursos Humanos para las cuales fui convocado y solicitado.
18	Establecer buenas prácticas e innovación en a la realización de las actividades inherentes a mi prestación de servicios.
19	Asistir a reuniones para los cuales fui convocado por parte de la Coordinación de Recursos Humanos con temas inherentes a esta Coordinación.
20	Elaborar y asesorar sobre la información solicitada por los entes fiscalizadores que es enviada derivado se las distintas solicitudes.

(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.

REVISADO: (f) _____
Ing. Lidia Virginia González García de Bonilla
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO: (f) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Nemesio Pan Cohuoj	**CUI:**	1965 97250 1709
Número de Contrato:	409-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4926102
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q.52,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q.6,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINA CATEGORÍA "B" ASIGNADA
2	APOYAR CON EL CHEQUEO FÍSICO Y SOLICITAR MANTENIMIENTO DE SER NECESARIO, CUANDO NO SE ENCUENTRE EN FUNCIONAMIENTO EL EQUIPO
3	COLABORAR CON EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DEL ÁREA
4	APOYAR CON LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS, ETC. DE LA MAQUINARIA ASIGNADA
5	APOYAR EN UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA
6	APOYAR EN SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS EN EL LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
7	COLABORAR CON EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES (PINTURA, LIMPIEZA DE ÁREAS VERDES)
8	COLABORAR CON LA LIMPIEZA DE LA MAQUINARÍA QUE SE ENCUENTRA EN DESUSO EN EL PREDIO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES ASÍ COMO SU REACOMODAMIENTO
9	BRINDAR APOYO CON LA LIMPIEZA Y ORDEN DEL TALLER DE MAQUINARIA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES
10	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	BRINDÉ APOYO TÉCNICO PARA UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINA CATEGORÍA "B" ASIGNADA.
2	APOYÉ CON EL CHEQUEO FÍSICO Y SOLICITAR MANTENIMIENTO DE SER NECESARIO, CUANDO NO SE ENCUENTRE EN FUNCIONAMIENTO EL EQUIPO
3	COLABORÉ CON EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DEL ÁREA
4	REALICÉ LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS, ETC. DE LA MAQUINARIA ASIGNADA
5	APOYÉ EN SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS EN EL LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
6	REALICÉ EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES (PINTURA, LIMPIEZA DE ÁREAS VERDES)
7	COLABORÉ CON LA LIMPIEZA DE LA MAQUINARÍA QUE SE ENCUENTRA EN DESUSO EN EL PREDIO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES ASÍ COMO SU REACOMODAMIENTO
8	BRINDÉ APOYO CON LA LIMPIEZA Y ORDEN DEL TALLER DE MAQUINARIA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

(f) _____
NEMESIO PAN COHUOJ
SERVICIOS TECNICOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Nemesio Pan Cohuoj	**CUI:**	1965 97250 1709
Número de Contrato:	409-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4926102
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q.52,000.00	**Período del Informe:**	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q.6,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINA CATEGORÍA "B" ASIGNADA
2	APOYAR CON EL CHEQUEO FÍSICO Y SOLICITAR MANTENIMIENTO DE SER NECESARIO, CUANDO NO SE ENCUENTRE EN FUNCIONAMIENTO EL EQUIPO
3	COLABORAR CON EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DEL ÁREA
4	APOYAR CON LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS, ETC. DE LA MAQUINARIA ASIGNADA
5	APOYAR EN UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA
6	APOYAR EN SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS EN EL LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
7	COLABORAR CON EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES (PINTURA, LIMPIEZA DE ÁREAS VERDES)
8	COLABORAR CON LA LIMPIEZA DE LA MAQUINARÍA QUE SE ENCUENTRA EN DESUSO EN EL PREDIO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES ASÍ COMO SU REACOMODAMIENTO
9	BRINDAR APOYO CON LA LIMPIEZA Y ORDEN DEL TALLER DE MAQUINARIA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES
10	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 MES DE MAYO 2025*
1	COLABORÉ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA.
2	COLABORÉ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA.
3	BRINDÉ APOYO TÉCNICO PARA UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINA CATEGORÍA "A" ASIGNADA.
4	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
5	APOYÉ EN UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
6	APOYÉ EN SEGUIR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.
	ACTIVIDADES /RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	APOYÉ EN UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
2	COLABORÉ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA.
3	COLABORÉ CON EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DEL ÁREA.
4	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA. LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
5	BRINDÉ APOYO TÉCNICO PARA UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINA CATEGORÍA "A" ASIGNADA.

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	APOYÉ EN SEGUIR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	BRINDÉ APOYO TÉCNICO PARA UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINA CATEGORÍA "A" ASIGNADA.
2	COLABORÉ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA
3	COLABORÉ CON EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DEL ÁREA.
4	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
5	APOYÉ EN UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
6	APOYÉ EN SEGUIR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	BRINDÉ APOYO TÉCNICO PARA UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINA CATEGORÍA "A" ASIGNADA.
2	COLABORÉ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA.
3	COLABORÉ CON EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DEL ÁREA.
4	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
5	APOYÉ EN UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
6	APOYÉ EN SEGUIR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
2	COLABORÉ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA.
3	COLABORÉ CON EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DEL ÁREA.
4	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
5	BRINDÉ APOYO TÉCNICO PARA UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINA CATEGORÍA "A" ASIGNADA.
6	APOYÉ EN SEGUIR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	COLABORÉ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA.
2	COLABORÉ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA.
3	BRINDÉ APOYO TÉCNICO PARA UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINA CATEGORÍA "A" ASIGNADA
4	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
5	APOYÉ EN UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
6	APOYÉ EN SEGUIR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	BRINDÉ APOYO TÉCNICO PARA UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINA CATEGORÍA "A" ASIGNADA.
2	COLABORÉ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA.
3	COLABORÉ CON EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DEL ÁREA.
4	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
5	APOYÉ EN UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
6	APOYÉ EN SEGUIR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	BRINDÉ APOYO TÉCNICO PARA UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINA CATEGORÍA "A" ASIGNADA.
2	COLABORÉ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA.
3	COLABORÉ CON EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DEL ÁREA.
4	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
5	APOYÉ EN UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
6	APOYÉ EN SEGUIR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

(f) _____
NEMESIO PAN COHUOJ
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	NERI ARMANDO NÁJERA ARGUETA	CUI:	2589034222204
Número de Contrato:	350-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	1764165-9
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q128,000.00	Periodo del Informe:	**01/12/2025 al 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
3	CONTRIBUIR 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	CONTRIBUIR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
5	BRINDAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
6	CONTRIBUIR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
7	CONTRIBUIR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
8	CONTRIBUIR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS
9	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES
10	CONTRIBUIR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
11	CONTRIBUIR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
12	CONTRIBUIR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DE LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO*

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

1. CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS;
2. CONTRIBUIR EN REALIZAR REVISIONES DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS;
3. CONTRIBUIR EN VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS;
4. BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS;
5. BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN 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 COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS;
8. ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REVISIÓN DE DOCUMENTOS EMITIR OPINIÓN TÉCNICA A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS;
9. PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA 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 ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	APOYÉ EN EL TRASLADO DE OBSERVACIONES TÉCNICAS A LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL ALDEA Y ALDEA LAS MARGARITAS, AYUTLA SAN MARCOS LA MONTAÑITA, SAN MARCOS"
2	*APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DESDE ALDEA LA CAÑADA HACIA EL CASCO URBANO, MOYUTA JUTIAPA".*
3	APOYÉ EN EL TRASLADO DE OBSERVACIONES DE LA BOLETA DE OPINIÓN TÉCNICA DE FECHA DE EVALUACIÓN DE LA SEGEPLAN CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE PROYECTOS LA CAÑADA, LAS HILAS DE MOYUTA JUTIAPA.
4	APOYÉ EN EL TRASLADO DE OBSERVACIONES TÉCNICAS A LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL ALDEA Y ALDEA LAS MARGARITAS, AYUTLA SAN MARCOS LA MONTAÑITA, SAN MARCOS
5	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DESDE ALDEA LA CAÑADA HACIA EL CASCO URBANO, MOYUTA JUTIAPA".

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
NERI ARMANDO NÁJERA ARGUETA
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.

REVISADO: (f) _____
Ing. Víctor Gabriel Rolando Mendoza Carney
Coordinador a.i.
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad-

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	NERI ARMANDO NÁJERA ARGUETA	CUI:	2589034222204
Número de Contrato:	350-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	17641659
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q128,000.00	Período del Informe:	**01/5/2025 al 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3	CONTRIBUIR 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	CONTRIBUIR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
5	BRINDAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
6	CONTRIBUIR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
7	CONTRIBUIR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
8	CONTRIBUIR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS.
9	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES
10	CONTRIBUIR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
11	CONTRIBUIR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
12	CONTRIBUIR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DE LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	DETALLAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DURANTE EL MES EN MENCIÓN
2	**ANALICÉ FICHAS DTP PARA LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS**
3	**ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES PARA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA**

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	**ANALICÉ TRAMITE A SOLICITUDES POR PARTE DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON RESPECTO A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN AUDITORÍA.**
5	**REALICÉ DICTÁMENES TÉCNICOS CON RELACIÓN A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE ME FUERON ASIGNADOS**
6	**ASESORÉ A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA REALIZAR CORRECCIONES A LOS DOCUMENTOS INGRESADOS AL FSS**
7	**BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA PARA CITACIONES EN CONGRESO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE LO REQUIRIERAN**
8	**TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y SUPERVISIONES**
9	**APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO EN PORTAL DE SINIP A LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS**
	REALICÉ INFORMES DE VISITAS REALIZADAS DURANTE EL MES DE MAYO
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	**ANALICÉ FICHAS DTP PARA LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS**
2	**ANALICÉ DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A DOTACIÓN DE MATERIALES, INFORMES PARA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DOTACIÓN DE MATERIALES PARA PROYECTO "MEJORAMIENTO CALLE(ADOQUINAMIENTO) ALDEA EL TIPON, LOS AMATES, IZABAL".**
3	**REALICÉ DICTÁMENES TÉCNICOS CON RELACIÓN A LOS PROYECTOS APOYÉ EN EL TRASLADO DE OBSERVACIONES TÉCNICAS A LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL ALDEA LAS MARGARITAS, AYUTLA SAN MARCOS LA MONTAÑITA, SAN MARCOS" DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE ME FUERON ASIGNADOS.**
4	**ASESORÉ A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA REALIZAR CORRECCIONES A LOS DOCUMENTOS INGRESADOS AL FSS.**
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DESDE ALDEA LA CAÑADA HACIA EL CASCO URBANO, MOYUTA JUTIAPA".
2	APOYÉ EN EL TRASLADO DE OBSERVACIONES DE LA BOLETA DE OPINIÓN TÉCNICA DE FECHA DE EVALUACIÓN DE LA SEGEPLAN CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CACERÍO EL ROSARIO CANAJAL, ALDEA PATZAJ, SAN MARTÍN JILOTEPEQUE, CHIMALTENANGO".
3	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DESDE ALDEA LA CAÑADA HACIA EL CASCO URBANO, MOYUTA JUTIAPA".
4	ASESORÉ EN PROYECTO "DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL PUWAL RAXK´IM DEL CASERÍO PARRAXQUIM, DEL MUNICIPIO DE NAHUALÁ, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ.
5	ASESORÉ EN LA DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL QUE CONECTA NUEVO CHUATARRAS CON EL CASERÍO PARRAXQUIM, DEL MUNICIPIO DE NAHUALÁ, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ".
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	APOYÉ EN EL TRASLADO DE OBSERVACIONES TÉCNICAS A LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL ALDEA Y ALDEA LAS MARGARITAS, AYUTLA SAN MARCOS LA MONTAÑITA, SAN MARCOS".

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	APOYÉ EN EL TRASLADO DE OBSERVACIONES TÉCNICAS A LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL HACIA ALDEA LAS LOMAS, MOYUTA, JUTIAPA".
3	APOYÉ EN EL TRASLADO DE OBSERVACIONES TÉCNICAS A LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL HACIA ALDEA LAS FLORES, MOYUTA, JUTIAPA".
4	COLABORÉ EN LAS OBSERVACIONES REALIZADAS AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL HACIA ALDEA LAS HILAS, MOYUTA, JUTAPA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE.....
1	APOYÉ EN EL TRASLADO DE OBSERVACIONES TÉCNICAS A LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL ALDEA Y ALDEA LAS MARGARITAS, AYUTLA SAN MARCOS LA MONTAÑITA, SAN MARCOS".
2	APOYÉ EN EL TRASLADO DE CORRECCIONES A PLANOS Y A LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL HACIA ALDEA LAS LOMAS, MOYUTA, JUTIAPA".
3	APOYÉ EN EL TRASLADO DE OBSERVACIONES TÉCNICAS A LOS ESTUDIOS DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL HACIA ALDEA LAS FLORES, MOYUTA, JUTIAPA".
4	COLABORÉ EN LAS OBSERVACIONES REALIZADAS AL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL HACIA ALDEA LAS HILAS, MOYUTA, JUTAPA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE
1	APOYÉ EN EL TRASLADO DE NUEVAS OBSERVACIONES TÉCNICAS A LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL ALDEA Y ALDEA LAS MARGARITAS, AYUTLA SAN MARCOS LA MONTAÑITA, SAN MARCOS".
2	APOYÉ EN EL TRASLADO DE CORRECCIONES A PLANOS Y A LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL HACIA ALDEA LAS LOMAS, MOYUTA, JUTIAPA".
3	COLABORÉ EN EL TRASLADO DE OBSERVACIONES TÉCNICAS A LOS ESTUDIOS DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL HACIA ALDEA LAS FLORES, MOYUTA, JUTIAPA".
4	COLABORÉ EN LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LOS ESTUDIOS DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL HACIA ALDEA LAS HILAS, MOYUTA, JUTAPA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE
1	APOYÉ CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	RECIBÍ ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.
3	ASESORÉ A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS.
4	RECIBÍ EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	RECIBÍ SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
6	DIGITÉ DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS REALICÉ VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS REALICÉ INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS.
7	REALICÉ 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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE
1	APOYÉ EN EL TRASLADO DE OBSERVACIONES TÉCNICAS A LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL ALDEA Y ALDEA LAS MARGARITAS, AYUTLA SAN MARCOS LA MONTAÑITA, SAN MARCOS"
2	APOYÉ EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DESDE ALDEA LA CAÑADA HACIA EL CASCO URBANO, MOYUTA JUTIAPA".
3	APOYÉ EN EL TRASLADO DE OBSERVACIONES DE LA BOLETA DE OPINIÓN TÉCNICA DE FECHA DE EVALUACIÓN DE LA SEGEPLAN CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE PROYECTOS LA CAÑADA, LAS HILAS DE MOYUTA JUTIAPA.
4	COLABORÉ EN EL TRASLADO DE CORREECCIONES FINALES A LOS ESTUDIOS Y DISEÑO GEOMÉTRICO, PARA ENTREGA FINAL DE PLANOS FINALES DEL PROYECTO. "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DESDE ALDEA CAÑADA HACIA EL CASCO URBANO, MOYUTA, JUTIAPA".
5	COLABORÉ EN EL TRASLADO DE CORREECCIONES FINALES A LOS ESTUDIOS Y DEISEÑO GEOMÉTRICO, PARA ENTREGA FINAL DE PLANOS FINALES DEL PROYECTO. "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL HACIA ALDEA LAS FLORES, MOYUTA, JUTIAPA.

(f) _____
NERY ARMANDO NAJERA ARGUETA
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. Víctor Gabriel Rolando Mendoza Camey
Coordinador a.i.
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	OCTAVIANO PUAC LÓPEZ	CUI:	2400 84136 0920
Número de Contrato:	306-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	66961033
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-mayo-2025 AL 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q48,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q6,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE TRANSPORTES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MOTORES, SISTEMAS HIDRÁULICOS Y SISTEMAS DE FRENOS DE LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2	APOYAR EN LA ESTIMACIÓN Y SELECCIÓN DE MATERIALES A SER UTILIZADOS EN LA REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FSS
3	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	APOYAR EN REALIZAR PEDIDOS DE REPUESTOS Y MATERIALES A SER UTILIZADOS EN LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FSS
5	BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN Y SERVICIO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MOTORES, SISTEMAS HIDRÁULICOS Y SISTEMAS DE FRENOS DE LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2	REALICÉ LA ESTIMACIÓN Y SELECCIÓN DE MATERIALES A SER UTILIZADOS EN LA REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FSS
3	DÍ SEGUIMIENTO A LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	REALICÉ PEDIDOS DE REPUESTOS Y MATERIALES A SER UTILIZADOS EN LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FSS
5	BRINDÉ APOYO EN LA REVISIÓN Y SERVICIO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

(f) _____
OCTAVIANO PUAC LÓPEZ
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.

Rudi Humberto Escobar Chajón
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	OCTAVIANO PUAC LÓPEZ	CUI:	2400 84136 0920
Número de Contrato:	306-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	66961033
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-mayo-2025 AL 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q48,000.00	Período del Informe:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q6,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE TRANSPORTES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MOTORES, SISTEMAS HIDRÁULICOS Y SISTEMAS DE FRENOS DE LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2	APOYAR EN LA ESTIMACIÓN Y SELECCIÓN DE MATERIALES A SER UTILIZADOS EN LA REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FSS
3	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	APOYAR EN REALIZAR PEDIDOS DE REPUESTOS Y MATERIALES A SER UTILIZADOS EN LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FSS
5	BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN Y SERVICIO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MOTORES, SISTEMAS HIDRÁULICOS Y SISTEMAS DE FRENOS DE LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2	APOYAR EN LA ESTIMACIÓN Y SELECCIÓN DE MATERIALES A SER UTILIZADOS EN LA REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FSS
3	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	APOYAR EN REALIZAR PEDIDOS DE REPUESTOS Y MATERIALES A SER UTILIZADOS EN LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FSS
5	BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN Y SERVICIO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MOTORES, SISTEMAS HIDRÁULICOS Y SISTEMAS DE FRENOS DE LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2	APOYAR EN LA ESTIMACIÓN Y SELECCIÓN DE MATERIALES A SER UTILIZADOS EN LA REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FSS
3	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	APOYAR EN REALIZAR PEDIDOS DE REPUESTOS Y MATERIALES A SER UTILIZADOS EN LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FSS
5	BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN Y SERVICIO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MOTORES, SISTEMAS HIDRÁULICOS Y SISTEMAS DE FRENOS DE LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2	APOYAR EN LA ESTIMACIÓN Y SELECCIÓN DE MATERIALES A SER UTILIZADOS EN LA REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FSS
3	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	APOYAR EN REALIZAR PEDIDOS DE REPUESTOS Y MATERIALES A SER UTILIZADOS EN LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FSS
5	BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN Y SERVICIO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MOTORES, SISTEMAS HIDRÁULICOS Y SISTEMAS DE FRENOS DE LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2	APOYAR EN LA ESTIMACIÓN Y SELECCIÓN DE MATERIALES A SER UTILIZADOS EN LA REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FSS
3	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	APOYAR EN REALIZAR PEDIDOS DE REPUESTOS Y MATERIALES A SER UTILIZADOS EN LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FSS
5	BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN Y SERVICIO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE
1	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MOTORES, SISTEMAS HIDRÁULICOS Y SISTEMAS DE FRENOS DE LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2	APOYAR EN LA ESTIMACIÓN Y SELECCIÓN DE MATERIALES A SER UTILIZADOS EN LA REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FSS
3	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	APOYAR EN REALIZAR PEDIDOS DE REPUESTOS Y MATERIALES A SER UTILIZADOS EN LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FSS
5	BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN Y SERVICIO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE
1	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MOTORES, SISTEMAS HIDRÁULICOS Y SISTEMAS DE FRENOS DE LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2	APOYAR EN LA ESTIMACIÓN Y SELECCIÓN DE MATERIALES A SER UTILIZADOS EN LA REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FSS
3	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	APOYAR EN REALIZAR PEDIDOS DE REPUESTOS Y MATERIALES A SER UTILIZADOS EN LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FSS
5	BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN Y SERVICIO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE
1	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MOTORES, SISTEMAS HIDRÁULICOS Y SISTEMAS DE FRENOS DE LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2	APOYAR EN LA ESTIMACIÓN Y SELECCIÓN DE MATERIALES A SER UTILIZADOS EN LA REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FSS
3	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	APOYAR EN REALIZAR PEDIDOS DE REPUESTOS Y MATERIALES A SER UTILIZADOS EN LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FSS
5	BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN Y SERVICIO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE
1	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MOTORES, SISTEMAS HIDRÁULICOS Y SISTEMAS DE FRENOS DE LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2	APOYAR EN LA ESTIMACIÓN Y SELECCIÓN DE MATERIALES A SER UTILIZADOS EN LA REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FSS
3	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	APOYAR EN REALIZAR PEDIDOS DE REPUESTOS Y MATERIALES A SER UTILIZADOS EN LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL FSS
5	BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN Y SERVICIO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

(f) _____
OCTAVIANO PUAC LÓPEZ
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.

Rudi Humberto Escobar Chajón
Coordinador Unidad de Tra...
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	OMAR ALEJANDRO DE PAZ GALINDO	CUI del Contratista:	2181 22357 0101
Número de Contrato:	381-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	2971912-7
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 48,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Unidad Administrativa:	CONVOYES REGIONALES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	REALIZAR GESTIÓN DE COMPRAS DE REPUESTOS PARA MAQUINARIA Y VEHÍCULOS;
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	COLABORAR CON LA CONSULTA A COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD SOBRE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
4	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES PERIÓDICAS PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES DE COMPRAS;
5	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
6	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN 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	COLABORAR CON EL TRASLADO DE OFICIOS DE REQUERIMIENTO DE INSUMOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES A DONDE CORRESPONDA;
8	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	APOYE EN REALIZAR GESTIONES DE COMPRAS DE REPUESTOS PARA VEHICULOS
2	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;
3	APOYE CON LA CONSULTA A COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD SOBRE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
4	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES PERIÓDICAS PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES DE COMPRAS;
5	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN 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	APOYE CON EL TRASLADO DE OFICIOS DE REQUERIMIENTOS DE INSUMOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES A DONDE CORRESPONDA

(f) _____
OMAR ALEJANDRO DE PAZ GALINDO
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	OMAR ALEJANDRO DE PAZ GALINDO	CUI:	2181 22357 0101
Número de Contrato:	381-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	2971912-7
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 48,000.00	Período del Informe:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	REALIZAR GESTIÓN DE COMPRAS DE REPUESTOS PARA MAQUINARIA Y VEHÍCULOS;
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	COLABORAR CON LA CONSULTA A COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD SOBRE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
4	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES PERIÓDICAS PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES DE COMPRAS;
5	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
6	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN 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	COLABORAR CON EL TRASLADO DE OFICIOS DE REQUERIMIENTO DE INSUMOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES A DONDE CORRESPONDA;
8	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 MES DE MAYO 2025*
1	APOYE EN REALIZAR GESTIONES DE COMPRAS DE REPUESTOS PARA VEHICULOS
2	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;
3	APOYE CON LA CONSULTA A COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD SOBRE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
4	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES PERIÓDICAS PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES DE COMPRAS;
5	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN 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	APOYE CON EL TRASLADO DE OFICIOS DE REQUERIMIENTOS DE INSUMOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES A DONDE CORRESPONDA
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025***
1	APOYE EN REALIZAR GESTIONES DE COMPRAS DE REPUESTOS PARA VEHICULOS
2	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;
3	APOYE CON LA CONSULTA A COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD SOBRE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
4	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES PERIÓDICAS PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES DE COMPRAS;
5	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
6	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN 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.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025***
1	APOYE EN REALIZAR GESTIONES DE COMPRAS DE REPUESTOS PARA VEHICULOS
2	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;
3	APOYE CON LA CONSULTA A COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD SOBRE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
4	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES PERIÓDICAS PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES DE COMPRAS;
5	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
6	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN 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	APOYE CON EL TRASLADO DE OFICIOS DE REQUERIMIENTOS DE INSUMOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES A DONDE CORRESPONDA
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025***
1	APOYE EN REALIZAR GESTIONES DE COMPRAS DE REPUESTOS PARA VEHICULOS
2	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;
3	APOYE CON LA CONSULTA A COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD SOBRE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES PERIÓDICAS PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES DE COMPRAS;
5	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
6	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN 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	APOYE CON EL TRASLADO DE OFICIOS DE REQUERIMIENTOS DE INSUMOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES A DONDE CORRESPONDA
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025***
1	APOYE EN REALIZAR GESTIONES DE COMPRAS DE REPUESTOS PARA VEHICULOS
2	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;
3	APOYE CON LA CONSULTA A COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD SOBRE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
4	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES PERIÓDICAS PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES DE COMPRAS;
5	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
6	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN 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	APOYE CON EL TRASLADO DE OFICIOS DE REQUERIMIENTOS DE INSUMOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES A DONDE CORRESPONDA
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025***
1	APOYE EN REALIZAR GESTIONES DE COMPRAS DE REPUESTOS PARA VEHICULOS
2	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;
3	APOYE CON LA CONSULTA A COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD SOBRE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
4	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES PERIÓDICAS PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES DE COMPRAS;
5	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
6	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN 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.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025***
1	APOYE EN REALIZAR GESTIONES DE COMPRAS DE REPUESTOS PARA VEHICULOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	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;
3	APOYE CON LA CONSULTA A COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD SOBRE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
4	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES PERIÓDICAS PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES DE COMPRAS;
5	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
6	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN 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	APOYE CON PROCESO DE REVISIÓN DE LA PAPELERÍA AL EN ENLACE DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES A DONDE CORRESPONDA
8	APOYÉ EN LAS ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN.
9	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DEL POA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES A DONDE CORRESPONDA PARA EL AÑO 2026
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025***
1	APOYE EN REALIZAR GESTIONES DE COMPRAS DE REPUESTOS PARA VEHICULOS
2	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;
3	APOYE CON LA CONSULTA A COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD SOBRE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
4	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES PERIÓDICAS PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES DE COMPRAS;
5	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
6	PARTICIPÉ A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN 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	APOYE CON PROCESO DE REVISIÓN DE LA PAPELERÍA AL EN ENLACE DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES A DONDE CORRESPONDA
8	APOYÉ EN LAS ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____

Omar Alejandro De Paz Galindo
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Oscar Alfredo Arriola Herrera	AlfredoCUI del Contratista:	2464 78977 0801
Número de Contrato:	386-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	11852313
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 40,000.00	Período del Informe:	01-12-2025 AL 31-12-2025
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	COLABORAR CON EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES (PINTURA, LIMPIEZA DE ÁREAS VERDES).
5	COLABORAR CON LA LIMPIEZA DE LA MAQUINARÍA QUE SE ENCUENTRA EN DESUSO EN EL PREDIO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES ASÍ COMO SU REACOMODAMIENTO.
6	BRINDAR APOYO CON LA LIMPIEZA Y ORDEN DEL TALLER DE MAQUINARIA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
7	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 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	COLABORÉ CON EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES (PINTURA, LIMPIEZA DE ÁREAS VERDES)
5	COLABORÉ CON LA LIMPIEZA DE LA MAQUINARÍA QUE SE ENCUENTRA EN DESUSO EN EL PREDIO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES ASÍ COMO SU REACOMODAMIENTO.
6	BRINDÉ APOYO CON LA LIMPIEZA Y ORDEN DEL TALLER DE MAQUINARIA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;

(f) _____

Oscar Alfredo Arriola Herrera
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.

Revisado (F.): _____

Aprobado (F.) _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Oscar Alfredo Arriola Herrera	**CUI:**	2464 78977 0801
Número de Contrato:	386-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	11852313
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01-mayo-2025 al 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q 40,000.00	**Período del Informe:**	01-mayo-2025 al 31-diciembre-2025
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	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales (pintura, limpieza de areas verdes),
5	Colaborar con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la Unidad de Convoyes Regionales asi como su reacomodamiento.
6	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la Unidad de Convoyes Regionales.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoye en la limpieza y ordenamiento del area de Taller de la Unidad de Convoyes Regionales
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
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	Colaboré con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la Unidad de Convoyes Regionales asi como su reacomodamiento.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyé en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.
3	Apoye en la limpieza y ordenamiento del area de Taller de la Unidad de Convoyes Regionales
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
4	Colaboré con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la Unidad de Convoyes Regionales asi como su reacomodamiento.

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	Colaboré con el mantenimiento de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales (pintura, limpieza de areas verdes),
2	Colaboré con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la Unidad de Convoyes Regionales asi como su reacomodamiento.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	Brindé apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoye en la limpieza y ordenamiento del area de Taller de la Unidad de Convoyes Regionales
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	Apoyé en conducir el camión que me fue asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyé en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Brindé apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la Unidad de Convoyes Regionales.

(f)_____

Oscar Alfredo Arriola Herrera
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.

REVISADO (F.)_____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.) _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	OSCAR BERNARDO HIDALGO CHAVEZ	CUI:	1838 32124 0101
Número de Contrato:	458-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	3219831-0
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	***01/09/2025 AL 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q. 80,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 al 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 20,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN OPERACIONES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	ASESORAR A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
2.	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
3.	ASESORAR A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4.	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS;
5.	BRINDAR ASESORÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR A OTRAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6.	PROPORCIONAR ASESORÍA PROFESIONAL Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN POR PARTE DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y OTRA INSTITUCIÓN QUE LO REQUIERA, RESPECTO A TRABAJOS Y PROYECTOS QUE EJECUTA Y HA EJECUTADO EL FSS, ASÍ COMO AVANCES FÍSICOS DE LOS MISMOS;
7.	PROPORCIONAR ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES QUE FUERON REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA SOBRE LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;
8.	PROPORCIONAR ASESORÍA PROFESIONAL EN REUNIONES INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN RELACIONADAS A TEMAS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;
9. 10.	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 SEGÚN NOMBRAMIENTO Y/O OFICIO DE TRASLADO*
1.	BRINDAR ASESORIA EN LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y OBRAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2.	ASESORAR SIEMPRE BAJO LAS INSTRUCCIONES DE LA COORDINACION DE OPERACIONES LA EJECUCION FISICA DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y OBRAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, EN EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO;
3.	ASESORAR LA ELABORACION DE INFORMES EJECUTIVOS MENSUALES DE AVANCE FISICO, CON BASE A LOS REPORTES DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y OBRAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
4.	BRINDAR ASESORIA EN EVENTOS Y REUNIONES EN QUE PARTICIPA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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. ASESORÉ A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
	2. ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
	3. ASESORÉ A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
	4. ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS;
	5. BRINDÉ ASESORÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR A OTRAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
	6. PROPORCIONÉ ASESORÍA PROFESIONAL Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN POR PARTE DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y OTRA INSTITUCIÓN QUE LO REQUIERA, RESPECTO A TRABAJOS Y PROYECTOS QUE EJECUTA Y HA EJECUTADO EL FSS, ASÍ COMO AVANCES FÍSICOS DE LOS MISMOS;
	7. PROPORCIONÉ ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES QUE FUERON REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA SOBRE LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;
	8. PROPORCIONÉ ASESORÍA PROFESIONAL EN REUNIONES INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN RELACIONADAS A TEMAS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;

(f) _____
OSCAR BERNARDO HIDALGO CHAVEZ
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. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	OSCAR BERNARDO HIDALGO CHAVEZ	CUI:	1838 32124 0101
Número de Contrato:	458-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	3219831-0
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	***01/09/2025 AL 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q. 80,000.00	Período del Informe:	***01/09/2025 AL 31/12/2025***
Honorarios Mensuales:	Q. 20,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN OPERACIONES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	ASESORAR A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
2.	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
3.	ASESORAR A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4.	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS;
5.	BRINDAR ASESORÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR A OTRAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6.	PROPORCIONAR ASESORÍA PROFESIONAL Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN POR PARTE DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y OTRA INSTITUCIÓN QUE LO REQUIERA, RESPECTO A TRABAJOS Y PROYECTOS QUE EJECUTA Y HA EJECUTADO EL FSS, ASÍ COMO AVANCES FÍSICOS DE LOS MISMOS;
7.	PROPORCIONAR ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES QUE FUERON REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA SOBRE LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;
8.	PROPORCIONAR ASESORÍA PROFESIONAL EN REUNIONES INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN RELACIONADAS A TEMAS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;
9. 10.	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 SEGÚN NOMBRAMIENTO Y/O OFICIO DE TRASLADO*
1.	BRINDAR ASESORIA EN LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y OBRAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2.	ASESORAR SIEMPRE BAJO LAS INSTRUCCIONES DE LA COORDINACION DE OPERACIONES LA EJECUCION FISICA DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y OBRAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, EN EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO;
3.	ASESORAR LA ELABORACION DE INFORMES EJECUTIVOS MENSUALES DE AVANCE FISICO, CON BASE A LOS REPORTES DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y OBRAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
4.	BRINDAR ASESORIA EN EVENTOS Y REUNIONES EN QUE PARTICIPA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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 MES DE SEPTIEMBRE 2025*
1.	ASESORÉ A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
2.	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
3.	ASESORÉ A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4.	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS;
5.	BRINDÉ ASESORÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR A OTRAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6.	PROPORCIONÉ ASESORÍA PROFESIONAL Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN POR PARTE DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y OTRA INSTITUCIÓN QUE LO REQUIERA, RESPECTO A TRABAJOS Y PROYECTOS QUE EJECUTA Y HA EJECUTADO EL FSS, ASÍ COMO AVANCES FÍSICOS DE LOS MISMOS;
7.	PROPORCIONÉ ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES QUE FUERON REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA SOBRE LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;
8.	PROPORCIONÉ ASESORÍA PROFESIONAL EN REUNIONES INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN RELACIONADAS A TEMAS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1.	ASESORÉ A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
2.	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
3.	ASESORÉ A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4.	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS;
5.	BRINDÉ ASESORÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR A OTRAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6.	PROPORCIONÉ ASESORÍA PROFESIONAL Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN POR PARTE DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y OTRA INSTITUCIÓN QUE LO REQUIERA, RESPECTO A TRABAJOS Y PROYECTOS QUE EJECUTA Y HA EJECUTADO EL FSS, ASÍ COMO AVANCES FÍSICOS DE LOS MISMOS;
7.	PROPORCIONÉ ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES QUE FUERON REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA SOBRE LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;
8.	PROPORCIONÉ ASESORÍA PROFESIONAL EN REUNIONES INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN RELACIONADAS A TEMAS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1.	ASESORÉ A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
2.	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
3.	ASESORÉ A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4.	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS;
5.	BRINDÉ ASESORÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR A OTRAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6.	PROPORCIONÉ ASESORÍA PROFESIONAL Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN POR PARTE DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y OTRA INSTITUCIÓN QUE LO REQUIERA, RESPECTO A TRABAJOS Y PROYECTOS QUE EJECUTA Y HA EJECUTADO EL FSS, ASÍ COMO AVANCES FÍSICOS DE LOS MISMOS;

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7.	PROPORCIONÉ ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES QUE FUERON REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA SOBRE LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;
8.	PROPORCIONÉ ASESORÍA PROFESIONAL EN REUNIONES INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN RELACIONADAS A TEMAS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1.	ASESORÉ A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
2.	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
3.	ASESORÉ A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4.	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS;
5.	BRINDÉ ASESORÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR A OTRAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6.	PROPORCIONÉ ASESORÍA PROFESIONAL Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN POR PARTE DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y OTRA INSTITUCIÓN QUE LO REQUIERA, RESPECTO A TRABAJOS Y PROYECTOS QUE EJECUTA Y HA EJECUTADO EL FSS, ASÍ COMO AVANCES FÍSICOS DE LOS MISMOS;
7.	PROPORCIONÉ ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES QUE FUERON REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA SOBRE LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;
8.	PROPORCIONÉ ASESORÍA PROFESIONAL EN REUNIONES INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN RELACIONADAS A TEMAS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA;

(f) _____
OSCAR BERNARDO HIDALGO CHAVEZ
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.

REVISADO (F.) _____
Ing. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	OSCAR NOÉ PALMA MONZÓN	CUI:	3427 73887 2205
Número de Contrato:	319-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	92114725
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q.120,000.00	Período del Informe:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE PRESUPUESTO

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA -CDP- Y CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD INTERNA, CORRESPONDIENTE A GASTOS REALIZADOS POR LOS CENTROS DE COSTO FSS-CENTRAL, UNIDAD DE APOYO Y CONVOYES REGIONALES;
2	CONTRIBUIR EN ELABORAR CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA –CDP- DE LOS PROYECTOS APROBADOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS;
3	BRINDAR ASESORÍA EN EL ANÁLISIS A LAS ESTRUCTURAS PRESUPUESTARIAS, PARA DETERMINAR DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIA FINANCIERA;
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DE CUADROS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, DE NO CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD NECESARIA PROCEDER A REALIZAR EN TRÁMITE CORRESPONDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA;
5	ASESORAR LA IMPLEMENTACIÓN DE CUADROS DE CONTROL DE SOLICITUDES, SERVICIOS BÁSICOS, PAGO DE PROVEEDORES, Y PAGO DE INVERSIÓN, ENTRE OTROS;
6	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL Y MULTIANUAL;
7	CONTRIBUIR EN LA DIGITACIÓN DE CORRESPONDENCIA A SER ENVIADA POR EL MÓDULO DE PRESUPUESTO;
8	BRINDAR ASESORÍA CON EL ARCHIVO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN SALIENTE Y ENTRANTE DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO;
9	ASESORAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA NORMAL;
10	ASESORAR Y DAR SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA DE REGULARIZACIÓN.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	APOYÉ, REVISÉ Y VERIFIQUÉ LA VIABILIDAD Y RAZONABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA -CDP- Y CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA INTERNA, CORRESPONDIENTE A GASTOS REALIZADOS POR LOS CENTROS DE COSTO FSS-CENTRAL, UNIDAD DE APOYO Y CONVOYES REGIONALES DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.
2	ELABORÉ, REVISÉ Y VERIFIQUÉ LA VIABILIDAD DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA –CDP- DE LOS PROYECTOS DE INVERSION APROBADOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL
3	BRINDÉ ASESORÍA EN EL ANÁLISIS A LAS ESTRUCTURAS PRESUPUESTARIAS, PARA DETERMINAR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA FINANCIERA;
4	ASESORÉ Y APOYÉ EN LA ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DE CUADROS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, DE NO CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD NECESARIA, APOYÉ EN SOLICITAR A LAS UNIDADES CORRESPONDIENTES LAS ACCIONES A REALIZAR EN TRÁMITE CORRESPONDIENTE DE

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE SURGIERON DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
5	ASESORÉ Y APOYÉ EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CUADROS DE CONTROL DE SOLICITUDES, SERVICIOS BÁSICOS, PAGO DE PROVEEDORES, Y PAGO DE INVERSIÓN, CORRESPONDIENTES AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
6	ELABORÉ EN FORMATO FISICO Y DIGITAL CORRESPONDENCIA A SER ENVIADA A LAS DEMAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y A OTRAS INSTITUCIONES EXTERNAS POR PARTE DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
7	MANEJÉ EL CONTROL INTERNO DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS, REPROGRAMACIONES DE CUOTA, MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y DOCUMENTOS VARIOS DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO;
8	ASESORÉ Y DI SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA NORMAL CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
9	ASESORÉ Y DI SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA DE REGULARIZACIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.
10	ASESORÉ A LAS DEMAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN MATERIA PRESUPUESTARIA PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN
11	APOYÉ EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES QUE SURGIERON DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.

(f) _____
(OSCAR NOE PALMA MONZON)
(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.

REVISADO: (f) _____
Gabriela Inés Ruiz
Encargada del Módulo de Presupuesto
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f) _____
Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	OSCAR NOÉ PALMA MONZÓN	CUI:	3427 73887 2205
Número de Contrato:	319-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	92114725
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q.120,000.00	Período del Informe:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE PRESUPUESTO

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA -CDP- Y CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD INTERNA, CORRESPONDIENTE A GASTOS REALIZADOS POR LOS CENTROS DE COSTO FSS-CENTRAL, UNIDAD DE APOYO Y CONVOYES REGIONALES;
2	CONTRIBUIR EN ELABORAR CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA –CDP- DE LOS PROYECTOS APROBADOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS;
3	BRINDAR ASESORÍA EN EL ANÁLISIS A LAS ESTRUCTURAS PRESUPUESTARIAS, PARA DETERMINAR DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIA FINANCIERA;
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DE CUADROS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, DE NO CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD NECESARIA PROCEDER A REALIZAR EN TRÁMITE CORRESPONDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA;
5	ASESORAR LA IMPLEMENTACIÓN DE CUADROS DE CONTROL DE SOLICITUDES, SERVICIOS BÁSICOS, PAGO DE PROVEEDORES, Y PAGO DE INVERSIÓN, ENTRE OTROS;
6	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL Y MULTIANUAL;
7	CONTRIBUIR EN LA DIGITACIÓN DE CORRESPONDENCIA A SER ENVIADA POR EL MÓDULO DE PRESUPUESTO;
8	BRINDAR ASESORÍA CON EL ARCHIVO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN SALIENTE Y ENTRANTE DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO;
9	ASESORAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA NORMAL;
10	ASESORAR Y DAR SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA DE REGULARIZACIÓN.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	APOYE, REVISE Y VERIFIQUE LA VIABILIDAD Y RAZONABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA -CDP- Y CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD INTERNA, CORRESPONDIENTE A GASTOS REALIZADOS POR LOS CENTROS DE COSTO FSS-CENTRAL, UNIDAD DE APOYO Y CONVOYES REGIONALES DURANTE EL MES DE MAYO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.
2	ELABORE, REVISE Y VERIFIQUE LA VIABILIDAD DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA –CDP- DE LOS PROYECTOS DE INVERSION APROBADOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS DURANTE EL MES DE MAYO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL
3	BRINDE ASESORÍA EN EL ANÁLISIS A LAS ESTRUCTURAS PRESUPUESTARIAS, PARA DETERMINAR DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIA FINANCIERA;
4	ASESORÉ Y APOYE EN LA ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DE CUADROS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, DE NO CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD NECESARIA, APOYE EN SOLICITAR A LAS UNIDADES CORRESPONDIENTE LAS ACCIONES A REALIZAR EN TRÁMITE

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	CORRESPONDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE SURGIERON DURANTE EL MES DE MAYO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
5	ASESORE Y APOYE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CUADROS DE CONTROL DE SOLICITUDES, SERVICIOS BÁSICOS, PAGO DE PROVEEDORES, Y PAGO DE INVERSIÓN, CORRESPONDIENTES AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DURANTE EL MES DE MAYO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
6	ELABORE EN FORMATO FISICO Y DIGIAL CORRESPONDENCIA A SER ENVIADA A LAS DEMAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y A OTRAS INSTITUCIONES EXTERNAS POR PARTE DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DURANTE EL MES DE MAYO DEL PRESENTEJERCICIO FISCAL;
7	MANEJE EL CONTROL INTERNO DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS, REPROGRAMACIONES DE CUOTA, MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y DOCUMENTOS VARIOS DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO;
8	ASESORE DI SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA NORMAL CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
9	ASESORE Y DI SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA DE REGULARIZACIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.
10	ASESORE A LAS DEMAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN MATERIA PRESUPUSTARIA PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN
11	APOYAE EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES QUE SURGIERON DURANTE EL MES DE MAYO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	APOYE, REVISE Y VERIFIQUE LA VIABILIDAD Y RAZONABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA -CDP- Y CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD INTERNA, CORRESPONDIENTE A GASTOS REALIZADOS POR LOS CENTROS DE COSTO FSS-CENTRAL, UNIDAD DE APOYO Y CONVOYES REGIONALES DURANTE EL MES DE JUNIO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.
2	ELABORE, REVISE Y VERIFIQUE LA VIABILIDAD DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA –CDP- DE LOS PROYECTOS DE INVERSION APROBADOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS DURANTE EL MES DE JUNIO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL
3	BRINDE ASESORÍA EN EL ANÁLISIS A LAS ESTRUCTURAS PRESUPUESTARIAS, PARA DETERMINAR DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIA FINANCIERA;
4	ASESORÉ Y APOYE EN LA ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DE CUADROS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, DE NO CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD NECESARIA, APOYE EN SOLICITAR A LAS UNIDADES CORRESPONDIENTE LAS ACCIONES A REALIZAR EN TRÁMITE CORRESPONDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE SURGIERON DURANTE EL MES DE JUNIO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
5	ASESORE Y APOYE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CUADROS DE CONTROL DE SOLICITUDES, SERVICIOS BÁSICOS, PAGO DE PROVEEDORES, Y PAGO DE INVERSIÓN, CORRESPONDIENTES AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DURANTE EL MES DE JUNIO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
6	ELABORE EN FORMATO FISICO Y DIGIAL CORRESPONDENCIA A SER ENVIADA A LAS DEMAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y A OTRAS INSTITUCIONES EXTERNAS POR PARTE DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DURANTE EL MES DE JUNIO DEL PRESENTEJERCICIO FISCAL;
7	MANEJE EL CONTROL INTERNO DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS, REPROGRAMACIONES DE CUOTA, MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y DOCUMENTOS VARIOS DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO;
8	ASESORE DI SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA NORMAL CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
9	ASESORE Y DI SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA DE REGULARIZACIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.
10	ASESORE A LAS DEMAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN MATERIA PRESUPUSTARIA PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN
11	APOYAE EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES QUE SURGIERON DURANTE EL MES DE JUNIO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	APOYÉ, REVISÉ Y VERIFIQUÉ LA VIABILIDAD Y RAZONABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA -CDP- Y CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD INTERNA, CORRESPONDIENTE A GASTOS REALIZADOS POR LOS CENTROS DE COSTO FSS-CENTRAL, UNIDAD DE APOYO Y CONVOYES REGIONALES DURANTE EL MES DE JULIO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	ELABORÉ, REVISÉ Y VERIFIQUÉ LA VIABILIDAD DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA –CDP- DE LOS PROYECTOS DE INVERSION APROBADOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS DURANTE EL MES DE JULIO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL
3	BRINDÉ ASESORÍA EN EL ANÁLISIS A LAS ESTRUCTURAS PRESUPUESTARIAS, PARA DETERMINAR DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIA FINANCIERA;
4	ASESORÉ Y APOYÉ EN LA ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DE CUADROS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, DE NO CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD NECESARIA, APOYE EN SOLICITAR A LAS UNIDADES CORRESPONDIENTE LAS ACCIONES A REALIZAR EN TRÁMITE CORRESPONDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE SURGIERON DURANTE EL MES DE JULIO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
5	ASESORÉ Y APOYÉ EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CUADROS DE CONTROL DE SOLICITUDES, SERVICIOS BÁSICOS, PAGO DE PROVEEDORES, Y PAGO DE INVERSIÓN, CORRESPONDIENTES AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DURANTE EL MES DE JULIO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
6	ELABORÉ EN FORMATO FISICO Y DIGIAL CORRESPONDENCIA A SER ENVIADA A LAS DEMAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y A OTRAS INSTITUCIONES EXTERNAS POR PARTE DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DURANTE EL MES DE JULIO DEL PRESENTEJERCICIO FISCAL;
7	MANEJÉ EL CONTROL INTERNO DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS, REPROGRAMACIONES DE CUOTA, MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y DOCUMENTOS VARIOS DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO;
8	ASESORÉ DI SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA NORMAL CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
9	ASESORÉ Y DI SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA DE REGULARIZACIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.
10	ASESORÉ A LAS DEMAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN MATERIA PRESUPUSTARIA PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN
11	APOYÉ EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES QUE SURGIERON DURANTE EL MES DE JULIO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.
12	ASESORÉ EN LA FORMULACÓN DEL ANTEPROYECTO ANUAL Y MULTIANUAL 2026-2030 EN LOS CENTROS DE COSTO FSS CENTRAL, UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES Y UNIDAD DE APOYO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	APOYÉ, REVISÉ Y VERIFIQUÉ LA VIABILIDAD Y RAZONABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA -CDP- Y CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD INTERNA, CORRESPONDIENTE A GASTOS REALIZADOS POR LOS CENTROS DE COSTO FSS-CENTRAL, UNIDAD DE APOYO Y CONVOYES REGIONALES DURANTE EL MES DE AGOSTO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.
2	ELABORÉ, REVISÉ Y VERIFIQUÉ LA VIABILIDAD DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA –CDP- DE LOS PROYECTOS DE INVERSION APROBADOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS DURANTE EL MES DE AGOSTO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL
3	BRINDÉ ASESORÍA EN EL ANÁLISIS A LAS ESTRUCTURAS PRESUPUESTARIAS, PARA DETERMINAR DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIA FINANCIERA;
4	ASESORÉ Y APOYÉ EN LA ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DE CUADROS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, DE NO CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD NECESARIA, APOYE EN SOLICITAR A LAS UNIDADES CORRESPONDIENTE LAS ACCIONES A REALIZAR EN TRÁMITE CORRESPONDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE SURGIERON DURANTE EL MES DE AGOSTO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
5	ASESORÉ Y APOYÉ EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CUADROS DE CONTROL DE SOLICITUDES, SERVICIOS BÁSICOS, PAGO DE PROVEEDORES, Y PAGO DE INVERSIÓN, CORRESPONDIENTES AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DURANTE EL MES DE AGOSTO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
6	ELABORÉ EN FORMATO FISICO Y DIGIAL CORRESPONDENCIA A SER ENVIADA A LAS DEMAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y A OTRAS INSTITUCIONES EXTERNAS POR PARTE DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DURANTE EL MES DE AGOSTO DEL PRESENTEJERCICIO FISCAL;
7	MANEJÉ EL CONTROL INTERNO DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS, REPROGRAMACIONES DE CUOTA, MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y DOCUMENTOS VARIOS DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO;
8	ASESORÉ DI SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA NORMAL CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
9	ASESORÉ Y DI SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA DE REGULARIZACIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

10	ASESORÉ A LAS DEMAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN MATERIA PRESUPUSTARIA PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN
11	APOYÉ EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES QUE SURGIERON DURANTE EL MES DE AGOSTO DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.
12	ASESORÉ EN LA FORMULACÓN DEL ANTEPROYECTO ANUAL Y MULTIANUAL 2026-2030 EN LOS CENTROS DE COSTO FSS CENTRAL, UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES Y UNIDAD DE APOYO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	APOYÉ, REVISÉ Y VERIFIQUÉ LA VIABILIDAD Y RAZONABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA -CDP- Y CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD INTERNA, CORRESPONDIENTE A GASTOS REALIZADOS POR LOS CENTROS DE COSTO FSS-CENTRAL, UNIDAD DE APOYO Y CONVOYES REGIONALES DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.
2	ELABORÉ, REVISÉ Y VERIFIQUÉ LA VIABILIDAD DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA –CDP- DE LOS PROYECTOS DE INVERSION APROBADOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL
3	BRINDÉ ASESORÍA EN EL ANÁLISIS A LAS ESTRUCTURAS PRESUPUESTARIAS, PARA DETERMINAR DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIA FINANCIERA;
4	ASESORÉ Y APOYÉ EN LA ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DE CUADROS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, DE NO CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD NECESARIA, APOYÉ EN SOLICITAR A LAS UNIDADES CORRESPONDIENTE LAS ACCIONES A REALIZAR EN TRÁMITE CORRESPONDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE SURGIERON DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
5	ASESORÉ Y APOYÉ EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CUADROS DE CONTROL DE SOLICITUDES, SERVICIOS BÁSICOS, PAGO DE PROVEEDORES, Y PAGO DE INVERSIÓN, CORRESPONDIENTES AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
6	ELABORÉ EN FORMATO FISICO Y DIGITAL CORRESPONDENCIA A SER ENVIADA A LAS DEMAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y A OTRAS INSTITUCIONES EXTERNAS POR PARTE DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
7	MANEJÉ EL CONTROL INTERNO DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS, REPROGRAMACIONES DE CUOTA, MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y DOCUMENTOS VARIOS DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO;
8	ASESORÉ Y DI SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA NORMAL CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
9	ASESORÉ Y DI SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA DE REGULARIZACIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.
10	ASESORÉ A LAS DEMAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN MATERIA PRESUPUSTARIA PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN
11	APOYÉ EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES QUE SURGIERON DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	APOYÉ, REVISÉ Y VERIFIQUÉ LA VIABILIDAD Y RAZONABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA -CDP- Y CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD INTERNA, CORRESPONDIENTE A GASTOS REALIZADOS POR LOS CENTROS DE COSTO FSS-CENTRAL, UNIDAD DE APOYO Y CONVOYES REGIONALES DURANTE EL MES DE OCTUBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.
2	ELABORÉ, REVISÉ Y VERIFIQUÉ LA VIABILIDAD DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA –CDP- DE LOS PROYECTOS DE INVERSION APROBADOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS DURANTE EL MES DE OCTUBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL
3	BRINDÉ ASESORÍA EN EL ANÁLISIS A LAS ESTRUCTURAS PRESUPUESTARIAS, PARA DETERMINAR DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIA FINANCIERA;
4	ASESORÉ Y APOYÉ EN LA ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DE CUADROS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, DE NO CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD NECESARIA, APOYÉ EN SOLICITAR A LAS UNIDADES CORRESPONDIENTE LAS ACCIONES A REALIZAR EN TRÁMITE CORRESPONDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE SURGIERON DURANTE EL MES DE OCTUBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
5	ASESORÉ Y APOYÉ EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CUADROS DE CONTROL DE SOLICITUDES, SERVICIOS BÁSICOS, PAGO DE PROVEEDORES, Y PAGO DE INVERSIÓN, CORRESPONDIENTES AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DURANTE EL MES DE OCTUBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	ELABORÉ EN FORMATO FISICO Y DIGITAL CORRESPONDENCIA A SER ENVIADA A LAS DEMAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y A OTRAS INSTITUCIONES EXTERNAS POR PARTE DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DURANTE EL MES DE OCTUBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
7	MANEJÉ EL CONTROL INTERNO DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS, REPROGRAMACIONES DE CUOTA, MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y DOCUMENTOS VARIOS DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO;
8	ASESORÉ Y DI SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA NORMAL CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
9	ASESORÉ Y DI SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA DE REGULARIZACIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.
10	ASESORÉ A LAS DEMAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN MATERIA PRESUPUSTARIA PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN
11	APOYÉ EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES QUE SURGIERON DURANTE EL MES DE OCTUBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	APOYÉ, REVISÉ Y VERIFIQUÉ LA VIABILIDAD Y RAZONABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA -CDP- Y CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA INTERNA, CORRESPONDIENTE A GASTOS REALIZADOS POR LOS CENTROS DE COSTO FSS-CENTRAL, UNIDAD DE APOYO Y CONVOYES REGIONALES DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.
2	ELABORÉ, REVISÉ Y VERIFIQUÉ LA VIABILIDAD DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA –CDP- DE LOS PROYECTOS DE INVERSION APROBADOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL
3	BRINDÉ ASESORÍA EN EL ANÁLISIS A LAS ESTRUCTURAS PRESUPUESTARIAS, PARA DETERMINAR DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIA FINANCIERA;
4	ASESORÉ Y APOYÉ EN LA ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DE CUADROS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, DE NO CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD NECESARIA, APOYÉ EN SOLICITAR A LAS UNIDADES CORRESPONDIENTE LAS ACCIONES A REALIZAR EN TRÁMITE CORRESPONDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE SURGIERON DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
5	ASESORÉ Y APOYÉ EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CUADROS DE CONTROL DE SOLICITUDES, SERVICIOS BÁSICOS, PAGO DE PROVEEDORES, Y PAGO DE INVERSIÓN, CORRESPONDIENTES AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
6	ELABORÉ EN FORMATO FISICO Y DIGITAL CORRESPONDENCIA A SER ENVIADA A LAS DEMAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y A OTRAS INSTITUCIONES EXTERNAS POR PARTE DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
7	MANEJÉ EL CONTROL INTERNO DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS, REPROGRAMACIONES DE CUOTA, MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y DOCUMENTOS VARIOS DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO;
8	ASESORÉ Y DI SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA NORMAL CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
9	ASESORÉ Y DI SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA DE REGULARIZACIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.
10	ASESORÉ A LAS DEMAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN MATERIA PRESUPUESTARIA PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN
11	APOYÉ EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES QUE SURGIERON DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYÉ, REVISÉ Y VERIFIQUÉ LA VIABILIDAD Y RAZONABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA -CDP- Y CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA INTERNA, CORRESPONDIENTE A GASTOS REALIZADOS POR LOS CENTROS DE COSTO FSS-CENTRAL, UNIDAD DE APOYO Y CONVOYES REGIONALES DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.
2	ELABORÉ, REVISÉ Y VERIFIQUÉ LA VIABILIDAD DE LAS CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA –CDP- DE LOS PROYECTOS DE INVERSION APROBADOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL
3	BRINDÉ ASESORÍA EN EL ANÁLISIS A LAS ESTRUCTURAS PRESUPUESTARIAS, PARA DETERMINAR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA FINANCIERA;

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	ASESORÉ Y APOYÉ EN LA ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DE CUADROS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, DE NO CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD NECESARIA, APOYÉ EN SOLICITAR A LAS UNIDADES CORRESPONDIENTES LAS ACCIONES A REALIZAR EN TRÁMITE CORRESPONDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE SURGIERON DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
5	ASESORÉ Y APOYÉ EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CUADROS DE CONTROL DE SOLICITUDES, SERVICIOS BÁSICOS, PAGO DE PROVEEDORES, Y PAGO DE INVERSIÓN, CORRESPONDIENTES AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
6	ELABORÉ EN FORMATO FISICO Y DIGITAL CORRESPONDENCIA A SER ENVIADA A LAS DEMAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y A OTRAS INSTITUCIONES EXTERNAS POR PARTE DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
7	MANEJÉ EL CONTROL INTERNO DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS, REPROGRAMACIONES DE CUOTA, MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y DOCUMENTOS VARIOS DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO;
8	ASESORÉ Y DI SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA NORMAL CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL;
9	ASESORÉ Y DI SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CUOTA DE REGULARIZACIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.
10	ASESORÉ A LAS DEMAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN MATERIA PRESUPUESTARIA PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN
11	APOYÉ EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES QUE SURGIERON DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.

(f) _____
OSCAR NOE PALMA MONZÓN
(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.

REVISADO (F.) _____
Gabriela Inés Ruiz
Encargada del Módulo de Presupuesto
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -CIV-
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Otto Adolfo Girón Pinto	CUI del Contratista:	1793 66386 1901
Número de Contrato:	397-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	6799442
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 52,000.00	Período del Informe:	01-12-2025 AL 31-12-2025
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINA CATEGORÍA "A" ASIGNADA.
2	APOYAR CON EL CHEQUEO FÍSICO Y SOLICITAR MANTENIMIENTO DE SER NECESARIO, CUANDO NO SE ENCUENTRE EN FUNCIONAMIENTO EL EQUIPO.
3	COLABORAR CON EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DEL ÁREA.
4	APOYAR CON LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS, ETC. DE LA MAQUINARIA ASIGNADA;
5	APOYAR EN UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA;
6	APOYAR EN SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS EN EL LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS;
7	COLABORAR CON EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES (PINTURA, LIMPIEZA DE ÁREAS VERDES).
8	COLABORAR CON LA LIMPIEZA DE LA MAQUINARÍA QUE SE ENCUENTRA EN DESUSO EN EL PREDIO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES ASÍ COMO SU REACOMODAMIENTO;
9	BRINDAR APOYO CON LA LIMPIEZA Y ORDEN DEL TALLER DE MAQUINARIA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
10	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	BRINDÉ APOYO TÉCNICO PARA UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINA CATEGORÍA "A" ASIGNADA.
2	APOYÉ CON EL CHEQUEO FÍSICO Y SOLICITAR MANTENIMIENTO DE SER NECESARIO, CUANDO NO SE ENCUENTRE EN FUNCIONAMIENTO EL EQUIPO.
3	COLABORÉ CON EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DEL ÁREA.
4	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS, ETC. DE LA MAQUINARIA ASIGNADA;
5	APOYÉ EN UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA;
6	APOYÉ EN SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS EN EL LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS;
7	COLABORÉ CON EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES (PINTURA, LIMPIEZA DE ÁREAS VERDES)
8	COLABORÉ CON LA LIMPIEZA DE LA MAQUINARÍA QUE SE ENCUENTRA EN DESUSO EN EL PREDIO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES ASÍ COMO SU REACOMODAMIENTO;
9	BRINDÉ APOYO CON LA LIMPIEZA Y ORDEN DEL TALLER DE MAQUINARIA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;

(f) _____
Otto Adolfo Girón Pinto
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.

Revisado (F.): _____

Aprobado (F.) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Otto Adolfo Girón Pinto	CUI:	1793 66386 1901
Número de Contrato:	397-2025-029-FSS	Nit del Contratista:	6799442
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01-mayo-2025 al 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q52,000.00	Período del informe:	01-mayo-2025 al 31-diciembre-2025
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	Unidad Administrativa:	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO
1	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "A" asignada.
2	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de sernecesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de área.
4	Apoyar con la revision de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7	Coloborar con el mantenimiento de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales (Pintura, limpieza de areas verdes).
8	Colaborar con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la Unidad de Convoyes Regionales asi como su reacomodamiento.
9	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la Unidad de Convoyes Regionales.

No.	ACTIVIDADES RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025
1	Brindé apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "A" asignada.
2	Colaboré en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Colaboré con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de área.
4	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de sernecesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
5	Apoyar con la revision de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	Brindé apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "A" asignada.
2	Apoyé con la revision de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
3	Apoyé en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
4	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de área.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	Brindé apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "A" asignada.
2	Colaboré en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Colaboré con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de área.
4	Colaboré con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la Unidad de Convoyes Regionales asi como su reacomodamiento.
5	Brindé apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la Unidad de Convoyes Regionales.

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	Brindé apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "A" asignada.
2	Colaboré en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Colaboré con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de área.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMRE 2025
1	Brindé apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "A" asignada.
2	Colaboré en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Colaboré con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de área.
4	Colaboré con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la Unidad de Convoyes Regionales asi como su reacomodamiento.
5	Brindé apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la Unidad de Convoyes Regionales.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	Brindé apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "A" asignada.
2	Apoyé con la revision de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
3	Apoyé en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	Brindé apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "A" asignada.
2	Colaboré en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Colaboré con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de área.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	Brindé apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "A" asignada.
2	Colaboré en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Colaboré con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de área.
4	Colaboré con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la Unidad de Convoyes Regionales asi como su reacomodamiento.
5	Brindé apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la Unidad de Convoyes Regionales.

(f) _____

Otto Adolfo Girón Pinto
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.

REVISADO (F.)_____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	PEDRO CESAR YOC CULAJAY	CUI:	1598 78055 0101
Número de Contrato:	375-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	18295460
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q44,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q5,500.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE APOYO

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
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	APOYAR CON INSTALACIONES, REPARACIONES Y MANTENIMIENTO SISTEMAS ELÉCTRICOS
5	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS ASIGNADAS
6	COLABORAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS
7	APOYAR CON ACTIVIDADES DE REMODELACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLA YESO
8	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	APOYO EN TRABAJOS DE PINTURA EN LA GARITA DE ACCESO PRINCIPAL DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
2	APOYO EN LA TALA Y PODA DE ÁRBOLES UBICADOS EN EL ÁREA DE ACCESO A LA GARITA PRINCIPAL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
3	APOYO EN LABORES DE LIMPIEZA Y CHAPEO EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE APOYO, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
4	APOYO EN TRABAJOS DE ROTULACIÓN EN LA GARITA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
5	APOYÉ EN TRABAJOS DE LIMPIEZA Y PINTURA DE PARED DE BODEGA UDA. UBICADA EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN ZONA 11.
6	APOYÉ EN TRABAJOS DE LIMPIEZA DE PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
7	APOYE EN TRABAJOS DE REMOZAMIENTO CON MONOCAPA EN PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

8	APOYÉ EN TRABAJOS APLICACIÓN DE IMPERMEABILIZANTE EN PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
9	APOYE EN TRABAJOS DE APLICACIÓN DE PINTURA DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.

f) _____

PEDRO CESAR YOC CULAJAY
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.

REVISADO:(f) _____

Ing. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

APROBADO. (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	PEDRO CESAR YOC CULAJAY	CUI:	1598 78055 0101
Número de Contrato:	375-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	18295460
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q44,000.00	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q5,500.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE APOYO

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
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	APOYAR CON INSTALACIONES, REPARACIONES Y MANTENIMIENTO SISTEMAS ELÉCTRICOS
5	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS ASIGNADAS
6	COLABORAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS
7	APOYAR CON ACTIVIDADES DE REMODELACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLA YESO
8	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 MES DE MAYO 2025
1	REALICÉ TRABAJO DE INSPECCIÓN GENERAL EN TUBERÍAS DE AGUA POTABLE Y REALIZAR LA PRUEBA DE ENCENDER LA BOMBA DE LA CISTERNA, PARA DETERMINAR EN CUÁL DE ELLOS DESEMBOCA EL FLUIDO PARA REVISAR LA FUGA DE AGUA POTABLE UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES UBICADO EN COLONIA VERBENA ZONA 7 CAPITALINA.
2	APOYÉ CON LIMPIEZA, EXTRACCIÓN DE AGUA Y RESIDUOS DE LOS POZOS Y REJILLAS DE DRENAJE PLUVIAL DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES UBICADO EN COLONIA VERBENA ZONA 7 CAPITALINA.
3	REALICÉ LIMPIEZA Y EXTRACCIÓN DE HOJAS DE TECHO DE OFICINAS CENTRALES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES UBICADO EN COLONIA VERBENA ZONA 7 GUATEMALA.
4	APOYÉ EN EXTRACCIÓN DE ÁRBOLES Y SUS RAÍCES QUE OBSTRUÍAN Y FRACTURAN LAS TUBERÍAS DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES UBICADO EN COLONIA VERBENA ZONA 7 CAPITALINA.
5	REALICÉ LIMPIEZA DE CUNETAS QUE SE ENCUENTRAN AL CONTORNO DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11 CAPITALINA.
6	APOYÉ CON LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL ÁREA DE JARDÍN DE INGRESO A LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11 CAPITALINA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	REALICÉ TRABAJO DE INSPECCIÓN GENERAL EN TUBERÍAS DE AGUA POTABLE Y ASÍ TAMBIÉN LIMPIEZA Y EXTRACCIÓN DE AGUA Y RESIDUOS DE LOS POZOS Y REJILLAS DE DRENAJE PLUVIAL PARA REALIZAR LA PRUEBA DE ENCENDER LA BOMBA DE LA CISTERNA, PARA DETERMINAR EN CUÁL DE ELLOS DESEMBOCA EL FLUIDO PARA REVISAR LA FUGA DE AGUA POTABLE.
2	SE APOYÓ CON TALAR EL ÁRBOL QUE SE ENCUENTRA FRENTE AL DORMITORIO DE PERSONAL Y OFICINAS DE COORDINACIÓN, YA QUE AMBAS TUBERÍAS TANTO DE DRENAJES 3 DE 6" Y

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	POTABLE 1 ½" SE ENCONTRABAN DEBAJO DE ESTAS Y ERA NECESARIO REVISARLAS Y DETERMINAR QUE NO SE ENCONTRARAN QUEBRADAS O NO EXISTIERA A FUGA EN ESTAS.
3	APOYÉ EN EL VACIADO DE AGUAS PLUVIALES DE 3 CAJAS DE REGISTRO, SE UTILIZÓ MAQUINARIA DE CONVOYES PARA DICHA TAREA.
4	REALICÉ LIMPIEZA EN 6 REPOSADERAS DE AGUA PLUVIAL UBICADAS CERCA DE LAS JARDINERAS, LAS CUALES SE ENCONTRÓ UNA MEZCLA DE ACEITE, TIERRA Y HOJARASCAS.
5	APOYÉ CON TRABAJOS DE REPARACIÓN RELLENADO DE TIERRA Y FUNDICIÓN DE CONCRETO EN ÁREAS DONDE SE ROMPIÓ. PARA LOCALIZAR LA FUGA.
6	REALICÉ CORTE DE PISO DE GRANITO Y DE CONCRETO EN ÁREA DE BAÑOS DE DORMITORIOS DE OPERATIVOS DE CONVOYES DONDE SE LOCALIZÓ LA FUGA.
7	APOYÉ CON TRABAJOS DE REPARACIÓN DE TUBERÍAS PVC DONDE SE LOCALIZO LA FUGA DE AGUA POTABLE
8	INSTALACIÓN DE PUERTA MDF, MARCO, BISAGRAS, CHAPA. EN EL CUARTO DE POLICÍAS QUE SE UBICA EN GARITA DE INSTALACIONES DE CONVOYES REGIONALES UBICADAS EN ZONA 7 CAPITALINA
9	INSTALACIÓN DE LÁMPARA DE ILUMINACIÓN EN EL CUARTO DE POLICÍAS QUE SE UBICA EN GARITA DE INSTALACIONES DE CONVOYES REGIONALES UBICADAS EN ZONA 7 CAPITALINA.
10	LIMPIEZA EN TECHO DE LÁMINA Y CANALES DE CONCRETO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE CONVOYES REGIONALES UBICADOS EN ZONA 7 CAPITALINA
11	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO EN CAJA DE REGISTRO DE CONCRETO. DE 1MX 1MX2.20M ALTO EN INSTALACIONES DE CONVOYES REGIONALES UBICADAS EN ZONA 7 CAPITALINA.
12	CORTE DE RAÍCES DE ÁRBOL QUE ESTABAN OBSTACULIZANDO LA TAPADERA DE LA MISMA CAJA EN INSTALACIONES DE CONVOYES REGIONALES UBICADAS EN ZONA 7 CAPITALINA.
13	REALICÉ LIMPIEZA DONDE SE ENCONTRABAN LAS LLAVES DE PASO DE AGUA POTABLE.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	APOYÉ FABRICACIÓN DE TAPADERA DE METAL PARA CAJA DE REGISTRO, LIMPIEZA EN TECHO DE LÁMINA EN OFICINAS DE CONVOYES.
2	REALICÉ LIMPIEZA DE CANALES DE CONCRETO EN TECHO EN OFICINAS, ASI COMO MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE PUERTA DE VIDRIO EN ENTRADA DE RECEPCIÓN OFICINAS DE CONVOYES.
3	REALICÉ LA APLICACIÓN DE PINTURA EN COMEDOR, REACONDICIONAMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO Y REPARACIONES EN PARED DE TABLA YESO, ASI COMO TRABAJOS EXTRAORDINARIOS EN OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA DE OFICINAS CENTRALES UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
4	APOYÉ EN TRASLADO DE CAJAS EN OFICINA DE DON LUIS, MOVIMIENTO DE CAJAS DE ARCHIVOS Y LIMPIEZA GENERAL. EN BODEGA FONDO DE INVERSION SOCIAL EN INSTALACIONES DE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADOS EN ZONA 11.
5	REALICÉ REMODELACIÓN DE 2 OFICINAS, COORDINACIÓN DE ADMINISTRATIVO Y COORDINACIÓN DE TRANSPORTES, TRABAJOS REALZADOS DE DEMOLICION DE PAREDES DE TABLA YESO 40 M2, ARMADO DE ESTRUCTURA Y COLOCACIÓN DE TABLA YESO 20 M2, LIMPIEZA Y RETIRO DE RIPIO, REACONDICIONAMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, APLICACIÓN DE PINTURA 100 M2 REACONDICIONAMIENTO DE 5 ESCRITORIOS.
6	APOYÉ CON LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE INSTALACIÓN DE 6 TOMACORRIENTES, REACONDICIONAMIENTO DE 1 AIRE ACONDICIONADO, LIMPIEZA Y RETIRO DE RIPIO DE ZONA 12 A BASURERO DE ZONA 3.
7	APOYÉ EN DESMONTAJE DE LAVAMANOS EN MAL ESTADO E INSTALACIÓN DE PILA NUEVA EN ÁREA DE TALLERES DE CONVOYES.
8	REALICÉ EL DESMONTAJE DE PILA EN MAL ESTADO E INSTALACIÓN DE PILA NUEVA EN ÁREA DE BAÑOS DE OFICINAS DE CONVOYES.
9	APOYÉ CON LA REVISIÓN DEL CIRCUITO ELÉCTRICO EN MAL ESTADO Y SE REALIZÓ LA INSTALACIÓN DE UN NUEVO CIRCUITO PARA REACTIVAR 2 BOMBILLAS Y 2 APAGADORES EN ÁREA DE BAÑOS DE TALLERES CONVOYES.
10	COLABORÉ CON INICIÓ DE TRABAJOS PARA LA INSTALACIÓN DE UN TINACO CON SU RESPECTIVO CIRCUITO TUBERÍA PVC. EN ÁREA DE GARITA CONVOYES REGIONALES.
11	APOYÉ EN, RECONSTRUCCIÓN DE CAJA DE CONCRETO RECIBIDOR DE AGUA
12	COLABORÉ EN REPARACIÓN DE FUGA DE AGUA EN TUBERÍA QUE CONECTA A LA BOMBA.
13	COLABORÉ CON EL DESMONTAJE, DESARMADO Y CAMBIO DE POSICIÓN DE VENTANAS DE ALUMINIO PARA VENTILACIÓN EN ÁREA DE BAÑOS (HOMBRES Y MUJERES.) EN OFICINAS DE ZONA 12.
14	COLABORÉ CON INSTALACION DE TABIQUES DE TABLA YESO EN EL ÁREA DE BAÑOS (HOMBRES Y MUJERES) EN ZONA 12.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	APOYÉ EN INSTALACIÓN DE 2 PILAS PARA USO DE OPERATIVOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES. INCLUYENDO DESMONTAJE DE PILA EXISTENTE EN MAL ESTADO, RECONSTRUCCIÓN DE CAJA DE CONCRETO RECIBIDOR DE AGUA DE LA PILA.
2	REALICÉ REPARACIÓN DE FUGA DE AGUA EN TUBERÍA QUE CONECTA A LA BOMBA, Y APOYÉ CON EL DESMONTAJE DE TABIQUES DE TABLA YESO EN ÁREAS DE BAÑOS.
3	COLABORÉ CON EL DESMONTAJE, DESARMADO Y CAMBIO DE POSICIÓN DE VENTANAS DE ALUMINIO PARA VENTILACIÓN EN ÁREA DE BAÑOS (HOMBRES Y MUJERES.) EN OFICINAS DE ZONA 12, ASI COMO EN INSTALACIÓN DE TABIQUES DE TABLA YESO.
4	APOYÉ EN TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES A LOS INODOROS DE TODO EL ESTABLECIMIENTO DE CONVOYES. INCLUYENDO CAMBIO DE KIT COMPLETO. ARBOLITO, FLOTE, SALIDA DE AGUA, MANECILLA Y CONTRA LLAVES.
5	REALICÉ TRABAJOS DE REPARACIÓN EN DIFERENTES PARTES DE OFICINAS CENTRALES, DAÑADAS POR TEMBLOR EN DE LOS DÍAS 8 Y 9 DE ESTE MES. INCLUYE. CIELO FALSO, LÁMPARAS, ARCHIVOS.
6	COLABORÉ CON TRABAJOS DE LIMPIEZA EN BANQUETAS Y CUNETAS DEL ÁREA DE UDA ZONA 11.
7	APOYÉ CON TRABAJOS DE CAMBIO DE KIT DE INODOROS TALES COMO ARBOLITO, MANSILLA Y SAPITO, TAMBIÉN TRABAJOS DE CAMBIO DE CHORROS Y COLABORÉ EN TRABAJOS DE REPARACIONES EN INODOROS DE ZONA 12
8	APOYÉ EN TRABAJO DE LEVANTADO DE MURO CON MATERIAL BLOCK. EN JARDINERA DE LA UNIDAD DE CONVOYES
9	APOYÉ EN REALIZAR TRABAJO DE FUNDICIÓN DE MURO DE BLOCK Y REALICÉ APLICACIÓN DE CERNIDO EN MURO DE BLOCK EN LAS INSTALACIONES CONVOYES REGIONALES UBICADAS EN ZONA 7 CAPITALINA
10	COLABORÉ EN TRABAJOS DE RELLENO DE TIERRA EN JARDÍN EN ÁREA DE LAS INSTALACIONES CONVOYES REGIONALES UBICADAS EN ZONA 7 CAPITALINA.
11	APOYÉ EN TRABAJO EXTRA ORDINARIO DE REFUERZO EN PARED DE TABLA YESO, RESANADO Y PINTURA. INSTALACIÓN DE TELEVISOR EN PARED DE TABLA YESO. EN OFICINA EJECUTIVO ZONA 12.
12	APOYÉ REPARACIÓN DE 2 DUCHAS EN BAÑOS DE TALLERES INCLUYE. ROMPER PARED, DESMONTAJE DE LLAVE EN MAL ESTADO, INSTALACIÓN DE NUEVA LLAVE Y SELLO CON MATERIAL SABIETA EN INSTALACIONES CONVOYES ZONA 7
13	APOYÉ EN CONSTRUCCIÓN DE MINGITORIO DE CONCRETO, EN BAÑOS DE TALLERES EN INSTALACIONES CONVOYES ZONA 7.
14	REALICÉ TRABAJO DE CONSTRUCCIÓN DE MESA DE CONCRETO EN ÁREA DE COMEDOR DEL TALLER EN INSTALACIONES CONVOYES ZONA 7
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	REALICÉ TRABAJO DE CONSTRUCCIÓN DE MESA DE CONCRETO EN ÁREA DE COMEDOR DEL TALLER EN INSTALACIONES CONVOYES ZONA 7
2	REALICÉ FUNDICIÓN DE MESA DE CONCRETO EN ÁREA DE COMEDOR DE TALLERES CONVOYES UBICADOS EN COLONIA LA VERBENA ZONA 7
3	APOYÉ EN TALLADO Y ACABADO FINAL CON MATERIAL MONOCAPA EN MESA DE CONCRETO EN ÁREA DE COMEDOR CONVOYES UBICADOS EN COLONIA LA VERBENA ZONA 7
4	REALICÉ FUNDICIÓN TALLADO ACABADO FINAL DE RAMPA CON MATERIAL DE CONCRETO EN ÁREA DE HERRERÍA TALLERES CONVOYES
5	COLABORÉ CON LIMPIEZA Y CHAPEO CON CORTE DE ÁRBOLES EN ENTRADA DE GARITA DE LAS INSTALACIONES DE UNIDADES ADSCRITAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
6	REALICÉ TRABAJO EXTRAORDINARIO MOVIMIENTO DE MOBILIARIO, ARCHIVOS, LEVANTAMIENTO DE ALFOMBRA, LIMPIEZA DE PEGAMENTO EN PISO CON GAS, EN ÁREA DE PLANIFICACIÓN EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO GRECIA ZONA 12 APOYÉ CON SUBIR MATERIALES E INSTALACIÓN DE PISO DE PORCELANATO EN ÁREA DE PLANIFICACIÓN EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO GRECIA ZONA 12.
7	REALICÉ REMOZAMIENTO DE OFICINAS ASIGNADAS A CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL CUAL SE DERRIBÓ UNA PARED DE TABLA YESO Y SELLO UNA PUERTA FRONTAL CON EL OBJETIVO DE MODERNIZAR Y AMPLIAR EL ÁREA.
8	APOYÉ EN CAMBIO DE 8 PLANCHAS DE CIELO FALSO, ASÍ COMO TAMBIÉN COLOQUÉ Y REPARÉ TOMACORRIENTES Y PINTÉ OFICINA INCLUYENDO SU ZÓCALO DONDE PREVIAMENTE SE

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	HABÍA REALIZADO CAMBIO DE PISO, EN OFICINA REMOZADA PARA TRABAJADORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
9	ORGANICÉ EL MOBILIARIO EN LAS ÁREAS INTERVENIDAS, REUBICANDO ESCRITORIOS Y LÁMPARAS CONFORME A LAS NUEVAS DISTRIBUCIONES FUNCIONALES DEL ESPACIO, EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, ZONA 12, GUATEMALA
10	APOYÉ EN RETIRO DE MATERIALES EN DESUSO, ESCOMBROS MENORES Y RESIDUOS GENERADOS POR LOS TRABAJOS. RIPIO, GARANTIZANDO LA LIMPIEZA DEL ÁREA INTERVENIDA, EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, ZONA 12, GUATEMALA
11	REALICÉ APLICACIÓN DE PINTURA EN OFICINAS, ZÓCALOS Y ÁREAS REMOZADAS EN LAS CUALES SE HABÍAN REALIZADO TRABAJOS PREVIOS. RESTAURANDO ESTÉTICA Y PROTECCIÓN EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, ZONA 12, GUATEMALA.
12	REALICÉ CAMBIO DE LÁMINA DETERIORADA SE REPUSO CUBIERTA DE TRAGALUZ QUE TENÍA FILTRACIÓN DE AGUA POR GRIETAS Y LÁMINAS DETERIORADAS, ASEGURANDO SU PROTECCIÓN EN OFICINAS DE LA UNIDAD DE APOYO DEL -FSS- ZONA 11, GUATEMALA.
13	APOYE EN REPARACIÓN DE LÁMINA CON ASBESTO, SE INTERVINO CUBIERTA DAÑADA POR CAÍDA DE RAMAS. OFICINAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES DEL -FSS-, ZONA 7, GUATEMALA
14	REALICE REMOZAMIENTO DE ÁREA EXTERIOR AFECTADA POR HUMEDAD, OFICINAS DE LA UNIDAD DE APOYO DEL -FSS-, ZONA 11, GUATEMALA.
15	APOYÉ CON APLICACIÓN DE IMPERMEABILIZANTE EN TERRAZA CON FUGA DE AGUA, SELLÉ Y PROTEGÍ CONTRA FILTRACIONES EN OFICINAS DE LA UNIDAD DE APOYO DEL -FSS-, ZONA 11, GUATEMALA
	ACTIVIDADES Y RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	APOYE EN FINALIZACIÓN DE TRABAJOS DE PINTURA EN EXTERIOR DE OFICINAS DE UNIDAD DE ARCHIVO UBICADAS EN INSTALACIONES DE ZONA 11.
2	COLABORÉ CON TRABAJOS DE LIMPIEZA Y CHAPEO A JARDÍN EN EL ÁREA DE ENTRADA PRINCIPAL. (GARITA) EN INSTALACIONES DE ZONA 11.
3	APOYÉ CON EL RETIRO DE BASURA DE OFICINAS DE ZONA 11 HACIA EL BASURERO DE LA ZONA 3
4	APOYÉ REALIZANDO TRABAJO DE PINTURA EN PAREDES EXTERIORES EN EL ÁREA DE GARITA DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO DE SOLIDARIDAD SOCIAL UBICADAS EN ZONA 11.
5	COLABORÉ BÚSQUEDA EXHAUSTIVA DE DOCUMENTOS EN LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DE VIVIENDA PARA DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTO NO.UIP-FSS-085 -2025 DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
6	APOYÉ CON TRABAJO DE SELLADO CON MATERIAL SILICÓN EN VENTANAS DE OFICINAS DE ZONA 12
7	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE TRABAJO DE SELLADO DE 40 VENTANAS EXTERIORES CON MATERIAL SIKA FLEX, CON EL FIN DE EVITAR FILTRACIÓN DE AGUA DEBIDO A LAS FUERTES LLUVIAS, EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
8	APOYÉ CON EL MOVIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE SELLADO DE VENTANAS EN OFICINAS CENTRALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
9	APOYE EN MOVIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA REALIZAR TRABAJOS DE CAMBIO DE PISOS EN ÁREA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
10	REALICÉ TRABAJOS DE LEVANTADO DE ALFOMBRA, Y LIMPIEZA DE ADHESIVO E INSTALACIÓN DE PISOS EN HORARIO EXTRAORDINARIO EN ÁREA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
11	APOYÉ EN LIMPIEZA Y RETIRO DE RIPIO Y APLICACIÓN DE PINTURA EN PAREDES DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
	ACTIVIDADES Y RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	APOYE EN MOVIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA REALIZAR TRABAJOS DE CAMBIO DE PISOS EN ÁREA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
2	REALICÉ TRABAJOS DE LEVANTADO DE ALFOMBRA, Y LIMPIEZA DE ADHESIVO E INSTALACIÓN DE PISOS EN HORARIO EXTRAORDINARIO EN ÁREA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
3	APOYE EN LIMPIEZA Y RETIRO DE RIPIO Y APLICACIÓN DE PINTURA EN PAREDES DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS 4 NIVEL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	APOYE EN LA REPARACIÓN DE FILTRACIÓN DE AGUA, REPARACIÓN DE BOMBILLAS Y CIRCUITO ELÉCTRICO EN GARITA DE ZONA 11.
5	REALICÉ REPARACIÓN E INSTALACIÓN DE LÁMPARAS EN ÁREA DE RECEPCIÓN, ARCHIVO, RECURSOS HUMANOS, FIS Y PASILLO DE ZONA 11
6	APOYÉ EN REALIZACIÓN TRABAJO DE PINTURA EN ÁREA DE ARCHIVO ZONA 11.
7	APOYÉ EN EL MOVIMIENTO Y REACONDICIONAMIENTO DE CAJAS EN ARCHIVOS DE CPU Y PACUR. EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
8	REALICÉ TRABAJOS DE LIMPIEZA Y CHAPEO EN CANALES Y ÁREA DE PARQUEOS DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
9	APOYÉ EN TRABAJO DE REPARACIÓN DE CORTO CIRCUITO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE CONVOYES REGIONALES UBICADOS EN ZONA 7 ASÍ COMO CAMBIO DE CHAPA EN ÁREA DE GUARDIANES, CAMBIO DE LAMPARA DE ALUMBRADO PÚBLICO EN BODEGA DE TALLER DE MECÁNICA Y REVISIÓN DE LAVAMANOS EN MAL ESTADO.
10	APOYE EN REPARACIÓN DE VARIAS FUGAS DE AGUA EN TUBERÍAS DEL INGRESO DE GARITA A LA PILA DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
11	APOYÉ EN TRABAJOS DE REPARACIÓN DE 12 LÁMPARAS EN BODEGA DE UNIDAD DE APOYO -UDA- UBICADAS EN INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN ZONA 11.
12	APOYÉ EN TRABAJOS DE PINTURA EN LA GARITA DE ACCESO PRINCIPAL A LAS INSTALACIONES.
13	APOYÉ EN LA TALA Y PODA DE ÁRBOLES UBICADOS EN EL ÁREA DE ACCESO A LA GARITA PRINCIPAL.
14	APOYÉ EN TRABAJOS DE ROTULACIÓN EN LA GARITA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
15	APOYÉ EN LABORES DE LIMPIEZA Y CHAPEO EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE APOYO.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYO EN TRABAJOS DE PINTURA EN LA GARITA DE ACCESO PRINCIPAL DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
2	APOYO EN LA TALA Y PODA DE ÁRBOLES UBICADOS EN EL ÁREA DE ACCESO A LA GARITA PRINCIPAL DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
3	APOYO EN LABORES DE LIMPIEZA Y CHAPEO EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE APOYO, DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
4	APOYO EN TRABAJOS DE ROTULACIÓN EN LA GARITA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN ZONA 11.
5	APOYÉ EN TRABAJOS DE LIMPIEZA Y PINTURA DE PARED DE BODEGA UDA. UBICADA EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN ZONA 11.
6	APOYÉ EN TRABAJOS DE LIMPIEZA DE PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
7	APOYE EN TRABAJOS DE REMOZAMIENTO CON MONOCAPA EN PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
8	APOYÉ EN TRABAJOS APLICACIÓN DE IMPERMEABILIZANTE EN PAREDES DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.
9	APOYE EN TRABAJOS DE APLICACIÓN DE PINTURA DE INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UBICADAS EN EDIFICIO PLAZA GRECIA ZONA 12.

(f) _____

PEDRO CESAR YOC CULAJAY
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Pedro Moises Cipriano Galicia	CUI:	3021 03430 0101
Número de Contrato:	245-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	109236823
Tipo de Servicios:	Técnicos	Plazo del Contrato:	***01/05/2025 al 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q60,000.00	Período del Informe:	1/12/2025 al 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q7,500.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN JURÍDICA

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 DIFERENTES JUZGADOS Y OTRAS INSTITUCIONES
4	APOYAR EN LA DIGITALIZACIÓN DE INFORMES CIRCUNSTANCIADOS DE EXPEDIENTES
5	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES JUDICIALES QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	APOYAR EN LA DIGITALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS PROCESOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
7	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA ENTREGA EN JUZGADOS Y OTROS
8	APOYAR EN EL ARCHIVO DE OFICIOS, EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA ASESORÍA JURÍDICA
9	APOYAR EN NOTIFICAR A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN SER PUBLICADOS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS
10	COLABORAR CON EL COPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PARA CONFORMACION DE EXPEDIENTES
11	COLABORAR CON LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS DE LA COORDINACION

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME*
1	COLABORÉ CON RECEPCIÓN DE ACUERDOS MINISTERIALES ANTE LA SECRETARIA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES
2	COLABORÉ CON RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES ANTE LA SECRETARIA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES
3	ASISTÍ CON LA ENTREGA DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS ANTE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS DEL MINISTERIO DE COMUNICACIÓNES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
4	COLABORÉ CON LA ENTREGA DE MEMORIALES ANTE EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
5	COLABORÉ CON REALIZAR LAS NOTIFICACIONES A MIEMBROS DE JUNTAS DE COTIZACIÓN EN DIFERENTES INSTITUCIONES.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
PEDRO MOISÉS CIPRIANO GALICIA
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.

REVISADO: (f)_____
Lic. Raúl Estuardo Sánchez Juárez
Coordinador Jurídico
Fondo Social de Solidaridad -FSS-
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Pedro Moises Cipriano Galicia	CUI:	3021 03430 0101
Número de Contrato:	245-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	109236823
Tipo de Servicios:	Técnicos	Plazo del Contrato:	***01/05/2025 al 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q60,000.00	Periodo del Informe:	**01/05/2025 al 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q7,500.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN JURÍDICA

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 DIFERENTES JUZGADOS Y OTRAS INSTITUCIONES
4	APOYAR EN LA DIGITALIZACIÓN DE INFORMES CIRCUNSTANCIADOS DE EXPEDIENTES
5	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES JUDICIALES QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	APOYAR EN LA DIGITALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS PROCESOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
7	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA ENTREGA EN JUZGADOS Y OTROS
8	APOYAR EN EL ARCHIVO DE OFICIOS, EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA ASESORÍA JURÍDICA
9	APOYAR EN NOTIFICAR A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN SER PUBLICADOS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS
10	COLABORAR CON EL COPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PARA CONFORMACION DE EXPEDIENTES
11	COLABORAR CON LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS DE LA COORDINACION

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	REALICÉ ESCANNER DE LOS OFICIOS EMITIDOS POR LA COORDINACIÓN JURÍDICA DURANTE EL MES
2	COLABORÉ CON REALIZAR LAS NOTIFICACIONES CORRESPONDIENTES EN LUGARES VARIOS
3	COLABORÉ CON LA ENTREGA DE OFICIOS VARIOS ANTE EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
4	REALICÉ PROCURACIÓN DE EXPEDIENTE EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS
5	APOYÉ CON LA ENTREGA DE MEMORIALES ANTE LA SALA REGIONAL MIXTA DE LA CORTE DE APELACIONES DEL DEPARTAMENTO DE PETEN.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	COLABORÉ CON LAS RESPECTIVAS COPIAS DE CONTRATOS, FIANZAS Y ENDOSOS CORRESPONDIENTES DE LOS PROYECTOS A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	REALICÉ ESCANNER DE LOS OFICIOS EMITIDOS POR LA COORDINACIÓN JURÍDICA DURANTE EL MES
3	APOYÉ CON LA ENTREGA DE EVACUACIÓN DE AMPARO ANTE LA SALA MIXTA DE LA CORTE DE APELACIONES DEL DEPARTAMENTO DE IZABAL.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	COLABORÉ CON LA ENTREGA DE OFICIOS VARIOS ANTE EL MINISTERIO DE COMUNICACIÓNES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
5	ASISTÍ CON LA ENTREGA DE DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES FISCALIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO.
6	COLABORÉ CON REALIZAR LAS NOTIFICACIONES CORRESPONDIENTES EN LUGARES VARIOS
7	ASISTÍ CON EL ARCHIVO DE OFICIOS, DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES DIRIGIDOS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	REALICÉ ESCANNER DE LOS OFICIOS EMITIDOS POR LA COORDINACIÓN JURÍDICA DURANTE EL MES
2	COLABORÉ CON LA ENTREGA DE OFICIOS VARIOS ANTE EL MINISTERIO DE COMUNICACIÓNES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
3	ASISTÍ CON LA ENTREGA DE DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES FISCALIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO.
4	COLABORÉ CON REALIZAR LAS NOTIFICACIONES CORRESPONDIENTES EN LUGARES VARIOS.
5	ASISTÍ CON EL ARCHIVO DE OFICIOS, DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES DIRIGIDOS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA.
6	COLABORÉ CON LA ENTREGA DE MEMORIALES ANTE LA CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD.
7	ASISTÍ CON LA RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS ANTE EL MINISTERIO DE COMUNICACIÓNES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	COLABORÉ CON RECEPCION DE ACUERDOS MINISTERIALES ANTE LA SECRETARIA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES
2	ASISTÍ CON LA ENTREGA DE DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES FISCALIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO.
3	COLABORÉ CON REALIZAR LAS NOTIFICACIONES CORRESPONDIENTES EN LUGARES VARIOS.
4	ASISTÍ CON EL ARCHIVO DE OFICIOS, DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES DIRIGIDOS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA.
5	COLABORÉ CON LA ENTREGA DE MEMORIALES DE EVACUACIÓN DE AMPAROS ANTE LA CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD.
6	ASISTÍ CON LA ENTREGA DE MEMORIALES DE EVACUACIÓN DE AMPAROS ANTE LA SALA PRIMERA DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO CONSTITUIDA EN TRIBUNAL DE AMPARO
7	ASISTÍ CON LA RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS ANTE EL MINISTERIO DE COMUNICACIÓNES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE
1	ASISTÍ CON LA ENTREGA DE DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES FISCALIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO.
2	COLABORÉ CON REALIZAR LAS NOTIFICACIONES CORRESPONDIENTES EN LUGARES VARIOS.
3	ASISTÍ CON EL ARCHIVO DE OFICIOS, DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES DIRIGIDOS A LA COORDINACIÓN JURÍDICA.
4	COLABORÉ CON LA ENTREGA DE MEMORIALES DE EVACUACIÓN DE AMPAROS ANTE LA CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD.
5	ASISTÍ CON LA ENTREGA DE MEMORIALES DE EVACUACIÓN DE AMPAROS ANTE LA SALA PRIMERA DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO CONSTITUIDA EN TRIBUNAL DE AMPARO
6	ASISTÍ CON LA RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS ANTE EL MINISTERIO DE COMUNICACIÓNES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE
1	COLABORÉ CON RECEPCIÓN DE ACUERDOS MINISTERIALES ANTE LA SECRETARIA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES
2	ASISTÍ CON LA ENTREGA DE DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES FISCALIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO.
3	COLABORÉ CON REALIZAR LAS NOTIFICACIONES CORRESPONDIENTES EN LUGARES VARIOS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	COLABORÉ CON LA ENTREGA DE MEMORIALES ANTE EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
5	ASISTÍ CON LA ENTREGA DE MEMORIALES DE EVACUACIÓN DE AMPAROS ANTE LA SALA PRIMERA DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO CONSTITUIDA EN TRIBUNAL DE AMPARO
6	ASISTÍ CON LA RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS ANTE EL MINISTERIO DE COMUNICACIÓNES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE
1	COLABORÉ CON RECEPCIÓN DE ACUERDOS MINISTERIALES ANTE LA SECRETARIA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES
2	COLABORÉ CON RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES ANTE LA SECRETARIA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES
3	COLABORÉ CON LA ENTREGA DE MEMORIALES ANTE EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
4	COLABORÉ CON REALIZAR LAS NOTIFICACIONES CORRESPONDIENTES EN LUGARES VARIOS.
5	COLABORÉ CON LA ENTREGA DE MEMORIALES ANTE LAS FISCALÍAS DEL MINISTERIO PÚBLICO
6	ASISTÍ CON LA ENTREGA DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS ANTE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS DEL MINISTERIO DE COMUNICACIÓNES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE
1	COLABORÉ CON RECEPCIÓN DE ACUERDOS MINISTERIALES ANTE LA SECRETARIA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES
2	COLABORÉ CON RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES ANTE LA SECRETARIA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES
3	ASISTÍ CON LA ENTREGA DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS ANTE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS DEL MINISTERIO DE COMUNICACIÓNES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
4	COLABORÉ CON LA ENTREGA DE MEMORIALES ANTE EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
5	COLABORÉ CON REALIZAR LAS NOTIFICACIONES A MIEMBROS DE JUNTAS DE COTIZACIÓN EN DIFERENTES INSTITUCIONES.

(f) _____
PEDRO MOISES CIPRIANO GALICIA
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.

REVISADO (F.) _____
Lic. Raúl Estuardo Sánchez Juárez
Coordinador Jurídico
Fondo Social de Solidaridad "FSS"

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	PEDRO SOY HUITZ	**CUI del contratista:**	2193005850917
Número de Contrato:	424-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3084078
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 52,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "A" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales
10.	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.	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
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	PEDRO SOY HUITZ	**CUI del contratista:**	2193005850917
Número de Contrato:	424-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3084078
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 52,000.00	**Período del Informe:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "A" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaría que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales
10.	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 MES DE MAYO 2025*
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.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4.	Utilicé racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025.
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025.
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025.
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,

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	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.

(f) _____

PEDRO SOY HUITZ
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Pedro Xocoxic Tepéu	CUI:	1754238570109
Número de Contrato:	370-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	9421386
Tipo de Servicio:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q. 96,000.00	Período del Informe:	Diciembre del 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Servicios Generales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
01	Brindar apoyo en el seguimiento de las actividades de la Unidad de Apoyo del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
02	Colaborar en el asignar las actividades a realizar por parte de los técnicos que integran la Unidad de Apoyo.
03	Colaborar con realizar visitas a las obras que se desarrollan en la Unidad de Apoyo, y que cumplan con las especificaciones planificadas.
04	Apoyar con la elaboración de informes generales sobre el avance físico de las obras.
05	Participar a requerimiento del Coordinador de Operaciones en reunión de trabajo para la evaluación y análisis sobre el impacto social y económico de las obras que se desarrollan en la Unidad de Apoyo.
06	Apoyar en la correcta distribución de materiales y suministros.
07	Colaborar con la revisión mensual de los movimientos de entrada y salidas de materiales de la bodega.
08	Apoyar con la verificación de las bodegas de la Unidad de Apoyo para que cumpla con las leyes y normativas vigentes.
09	Apoyar en la elaboración de informe solicitados por la coordinación Ejecutiva, Administrativa, Auditores de la Contraloria general de Cuentas.
10	Colaborar 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 más no limitativas," por lo que el contratista" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO
01	Brindar Apoyo con el seguimiento a las actividades que realiza la Coordinación de Servicios generales en temas de mantenimiento, reparación o remozamiento de las distintas Unidades del FSS;
02	Apoyar con realizar un reporte de eventualidades y contingencias de materia de seguridad del FSS y rendir informes con recomendaciones dirigidas al coordinador Administrativo. realizar monitoreos sobre análisis de riesgos en las sedes del FSS y presentar informe de avance;
03	Participar a requerimiento del Coordinador Administrativo en reuniones para las cuales sea designado, brindando atención técnica en reuniones programadas por la dirección, departamentos y Unidades que son solicitadas a la Coordinación de Servicios Generales;
04	Colaborar con informes requeridos por la Contraloria General de Cuentas, Auditoria interna y otras instituciones Gubernamentales, relacionadas con los procesos de la Coordinación de Servicios Generales;
05	Colaborar en elaborar un plan de seguimiento de turnos asignados a los contratistas que realizan actividades de resguardo. vigilancia y seguridad en el FSS;
06	Elaborar un plan de seguimiento de actividades asignadas a los contratistas de limpieza en el FSS;
07	Apoyar en generar reportes mensuales digitalizado de las reparaciones y mantenimiento realizado a las instalaciones del FSS;
08	Apoyar con el seguimiento a base de datos de documentos que ingresen a la Coordinación de Servicios Generales. relacionado a temas de mantenimiento. reparación o remozamiento de las distintas Unidades del FSS;
09	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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
01	Participe en reunión en conjunto a la coordinación administrativa para la logística en relación al remozamiento de parades en mal estado por la temporada de lluvia, en las instalaciones del FSS zona 12.
02	Brinde Apoyo en recibir material para trabajos de remozamiento de paredes en mal estado por la temporada de lluvia, en las instalaciones del FSS central zona 12.
03	Brinde Apoyo en dar solución y en relación a fallas en el sistema eléctrico en las instalaciones del FSS zona 12.
04	Brindé Apoyo en la elaboración y trasladar de oficios varios por motivo de cierre del año 2025.
05	Brindé Apoyo en emitir dictamen técnico que le compete a la coordinación de Servicios Generales en el tema reglamento para el proceso de bajas de bienes inservibles del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda -CVI-
06	Brindé Apoyo en el abastecimiento de insumos de consumo diario en el área de comedor, y de mantenimiento de las instalaciones del FSS zona 12 y 11.
07	Colaboré en dar seguimiento al plan de turnos asignados a los contratistas para la apertura y cierre de las instalaciones, para el resguardo, vigilancia y seguridad en el FSS;
08	Colabore en dar seguimiento de actividades asignadas a los contratistas de limpieza en el FSS.
09	Apoyé 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	Apoyé en la recepción y resguardo, de documentos girados por las distintas coordinaciones del FSS.
11	Apoyé en realizar oficios de solicitud de diferentes servicios necesarios para las instalaciones del FSS, así mismos los oficios de satisfacción de lo realizado.

(f) _____
Pedro Xocoxic Tepéu

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

Lesly Sandinia Marroquín Del Cid
Coordinadora Administrativa

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Pedro Xocoxic Tepéu	CUI:	1754238570109
Número de Contrato:	370-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	9421386
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q. 96,000.00	Período del Informe:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Servicios Generales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
01	Brindar apoyo en el seguimiento de las actividades de la Unidad de Apoyo del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
02	Colaborar en el asignar las actividades a realizar por parte de los técnicos que integran la Unidad de Apoyo.
03	Colaborar con realizar visitas a las obras que se desarrollan en la Unidad de Apoyo. y que cumplan con las especificaciones planificadas.
04	Apoyar con la elaboración de informes generales sobre el avance físico de las obras.
05	Participar a requerimiento del Coordinador de Operaciones en reunión de trabajo para la evaluación y análisis sobre el impacto social y económico de las obras que se desarrollan en la Unidad de Apoyo.
06	Apoyar en la correcta distribución de materiales y suministros.
07	Colaborar con la revisión mensual de los movimientos de entrada y salidas de materiales de la bodega.
08	Apoyar con la verificación de las bodegas de la Unidad de Apoyo para que cumpla con las leyes y normativas vigentes.
09	Apoyar en la elaboración de informe solicitados por la coordinación Ejecutiva, Administrativa, Auditores de la Contraloría general de Cuentas.
10	Colaborar 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 más no limitativas," por lo que el contratista" deberá desarrollar todas aquellas actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO Y/O OFICIO DE TRASLADO
01	Brindar Apoyo con el seguimiento a las actividades que realiza la Coordinación de Servicios generales en temas de mantenimiento, reparación o remozamiento de las distintas Unidades del FSS;
02	Apoyar con realizar un reporte de eventualidades y contingencias de materia de seguridad del FSS y rendir informes con recomendaciones dirigidas al coordinador Administrativo, realizar monitoreos sobre análisis de riesgos en las sedes del FSS y presentar informe de avance;
03	Participar a requerimiento del Coordinador Administrativo en reuniones para las cuales sea designado, brindando atención técnica en reuniones programadas por la dirección, departamentos y Unidades que son solicitadas a la Coordinación de Servicios Generales;
04	Colaborar con informes requeridos por la Contraloría General de Cuentas. Auditoría Interna y otras instituciones Gubernamentales, relacionadas con los procesos de la Coordinación de Servicios Generales;
05	Colaborar en elaborar un plan de seguimiento de turnos asignados a los contratistas que realizan actividades de resguardo, vigilancia y seguridad en el FSS;
06	Elaborar un plan de seguimiento de actividades asignadas a los contratistas de limpieza en el FSS;
07	Apoyar en generar reportes mensuales digitalizado de las reparaciones y mantenimiento realizado a las instalaciones del FSS;
08	Apoyar con el seguimiento a base de datos de documentos que ingresen a la Coordinación de Servicios Generales, relacionado a temas de mantenimiento, reparación o remozamiento de las distintas Unidades del FSS;
09	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.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025
01	Brinde Apoyo en la logistica, de remozamiento de pisos, en las instalaciones del FSS zona 12. 11 y 7.
02	Brinde Apoyo en gestionar todo tipo de material para remozamientos de pinturas, tabla yeso, plomería, puertas, ventanas, pisos Impermeabilizantes, laminas, tornillos, y material para uso eléctrico, para las instalaciones del FSS zona 12, 11 y 7.
03	Brinde Apoyo en la solicitud de todo tipo de servicios, arrendamiento, energía eléctrica, Agua potable, ambientales, fumigación, mantenimiento de equipos de aires acondicionados, extintores, extracción de basura, necesarios para las instalaciones del FSS zona 12, 11 y 7.
04	Brinde apoyo en relación de seguridad y cierre de las instalaciones del FSS zona 12.
05	Participe a requerimiento del Coordinador Administrativo en reuniones con diferentes Coordinaciones y Unidades, para coordinar la logística de solicitudes en relación a remozamientos, readecuación de espacios físicos para oficinas y bodegas, en las instalaciones del FSS zona 12, 11 y 7.
06	Brindé Apoyo en realizar 2 salida mensuales en el almacén y suministros, para el abastecimiento de insumos de consumo diario en el área de comedor, y de mantenimiento de las instalaciones del FSS zona 12 y 11.
07	Colaboré en la logística y dar seguimiento al plan de turnos asignados a los contratistas para la apertura y cierre de las instalaciones, para el resguardo, vigilancia y seguridad en el FSS;
08	Colabore en la logística y dar seguimiento de las actividades y obligaciones, asignadas a los contratistas de la Coordinación para el mantenimiento y limpieza de las instalaciones del FSS.
09	Apoyé en Actualizar el registro y control de materiales sobrante adquiridos en el año 2025 para el mantenimiento y reparación/remozamiento en las distintas Unidades del FSS,
10	Apoyé en la recepción y resguardo, de documentos girados en el año 2025 por las distintas coordinaciones del FSS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
01	Brinde Apoyo en la logística, de reubicación de espacio físico en oficina de la Coordinación de RRHH del FSS zona 12.
02	Brinde Apoyo en gestionar todo tipo de material para remozamientos de pinturas, tabla yeso, plomería, puertas, ventanas, pisos impermeabilizantes, laminas, tornillos, y material para uso eléctrico, para las instalaciones del FSS zona 12, 11 y 7
03	Brinde Apoyo en la solicitud de todo tipo de servicios, arrendamiento, energía eléctrica, Agua potable, ambientales, fumigación, mantenimiento de equipos de aires acondicionados, extintores, extracción de basura, necesarios para las instalaciones del FSS zona 12, 11 y 7.
04	Brinde apoyo en relación de seguridad y cierre de las instalaciones del FSS zona 12.
05	Participe a requerimiento del Coordinador Administrativo en reuniones con diferentes Coordinaciones y Unidades, para coordinar la logística de solicitudes en relación a remozamientos, readecuación de espacios físicos para oficinas y bodegas, en las instalaciones del FSS zona 12, 11 y 7.
06	Brindé Apoyo en realizar 2 salida mensuales en el almacén y suministros, para el abastecimiento de insumos de consumo diario en el área de comedor, y de mantenimiento de las instalaciones del FSS zona 12 y 11.
07	Colaboré en la logística y dar seguimiento al plan de turnos asignados a los contratistas para la apertura y cierre de las instalaciones, para el resguardo, vigilancia y seguridad en el FSS;
08	Colabore en la logística y dar seguimiento de las actividades y obligaciones, asignadas a los contratistas de la Coordinación para el mantenimiento y limpieza de las instalaciones del FSS.
09	Apoyé en Actualizar el registro y control de materiales sobrante adquiridos en el año 2025 para el mantenimiento y reparación/remozamiento en las distintas Unidades del FSS,
10	Apoyé en la recepción y resguardo, de documentos girados en el año 2025 por las distintas coordinaciones del FSS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
01	Brinde Apoyo en la logística, de remozamiento de techo en mal estado de espacio físico asignado al archivo general, en las instalaciones del FSS zona 11
02	Brinde Apoyo en gestionar todo tipo de material para remozamientos de pinturas, tabla yeso, plomería, puertas, ventanas pisos impermeabilizantes, laminas, tornillos, y material para uso eléctrico, para las instalaciones del FSS zona 12, 11 y 7.
03	Brinde Apoyo en la solicitud de todo tipo de servicios, arrendamiento, energía eléctrica, Agua potable, ambientales, fumigación, mantenimiento de equipos de aires acondicionados, extintores, extracción de basura, necesarios para las instalaciones del FSS zona 12, 11 y 7.
04	Brinde apoyo en relación de seguridad y cierre de las instalaciones del FSS zona 12.
05	Participe a requerimiento del Coordinador Administrativo en reuniones con diferentes Coordinaciones y Unidades, para coordinar la logística de solicitudes en relación a remozamientos, readecuación de espacios físicos para oficinas y bodegas, en las instalaciones del FSS zona 12, 11 y 7.
06	Brindé Apoyo en realizar 2 salida mensuales en el almacén y suministros, para el abastecimiento de insumos de consumo diario en el área de comedor, y de mantenimiento de las instalaciones del FSS zona 12 y 11.
07	Colaboré en la logística y dar seguimiento al plan de turnos asignados a los contratistas para la apertura y cierre de las instalaciones, para el resguardo, vigilancia y seguridad en el FSS;
08	Colabore en la logística y dar seguimiento de las actividades y obligaciones, asignadas a los contratistas de la Coordinación para el mantenimiento y limpieza de las instalaciones del FSS.
09	Apoyé en Actualizar el registro y control de materiales sobrante adquiridos en el año 2025 para el mantenimiento y reparación/remozamiento en las distintas Unidades del FSS,
10	Apoyé en la recepción y resguardo, de documentos girados en el año 2025 por las distintas coordinaciones del FSS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

01	Brinde Apoyo en la logistica, y dar seguimiento a instalación de tanque elevado para el mejoramiento de distribución de agua potable, en las instalaciones del FSS zona 7.
02	Brinde Apoyo en gestionar todo tipo de material para remozamientos de pinturas, tabla yeso, plomería, puertas, ventanas, pisos impermeabilizantes, laminas, tornillos, y material para uso eléctrico, para las instalaciones del FSS zona 12, 11 y 7.
03	Brinde Apoyo en la solicitud de todo tipo de servicios, arrendamiento, energía eléctrica, Agua potable, ambientales, fumigación, mantenimiento de equipos de aires acondicionados, extintores, extracción de basura, necesarios para las instalaciones del FSS zona 12, 11 y 7.
04	Brinde apoyo en relación de seguridad y cierre de las instalaciones del FSS zona 12.
05	Participe a requerimiento del Coordinador Administrativo en reuniones con diferentes Coordinaciones y Unidades, para coordinar la logistica de solicitudes en relación a remozamientos, readecuación de espacios fisicos para oficinas y bodegas, en las instalaciones del FSS zona 12, 11 y 7.
06	Brindé Apoyo en realizar 2 salida mensuales en el almacén y suministros, para el abastecimiento de insumos de consumo diario en el área de comedor, y de mantenimiento de las instalaciones del FSS zona 12 y 11.
07	Colaboré en la logística y dar seguimiento al plan de turnos asignados a los contratistas para la apertura y cierre de las instalaciones, para el resguardo, vigilancia y seguridad en el FSS;
08	Colabore en la logistica y dar seguimiento de las actividades y obligaciones, asignadas a los contratistas de la Coordinación para el mantenimiento y limpieza de las instalaciones del FSS.
09	Apoyé en Actualizar el registro y control de materiales sobrante adquiridos en el año 2025 para el mantenimiento y reparación/remozamiento en las distintas Unidades del FSS,
10	Apoyé en la recepción y resguardo, de documentos girados en el año 2025 por las distintas coordinaciones del FSS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
01	Brinde Apoyo en la logistica, en relación de una nota de aviso de empresa eléctrica de Guatemala, por alza de consumo de KW contratados según facturación, en las instalaciones del FSS zona 7.
02	Brinde Apoyo en gestionar todo tipo de material para remozamientos de pinturas, tabla yeso, plomería, puertas, ventanas, pisos impermeabilizantes, laminas, tornillos, y material para uso eléctrico, para las instalaciones del FSS zona 12, 11 y 7.
03	Brinde Apoyo en la solicitud de todo tipo de servicios, arrendamiento, energía eléctrica, Agua potable, ambientales, fumigación, mantenimiento de equipos de aires acondicionados, extintores, extracción de basura, necesarios para las instalaciones del FSS zona 12, 11 y 7.
04	Brinde apoyo en relación de seguridad y cierre de las instalaciones del FSS zona 12.
05	Participe a requerimiento del Coordinador Administrativo en reuniones con diferentes Coordinaciones y Unidades, para coordinar la logistica de solicitudes en relación a remozamientos, readecuación de espacios fisicos para oficinas y bodegas, en las instalaciones del FSS zona 12, 11 y 7.
06	Brindé Apoyo en realizar 2 salida mensuales en el almacén y suministros, para el abastecimiento de insumos de consumo diario en el área de comedor, y de mantenimiento de las instalaciones del FSS zona 12 y 11.
07	Colaboré en la logística y dar seguimiento al plan de turnos asignados a los contratistas para la apertura y cierre de las instalaciones, para el resguardo, vigilancia y seguridad en el FSS;
08	Colabore en la logística y dar seguimiento de las actividades y obligaciones, asignadas a los contratistas de la Coordinación para el mantenimiento y limpieza de las instalaciones del FSS.
09	Apoyé en Actualizar el registro y control de materiales sobrante adquiridos en el año 2025 para el mantenimiento y reparación/remozamiento en las distintas Unidades del FSS,
10	Apoyé en la recepción y resguardo, de documentos girados en el año 2025 por las distintas coordinaciones del FSS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
01	Brinde Apoyo en la logistica, y dar seguimiento a empresa en relación al servicio de 28 equipos de aires acondicionados en las instalaciones del FSS zona 12, 11 y 7.
02	Brinde Apoyo en gestionar todo tipo de material para remozamientos de pinturas, tabla yeso, plomería, puertas, ventanas, pisos impermeabilizantes, laminas, tornillos, y material para uso eléctrico, para las instalaciones del FSS zona 12, 11 y 7.
03	Brinde Apoyo en la solicitud de todo tipo de servicios, arrendamiento, energía eléctrica, Agua potable, ambientales, fumigación, mantenimiento de equipos de aires acondicionados, extintores, extracción de basura, necesarios para las instalaciones del FSS zona 12, 11 y 7.
04	Brinde apoyo en relación de seguridad y cierre de las instalaciones del FSS zona 12.
05	Participe a requerimiento del Coordinador Administrativo en reuniones con diferentes Coordinaciones y Unidades, para coordinar la logistica de solicitudes en relación a remozamientos, readecuación de espacios fisicos para oficinas y bodegas, en las instalaciones del FSS zona 12, 11 y 7.
06	Brindé Apoyo en realizar 2 salida mensuales en el almacén y suministros, para el abastecimiento de insumos de consumo diario en el área de comedor, y de mantenimiento de las instalaciones del FSS zona 12 y 11.
07	Colaboré en la logística y dar seguimiento al plan de turnos asignados a los contratistas para la apertura y cierre de las instalaciones, para el resguardo, vigilancia y seguridad en el FSS;
08	Colabore en la logística y dar seguimiento de las actividades y obligaciones, asignadas a los contratistas de la Coordinación para el mantenimiento y limpieza de las instalaciones del FSS.
09	Apoyé en Actualizar el registro y control de materiales sobrante adquiridos en el año 2025 para el mantenimiento y reparación/remozamiento en las distintas Unidades del FSS,
10	Apoyé en la recepción y resguardo, de documentos girados en el año 2025 por las distintas coordinaciones del FSS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
01	Apoyar en la elaboración del Plan Operativo anual y Plan Anual de Compras para la Coordinación de Servicios Generales, 2026

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

02	Brinde Apoyo en gestionar todo tipo de material para remozamientos de pinturas, tabla yeso, plomería, puertas, ventanas, pisos impermeabilizantes, laminas, tornillos, y material para uso eléctrico, para las instalaciones del FSS zona 12, 11 y 7.
03	Brinde Apoyo en la solicitud de todo tipo de servicios, arrendamiento, energía eléctrica, Agua potable, ambientales, fumigación, mantenimiento de equipos de aires acondicionados, extintores, extracción de basura, necesarios para las instalaciones del FSS zona 12, 11 y 7.
04	Brinde apoyo en relación de seguridad y cierre de las instalaciones del FSS zona 12.
05	Participe a requerimiento del Coordinador Administrativo en reuniones con diferentes Coordinaciones y Unidades, para coordinar la logística de solicitudes en relación a remozamientos, readecuación de espacios físicos para oficinas y bodegas, en las instalaciones del FSS zona 12, 11 y 7.
06	Brindé Apoyo en realizar 2 salida mensuales en el almacén y suministros, para el abastecimiento de insumos de consumo diario en el área de comedor, y de mantenimiento de las instalaciones del FSS zona 12 y 11.
07	Colaboré en la logística y dar seguimiento al plan de turnos asignados a los contratistas para la apertura y cierre de las instalaciones, para el resguardo, vigilancia y seguridad en el FSS;
08	Colabore en la logística y dar seguimiento de las actividades y obligaciones, asignadas a los contratistas de la Coordinación para el mantenimiento y limpieza de las instalaciones del FSS.
09	Apoyé en Actualizar el registro y control de materiales sobrante adquiridos en el año 2025 para el mantenimiento y reparación/remozamiento en las distintas Unidades del FSS,
10	Apoyé en la recepción y resguardo, de documentos girados en el año 2025 por las distintas coordinaciones del FSS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
01	Brinde Apoyo en la logística, de remozamiento de paredes en mal estado por la temporada de lluvia, en las instalaciones del FSS zona 12.
02	Brinde Apoyo en gestionar todo tipo de material para remozamientos de pinturas, tabla yeso, plomería, puertas, ventanas, pisos impermeabilizantes, laminas, tornillos, y material para uso eléctrico, para las instalaciones del FSS zona 12, 11 y 7.
03	Brinde Apoyo en la solicitud de todo tipo de servicios, arrendamiento, energía eléctrica, Agua potable, ambientales, fumigación, mantenimiento de equipos de aires acondicionados, extintores, extracción de basura, necesarios para las instalaciones del FSS zona 12, 11 y 7.
04	Brinde apoyo en relación de seguridad y cierre de las instalaciones del FSS zona 12.
05	Participe a requerimiento del Coordinador Administrativo en reuniones con diferentes Coordinaciones y Unidades, para coordinar la logística de solicitudes en relación a remozamientos, readecuación de espacios físicos para oficinas y bodegas, en las instalaciones del FSS zona 12, 11 y 7.
06	Brindé Apoyo en realizar 2 salida mensuales en el almacén y suministros, para el abastecimiento de insumos de consumo diario en el área de comedor, y de mantenimiento de las instalaciones del FSS zona 12 y 11.
07	Colaboré en la logística y dar seguimiento al plan de turnos asignados a los contratistas para la apertura y cierre de las instalaciones, para el resguardo, vigilancia y seguridad en el FSS;
08	Colabore en la logística y dar seguimiento de las actividades y obligaciones, asignadas a los contratistas de la Coordinación para el mantenimiento y limpieza de las instalaciones del FSS.
09	Apoyé en Actualizar el registro y control de materiales sobrante adquiridos en el año 2025 para el mantenimiento y reparación/remozamiento en las distintas Unidades del FSS,
10	Apoyé en la recepción y resguardo, de documentos girados en el año 2025 por las distintas coordinaciones del FSS.

(f) _____
Pedro Xocoxic Tepéu
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.

REVISADO (F.) _____
Lesly Arianna Marroquín Del Cid
Coordinadora Administrativa
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	RANDOLFO POP PAN	**CUI del contratista:**	**2769899451614**
Número de Contrato:	413-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	53802594
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q44,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q5,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "b" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaría que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales
10.	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.	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) _____
RANDOLFO POP PAN
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	RANDOLFO POP PAN	**CUI del contratista:**	2769899451614
Número de Contrato:	413-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	53802594
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q44,000.00	**Periodo del Informe:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q5,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "b" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales
10.	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 MES DE MAYO 2025*
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

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025

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.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025

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.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025

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.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025

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.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025.

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.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025.

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.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025.
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) _____
RANDOLFO POP PAN
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	RAUL ARMANDO CIFUENTES NORIEGA	**CUI del contratista:**	1582388771002
Número de Contrato:	392-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4627937-7
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q40,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	**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.	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.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaría que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales.
10	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.	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.

(f) _____
RAUL ARMANDO CIFUENTES NORIEGA
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.

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	RAUL ARMANDO CIFUENTES NORIEGA	**CUI del contratista:**	1582388771002
Número de Contrato:	392-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4627937-7
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q40,000.00	**Período del Informe:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	**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.	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.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales.
10	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 MES DE MAYO 2025*
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025 ✓
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025. ✓
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025. ✓
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025. ✓
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.

(f) Raul A Cifuentes N. ✓
RAUL ARMANDO CIFUENTES NORIEGA
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.

REVISADO (F.) _____ ✓
Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -CIV-
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

FSS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Raúl Estuardo Sánchez Juárez	**CUI:**	2375 19070 0101
Número de Contrato:	242-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	6963925-6
Tipo de Servicios:	Profesional	**Plazo del Contrato:**	**01/05/2025 al 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q. 160,000.00	**Período del Informe:**	**01/12/2025 al 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q.20,000.00	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN JURÍDICA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES;
2	COLABORAR CON LA VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS;
3	ASESORAR EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS;
4	ASESORAR 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	ASESORAR LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS NOTARIALES CUANDO SEA REQUERIDO;
7	ASESORAR LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS.
8	ASESORAR LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS;
9	ASESORAR EN LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DE SU CONTRATACIÓN
1	Apoyo en la elaboración de proyectos de contratos de obra, supervisora, compra de materiales.
2	Apoyo en elaboración y revisión de resoluciones varias
3	Apoyo en el análisis de solicitudes por parte de la coordinación Ejecutiva de Fondo Social de Solidaridad
4	Elaboración de Oficios internos y a distintas entidades
5	Apoyo en el diligenciamiento de las resoluciones de los expedientes requeridos
6	Revisión y elaboración de dictámenes
7	Apoyo en contestación notas y hojas de trámite del Despacho Ejecutivo
8	Apoyo en Recepción y trámite de fianzas de cumplimiento de contrato, así como de anticipo.
9	Apoyo en recepción y seguimiento seguro de terceros que se derivan de los contratos suscritos
10	Elaboración y Autorización de Actas o Minutas de Reuniones en las que se apoye
11	Control del Libro de Actas de FSS y Creación de Agenda de Reuniones
12	Manejo de Base de Asignaciones equitativas de trabajo
13	Análisis de Decretos, Acuerdos y distintos temas para aplicación en el FSS
14	Asistencia a reuniones con otras entidades y citaciones con diputados.
15	Apoyo y asesoría a Coordinación Ejecutiva en temas varios.

(f) _____
RAÚL ESTUARDO SÁNCHEZ JUÁREZ
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. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Revisado (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Raúl Estuardo Sánchez Juárez	CUI:	2375 19070 0101
Número de Contrato:	242-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	6963925-6
Tipo de Servicios:	Profesional	Plazo del Contrato:	**01/05/2025 al 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q. 160,000.00	Período del Informe:	**01/05/2025 al 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q.20,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN JURÍDICA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES;
2	COLABORAR CON LA VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS;
3	ASESORAR EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS;
4	ASESORAR 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	ASESORAR LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS NOTARIALES CUANDO SEA REQUERIDO;
7	ASESORAR LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS.
8	ASESORAR LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS;
9	ASESORAR EN LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS;

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	Apoyo en la elaboración de proyectos de contratos de obra, supervisora, compra de materiales.
2	Apoyo en elaboración y revisión de resoluciones varias
3	Apoyo en el análisis de solicitudes por parte de la coordinación Ejecutiva de Fondo Social de Solidaridad
4	Elaboración de Oficios internos y a distintas entidades
5	Apoyo en el diligenciamiento de las resoluciones de los expedientes requeridos
6	Revisión y elaboración de dictámenes
7	Apoyo en contestación notas y hojas de trámite del Despacho Ejecutivo
8	Apoyo en Recepción y trámite de fianzas de cumplimiento de contrato, así como de anticipo.
9	Apoyo en recepción y seguimiento seguro de terceros que se derivan de los contratos suscritos
10	Elaboración y Autorización de Actas o Minutas de Reuniones en las que se apoye
11	Control del Libro de Actas de FSS y Creación de Agenda de Reuniones
12	Manejo de Base de Asignaciones equitativas de trabajo
13	Evacuación de acciones constitucionales de amparo
14	Asistencia a reuniones con otras entidades y citaciones con diputados.
15	Apoyo y asesoría a Coordinación Ejecutiva en temas varios.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025*
1	Apoyo en la elaboración de proyectos de contratos de obra, supervisora, compra de materiales.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	Apoyo en elaboración y revisión de resoluciones varias
3	Apoyo en el análisis de solicitudes por parte de la coordinación Ejecutiva de Fondo Social de Solidaridad
4	Elaboración de Oficios internos y a distintas entidades
5	Apoyo en el diligenciamiento de las resoluciones de los expedientes requeridos
6	Revisión y elaboración de dictámenes
7	Apoyo en contestación notas y hojas de trámite del Despacho Ejecutivo
8	Apoyo en Recepción y trámite de fianzas de cumplimiento de contrato, así como de anticipo.
9	Apoyo en recepción y seguimiento seguro de terceros que se derivan de los contratos suscritos
10	Elaboración y Autorización de Actas o Minutas de Reuniones en las que se apoye
11	Control del Libro de Actas de FSS y Creación de Agenda de Reuniones
12	Manejo de Base de Asignaciones equitativas de trabajo
13	Evacuacion de acciones constitucionales de amparo
14	Asistencia a reuniones con otras entidades y citaciones con diputados.
15	Apoyo y asesoría a Coordinación Ejecutiva en temas varios.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025*
1	Apoyo en la elaboración de proyectos de contratos de obra, supervisora, compra de materiales.
2	Apoyo en elaboración y revisión de resoluciones varias
3	Apoyo en el análisis de solicitudes por parte de la coordinación Ejecutiva de Fondo Social de Solidaridad
4	Elaboración de Oficios internos y a distintas entidades
5	Apoyo en el diligenciamiento de las resoluciones de los expedientes requeridos
6	Revisión y elaboración de dictámenes
7	Apoyo en contestación notas y hojas de trámite del Despacho Ejecutivo
8	Apoyo en Recepción y trámite de fianzas de cumplimiento de contrato, así como de anticipo.
9	Apoyo en recepción y seguimiento seguro de terceros que se derivan de los contratos suscritos
10	Elaboración y Autorización de Actas o Minutas de Reuniones en las que se apoye
11	Control del Libro de Actas de FSS y Creación de Agenda de Reuniones
12	Manejo de Base de Asignaciones equitativas de trabajo
13	Evacuacion de acciones constitucionales de amparo
14	Asistencia a reuniones con otras entidades y citaciones con diputados.
15	Apoyo y asesoría a Coordinación Ejecutiva en temas varios.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025*
1	Apoyo en la elaboración de proyectos de contratos de obra, supervisora, compra de materiales.
2	Apoyo en elaboración y revisión de resoluciones varias
3	Apoyo en el análisis de solicitudes por parte de la coordinación Ejecutiva de Fondo Social de Solidaridad
4	Elaboración de Oficios internos y a distintas entidades
5	Apoyo en el diligenciamiento de las resoluciones de los expedientes requeridos
6	Revisión y elaboración de dictámenes
7	Apoyo en contestación notas y hojas de trámite del Despacho Ejecutivo
8	Apoyo en Recepción y trámite de fianzas de cumplimiento de contrato, así como de anticipo.
9	Apoyo en recepción y seguimiento seguro de terceros que se derivan de los contratos suscritos
10	Elaboración y Autorización de Actas o Minutas de Reuniones en las que se apoye
11	Control del Libro de Actas de FSS y Creación de Agenda de Reuniones
12	Manejo de Base de Asignaciones equitativas de trabajo
13	Evacuacion de acciones constitucionales de amparo
14	Asistencia a reuniones con otras entidades y citaciones con diputados.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

15	Apoyo y asesoría a Coordinación Ejecutiva en temas varios.
No.	**ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025**
1	Apoyo en la elaboración de proyectos de contratos de obra, supervisora, compra de materiales.
2	Apoyo en elaboración y revisión de resoluciones varias
3	Apoyo en el análisis de solicitudes por parte de la coordinación Ejecutiva de Fondo Social de Solidaridad
4	Elaboración de Oficios internos y a distintas entidades
5	Apoyo en el diligenciamiento de las resoluciones de los expedientes requeridos
6	Revisión y elaboración de dictámenes
7	Apoyo en contestación notas y hojas de trámite del Despacho Ejecutivo
8	Apoyo en Recepción y trámite de Fianzas de cumplimiento de contrato, así como de anticipo.
9	Apoyo en recepción y seguimiento seguro de terceros que se derivan de los contratos suscritos
10	Elaboración y Autorización de Actas o Minutas de Reuniones en las que se apoye
11	Control del Libro de Actas de FSS y Creación de Agenda de Reuniones
12	Manejo de Base de Asignaciones equitativas de trabajo
13	Evacuación de acciones consitucionales de amparo
14	Asistencia a reuniones con otras entidades y citaciones con diputados.
15	Apoyo y asesoría a Coordinación Ejecutiva en temas varios.
No.	**ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025**
1	Apoyo en la elaboración de proyectos de contratos de obra, supervisora, compra de materiales.
2	Apoyo en elaboración y revisión de resoluciones varias
3	Apoyo en el análisis de solicitudes por parte de la coordinación Ejecutiva de Fondo Social de Solidaridad
4	Elaboración de Oficios internos y a distintas entidades
5	Apoyo en el diligenciamiento de las resoluciones de los expedientes requeridos
6	Revisión y elaboración de dictámenes
7	Apoyo en contestación notas y hojas de trámite del Despacho Ejecutivo
8	Apoyo en Recepción y trámite de fianzas de cumplimiento de contrato, así como de anticipo.
9	Apoyo en recepción y seguimiento seguro de terceros que se derivan de los contratos suscritos
10	Elaboración y Autorización de Actas o Minutas de Reuniones en las que se apoye
11	Control del Libro de Actas de FSS y Creación de Agenda de Reuniones
12	Manejo de Base de Asignaciones equitativas de trabajo
13	Evacuación de acciones constitucionales de amparo
14	Asistencia a reuniones con otras entidades y citaciones con diputados.
15	Apoyo y asesoría a Coordinación Ejecutiva en temas varios.
No.	**ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025**
1	Apoyo en la elaboración de proyectos de contratos de obra, supervisora, compra de materiales.
2	Apoyo en elaboración y revisión de resoluciones varias
3	Apoyo en el análisis de solicitudes por parte de la coordinación Ejecutiva de Fondo Social de Solidaridad
4	Elaboración de Oficios internos y a distintas entidades
5	Apoyo en el diligenciamiento de las resoluciones de los expedientes requeridos
6	Revisión y elaboración de dictámenes
7	Apoyo en contestación notas y hojas de trámite del Despacho Ejecutivo
8	Apoyo en Recepción y trámite de fianzas de cumplimiento de contrato, así como de anticipo.
9	Apoyo en recepción y seguimiento seguro de terceros que se derivan de los contratos suscritos
10	Elaboración y Autorización de Actas o Minutas de Reuniones en las que se apoye
11	Control del Libro de Actas de FSS y Creación de Agenda de Reuniones

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	REINA KARINA CHANG QUEZADA	CUI del Contratista:	1783 05529 0101
Número de Contrato:	365-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	833346-7
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 48,000.00	Período del Informe:	01-DICIEMBRE-2025 AL 31- DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación Ejecutiva

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN LA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA COMBATE A AL POBREZA URBANA -CPU-
2	APOYAR EN COMUNICAR LAS DIRECTRICES CONFORME LAS INSTRUCCIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y COORDINACIÓN DE OPERACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	BRINDAR APOYO TÉCNICO A LOS CONTRATISTAS EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PROGRAMA COMBATE A AL POBREZA URBANA -CPU-
4	COLABORAR CON EL ORDENAMIENTO DEL ARCHIVO DEL PROGRAMA PARA QUE EN ESTE SE ENCUENTREN RESGUARDADOS, ORDENADOS, CLASIFICADOS E IDENTIFICADOS TODOS LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS
5	APOYAR LA CONFORMACIÓN E EXPEDIENTES DE OBRAS Y CONSULTORÍAS SE INTEGREN CONFORME EL MANUAL OPERATIVO DEL PROGRAMA
6	COLABORAR CON INFORMAR A LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR DE CUALQUIER ANOMALÍA QUE SE SUSCITE EN EL PROGRAMA COMBATE A AL POBREZA URBANA -CPU-
7	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE OPERACIONES EN 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 PRESENTACION 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 ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN TRASLADO*
1	APOYAR DE MANERA TÉCNICA 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	APOYAR DE MANERA 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 EJECUTIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
3	APOYAR A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA
4	APOYAR DE MANERA TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	**APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO A TODAS LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -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 CONTRATACIÓN.**

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025*
1	**Apoyé en el seguimiento de la implementación de instrucciones giradas por el Coordinador Ejecutivo a todas las Unidades del Fondo Social de Solidaridad**
2	**Apoyé en el traslado de documentos revisados por los asesores de la Coordinación Ejecutiva a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.**
3	**Apoyé con la digitalización de los documentos que se trasladaron a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad**
4	**Apoyé con lo necesario para optimizar los procesos que se llevan a cabo en la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad – FSS-**
5	**Apoyé en la emisión de hojas de trámite, oficios, a las diferentes unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.**
6	**Apoyé en la recepción de llamadas telefónicas que ingresaron a la Coordinación**
7	**Apoyé en el archivo de los oficios, hojas de trámites y otros documentos emitidos y recibidos en la Coordinación**
8	**Apoye en la recepción de documentos ingresados a la Coordinación**

(f) _____
REINA KARINA CHANG QUEZADA
(SERVICIOS TÉCNICOS)

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

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	REINA KARINA CHANG QUEZADA	CUI:	1783 05529 0101
Número de Contrato:	365-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	833346-7
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 48,000.00	Período del Informe:	01-MAYO AL 31 DICIEMBRE 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Unidad Administrativa:	Programa de Combate a la Pobreza Urbana -CPU- /Coordinación Ejecutiva

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN LA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA COMBATE A AL POBREZA URBANA -CPU-
2	APOYAR EN COMUNICAR LAS DIRECTRICES CONFORME LAS INSTRUCCIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y COORDINACIÓN DE OPERACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	BRINDAR APOYO TÉCNICO A LOS CONTRATISTAS EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PROGRAMA COMBATE A AL POBREZA URBANA -CPU-
4	COLABORAR CON EL ORDENAMIENTO DEL ARCHIVO DEL PROGRAMA PARA QUE EN ESTE SE ENCUENTREN RESGUARDADOS, ORDENADOS, CLASIFICADOS E IDENTIFICADOS TODOS LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS
5	APOYAR LA CONFORMACIÓN E EXPEDIENTES DE OBRAS Y CONSULTORÍAS SE INTEGREN CONFORME EL MANUAL OPERATIVO DEL PROGRAMA
6	COLABORAR CON INFORMAR A LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR DE CUALQUIER ANOMALÍA QUE SE SUSCITE EN EL PROGRAMA COMBATE A AL POBREZA URBANA -CPU-
7	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE OPERACIONES EN 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 PRESENTACION 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 ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1.	**Se organizó, digitalizó, identificó la documentación y se realizó un cuadro de pagos de estimaciones del Proyecto Contrato Administrativo No. 15-2007 Consultoria "Experto en informática para el Diseño, Desarrollo, Elaboración, Implementación e Implantación del Sistema de Gestión y Ejecución del Programa de Combate a la Pobreza Urbana"**
2.	**Se digitalizó e identificó cada una de las copias de Actas especiales de Entrega de Vivienda de Coordinación Administrativa Tomo 1 y Tomo 2**
3.	**Se organizó, digitalizó, identificó la documentación del Proyecto Contrato Administrativo No. 20-2006 Reconstrucción Obras de Infraestructura Urbanizaciones Integradas Comunidad Las Delicias, Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos, Áreas dañadas por la tormenta Tropical Stan Tomo 1 y Tomo 2**
4.	**Se digitalizó la correspondencia enviada y recibida**
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1.	**Se asistió a la Capacitación del Código de Ética del Organismo Ejecutivo y Normas de Conducta impartida en las Oficinas Centrales del Fondo Social de Solidaridad**

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2.	Se asistió a la Actividad de la Unidad de Género Abordando el Tema "La Importancia de la Autoestima impartida en las Oficinas Centrales del Fondo Social de Solidaridad
3.	Se organizó, digitalizó, identificó la documentación del Proyecto Contrato Administrativo No. 20-2006 Reconstrucción Obras de Infraestructura Urbanizaciones Integradas Comunidad Las Delicias, Municipio de Ayutla, departamento de San Marcos, Áreas dañadas por la tormenta Tropical Stan Tomo 3 al Tomo 9
4.	Se apoyó al personal de las unidades adscritas a llenar el Formulario para Registro de Datos Dirección Superior
5.	Se apoyó al personal de las unidades adscritas en la actualización de datos en la Contraloría General de Cuentas
6.	Se realizó la respuesta a la Hoja de Trámite No. FSS-2025-29892 emitida por la Coordinación de Operaciones.
7.	Se apoyó a la Unidad de Apoyo en la respuesta a la Hoja de Trámite No. FSS-2025-29881 de Coordinación de Operaciones en Solicitud de la Unidad de Información Pública.
8.	Se apoyó a la Unidad de Apoyo en la respuesta a la Hoja de Trámite No. FSS-2025-29890 emitida por la Coordinación de Operaciones.
9.	Se apoyó a la Unidad de Fondo de Inversión Social en la respuesta a la Hoja de Trámite No. FSS-2025-30057 emitida por la Coordinación de Operaciones.
10	Se organizó, digitalizó e identificó la documentación del Proyecto Contrato Administrativo No. 21-2006 Reconstrucción Obras de Infraestructura Urbanizaciones Comunidades Cerritos, Campo de Futbol y Mexquital, Municipio de Ocos, Departamento de San Marcos, Áreas dañadas por la tormenta Tropical Stan Tomo 1 y Tomo 2
11	Se apoyó en sacar copias de las hojas de ingreso del personal de zona 11, de marzo 2024 a la fecha.
12	Se digitalizó la correspondencia enviada y recibida
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1.	Se organizó, digitalizó e identificó la documentación, además, se realizó un cuadro de pagos de estimaciones del Proyecto Contrato Administrativo No. 21-2006 Reconstrucción Obras de Infraestructura Urbanizaciones Integradas "Cerritos", "Mexquital" y "Campo de Fut Bol", en el Municipio de Ocos, Departamento de San Marcos, Áreas dañadas por la tormenta Tropical Stan Tomo 3 al Tomo 8
2.	Se organizó, digitalizó e identificó la documentación, además, se realizó un cuadro de pagos de estimaciones del Proyecto Contrato Administrativo No. 22-2006 Reconstrucción Obras de Infraestructura Urbanizaciones Integrada "Comunidad Pampojila" en el Municipio San Lucas Toliman, Departamento de Sololá, Área Urbana Dañada por Tormenta Tropical Stan Tomo 1 al 3
3.	Se apoyó en fotocopiar y certificar el soporte de la documentación, para el requerimiento solicitado por Coordinación de Operaciones
4.	Se recibió la Capacitación de "Prevención, un enfoque contra la corrupción "de manera virtual, impartida conjuntamente con la Dirección de Formación y Capacitación en Fiscalización y de Control Gubernamental de Contraloría General de Cuentas – CGC -.
5.	Se digitalizó la correspondencia enviada y recibida
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1.	Se organizó, digitalizó e identificó la documentación, además, se realizó un cuadro de pagos de estimaciones del Proyecto Contrato Administrativo No. 22-2006 Reconstrucción Obras de Infraestructura Urbanizaciones Integrada "Comunidad Pampojila" en el Municipio San Lucas Toliman, Departamento de Sololá, Área Urbana Dañada por Tormenta Tropical Stan Tomo 4 al 10
2.	Se organizó, digitalizó e identificó la documentación, además, se realizó un cuadro de pagos de estimaciones del Proyecto Contrato Administrativo No. 36-2006 Reconstrucción Obras de Infraestructura Municipios de Comitancillo, Sibinal, Sipacapa, San Antonio Sacatepéquez y Esquipulas Palo Gordo Áreas dañadas por la Tormenta Tropical Stan, Departamento de San Marcos Tomo 1 al 6
3.	Se le dio respuesta a Conocimiento RR HH 37-2025, Conocimiento RR HH 42-2025, Circular No. RRHH-10-2025
4.	Se asistió a la Capacitación Presencial convocada por la Unidad de Información Pública de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda de

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	en Coordinación con la Secretaría de Accesos a la Información Pública SECAI-PDH con el tema "Unidad de Información Pública, Responsabilidad, y Sanciones en la Ley de Acceso a la Información Pública"
5.	**Se asistió a la Capacitación Presencial con la Dirección de la Mujer de la Municipalidad de Guatemala, con el Tema "Comunicación Efectiva"**
6.	**Se asistió a la Capacitación Presencial con la Dirección de la Mujer de la Municipalidad de Guatemala, con el Tema "Medidas de Protección por Violencia hacia la Mujer"**
7.	**Se digitalizó la correspondencia enviada y recibida de la semana.**
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1.	**Se organizó, digitalizó e identificó la documentación del Proyecto Contrato Administrativo No. 39-2006 Reconstrucción de Obras de Infraestructura en los Municipios de Momostenango, Totonicapán, San Cristóbal y San Francisco El Alto Área Dañada por la Tormenta Tropical Stan, Departamento de Totonicapán**
2.	**Se apoyó a la Coordinación de Fondo Social -FIS- con el requerimiento de la Hoja de Trámite - No. FSS-2025-32597 y Hoja de Trámite No. FSS-2025-32949**
3.	**Se realizó una reunión con el Coordinador Ejecutivo, Coordinadora a.i. Recursos Humanos, y con el personal a cargo de las Unidades Adscritas, para solventar diferentes temas de interés**
4.	**Se realizó informe de avance laboral 2025, donde refleja el desarrollo de las actividades realizadas a la fecha y las necesidades para cumplir los objetivos de esta Unidad.**
5.	**Se asistió a la Capacitación Presencial con la Dirección de la mujer de la Municipalidad de Guatemala con el tema "Habilidades de Liderazgo" en oficinas de zona 12.**
6.	**Se dio respuesta a Hoja de Trámite No. FSS-2025-32950 de Coordinación de Operaciones solicitando Estatus Actual de Proyectos No. 01-2010: 02-2010; 04-2010; 06-2010-03-2008; 29-2005**
7.	**Se apoyó a la Coordinación de Formulación y Evaluación**
8.	**Se realizó el altar Cívico con los compañeros de las Unidades Adscritas de zona 11**
9.	**Se digitalizó la correspondencia enviada y recibida de la semana.**
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	**Se organizó, digitalizó e identificó la documentación del Proyecto Contrato Administrativo No. 39-2006 Reconstrucción de Obras de Infraestructura en los Municipios de Momostenango, Totonicapán, San Cristóbal y San Francisco El Alto Área Dañada por la Tormenta Tropical Stan, Departamento de Totonicapán Tomo 3-4-5-6**
2	**Se dio respuesta a Oficios de Coordinación de Operaciones Ref. OPERFSS/1547-2025-LC-jd Ref. OPERFSS-1807-2025-LR-jd No. FSS-2025-34094 No. FSS-2025-34093 No. FSS-2025-34127**
3	**Se dio soporte de información para Oficio 094-2025-FSS/COOP. EXTERNO/IRMP 095-2025-FSS/COOP. EXTERNO/IRMP**
4	**Se recibió la capacitación Aplicando la Cultura Ética en el Ámbito Laboral**
5	**Se realizó una reunión con el Asesor del Coordinador Ejecutivo y la Licda. Jimena Cifuentes Coordinadora de Recursos Humanos a.i., donde solicitó el status de los proyectos pendientes de liquidar en la Unidad de Combate a la Pobreza Urbana -CPU-**
6	**Se dio respuesta a Oficio Ref OPERFSS-1807-2025-LR-jd**
7	**Se asistió a Capacitación de elaboración de TDR, en el Sistema STAR en oficinas de zona 12**
8	**Se apoyó a la Coordinación de Formulación y Evaluación**
No.	*ACTIVIDADES SEGÚN TRASLADO*
1.	APOYAR DE MANERA TÉCNICA 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-.

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2.	APOYAR DE MANERA 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 EJECUTIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
3.	APOYAR A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA
4.	APOYAR DE MANERA TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
5.	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO A TODAS LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -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 CONTRATACIÓN.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1.	Se apoyó a la Coordinación de Formulación y Evaluación
2.	Se digitalizó la correspondencia enviada y recibida de la semana.
3.	Apoyé en el seguimiento de la implementación de instrucciones giradas por el Coordinador Ejecutivo a todas las Unidades del Fondo Social de Solidaridad
5.	Apoyé en el traslado de documentos revisados por los asesores de la Coordinación Ejecutiva a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
6.	Apoyé con la digitalización de los documentos que se trasladaron a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad
7.	Apoyé con lo necesario para optimizar los procesos que se llevan a cabo en la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad – FSS-
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	Apoyé en el seguimiento de la implementación de instrucciones giradas por el Coordinador Ejecutivo a todas las Unidades del Fondo Social de Solidaridad
2	Apoyé en el traslado de documentos revisados por los asesores de la Coordinación Ejecutiva a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
3	Apoyé con la digitalización de los documentos que se trasladaron a las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad
4	Apoyé con lo necesario para optimizar los procesos que se llevan a cabo en la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad – FSS-
5	Apoyé en la emisión de hojas de trámite, oficios, a las diferentes unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
6	Apoyé en la recepción de llamadas telefónicas que ingresaron a la Coordinación
7	Apoyé en el archivo de los oficios, hojas de trámites y otros documentos emitidos y recibidos en la Coordinación
8	Apoye en la recepción de documentos ingresados a la Coordinación

(f) _____
REINA KARINA CHANG QUEZADA
(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.

REVISADO (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Rita María Ponce Del Valle	CUI del Contratista:	1644932040101
Número de Contrato:	263-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	15012891
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q.144,000.00	Período del Informe:	**01/12/2025 al 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	Unidad Administrativa:	Unidad de Cooperación Externa

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR ASESORÍA EN LA ORGANIZACIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN NORMAS LEGALES Y TÉCNICAS DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA
2	BRINDAR ASESORÍA PARA LA GESTIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA ANTE ORGANISMOS INTERNACIONALES Y PAÍSES AMIGOS, A EFECTO IDENTIFICAR Y GENERAR LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO INTERNACIONALES CON EL PROPÓSITO DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	CONTRIBUIR CON EL ESTABLECIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS FORMALES CON LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES PRESTAMISTAS Y DONANTES, A EFECTO DE OBTENER LOS RESULTADOS PROPUESTOS EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS ESTABLECIDAS PARA EL EFECTO
4	BRINDAR ASESORÍA PARA PROPONER LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y LEGALES QUE CORRESPONDAN, A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LA COLABORACIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL QUE RECIBE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	CONTRIBUIR EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y LEGALES RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES Y NORMAS QUE ESTABLECEN LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES Y PAÍSES AMIGOS, CON MOTIVO DEL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS Y DONACIONES
6	ASISTIR A REUNIONES, CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTOS, CONFERENCIAS Y OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS GESTIONES DEL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS Y DONACIONES;
7	BRINDAR ASESORÍA EN LA COMUNICACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA COORDINAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS GESTIONES DE LOS PRÉSTAMOS Y DONACIONES OTORGADAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
8	CONTRIBUIR CON LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS, FINANCIERAS Y PRESUPUESTARIAS A DONDE CORRESPONDA, CON EL FIN DE LOGRAR LA EJECUCIÓN DE LOS PRÉSTAMOS Y DONACIONES QUE RECIBE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
9	CONTRIBUIR EN PREPARAR Y ENVIAR A DONDE CORRESPONDE LOS INFORMES RELACIONADOS CON LAS GESTIONES DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LA EJECUCIÓN DE LOS PRÉSTAMOS O DONACIONES RECIBIDAS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
10	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	**Reconocimiento de página de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- con el objetivo de buscar oportunidades de capacitación para áreas del Fondo Social de Solidaridad**
2	**Apoyé con el archivo físico y digital de las actividades y documentación del área de Cooperación Externa**
3	**Realicé el Informe de Avance Físico y Financiero del mes de noviembre del 2025 donde se informa del Avance Financiero de los Proyectos con Fuente 52 "Préstamos Externos" derivados de los fondos asignados al Fondo Social de Solidaridad bajo el Convenio de Préstamo de Apoyo Presupuestario No. 94410-GT denominado "Segundo Préstamo para Políticas de Desarrollo de Respuesta y Recuperación ante la Crisis en Guatemala"**

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	**Asistí a la reunión organizada por Auditoría Interna respecto a la información que solicitó Contraloría General de Cuentas respecto a la integración de préstamos recibidos en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025.**
5	**Trabajé en conjunto con la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad la información que se presentó del Convenio de Préstamo de Apoyo Presupuestario No. 94410-GT denominado "Segundo Préstamo para Políticas de Desarrollo de Respuesta y Recuperación ante la Crisis en Guatemala" a la Dirección Administrativa Financiera -DAF- y a Información Pública del Fondo Social de Solidaridad. Información correspondiente al mes de noviembre de 2025**
6	**Elaboré Oficio en respuesta a la CIRCULAR UIP-FSS-025-2025 enviada a la Unidad de Cooperación Externa del Fondo Social de Solidaridad por parte de la Unidad de Información Pública de Fondo Social de Solidaridad, en cumplimiento al Decreto 101-97 Artículo 17 Ter.**
7	**Envíe a la Coordinación de Planificación la Matriz de Riesgos final para seguimiento al Acuerdo Número A-039-2023 "Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental"**
8	**Análisis y evaluación de las estrategias para obtener cooperación internacional técnica no reembolsable**
9	**Reconocimiento del Plan Operativo -POA-2026- del Fondo Social de Solidaridad con el objetivo de hacer una evaluación de cooperación no reembolsable que se podría tratar de gestionar para complementar proyectos que se encuentren en el POA**
10	**Elaboración del Oficio dirigido a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional -DIPLAN- donde se envía el formulario con la información referente a los fondos asignados al Fondo Social de Solidaridad bajo el Convenio de Préstamo de Apoyo Presupuestario No. 94410-GTdel mes de noviembre**
11	**Elaboración del informe mensual que se presenta a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional - DIPLAN- respecto a préstamos y donaciones**
12	**Asistí a una reunión con la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad para analizar la información que se le debe presentar a la Contraloría General de Cuentas que corresponde al cuadro de: "Integración de Préstamos Recibidos Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025**

(f) _____
Rita María Ponce Del Valle
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.

Revisado (f) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Aprobado (f) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Rita María Ponce Del Valle	CUI:	1644932040101
Número de Contrato:	263-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	15012891
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q.144,000.0	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.0	Unidad Administrativa:	Unidad de Cooperación Externa

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR ASESORÍA EN LA ORGANIZACIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN NORMAS LEGALES Y TÉCNICAS DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA
2	BRINDAR ASESORÍA PARA LA GESTIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA ANTE ORGANISMOS INTERNACIONALES Y PAÍSES AMIGOS, A EFECTO IDENTIFICAR Y GENERAR LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO INTERNACIONALES CON EL PROPÓSITO DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	CONTRIBUIR CON EL ESTABLECIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS FORMALES CON LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES PRESTAMISTAS Y DONANTES, A EFECTO DE OBTENER LOS RESULTADOS PROPUESTOS EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS ESTABLECIDAS PARA EL EFECTO
4	BRINDAR ASESORÍA PARA PROPONER LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y LEGALES QUE CORRESPONDAN, A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LA COLABORACIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL QUE RECIBE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	CONTRIBUIR EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y LEGALES RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES Y NORMAS QUE ESTABLECEN LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES Y PAÍSES AMIGOS, CON MOTIVO DEL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS Y DONACIONES
6	ASISTIR A REUNIONES, CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTOS, CONFERENCIAS Y OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS GESTIONES DEL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS Y DONACIONES;
7	BRINDAR ASESORÍA EN LA COMUNICACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA COORDINAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS GESTIONES DE LOS PRÉSTAMOS Y DONACIONES OTORGADAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
8	CONTRIBUIR CON LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS, FINANCIERAS Y PRESUPUESTARIAS A DONDE CORRESPONDA, CON EL FIN DE LOGRAR LA EJECUCIÓN DE LOS PRÉSTAMOS Y DONACIONES QUE RECIBE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
9	CONTRIBUIR EN PREPARAR Y ENVIAR A DONDE CORRESPONDE LOS INFORMES RELACIONADOS CON LAS GESTIONES DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LA EJECUCIÓN DE LOS PRÉSTAMOS O DONACIONES RECIBIDAS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
10	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 MES DE MAYO 2025*
1	**Asistí al curso de Brigadistas en los Bomberos Municipales**
2	**Realicé oficio dirigido a la Coordinación de Auditoría Interna del Fondo Social de Solidaridad respecto a los sistemas informáticos financieros, técnicos y/o administrativos que administra la entidad en los que respecta a Unidad de Cooperación Externa**
3	**Apoyé con el archivo físico y digital de las actividades y documentación del área de Cooperación Externa**
4	**Realicé oficio para enviar al Sr. Viceministro de Infraestructura del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda donde se presentaron diferentes proyectos para actualizar la demanda de Cooperación Externa en SEGEPLAN**

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	Realicé reconocimiento de "Manual de Procedimientos Administrativos para el Registro de Desembolsos y Ejecución de Recursos no Reembolsables provenientes de Donaciones Externas".
6	Me reuní con la Coordinación de Planificación para en conjunto leer los procedimientos de la Unidad de Cooperación Externa para el "Manual de Normas y Procedimientos".
7	Elaboré Oficios para la Coordinación de Información Pública que fueron requeridos por esta unidad
8	Asistí a la capacitación del Departamento de Información Púbica: "Solicitudes de Información Pública y sus incidencias"
9	Elaboré los Procedimientos del Manual de Normas y Procedimientos -MNP- , del Fondo Social de Solidaridad -FSS para la Unidad de Cooperación Externa
10	Leí el documento PAD del "Proyecto de Inversión para el Aumento de Resiliencia Urbana en Guatemala" con el objetivo de realizar un resumen para la reunión con otras Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad
11	Realicé reconocimiento del Decreto 57-2008, "Ley de Acceso a la Información Pública" para tener más conocimiento para la capacitación: "Solicitudes de Información Pública y sus incidencias"
12	Leí respecto a el procedimiento de Cooperación Técnica No Reembolsable para poder plasmar el proceso en el Manual de Normas y Procedimientos -MNP-.
13	Investigué sobre Cooperación Financiera No Reembolsable con el objetivo de por realizar el procedimiento para el "Manual de Normas y Procedimientos -MNP-.
14	Analizamos en conjunto con la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos y con la Coordinación de Gestión de Proyectos los proyectos a enviar a DIPLAN para que ellos los presenten a SEGEPLAN para la demanda de Cooperación Internacional.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	Asistí al curso de Brigadistas en los Bomberos Municipales
2	Reconocimiento y evaluación de la información enviada por medio de DIPLAN a Cooperación Externa del Fondo Social de Solidaridad para responder el Oficio No. MI-1305-2025-APOT-mmf(UCI) respecto a proyectos para "Fondos de Financiamiento Climático"
3	Apoyé con el archivo fisico y digital de las actividades y documentación del área de Cooperación Externa
4	Realicé oficio No. 047-2025-/FSS/COOP.EXTERNA/RMP/rp dirigido a la Coordinación de Auditoría Interna del Fondo Social de Solidaridad en respuesta al Ofició No. FSSAI-392-2025/KMMA/mh donde se solicitaba información de préstamos y donaciones.
5	Evaluación del "Proyecto de Inversión para el Aumento de Resiliencia Urbana en Guatemala" con el propósito de formar una mesa técnica con diferentes coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad para definir si el proyecto va acorde al Plan de Gobierno y las prioridades del mismo
6	Elaboré correcciones y envié el "Manual de Normas y Procedimientos"-MNP- que corresponde a Cooperación Externa del Fondo Social de Solidaridad solicitado por la Coordinación de Planificación
7	Elaboré Oficios para la Coordinación de Información Pública que fueron requeridos por esta unidad
8	Asistí a la charla "La Importancia de la Autoestima" impartida en el Fondo Social de Solidaridad por la Unidad de Género de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
9	Evalué para dar seguimiento a SIGEACI37 "Apoyo al Programa de Reconstrucción con Transformación post-stan en Guatemala Fase II AACID" para encontrar la solución para el cierre del proyecto en el sistema.
10	Reconocimiento de la "Ley de Contrataciones del Estado"para el tema de donaciones y préstamos
11	Reconocimiento del "Plan Maestro Regional de Movilidad y Logística 2035" para el análisis de la factibilidad del Corredor Agil Logistico Centroamericano

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

12	**Investigué el proceso de Cooperación Financiera Reembolsable (préstamos)con el objetivo de poder plasmar el procedimiento para el "Manual de Normas y Procedimientos -MNP-.**
13	**Asistí a la capacitación en el Fondo Social de Solidaridad sobre: "Código de Etica del Organismo Ejecutivo y Normas de Conducta" para posteriormente realizar el reconocimiento del mismo.**
14	**Evaluación de proyectos que sean viables de llevar a cabo que no poseen medios financieros para los Proyectos de Pre-Evaluación (Evaluar que Cooperación Internacional debería enfocarse en conseguir Cooperación Técnica para la realización de Proyecto de Pre-Inversión**
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	**Realicé Oficio 055-2025-FSS/COOP.EXTERNA/RMP/rp en referencia al Oficio No. DCP-DRDP-390-2025 donde piden información de una donación realizada al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.**
2	**Reconocimiento y evaluación de la "Ley de Acceso a la Información Pública con notas de Jurisprudencia" que se nos entregó de forma impresa en la capacitación recibida en al Dirección General de Correos y Telégramos.**
3	**Apoyé con el archivo fisico y digital de las actividades y documentación del área de Cooperación Externa**
4	**Realicé oficio No. 049-2025-/FSS/COOP.EXTERNA/RMP/rp dirigido a la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad en respuesta al Ofició CTYP-153-2025-AAC/rmd donde se solicitaba información completa de limpiezas, mantenimientos, bacheo, recapeos, balastros, pavimentos, asfaltos, mejoramientos o cualquier evento de infraestructura adjudicados con fuente de financiamiento de préstamos o donaciones.**
5	**En conjunto con Coordinación Ejecutiva y con la Coordinación de Operaciones se Evalúo el "Proyecto de Inversión para el Aumento de Resiliencia Urbana en Guatemala" y posteriormente la Unidad de Cooperación Externa creo un Oficio dirigido a la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad con sugerencias y recomendaciones respecto a las gestiones de este proyecto a corto y mediano plazo.**
6	**Trabajé en las correcciones al "Manual de Normas y Procedimientos"-MNP- que corresponde a Cooperación Externa del Fondo Social de Solidaridad solicitado por la Coordinación de Planificación**
7	**Elaboré Oficios para la Coordinación de Información Pública que fueron requeridos por esta unidad.**
8	**Asisti a la capacitación "Unidad de Información Pública, Responsabilidad y Sanciones en la Ley de Acceso a la Información Pública" impartida en la Dirección General de Correos y Telégrafos por la Unidad de Información Pública de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.**
09	**Reconocimiento del "Plan Estratégico Institucional 2022 – 2032", del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, del "Plan Operativo Anual 2024 y Multianual 2024 – 2028" del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y del " Plan Operativo Anual 2025" del Fondo Social de Solidaridad para poder elaborar el Oficio del "Proyecto de Inversión para el Aumento de Resiliencia Urbana en Guatemala".**
10	**Reconocimiento del Artículo de la "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veinticinco, Decreto 36-2024 del Registro Estadístico actualizado de Donaciones.**
11	**Investigué respecto a convenios interinstitucionales a nivel nacional que otras Entidades Ejecutoras del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda tienen a su cargo con la finalidad de evaluar posibles convenios para el Fondo Social de Solidaridad**
12	**Reconocimiento del "Manual de Normas y Procedimientos para la Gestión, Aceptación, Recepción, Registro y Control de Donaciones" de la Corte de Constitucionalidad.**

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	**Participé en la capacitación " Medidas de protección hacia la mujer" impartida por la Dirección de la Mujer de la Municipalidad de Guatemala en el Fondo Social de Solidaridad.**
2	**Investigué respecto al Convenio de Préstamo de Apoyo Presupuestario No. 94410-GT denominado "Segundo Préstamo para Políticas de Desarrollo de Respuesta y Recuperación ante la Crisis en Guatemala" pues el Fondo Social de Solidaridad recibió fondos.**
3	**Apoyé con el archivo fisico y digital de las actividades y documentación del área de Cooperación Externa**
4	**Realicé el Informe de Avance Físico y Financiero del mes de Julio del 2025 donde se informa del Avance Financiero de los Proyectos con Fuente 52 "Préstamos Externos" derivados de los fondos asignados al Fondo Social de Solidaridad bajo el Convenio de Préstamo de Apoyo Presupuestario No. 94410-GT denominado "Segundo Préstamo para Políticas de Desarrollo de Respuesta y Recuperación ante la Crisis en Guatemala"**
5	**Organicé y asistí a la reunión con Cooperación Externa de DIPLAN con la finalidad de empezar el proceso para obtener Cooperación Externa No Reembolsable por parte de Taiwan para el proyecto de Pre-Inversión del "Centro Cultural Todos Santo Cuchumatanes" que consiste en un mercado con parqueo y plaza.**
6	**Trabajé en conjunto con la Coordinación de Planificación del Fondo Social de Solidaridad y la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad la información que se presentó del Convenio de Préstamo de Apoyo Presupuestario No. 94410-GT denominado "Segundo Préstamo para Políticas de Desarrollo de Respuesta y Recuperación ante la Crisis en Guatemala" a la Dirección Administrativa Financiera -DAF- y a Información Pública del Fondo Social de Solidaridad.**
7	**Elaboré Oficio 073-2025/FSS/COOP.EXTERNO/RMP en respuesta a la CIRCULAR UIP-FSS-017-2025 enviada a la Unidad de Cooperación Externa del Fondo Social de Solidaridad por parte de la Unidad de Información Pública de Fondo Social de Solidaridad, en cumplimiento al Decreto 101-97 Artículo 17 Ter.**
8	**Asistí a la reunión virtual organizada por la Unidad de Cooperación Externa de DIPLAN con Crédito Público y el Ministerio de Finanzas Públicas con la finalidad de revisar los préstamos finalizados y en proceso de cierre. Se evaluaron posibles soluciones para resolver los saldos de Q0.96 y Q0.56 del Programa de Reconstrucción Post Stan en Guatemala Fase I y Fase II del Fondo Social de Solidaridad.**
9	**econocimiento de la "Guía Orientadora programas y proyectos de cooperación internacional no Reembolsable" especificamente el Anexo II Elaboración y Formulación de un Perfil de Proyecto**
10	**Reconocimiento del Decreto Número 13-2013, Artículo 9, donde se adiciona el Artículo 17 Ter al Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto con la finalidad de elaborar el oficio para la Unidad de Información Pública del Fondo Social de Solidaridad.**
11	**Asistí a la capacitación " Comunicación Asertiva" organizada por la Coordinación de Recursos Humanos de Fondo Social de Solidaridad e impartida por la Municipalidad de Guatemala.**
12	**Recopilé la información con el objetivo de poder alimentar la matriz solicitada por la Dirección de Administración Financiera -DAF- respecto a los Proyectos que están recibiendo apoyo con fuente 52 "Préstamos Externos"**
13	**Organicé una reunión con el Departamento de Contabilidad del Fondo Social de Solidaridad con el objetivo de resolver las donaciones que tienen saldos pendientes en centavos y por esta razón no se pueden cerrar en los diferentes sistemas.**
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE
1	**Creación oficio para el Coordinador del Fondo Social de Solidaridad recomendando que amablemente solicite información al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda -CIV- respecto al Interés de continuar con las gestiones del "Proyecto de Inversión para el Aumento de Resiliencia Urbana en Guatemala".**
2	**Apoyé con el archivo fisico y digital de las actividades y documentación del área de Cooperación Externa**

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	Realicé el Informe de Avance Físico y Financiero del mes de Agosto del 2025 donde se informa del Avance Financiero de los Proyectos con Fuente 52 "Préstamos Externos" derivados de los fondos asignados al Fondo Social de Solidaridad bajo el Convenio de Préstamo de Apoyo Presupuestario No. 94410-GT denominado "Segundo Préstamo para Políticas de Desarrollo de Respuesta y Recuperación ante la Crisis en Guatemala"
4	Reconocimiento de la "Guía Orientadora Programas y Proyectos de Cooperación Internacional No Reembolsable" para seguir los lineamientos del ANEXO II: "Elaboración y formulación de un perfil de proyecto" para obtener Cooperación Externa No Reembolsable por parte de Taiwán para el proyecto de Pre-Inversión del "Centro Cultural Todos Santos Cuchumatanes" que consiste en un mercado con parque y plaza.
5	Trabajé en conjunto con la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad la información que se presentó del Convenio de Préstamo de Apoyo Presupuestario No. 94410-GT denominado "Segundo Préstamo para Políticas de Desarrollo de Respuesta y Recuperación ante la Crisis en Guatemala" a la Dirección de Asistencia Financiera –DAF– y a Información Pública del Fondo Social de Solidaridad. Información correspondiente al mes de agosto de 2025
6	Elaboré Oficio 086-2025/FSS/COOP.EXTERNA/RMP dirigido a CIRCULAR UIP-FSS-018-2025 enviada a la Unidad de Cooperación Externa del Fondo Social de Solidaridad por parte de la Unidad de Información Pública del Fondo Social de Solidaridad, en cumplimiento del Decreto 101-97 Artículo 17 Ter.
7	Elaboración y envío a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN– de Oficio 077-2025/FSS/COOP.EXTERNA/RMP para verificación sobre la baja del usuario del SIGEACI37.
8	Elaboración de Oficio 087-2025/FSS/COOP.EXTERNA/RMP dirigido a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional -DIPLAN- donde se adjuntó el formulario con la información referente a los fondos asignados al Fondo Social de Solidaridad bajo el Convenio de Préstamo de Apoyo Presupuestario No. 94410-GT denominado "Segundo Préstamo para Políticas de Desarrollo de Respuesta y Recuperación ante la Crisis en Guatemala".
9	Reconocimiento de las bases las "Bases para Concurso de Arquitectos Todos Santos Cuchumatanes infraestructura Emblematica" para poder trabajar en conjunto con el Departamento de Gestión de Proyectos del FSS el perfil del proyecto según los requerimientos de la "Guía Orientadora Programas y Proyectos de Cooperación Internacional No Reembolsable.
10	Asistí a la capacitación "Taller de Formulación de Proyectos de Cooperación Internacional No Reembolsable" organizado por la Dirección de Gestión, Negociación y Contratación de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN–.
11	Creación del Oficio 088-2025/FSS/COOP.EXTERNA/RMP dirigido a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN– adjuntando el formulario para la solicitud de aval del SIECD firmado por el Coordinador del Fondo Social de Solidaridad –FSS– y el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda –CIV–.
12	Solicité a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN– aval para SIECDAGT 371 en persona firmada por el Coordinador del FSS y por el Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda –CIV–
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE
1	Seguimiento en conjunto con la Coordinación de Operaciones y la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad al oficio enviado por la Dirección de Administración Financiera -DAF- respecto a la regularización de saldos de préstamos.
2	Apoyé con el archivo físico y digital de las actividades y documentación del área de Cooperación Externa
3	Realicé el Informe de Avance Físico y Financiero del mes de septiembre del 2025 donde se informa del Avance Financiero de los Proyectos con Fuente 52 "Préstamos Externos" derivados de los fondos asignados al Fondo Social de Solidaridad bajo el Convenio de Préstamo de Apoyo Presupuestario No. 94410-GT denominado "Segundo

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	Préstamo para Políticas de Desarrollo de Respuesta y Recuperación ante la Crisis en Guatemala"
4	**Reconocimiento de la "Guía de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública FEPIP" con el objetivo de investigar los tipos de proyectos que pueden evaluarse para obtener Cooperación Externa No Reembolsable por parte de Taiwan para los temas de Pre-Inversión**
5	**Trabajé en conjunto con la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad la información que se presentó del Convenio de Préstamo de Apoyo Presupuestario No. 94410-GT denominado "Segundo Préstamo para Políticas de Desarrollo de Respuesta y Recuperación ante la Crisis en Guatemala" a la Dirección Administrativa Financiera -DAF- y a Información Pública del Fondo Social de Solidaridad. Información correspondiente al mes de septiembre de 2025**
6	**Elaboré Oficio 104-2025/FSS/COOP.EXTERNO/RMP en respuesta a la CIRCULAR UIP-FSS-021-2025 enviada a la Unidad de Cooperación Externa del Fondo Social de Solidaridad por parte de la Unidad de Información Pública de Fondo Social de Solidaridad, en cumplimiento al Decreto 101-97 Artículo 17 Ter.**
7	**Asistí a la reunión organizada por la Coordinación de Planificación del Fondo Social de Solidaridad para seguimiento al Acuerdo Número A-039-2023 "Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental" en lo que respecta a evaluación de la Matriz de Riesgos.**
8	**Elaboración Oficio 105-2025-/FSS/COOP.EXTERNA/RMP dirigido a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional -DIPLAN- donde se adjuntó el formulario con la información referente a los fondos asignados al Fondo Social de Solidaridad bajo el Convenio de Préstamo de Apoyo Presupuestario No. 94410-GT denominado "Segundo Préstamo para Políticas de Desarrollo de Respuesta y Recuperación ante la Crisis en Guatemala", correspondiente al mes de septiembre de 2025**
9	**Participé en la capacitación *" Etica y Probidad para el Fortalecimiento de Capacidades del Servidor Pública"* organizada por la Unidad de Información Pública de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda junto con la Dirección de Formación y Capacitación en Fiscalización y de Control Gubernamental de Contraloría General de Cuentas.**
10	**Participé en la capacitación *" Aplicando la cultura Etica en el Ambito Laboral"* organizada por la Unidad de Información Pública de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda junto con la Dirección de Formación y Capacitación en Fiscalización y de Control Gubernamental de Contraloría General de Cuentas.**
11	**Creación del Oficio 107-2025-/FSS/COOP.EXTERNA/RMP/rp dirigido a la Coordinación de Auditoría Interna en respuesta al numeral 22 respecto a si se presentaron saldos de recursos privativos, préstamos y donaciones, de cuentas por pagar, retenciones, cuotas IGSS patronal y laboral, impuestos sobre la renta, entre otros.**
12	**Participé en la capacitación del Sistema Star respecto a la elaboración de TDR impartida por la Dirección de Recursos Humanos e Informática del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda**
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE
1	**Reconocimiento de la Demanda de Cooperación en la página Sistema de Cooperación-SICOOPERAGT- para efectos de evaluación y análisis**
2	**Apoyé con el archivo físico y digital de las actividades y documentación del área de Cooperación Externa**
3	**Realicé el Informe de Avance Físico y Financiero del mes de octubre del 2025 donde se informa del Avance Financiero de los Proyectos con Fuente 52 "Préstamos Externos" derivados de los fondos asignados al Fondo Social de Solidaridad bajo el Convenio de Préstamo de Apoyo Presupuestario No. 94410-GT denominado "Segundo Préstamo para Políticas de Desarrollo de Respuesta y Recuperación ante la Crisis en Guatemala"**
4	**Reconocimiento de "Lineamientos sobre como publicar en Guatecompras" las adquisiciones que se financian con préstamos y donaciones. Estos lineamientos fueron brindados por el Banco Mundial.**

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	Trabajé en conjunto con la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad la información que se presentó del Convenio de Préstamo de Apoyo Presupuestario No. 94410-GT denominado "Segundo Préstamo para Políticas de Desarrollo de Respuesta y Recuperación ante la Crisis en Guatemala" a la Dirección Administrativa Financiera -DAF- y a Información Pública del Fondo Social de Solidaridad. Información correspondiente al mes de octubre de 2025
6	Elaboré Oficio 118-2025/FSS/COOP.EXTERNO/RMP en respuesta a la CIRCULAR UIP-FSS-023-2025 enviada a la Unidad de Cooperación Externa del Fondo Social de Solidaridad por parte de la Unidad de Información Pública de Fondo Social de Solidaridad, en cumplimiento al Decreto 101-97 Artículo 17 Ter.
7	Asistí a la reunión organizada por la Coordinación de Planificación del Fondo Social de Solidaridad para seguimiento al Acuerdo Número A-039-2023 "Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental" en lo que respecta a la corrección de la Matriz de Riesgos
8	Elaboración Oficio 116-2025-/FSS/COOP.EXTERNA/RMP dirigido a la Subsecretaría de Cooperación y Alianzas para el Desarrollo de la Secretaría de Planificación y Programación de Presidencia -SEGEPLAN- para solicitar usuario para SIGEACI37
9	Análisis y evaluación de convenios nacionales que se podrían implementar en el Fondo Social de Solidaridad con universidades de Guatemala
10	Elaboración del Oficio 119-2025/FSS/COOP.EXTERNA/RMP dirigido a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional -DIPLAN- donde se envía el formulario con la información referente a los fondos asignados al Fondo Social de Solidaridad bajo el Convenio de Préstamo de Apoyo Presupuestario No. 94410-GTdel mes de octubre
11	Seguimiento en conjunto con la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad a la Hoja de Trámite -No. FSS-2025-33744 donde se requiere información en el OF-DAF-1123-2025 respecto a saldos pendientes de liquidar
12	Revisión en el Sistema Star de los TDR con la finalidad de hacer modificaciones/ eliminar o agregar información
	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE
1	Reconocimiento de página de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- con el objetivo de buscar oportunidades de capacitación para áreas del Fondo Social de Solidaridad
2	Apoyé con el archivo físico y digital de las actividades y documentación del área de Cooperación Externa
3	Realicé el Informe de Avance Físico y Financiero del mes de noviembre del 2025 donde se informa del Avance Financiero de los Proyectos con Fuente 52 "Préstamos Externos" derivados de los fondos asignados al Fondo Social de Solidaridad bajo el Convenio de Préstamo de Apoyo Presupuestario No. 94410-GT denominado "Segundo Préstamo para Políticas de Desarrollo de Respuesta y Recuperación ante la Crisis en Guatemala"
4	Asistí a la reunión organizada por Auditoría Interna respecto a la información que solicitó Contraloría General de Cuentas respecto a la integración de préstamos recibidos en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025.
5	Trabajé en conjunto con la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad la información que se presentó del Convenio de Préstamo de Apoyo Presupuestario No. 94410-GT denominado "Segundo Préstamo para Políticas de Desarrollo de Respuesta y Recuperación ante la Crisis en Guatemala" a la Dirección Administrativa Financiera -DAF- y a Información Pública del Fondo Social de Solidaridad. Información correspondiente al mes de noviembre de 2025
6	Elaboré Oficio en respuesta a la CIRCULAR UIP-FSS-025-2025 enviada a la Unidad de Cooperación Externa del Fondo Social de Solidaridad por parte de la Unidad de Información Pública de Fondo Social de Solidaridad, en cumplimiento al Decreto 101-97 Artículo 17 Ter.
7	Envíe a la Coordinación de Planificación la Matriz de Riesgos final para seguimiento al Acuerdo Número A-039-2023 "Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental"
8	Análisis y evaluación de las estrategias para obtener cooperación internacional técnica no reembolsable

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

9	**Reconocimiento del Plan Operativo -POA-2026- del Fondo Social de Solidaridad con el objetivo de hacer una evaluación de cooperación no reembolsable que se podría tratar de gestionar para complementar proyectos que se encuentren en el POA**
10	**Elaboración del Oficio dirigido a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional -DIPLAN- donde se envía el formulario con la información referente a los fondos asignados al Fondo Social de Solidaridad bajo el Convenio de Préstamo de Apoyo Presupuestario No. 94410-GTdel mes de noviembre**
11	**Elaboración del informe mensual que se presenta a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional - DIPLAN- respecto a préstamos y donaciones**
12	**Asistí a una reunión con la Coordinación Financiera del Fondo Social de Solidaridad para analizar la información que se le debe presentar a la Contraloría General de Cuentas que corresponde al cuadro de: "Integración de Préstamos Recibidos Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025**

(f) _____
Rita María Ponce Del Valle
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.

REVISADO (F.) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ROCÍO DEL CÁRMEN HERRERA SANDOVAL	CUI del Contratista:	2741 42538 1301
Número de Contrato:	262-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	31698727
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 144,000.00	Período del Informe:	**DICIEMBRE 2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR CON LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y PREPARACIÓN DE RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
2	BRINDAR APOYO EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA REALIZADAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
3	BRINDAR ASESORÍA EN EL PROCESO DE LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN MENSUAL PROVENIENTE DE LAS COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, PARA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y REVISAR QUE ESTA SEA CORRECTA PREVIO A SUBIRSE A LA PÁGINA WEB DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
4	CONTRIBUIR EN LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO, EN LA PÁGINA WEB DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
5	CONTRIBUIR CON LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y PREPARACIÓN DE RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ASIGNADAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS- POR LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA, DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
6	CONTRIBUIR EN REMITIR INFORMES AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA EN RELACIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA;
7	ASESORAR LA PRESENTACIÓN DE INFORMES AL PROCURDADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS EN RELACIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA;
8	CONTRIBUIR EN GARANTIZAR QUE LA INFORMACIÓN RECOPILADA SEA LA CORRECTA CON BASE A LAS SOLICITUDES REALIZADAS;
9	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	Durante el presente mes de diciembre llevé a cabo las actividades relacionadas a la recepción, trámite, consolidación de información, para dar respuestas a las solicitudes de información pública que ingresaron de forma física y electrónica al Fondo Social de Solidaridad -FSS-;
2	Realicé los proyectos de resoluciones para dar respuestas a las solicitudes de información pública que ingresaron de forma física y electrónica al Fondo Social de Solidaridad -FSS-, de conformidad a la información trasladada por las coordinaciones que generan información pública;
3	Recopilé y revisé la información pública de oficio mensual trasladada por las Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para cumplir con los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
4	Integración de la información pública de oficio trasladada por las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad previo a subirse a la nube;
5	Subí a la nube la información púbica de oficio mensual trasladada por las Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para cumplir con los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
6	Publiqué en la página web del Fondo Social de Solidaridad, la información pública de oficio correspondiente al mes de noviembre 2025;

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7	Recibí, di trámite, consolidé y realicé las respuestas a las solicitudes de información pública realizadas al Fondo Social de Solidaridad -FSS-, a través de la Unidad de Información Pública del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda;
8	Remití informes al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en relación a los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
9	Remití informes a la Comisión de Transparencia y Probidad y a la Comisión de Finanzas Públicas y Moneda del Congreso de la República de Guatemala, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto;
10	Colaboré con las distintas Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para el manejo del módulo de gestión de solicitudes de información pública del Sistema Tecnológico de Administración de Recursos -STAR- en la Unidad Ejecutora Fondo Social de Solidaridad;
11	El 4 de diciembre de 2025, participé de manera presencia a capacitación relativa a informes presentados a SECAI, planificación anual y al Sistema STAR, convocada por la Unidad de Información Pública de la Dirección Superior, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

(f) _____

Rocio del Carmen Herrera Sandoval
Servicios Profesionales

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

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Aprobado (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ROCÍO DEL CÁRMEN HERRERA SANDOVAL	CUI:	2741 42538 1301
Número de Contrato:	262-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	31698727
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 144,000.00	Periodo del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR CON LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y PREPARACIÓN DE RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
2	BRINDAR APOYO EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA REALIZADAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
3	BRINDAR ASESORÍA EN EL PROCESO DE LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN MENSUAL PROVENIENTE DE LAS COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, PARA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y REVISAR QUE ESTA SEA CORRECTA PREVIO A SUBIRSE A LA PÁGINA WEB DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
4	CONTRIBUIR EN LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO, EN LA PÁGINA WEB DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
5	CONTRIBUIR CON LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y PREPARACIÓN DE RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ASIGNADAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS- POR LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA, DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
6	CONTRIBUIR EN REMITIR INFORMES AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA EN RELACIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA;
7	ASESORAR LA PRESENTACIÓN DE INFORMES AL PROCURDADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS EN RELACIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA;
8	CONTRIBUIR EN GARANTIZAR QUE LA INFORMACIÓN RECOPILADA SEA LA CORRECTA CON BASE A LAS SOLICITUDES REALIZADAS;
9	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 MES DE MAYO 2025*
1	Durante el presente mes de mayo llevé a cabo las actividades relacionadas a la recepción, trámite, consolidación de información, para dar respuestas a las solicitudes de información pública que ingresaron de forma física y electrónica al Fondo Social de Solidaridad -FSS-;
2	Realicé los proyectos de resoluciones para dar respuestas a las solicitudes de información pública que ingresaron de forma física y electrónica al Fondo Social de Solidaridad -FSS-, de conformidad a la información trasladada por las coordinaciones que generan información pública;
3	Recopilé y revisé la información pública de oficio mensual trasladada por las Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para cumplir con los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
4	Integración de la información pública de oficio trasladada por las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad previo a subirse a la nube;
5	Subí a la nube la información púbica de oficio mensual trasladada por las Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para cumplir con los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
6	Publiqué en la página web del Fondo Social de Solidaridad, la información pública de oficio correspondiente al mes de abril 2025;

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7	Recibí, di trámite, consolidé y realicé las respuestas a las solicitudes de información pública realizadas al Fondo Social de Solidaridad -FSS-, a través de la Unidad de Información Pública del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda;
8	Remití informes al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en relación a los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
9	Colaboré con las distintas Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para el manejo del módulo de gestión de solicitudes de información pública del Sistema Tecnológico de Administración de Recursos -STAR- en la Unidad Ejecutora Fondo Social de Solidaridad;
10	Llevé a cabo actividades de digitación;
11	Realicé actividades de recepción y revisión de toda la documentación que ingresa a la Unidad de Información Pública;
12	Distribuí la correspondencia a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad –FSS-;
13	Llevé a cabo actividades para la clasificación de la correspondencia que ingresó a la Unidad de Información Pública;
14	Realicé actividades relacionadas con el archivo de toda la correspondencia en los archivos de la Unidad de Información Pública;
15	Realicé el envío de la correspondencia requerida, debiendo trasladarla a los mensajeros para la entrega de la misma;
16	Atención de llamadas vía telefónica que ingresan a la Unidad de Información Pública;
17	El 13 de mayo de 2025, participé en capacitación de manera virtual "Ley de Acceso a la Información Pública", impartida por la Secretaría de Acceso a la Información Pública, del Procurador de los Derechos Humanos.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025***
1	Durante el presente mes de junio llevé a cabo las actividades relacionadas a la recepción, trámite, consolidación de información, para dar respuestas a las solicitudes de información pública que ingresaron de forma física y electrónica al Fondo Social de Solidaridad -FSS-;
2	Realicé los proyectos de resoluciones para dar respuestas a las solicitudes de información pública que ingresaron de forma física y electrónica al Fondo Social de Solidaridad -FSS-, de conformidad a la información trasladada por las coordinaciones que generan información pública;
3	Recopilé y revisé la información pública de oficio mensual trasladada por las Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para cumplir con los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
4	Integración de la información pública de oficio trasladada por las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad previo a subirse a la nube;
5	Subí a la nube la información púbica de oficio mensual trasladada por las Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para cumplir con los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
6	Publiqué en la página web del Fondo Social de Solidaridad, la información pública de oficio correspondiente al mes de mayo 2025;
7	Recibí, di trámite, consolidé y realicé las respuestas a las solicitudes de información pública realizadas al Fondo Social de Solidaridad -FSS-, a través de la Unidad de Información Pública del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda;
8	Remití informes al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en relación a los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
9	Colaboré con las distintas Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para el manejo del módulo de gestión de solicitudes de información pública del Sistema Tecnológico de Administración de Recursos -STAR- en la Unidad Ejecutora Fondo Social de Solidaridad;
10	Participé en capacitación de manera presencial en temas concernientes a la "Ley de Acceso a la Información Pública", impartida por la Secretaría de Acceso a la Información Pública, del Procurador de los Derechos Humanos.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025***
1	Durante el presente mes de julio llevé a cabo las actividades relacionadas a la recepción, trámite, consolidación de información, para dar respuestas a las solicitudes de información pública que ingresaron de forma física y electrónica al Fondo Social de Solidaridad -FSS-;

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	Realicé los proyectos de resoluciones para dar respuestas a las solicitudes de información pública que ingresaron de forma física y electrónica al Fondo Social de Solidaridad -FSS-, de conformidad a la información trasladada por las coordinaciones que generan información pública;
3	Recopilé y revisé la información pública de oficio mensual trasladada por las Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para cumplir con los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
4	Integración de la información pública de oficio trasladada por las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad previo a subirse a la nube;
5	Subí a la nube la información púbica de oficio mensual trasladada por las Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para cumplir con los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
6	Publiqué en la página web del Fondo Social de Solidaridad, la información pública de oficio correspondiente al mes de junio 2025;
7	Recibí, di trámite, consolidé y realicé las respuestas a las solicitudes de información pública realizadas al Fondo Social de Solidaridad -FSS-, a través de la Unidad de Información Pública del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda;
8	Remití informes al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en relación a los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
9	Colaboré con las distintas Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para el manejo del módulo de gestión de solicitudes de información pública del Sistema Tecnológico de Administración de Recursos -STAR- en la Unidad Ejecutora Fondo Social de Solidaridad;
10	El 7 de julio de 2025, participé en capacitación de manera presencial en temas concernientes a la "Ley de Acceso a la Información Pública", impartida por la Secretaría de Acceso a la Información Pública, del Procurador de los Derechos Humanos.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025***
1	Durante el presente mes de agosto llevé a cabo las actividades relacionadas a la recepción, trámite, consolidación de información, para dar respuestas a las solicitudes de información pública que ingresaron de forma física y electrónica al Fondo Social de Solidaridad -FSS-;
2	Realicé los proyectos de resoluciones para dar respuestas a las solicitudes de información pública que ingresaron de forma física y electrónica al Fondo Social de Solidaridad -FSS-, de conformidad a la información trasladada por las coordinaciones que generan información pública;
3	Recopilé y revisé la información pública de oficio mensual trasladada por las Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para cumplir con los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
4	Integración de la información pública de oficio trasladada por las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad previo a subirse a la nube;
5	Subí a la nube la información púbica de oficio mensual trasladada por las Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para cumplir con los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
6	Publiqué en la página web del Fondo Social de Solidaridad, la información pública de oficio correspondiente al mes de julio 2025;
7	Recibí, di trámite, consolidé y realicé las respuestas a las solicitudes de información pública realizadas al Fondo Social de Solidaridad -FSS-, a través de la Unidad de Información Pública del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda;
8	Remití informes al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en relación a los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
9	Colaboré con las distintas Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para el manejo del módulo de gestión de solicitudes de información pública del Sistema Tecnológico de Administración de Recursos -STAR- en la Unidad Ejecutora Fondo Social de Solidaridad;
10	Llevé a cabo las acciones necesarias para implementar las recomendaciones realizadas por la Secretaría de Acceso a la Información Pública, -SECAI- del Procurador de los Derechos Humanos, en el Informe de Supervisión de Portal Electrónico del Fondo Social de Solidaridad 2025, así como del Adendum a dicho informe;
11	El 14 de agosto de 2025, participé en capacitación de manera presencial en temas concernientes al Sistema Tecnológico de Administración de Recursos -STAR-, convocada por la Unidad de Información Pública, de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, llevada a cabo en la Superintendencia de Telecomunicaciones, -SIT-.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	Durante el presente mes de septiembre llevé a cabo las actividades relacionadas a la recepción, trámite, consolidación de información, para dar respuestas a las solicitudes de información pública que ingresaron de forma física y electrónica al Fondo Social de Solidaridad -FSS-;
2	Realicé los proyectos de resoluciones para dar respuestas a las solicitudes de información pública que ingresaron de forma física y electrónica al Fondo Social de Solidaridad -FSS-, de conformidad a la información trasladada por las coordinaciones que generan información pública;
3	Recopilé y revisé la información pública de oficio mensual trasladada por las Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para cumplir con los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
4	Integración de la información pública de oficio trasladada por las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad previo a subirse a la nube;
5	Subí a la nube la información púbica de oficio mensual trasladada por las Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para cumplir con los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
6	Publiqué en la página web del Fondo Social de Solidaridad, la información pública de oficio correspondiente al mes de agosto 2025;
7	Recibí, di trámite, consolidé y realicé las respuestas a las solicitudes de información pública realizadas al Fondo Social de Solidaridad -FSS-, a través de la Unidad de Información Pública del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda;
8	Remití informes al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en relación a los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
9	Colaboré con las distintas Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para el manejo del módulo de gestión de solicitudes de información pública del Sistema Tecnológico de Administración de Recursos -STAR- en la Unidad Ejecutora Fondo Social de Solidaridad;
10	El 17 de septiembre de 2025, participé de manera virtual en la capacitación denominada "Cultura Ética, Valores y Principios en las Instituciones Públicas", impartida por la Contraloría General de Cuentas.
11	El 18 de septiembre de 2025, asistí a capacitación en temas concernientes al Sistema Tecnológico de Administración de Recursos -STAR-, convocada por la Unidad de Información Pública, de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, llevada a cabo en la Superintendencia de Telecomunicaciones, -SIT-.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	Durante el presente mes de octubre llevé a cabo las actividades relacionadas a la recepción, trámite, consolidación de información, para dar respuestas a las solicitudes de información pública que ingresaron de forma física y electrónica al Fondo Social de Solidaridad -FSS-;
2	Realicé los proyectos de resoluciones para dar respuestas a las solicitudes de información pública que ingresaron de forma física y electrónica al Fondo Social de Solidaridad -FSS-, de conformidad a la información trasladada por las coordinaciones que generan información pública;
3	Recopilé y revisé la información pública de oficio mensual trasladada por las Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para cumplir con los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
4	Integración de la información pública de oficio trasladada por las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad previo a subirse a la nube;
5	Subí a la nube la información púbica de oficio mensual trasladada por las Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para cumplir con los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
6	Publiqué en la página web del Fondo Social de Solidaridad, la información pública de oficio correspondiente al mes de septiembre 2025;
7	Recibí, di trámite, consolidé y realicé las respuestas a las solicitudes de información pública realizadas al Fondo Social de Solidaridad -FSS-, a través de la Unidad de Información Pública del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda;
8	Remití informes al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en relación a los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
9	Colaboré con las distintas Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para el manejo del módulo de gestión de solicitudes de información pública del Sistema Tecnológico de Administración de Recursos -STAR- en la Unidad Ejecutora Fondo Social de Solidaridad;
10	El 10 de octubre de 2025, participé de manera virtual en la capacitación denominada "Aplicando la Cultura Ética en el Ámbito Laboral", impartida por la Contraloría General de Cuentas.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

11	Llevé a cabo actividades con la finalidad de presentar el Informe Preliminar 2025, en cumplimiento a lo instruido por la Secretaría de Acceso a la Información Pública (SECAI) del Procurador de los Derechos Humanos, en observancia de lo establecido en los artículos 40 y 48 del Decreto No. 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública, directrices trasladadas por la Unidad de Información Pública de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda-.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIENBRE 2025***
1	Durante el presente mes de noviembre llevé a cabo las actividades relacionadas a la recepción, trámite, consolidación de información, para dar respuestas a las solicitudes de información pública que ingresaron de forma física y electrónica al Fondo Social de Solidaridad -FSS-;
2	Realicé los proyectos de resoluciones para dar respuestas a las solicitudes de información pública que ingresaron de forma física y electrónica al Fondo Social de Solidaridad -FSS-, de conformidad a la información trasladada por las coordinaciones que generan información pública;
3	Recopilé y revisé la información pública de oficio mensual trasladada por las Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para cumplir con los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
4	Integración de la información pública de oficio trasladada por las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad previo a subirse a la nube;
5	Subí a la nube la información púbica de oficio mensual trasladada por las Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para cumplir con los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
6	Publiqué en la página web del Fondo Social de Solidaridad, la información pública de oficio correspondiente al mes de octubre 2025;
7	Recibí, di trámite, consolidé y realicé las respuestas a las solicitudes de información pública realizadas al Fondo Social de Solidaridad -FSS-, a través de la Unidad de Información Pública del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda;
8	Remití informes al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en relación a los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
9	Colaboré con las distintas Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para el manejo del módulo de gestión de solicitudes de información pública del Sistema Tecnológico de Administración de Recursos -STAR- en la Unidad Ejecutora Fondo Social de Solidaridad;
10	El 6 de noviembre de 2025, participé de manera virtual en la capacitación denominada "Rendición de Cuentas como Herramientas de Prevención", impartida por la Contraloría General de Cuentas.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025***
1	Durante el presente mes de diciembre llevé a cabo las actividades relacionadas a la recepción, trámite, consolidación de información, para dar respuestas a las solicitudes de información pública que ingresaron de forma física y electrónica al Fondo Social de Solidaridad -FSS-;
2	Realicé los proyectos de resoluciones para dar respuestas a las solicitudes de información pública que ingresaron de forma física y electrónica al Fondo Social de Solidaridad -FSS-, de conformidad a la información trasladada por las coordinaciones que generan información pública;
3	Recopilé y revisé la información pública de oficio mensual trasladada por las Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para cumplir con los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
4	Integración de la información pública de oficio trasladada por las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad previo a subirse a la nube;
5	Subí a la nube la información púbica de oficio mensual trasladada por las Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para cumplir con los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
6	Publiqué en la página web del Fondo Social de Solidaridad, la información pública de oficio correspondiente al mes de noviembre 2025;
7	Recibí, di trámite, consolidé y realicé las respuestas a las solicitudes de información pública realizadas al Fondo Social de Solidaridad -FSS-, a través de la Unidad de Información Pública del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda;
8	Remití informes al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en relación a los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
9	Remití informes a la Comisión de Transparencia y Probidad y a la Comisión de Finanzas Públicas y Moneda del Congreso de la República de Guatemala, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto;

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

10	Colaboré con las distintas Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para el manejo del módulo de gestión de solicitudes de información pública del Sistema Tecnológico de Administración de Recursos -STAR- en la Unidad Ejecutora Fondo Social de Solidaridad;
11	El 4 de diciembre de 2025, participé de manera presencia a capacitación relativa a informes presentados a SECAI, planificación anual y al Sistema STAR, convocada por la Unidad de Información Pública de la Dirección Superior, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

(f) _____
Rocio del Carmen Herrera Sandoval
Servicios Profesionales

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

REVISADO (F.) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Rodney Yanuario Morales Romero	CUI del Contratista:	2397-43997-0101
Número de Contrato:	257-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	3531305-6
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01/05/2025 al 31/12/2026
Monto total del Contrato:	Q 96,000.00	Período de Informe:	01/12/2025 al 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	Unidad Administrativa:	Comunicación Social

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES 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.	COLABORAR CON LOS MEDIOS DE CONTROL PARA EL RESGUARDO DEL ARCHIVO FOTOGRÁFICO DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
7.	BRINDAR APOYO 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 FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
9.	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE BOLETINES Y COMUNICADOS DE PRENSA
10.	APOYAR EN LA EDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1.	Asesoré al coordinador ejecutivo en temas relacionados a la comunicación institucional

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2.	Monitoreé los medios escritos para reportar notas relacionadas al CIV o al FSS
3.	Recopilé y compartí notas informativas en los diferentes grupos de WhatsApp que tiene el FSS
4.	Elaboré notas periodísticas de los proyectos a cargo del FSS
5.	Visité los proyectos a cargo del FSS
6.	Elaboré notas periodísticas para las diferentes redes sociales y la página web del FSS
7.	Apoyé a la Dirección de Comunicación Social del Despacho Superior en elaborar notas del FSS
8.	Planifiqué las activades del personal de Comunicación Social
9.	Apoyé en la cobertura periodística de varias actividades del FSS
10.	Apoyé en la coordinación del material del FSS que se sube a la página web del Gobierno de Guatemala
11.	Ayudé con las redes sociales institucionales, contenido y publicaciones.
12.	Apoyé compartiendo las notas del CIV en las redes sociales del FSS
13.	Asistí a varias citaciones al Congreso de la Republica con el Coordinador Ejecutivo

(f) _____
Rodney Yanuario Morales Romero
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.

Revisado (f) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Aprobado (f) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista	Rodney Yanuario Morales Romero	CUI	2397-43997-0101
Número de Contrato	257-2025-029-FSS	NIT del Contratista	3531305-6
Tipo de Servicios	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato	Q 96,000.00	Período del Informe	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Honorarios Mensuales	Q. 12,000.00	Unidad Administrativa	Comunicación Social

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES 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.	COLABORAR CON LOS MEDIOS DE CONTROL PARA EL RESGUARDO DEL ARCHIVO FOTOGRÁFICO DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
7.	BRINDAR APOYO 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 FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
9.	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE BOLETINES Y COMUNICADOS DE PRENSA
10.	APOYAR EN LA EDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES MAYO DE 2025*
1.	Asesoré a la coordinadora ejecutiva en temas relacionados a la comunicación institucional
2.	Monitoreé los medios escritos para reportar notas relacionadas al CIV o al FSS
3.	Recopilé y compartí notas informativas en los diferentes grupos de WhatsApp que tiene el FSS
4.	Elaboré notas periodísticas de los proyectos a cargo del FSS
5.	Visité los proyectos a cargo del FSS
6.	Elaboré notas periodísticas para las diferentes redes sociales y la página web del FSS
7.	Apoyé a la Dirección de Comunicación Social del Despacho Superior en elaborar notas del FSS
8.	Planifiqué las activades del personal de Comunicación Social
9.	Planifiqué las activades del personal de Comunicación Social
10.	Apoyé en la cobertura periodística de varias actividades del FSS
11.	Apoyé en la coordinación del material del FSS que se sube a la página web del Gobierno de Guatemala
12.	Ayudé con las redes sociales institucionales, contenido y publicaciones.
13.	Apoyé compartiendo las notas del CIV en las redes sociales del FSS

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1.	Asesoré al coordinador ejecutivo en temas relacionados a la comunicación institucional
2.	Monitoreé los medios escritos para reportar notas relacionadas al CIV o al FSS
3.	Recopilé y compartí notas informativas en los diferentes grupos de WhatsApp que tiene el FSS
4.	Elaboré notas periodísticas de los proyectos a cargo del FSS
5.	Visité los proyectos a cargo del FSS
6.	Elaboré notas periodísticas para las diferentes redes sociales y la página web del FSS
7.	Apoyé a la Dirección de Comunicación Social del Despacho Superior en elaborar notas del FSS
8.	Planifiqué las activades del personal de Comunicación Social
9.	Apoyé en la cobertura periodística de varias actividades del FSS
10.	Apoyé en la coordinación del material del FSS que se sube a la página web del Gobierno de Guatemala
11.	Ayudé con las redes sociales institucionales, contenido y publicaciones.
12.	Apoyé compartiendo las notas del CIV en las redes sociales del FSS
13.	Asistí a varias reuniones con comunicadores al CIV
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1.	Asesoré a la coordinadora ejecutiva en temas relacionados a la comunicación institucional
2.	Monitoreé los medios escritos para reportar notas relacionadas al CIV o al FSS
3.	Recopilé y compartí notas informativas en los diferentes grupos de WhatsApp que tiene el FSS
4.	Elaboré notas periodísticas de los proyectos a cargo del FSS
5.	Visité los proyectos a cargo del FSS
6.	Elaboré notas periodísticas para las diferentes redes sociales y la página web del FSS
7.	Apoyé a la Dirección de Comunicación Social del Despacho Superior en elaborar notas del FSS
8.	Planifiqué las activades del personal de Comunicación Social
9.	Apoyé en la cobertura periodística de varias actividades del FSS
10.	Apoyé en la coordinación del material del FSS que se sube a la página web del Gobierno de Guatemala
11.	Ayudé con las redes sociales institucionales, contenido y publicaciones.
12.	Apoyé compartiendo las notas del CIV en las redes sociales del FSS
13.	Asistí a varias citaciones al Congreso de la Republica con el Coordinador Ejecutivo
14.	Planifiqué las activades del personal de Comunicación Social
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1.	Asesoré al coordinador ejecutivo en temas relacionados a la comunicación institucional
2.	Monitoreé los medios escritos para reportar notas relacionadas al CIV o al FSS
3.	Recopilé y compartí notas informativas en los diferentes grupos de WhatsApp que tiene el FSS
4.	Elaboré notas periodísticas de los proyectos a cargo del FSS
5.	Visité los proyectos a cargo del FSS
6.	Elaboré notas periodísticas para las diferentes redes sociales y la página web del FSS
7.	Apoyé a la Dirección de Comunicación Social del Despacho Superior en elaborar notas del FSS
8.	Planifiqué las activades del personal de Comunicación Social
9.	Apoyé en la cobertura periodística de varias actividades del FSS
10.	Apoyé en la coordinación del material del FSS que se sube a la página web del Gobierno de Guatemala
11.	Ayudé con las redes sociales institucionales, contenido y publicaciones.
12.	Apoyé compartiendo las notas del CIV en las redes sociales del FSS

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

13.	Asisti a varias citaciones al Congreso de la Republica con el Coordinador Ejecutivo
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1.	Asesoré al coordinador ejecutivo en temas relacionados a la comunicación institucional
2.	Monitoreé los medios escritos para reportar notas relacionadas al CIV o al FSS
3.	Recopilé y compartí notas informativas en los diferentes grupos de WhatsApp que tiene el FSS
4.	Elaboré notas periodísticas de los proyectos a cargo del FSS
5.	Visité los proyectos a cargo del FSS
6.	Elaboré notas periodísticas para las diferentes redes sociales y la página web del FSS
7.	Apoyé a la Dirección de Comunicación Social del Despacho Superior en elaborar notas del FSS
8.	Planifiqué las activades del personal de Comunicación Social
9.	Apoyé en la cobertura periodística de varias actividades del FSS
10.	Apoyé en la coordinación del material del FSS que se sube a la página web del Gobierno de Guatemala
11.	Ayudé con las redes sociales institucionales, contenido y publicaciones.
12.	Apoyé compartiendo las notas del CIV en las redes sociales del FSS
13.	Asistí a varias citaciones al Congreso de la Republica con el Coordinador Ejecutivo
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1.	Asesoré a la coordinadora ejecutiva en temas relacionados a la comunicación institucional
2.	Monitoreé los medios escritos para reportar notas relacionadas al CIV o al FSS
3.	Recopilé y compartí notas informativas en los diferentes grupos de WhatsApp que tiene el FSS
4.	Elaboré notas periodísticas de los proyectos a cargo del FSS
5.	Visité los proyectos a cargo del FSS
6.	Elaboré notas periodísticas para las diferentes redes sociales y la página web del FSS
7.	Apoyé a la Dirección de Comunicación Social del Despacho Superior en elaborar notas del FSS
8.	Planifiqué las activades del personal de Comunicación Social
9.	Apoyé en la cobertura periodística de varias actividades del FSS
10.	Apoyé en la coordinación del material del FSS que se sube a la página web del Gobierno de Guatemala
11.	Ayudé con las redes sociales institucionales, contenido y publicaciones.
12.	Apoyé compartiendo las notas del CIV en las redes sociales del FSS
13.	Asistí a varias citaciones al Congreso de la Republica con el Coordinador Ejecutivo
14.	Planifiqué las activades del personal de Comunicación Social
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1.	Asesoré al coordinador ejecutivo en temas relacionados a la comunicación institucional
2.	Monitoreé los medios escritos para reportar notas relacionadas al CIV o al FSS
3.	Recopilé y compartí notas informativas en los diferentes grupos de WhatsApp que tiene el FSS
4.	Elaboré notas periodísticas de los proyectos a cargo del FSS
5.	Visité los proyectos a cargo del FSS
6.	Elaboré notas periodísticas para las diferentes redes sociales y la página web del FSS
7.	Apoyé a la Dirección de Comunicación Social del Despacho Superior en elaborar notas del FSS
8.	Planifiqué las activades del personal de Comunicación Social
9.	Apoyé en la cobertura periodística de varias actividades del FSS
10.	Apoyé en la coordinación del material del FSS que se sube a la página web del Gobierno de Guatemala
11.	Ayudé con las redes sociales institucionales, contenido y publicaciones.

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

12.	Apoyé compartiendo las notas del CIV en las redes sociales del FSS
13.	Asistí a varias citaciones al Congreso de la Republica con el Coordinador Ejecutivo

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1.	Asesoré a la coordinadora ejecutiva en temas relacionados a la comunicación institucional
2.	Monitoreé los medios escritos para reportar notas relacionadas al CIV o al FSS
3.	Recopilé y compartí notas informativas en los diferentes grupos de WhatsApp que tiene el FSS
4.	Elaboré notas periodísticas de los proyectos a cargo del FSS
5.	Visité los proyectos a cargo del FSS
6.	Elaboré notas periodísticas para las diferentes redes sociales y la página web del FSS
7.	Apoyé a la Dirección de Comunicación Social del Despacho Superior en elaborar notas del FSS
8.	Planifiqué las activades del personal de Comunicación Social
9.	Apoyé en la cobertura periodística de varias actividades del FSS
10.	Apoyé en la coordinación del material del FSS que se sube a la página web del Gobierno de Guatemala
11.	Ayudé con las redes sociales institucionales, contenido y publicaciones.
12.	Apoyé compartiendo las notas del CIV en las redes sociales del FSS
13.	Asistí a varias citaciones al Congreso de la Republica con el Coordinador Ejecutivo
14.	Planifiqué las activades del personal de Comunicación Social

(f) _____
Rodney Yanuario Morales Romero
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.

Revisado (f): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo Espa
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidarid

Aprobado (f): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ROSSELYN HAYDEÉ MEJÍA PÉREZ	CUI:	2805 11337 1904
Número de Contrato:	353-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	85027022
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 96,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN EJECUTIVA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
2.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS;
3.	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN 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 CORRESPONDENCIA REVISADA EN LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA;
5.	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS;
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 DE GESTIÓN DE PROYECTOS;
8.	APOYAR CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS;
9.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO*
1.	APOYAR EN LA GESTIÓN DE LA AGENDA DEL COORDINADOR EJECUTIVO.
2.	APOYAR EN RECIBIR Y DILIGENCIAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
3.	APOYAR EN GESTIONAR LA AGENDA DE LA SALA DE REUNIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4.	APOYAR EN LA GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, DEBIENDO TENER EL CUIDADO PRECISO QUE CORRESPONDE A CADA UNO.
5.	COLABORAR CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
6.	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y TRASLADARLA A LOS ASESORES PARA SU REVISIÓN Y TRALSADO A DONDE CORRESPONDA.
7.	APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE HOJAS DE TRAMITE DE SOLCITUD DE INFORMACIÓN Y ENTREGARLAS A DONDE CORRESPONDA.
8.	APOYAR CON LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, CEDULAS DE NOTIFICACIÓN Y OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO
9.	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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1.	APOYÉ EN LA GESTIÓN DE LA AGENDA DEL COORDINADOR EJECUTIVO.
2.	APOYÉ EN RECIBIR Y DILIGENCIAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
3.	APOYÉ EN GESTIONAR LA AGENDA DE LA SALA DE REUNIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4.	COLABORARÉ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
5.	APOYÉ CON LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, CEDULAS DE NOTIFICACIÓN Y OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
6.	APOYÉ CON LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, CEDULAS DE NOTIFICACIÓN Y OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
7.	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y TRASLADARLA A LOS ASESORES PARA SU REVISIÓN Y TRALSADO A DONDE CORRESPONDA.
8.	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE HOJAS DE TRAMITE DE SOLCITUD DE INFORMACIÓN Y ENTREGARLAS A DONDE CORRESPONDA.
9.	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA

(f) _____
ROSSELYN HAYDEÉ MEJÍA PÉREZ
SERVICIOS TÉCNICOS

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

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo.Bo.: (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	ROSSELYN HAYDEÉ MEJÍA PÉREZ	CUI:	2805 11337 1904
Número de Contrato:	353-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	85027022
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 96,000.00	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN EJECUTIVA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS;
2.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS;
3.	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN 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 CORRESPONDENCIA REVISADA EN LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA
5.	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS
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 DE GESTIÓN DE PROYECTOS;
8.	APOYAR CON EL ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS
9.	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 SEGÚN NOMERAMIENTO O TRASLADO*
1.	APOYAR EN RECIBIR Y DILIGENCIAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA
2.	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-
3.	COLABORAR CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y COORDINAR LA DISTRIBUCIÓN A DONDE CORRESPONDA
4.	APOYAR CON EL ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN Y SALEN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA
5.	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
6.	COLABORAR CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN Y SALEN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA;
7.	APOYAR CON LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE HOJAS DE TRAMITE A LAS DIFERENTES COORDINACIONES Y UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
8.	APOYAR CON EL ESCANEO DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA Y SALE DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
9.	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

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025
1.	REALICÉ LAS ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
2.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN Y TRASLADÉ A DONDE CORRESPONDE.
3.	COLABORÉ CON LA LOGISTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA. TRASLADAR Y DARLE SEGUIMIENTO PARA CUMPLIR CON LOS PLAZOS DE RESPUESTA.
4.	COLABORÉ EN ARCHIVAR LA CORRESPONDENCIA EN LOS LEITZ ASIGNADOS.
5.	ATENDÍ LA RECEPCIÓN Y COMUNICACIÓN VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
6.	REALICÉ ESCANEOS Y REPRODUCCIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESARON Y SALIERON DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.
7.	APOYÉ EN REDACCIÓN DE OFICIOS DE RESPUESTA A DIFERENTES COORDINADORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-.
8.	REALICÉ ASIGNACIONES DE HOJAS DE TRÁMITES A LOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PORYECTOS.
9.	APOYÉ EN ESCANEAR DOCUMENTACIÓN DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS PARA ENVIO A LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN EDUCATIVA –DIPLAN-.
10.	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1.	APOYÉ EN LA GESTIÓN DE LA AGENDA DEL COORDINADOR EJECUTIVO.
2.	APOYÉ EN RECIBIR Y DILIGENCIAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
3.	APOYÉ EN GESTIONAR LA AGENDA DE LA SALA DE REUNIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4.	COLABORARÉ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
5.	APOYÉ CON LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, CEDULAS DE NOTIFICACIÓN Y OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
6.	APOYÉ CON LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, CEDULAS DE NOTIFICACIÓN Y OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
7.	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y TRASLADARLA A LOS ASESORES PARA SU REVISIÓN Y TRALSADO A DONDE CORRESPONDA.
8.	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE HOJAS DE TRAMITE DE SOLCITUD DE INFORMACIÓN Y ENTREGARLAS A DONDE CORRESPONDA.
9.	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1.	APOYÉ EN LA GESTIÓN DE LA AGENDA DEL COORDINADOR EJECUTIVO.
2.	APOYÉ EN RECIBIR Y DILIGENCIAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
3.	APOYÉ EN GESTIONAR LA AGENDA DE LA SALA DE REUNIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4.	COLABORARÉ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5.	APOYÉ CON LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, CEDULAS DE NOTIFICACIÓN Y OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
6.	APOYÉ CON LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, CEDULAS DE NOTIFICACIÓN Y OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
7.	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y TRASLADARLA A LOS ASESORES PARA SU REVISIÓN Y TRALSADO A DONDE CORRESPONDA.
8.	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE HOJAS DE TRAMITE DE SOLCITUD DE INFORMACIÓN Y ENTREGARLAS A DONDE CORRESPONDA.
9.	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025*
1.	APOYÉ EN LA GESTIÓN DE LA AGENDA DEL COORDINADOR EJECUTIVO.
2.	APOYÉ EN RECIBIR Y DILIGENCIAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
3.	APOYÉ EN GESTIONAR LA AGENDA DE LA SALA DE REUNIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4.	COLABORARÉ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
5.	APOYÉ CON LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, CEDULAS DE NOTIFICACIÓN Y OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
6.	APOYÉ CON LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, CEDULAS DE NOTIFICACIÓN Y OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
7.	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y TRASLADARLA A LOS ASESORES PARA SU REVISIÓN Y TRALSADO A DONDE CORRESPONDA.
8.	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE HOJAS DE TRAMITE DE SOLCITUD DE INFORMACIÓN Y ENTREGARLAS A DONDE CORRESPONDA.
9.	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025*
1.	APOYÉ EN LA GESTIÓN DE LA AGENDA DEL COORDINADOR EJECUTIVO.
2.	APOYÉ EN RECIBIR Y DILIGENCIAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
3.	APOYÉ EN GESTIONAR LA AGENDA DE LA SALA DE REUNIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4.	COLABORARÉ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
5.	APOYÉ CON LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, CEDULAS DE NOTIFICACIÓN Y OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
6.	APOYÉ CON LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, CEDULAS DE NOTIFICACIÓN Y OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
7.	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y TRASLADARLA A LOS ASESORES PARA SU REVISIÓN Y TRALSADO A DONDE CORRESPONDA.
8.	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE HOJAS DE TRAMITE DE SOLCITUD DE INFORMACIÓN Y ENTREGARLAS A DONDE CORRESPONDA.
9.	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1.	APOYÉ EN LA GESTIÓN DE LA AGENDA DEL COORDINADOR EJECUTIVO.
2.	APOYÉ EN RECIBIR Y DILIGENCIAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
3.	APOYÉ EN GESTIONAR LA AGENDA DE LA SALA DE REUNIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4.	COLABORARÉ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
5.	APOYÉ CON LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, CEDULAS DE NOTIFICACIÓN Y OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
6.	APOYÉ CON LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, CEDULAS DE NOTIFICACIÓN Y OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
7.	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y TRASLADARLA A LOS ASESORES PARA SU REVISIÓN Y TRALSADO A DONDE CORRESPONDA.
8.	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE HOJAS DE TRAMITE DE SOLCITUD DE INFORMACIÓN Y ENTREGARLAS A DONDE CORRESPONDA.
9.	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1.	APOYÉ EN LA GESTIÓN DE LA AGENDA DEL COORDINADOR EJECUTIVO.
2.	APOYÉ EN RECIBIR Y DILIGENCIAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
3.	APOYÉ EN GESTIONAR LA AGENDA DE LA SALA DE REUNIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4.	COLABORARÉ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
5.	APOYÉ CON LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, CEDULAS DE NOTIFICACIÓN Y OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
6.	APOYÉ CON LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, CEDULAS DE NOTIFICACIÓN Y OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
7.	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y TRASLADARLA A LOS ASESORES PARA SU REVISIÓN Y TRALSADO A DONDE CORRESPONDA.
8.	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE HOJAS DE TRAMITE DE SOLCITUD DE INFORMACIÓN Y ENTREGARLAS A DONDE CORRESPONDA.
9.	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1.	APOYÉ EN LA GESTIÓN DE LA AGENDA DEL COORDINADOR EJECUTIVO.
2.	APOYÉ EN RECIBIR Y DILIGENCIAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
3.	APOYÉ EN GESTIONAR LA AGENDA DE LA SALA DE REUNIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4.	COLABORARÉ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5.	APOYÉ CON LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, CEDULAS DE NOTIFICACIÓN Y OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
6.	APOYÉ CON LA DIGITACIÓN DE OFICIOS, CEDULAS DE NOTIFICACIÓN Y OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
7.	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y TRASLADARLA A LOS ASESORES PARA SU REVISIÓN Y TRALSADO A DONDE CORRESPONDA.
8.	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE HOJAS DE TRAMITE DE SOLCITUD DE INFORMACIÓN Y ENTREGARLAS A DONDE CORRESPONDA.
9.	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA

(f) _____
ROSSELYN HAYDEE MEJÍA PÉREZ
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.

REVISADO: (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

APROBADO (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	RUBÉN DARÍO MORALES BUEZO	CUI del Contratista:	3138406870501
Número de Contrato:	259-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	106739832
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q.72,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q9,000.00	Unidad Administrativa:	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 PRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL PERSONALIZADO PARA LAS REDES SOCIALES DE LA INSTITUCIÓN.
4	APOYAR EN LA PRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE MATERIAL FOTOGRÁFICO PERSONALIZADO PARA LAS REDES SOCIALES Y PRESENTACIONES DE LA INSTITUCIÓN.
5	APOYAR EN LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS ESPECIALIZADOS Y DRON COMO HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA RECABAR IMÁGENES AÉREAS DE LO QUE REQUIERA LA INSTITUCIÓN.
6	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE NOTAS INFORMATIVAS.
7	APOYAR EN DIGITAR LOS PROYECTOS DE BOLETINES Y COMUNICADOS DE PRENSA.
8	APOYAR EN LA EDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL FSS.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	APOYÉ EN LA REDACCIÓN Y LOCUCIÓN DE LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS CORRESPONDIENTES AL MES DE DICIEMBRE
2	COLABORÉ EN LA EDICIÓN DE LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS CORRESPONDIENTES AL MES DE DICIEMBRE
3	DESARROLLÉ ANIMACIONES DE ELEMENTOS GRÁFICOS PARA LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS.
4	APOYÉ EN LA EDICIÓN DE FOTOGRAFÍAS DE LOS DISTINTOS PROYECTOS Y EVENTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	COLABORÉ CON LA COBERTURA DE LOS DISTINTOS PROYECTOS Y REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CORRESPONDIENTES AL MES DE DICIEMBRE, A TRAVÉS DE TOMA DE VIDEO Y FOTOGRAFÍAS.
6	APOYÉ CON LA TOMA DE MATERIAL AUDIOVISUAL AEREO PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	ELABORÉ MATERIALES AUDIOVISUALES PARA LA ALIMENTACIÓN DE LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS Y MANTENERLAS ACTIVAS
8	APOYÉ EN EL DISEÑO DE MULTIPLES PUBLICACIONES CON EL PROPÓSITO DE MANTENER ACTIVAS LAS REDES SOCIALES.
9	COLABORÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO FOTOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
10	APOYÉ CON ADMINSTRAR LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

(f) _____
RUBÉN DARÍO MORALES BUEZO
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.

REVISADO: (f)_____
Rodney Yanuario Morales Rome
Coordinador de
Comunicación Social
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

APROVADO (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	RUBÉN DARÍO MORALES BUEZO	CUI:	3138406870501
Número de Contrato:	259-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	106739832
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q.72,000.00	Período del Informe:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q9,000.00	Unidad Administrativa:	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 PRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL PERSONALIZADO PARA LAS REDES SOCIALES DE LA INSTITUCIÓN.
4	APOYAR EN LA PRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE MATERIAL FOTOGRÁFICO PERSONALIZADO PARA LAS REDES SOCIALES Y PRESENTACIONES DE LA INSTITUCIÓN
5	APOYAR EN LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS ESPECIALIZADOS Y DRON COMO HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA RECABAR IMÁGENES AÉREAS DE LO QUE REQUIERA LA INSTITUCIÓN.
6	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE NOTAS INFORMATIVAS.
7	APOYAR EN DIGITAR LOS PROYECTOS DE BOLETINES Y COMUNICADOS DE PRENSA.
8	APOYAR EN LA EDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL FSS.

No.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO DE 2025
1	APOYÉ EN LA REDACCIÓN Y LOCUCIÓN DE LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS CORRESPONDIENTES AL MES DE MAYO
2	COLABORÉ EN LA EDICIÓN DE LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS CORRESPONDIENTES AL MES DE MAYO
3	DESARROLLÉ ANIMACIONES DE ELEMENTOS GRÁFICOS PARA LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS.
4	APOYÉ EN LA EDICIÓN DE FOTOGRAFÍAS DE LOS DISTINTOS PROYECTOS Y EVENTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	COLABORÉ CON LA COBERTURA DE LOS DISTINTOS PROYECTOS Y REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CORRESPONDIENTES AL MES DE MAYO, A TRAVÉS DE TOMA DE VIDEO Y FOTOGRAFÍAS.
6	APOYÉ CON LA TOMA DE MATERIAL AUDIOVISUAL AEREO PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	ELABORÉ MATERIALES AUDIOVISUALES PARA LA ALIMENTACIÓN DE LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS Y MANTENERLAS ACTIVAS
8	APOYÉ EN EL DISEÑO DE MULTIPLES PUBLICACIONES CON EL PROPÓSITO DE MANTENER ACTIVAS LAS REDES SOCIALES.
9	COLABORÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO FOTOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
10	APOYÉ CON ADMINSTRAR LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

No.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2025
1	APOYÉ EN LA REDACCIÓN Y LOCUCIÓN DE LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO
2	COLABORÉ EN LA EDICIÓN DE LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO
3	DESARROLLÉ ANIMACIONES DE ELEMENTOS GRÁFICOS PARA LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS.
4	APOYÉ EN LA EDICIÓN DE FOTOGRAFÍAS DE LOS DISTINTOS PROYECTOS Y EVENTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	COLABORÉ CON LA COBERTURA DE LOS DISTINTOS PROYECTOS Y REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO, A TRAVÉS DE TOMA DE VIDEO Y FOTOGRAFÍAS.
6	APOYÉ CON LA TOMA DE MATERIAL AUDIOVISUAL AEREO PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	ELABORÉ MATERIALES AUDIOVISUALES PARA LA ALIMENTACIÓN DE LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS Y MANTENERLAS ACTIVAS

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

8	APOYÉ EN EL DISEÑO DE MULTIPLES PUBLICACIONES CON EL PROPÓSITO DE MANTENER ACTIVAS LAS REDES SOCIALES.
9	COLABORÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO FOTOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL DEL MODULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
10	APOYÉ CON ADMINSTRAR LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO DE 2025***
1	APOYÉ EN LA REDACCIÓN Y LOCUCIÓN DE LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO
2	COLABORÉ EN LA EDICIÓN DE LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO
3	DESARROLLÉ ANIMACIONES DE ELEMENTOS GRÁFICOS PARA LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS
4	APOYÉ EN LA EDICIÓN DE FOTOGRAFÍAS DE LOS DISTINTOS PROYECTOS Y EVENTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	COLABORÉ CON LA COBERTURA DE LOS DISTINTOS PROYECTOS Y REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO, A TRAVÉS DE TOMA DE VIDEO Y FOTOGRAFÍAS.
6	APOYÉ CON LA TOMA DE MATERIAL AUDIOVISUAL AEREO PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
7	ELABORÉ MATERIALES AUDIOVISUALES PARA LA ALIMENTACIÓN DE LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS Y MANTENERLAS ACTIVAS
8	APOYÉ EN EL DISEÑO DE MULTIPLES PUBLICACIONES CON EL PROPÓSITO DE MANTENER ACTIVAS LAS REDES SOCIALES.
9	COLABORÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO FOTOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
10	APOYÉ CON ADMINSTRAR LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2025***
1	APOYÉ EN LA REDACCIÓN Y LOCUCIÓN DE LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS CORRESPONDIENTES AL MES DE AGOSTO
2	COLABORÉ EN LA EDICIÓN DE LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS CORRESPONDIENTES AL MES DE AGOSTO
3	DESARROLLÉ ANIMACIONES DE ELEMENTOS GRÁFICOS PARA LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS
4	APOYÉ EN LA EDICIÓN DE FOTOGRAFÍAS DE LOS DISTINTOS PROYECTOS Y EVENTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	COLABORÉ CON LA COBERTURA DE LOS DISTINTOS PROYECTOS Y REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CORRESPONDIENTES AL MES DE AGOSTO, A TRAVÉS DE TOMA DE VIDEO Y FOTOGRAFÍAS.
6	APOYÉ CON LA TOMA DE MATERIAL AUDIOVISUAL AEREO PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	ELABORÉ MATERIALES AUDIOVISUALES PARA LA ALIMENTACIÓN DE LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS Y MANTENERLAS ACTIVAS
8	APOYÉ EN EL DISEÑO DE MULTIPLES PUBLICACIONES CON EL PROPÓSITO DE MANTENER ACTIVAS LAS REDES SOCIALES.
9	COLABORÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO FOTOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
10	APOYÉ CON ADMINSTRAR LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025***
1	APOYÉ EN LA REDACCIÓN Y LOCUCIÓN DE LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS CORRESPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE
2	COLABORÉ EN LA EDICIÓN DE LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS CORRESPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE
3	DESARROLLÉ ANIMACIONES DE ELEMENTOS GRÁFICOS PARA LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS.
4	APOYÉ EN LA EDICIÓN DE FOTOGRAFÍAS DE LOS DISTINTOS PROYECTOS Y EVENTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	COLABORÉ CON LA COBERTURA DE LOS DISTINTOS PROYECTOS Y REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CORRESPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE, A TRAVÉS DE TOMA DE VIDEO Y FOTOGRAFÍAS.
6	APOYÉ CON LA TOMA DE MATERIAL AUDIOVISUAL AEREO PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	ELABORÉ MATERIALES AUDIOVISUALES PARA LA ALIMENTACIÓN DE LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS Y MANTENERLAS ACTIVAS
8	APOYÉ EN EL DISEÑO DE MULTIPLES PUBLICACIONES CON EL PROPÓSITO DE MANTENER ACTIVAS LAS REDES SOCIALES.
9	COLABORÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO FOTOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
10	APOYÉ CON ADMINSTRAR LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE DE 2025***
1	APOYÉ EN LA REDACCIÓN Y LOCUCIÓN DE LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS CORRESPONDIENTES AL MES DE OCTUBRE
2	COLABORÉ EN LA EDICIÓN DE LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS CORRESPONDIENTES AL MES DE OCTUBRE

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	DESARROLLÉ ANIMACIONES DE ELEMENTOS GRÁFICOS PARA LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS.
4	APOYÉ EN LA EDICIÓN DE FOTOGRAFÍAS DE LOS DISTINTOS PROYECTOS Y EVENTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	COLABORÉ CON LA COBERTURA DE LOS DISTINTOS PROYECTOS Y REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CORRESPONDIENTES AL MES DE OCTUBRE, A TRAVÉS DE TOMA DE VIDEO Y FOTOGRAFÍAS.
6	APOYÉ CON LA TOMA DE MATERIAL AUDIOVISUAL AEREO PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	ELABORÉ MATERIALES AUDIOVISUALES PARA LA ALIMENTACIÓN DE LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS Y MANTENERLAS ACTIVAS
8	APOYÉ EN EL DISEÑO DE MULTIPLES PUBLICACIONES CON EL PROPÓSITO DE MANTENER ACTIVAS LAS REDES SOCIALES.
9	COLABORÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO FOTOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
10	APOYÉ CON ADMINSTRAR LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DE 2025***
1	APOYÉ EN LA REDACCIÓN Y LOCUCIÓN DE LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS CORRESPONDIENTES AL MES DE NOVIEMBRE
2	COLABORÉ EN LA EDICIÓN DE LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS CORRESPONDIENTES AL MES DE NOVIEMBRE
3	DESARROLLÉ ANIMACIONES DE ELEMENTOS GRÁFICOS PARA LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS.
4	APOYÉ EN LA EDICIÓN DE FOTOGRAFÍAS DE LOS DISTINTOS PROYECTOS Y EVENTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	COLABORÉ CON LA COBERTURA DE LOS DISTINTOS PROYECTOS Y REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CORRESPONDIENTES AL MES DE NOVIEMBRE, A TRAVÉS DE TOMA DE VIDEO Y FOTOGRAFÍAS.
6	APOYÉ CON LA TOMA DE MATERIAL AUDIOVISUAL AEREO PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	ELABORÉ MATERIALES AUDIOVISUALES PARA LA ALIMENTACIÓN DE LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS Y MANTENERLAS ACTIVAS
8	APOYÉ EN EL DISEÑO DE MULTIPLES PUBLICACIONES CON EL PROPÓSITO DE MANTENER ACTIVAS LAS REDES SOCIALES.
9	COLABORÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO FOTOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
10	APOYÉ CON ADMINSTRAR LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2025***
1	APOYÉ EN LA REDACCIÓN Y LOCUCIÓN DE LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS CORRESPONDIENTES AL MES DE DICIEMBRE
2	COLABORÉ EN LA EDICIÓN DE LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS CORRESPONDIENTES AL MES DE DICIEMBRE
3	DESARROLLÉ ANIMACIONES DE ELEMENTOS GRÁFICOS PARA LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS.
4	APOYÉ EN LA EDICIÓN DE FOTOGRAFÍAS DE LOS DISTINTOS PROYECTOS Y EVENTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	COLABORÉ CON LA COBERTURA DE LOS DISTINTOS PROYECTOS Y REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CORRESPONDIENTES AL MES DE DICIEMBRE, A TRAVÉS DE TOMA DE VIDEO Y FOTOGRAFÍAS.
6	APOYÉ CON LA TOMA DE MATERIAL AUDIOVISUAL AEREO PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	ELABORÉ MATERIALES AUDIOVISUALES PARA LA ALIMENTACIÓN DE LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS Y MANTENERLAS ACTIVAS
8	APOYÉ EN EL DISEÑO DE MULTIPLES PUBLICACIONES CON EL PROPÓSITO DE MANTENER ACTIVAS LAS REDES SOCIALES.
9	COLABORÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO FOTOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
10	APOYÉ CON ADMINSTRAR LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

(f) _____

RUBÉN DARÍO MORALES BUEZO
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.

REVISADO: (f)_____

Rodney Yanuario Morales Rome
Coordinador de
Comunicación Social
Fondo Social de Solidaridad -FSS

APROBADO (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	RUDI HUMBERTO, ESCOBAR CHAJON	CUI:	2333 12684 0101
Número de Contrato:	297- 2025-029- FSS	NIT del Contratista:	32032226
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-mayo-2025 AL 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q 72,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q 9,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE TRANSPORTES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR CON LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
2	APOYAR EN LA ASIGNACIÓN DE PILOTOS PARA LAS DIFERENTES COMISIONES DEL FONDO SOCIAL
3	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE VEHÍCULOS A PERSONAL Y CONTRATISTAS AUTORIZADOS POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y/O COORDINADOR EJECUTIVO
4	APOYAR EN LA ASIGNACIÓN Y CORRECTA DISTRIBUCIÓN DE LOS PARQUEOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	APOYAR EN LA CORRECTA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	APOYAR EN LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LOS FORMULARIOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
7	COLABORAR CON EL SEGUIMIENTO A LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN LA UNIDAD DE CONVOYES Y TALLER ASIGNADOS
8	APOYAR EN ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS Y UBICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
9	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A LAS COMPRAS DE LOS REPUESTOS SOLICITADOS PARA LAS UNIDADES EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
10	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A TRÁMITES PENDIENTES CON LA COMPAÑÍA ASEGURADORA DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FSS
11	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
12	BRINDAR APOYO EN LA ASISTENCIA A LOS VEHÍCULOS EN MOMENTO DE TENER UN DESPERFECTO MECÁNICO
13	APOYAR EN LA SOLICITUD DE SEGURO A LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
14	APOYAR CON LA REVISIÓN DE MULTAS Y NOTIFICACIÓN DE LAS MISMAS A LAS PERSONAS A QUIEN LE CORRESPONDA
15	APOYAR LA ELABORACIÓN DE PLAN OPERATIVO, PLAN ANUAL DE COMPRAS, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIA DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	REALICÉ LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
2	APOYÉ EN LA ASIGNACIÓN DE PILOTOS PARA LAS DIFERENTES COMISIONES DEL FONDO SOCIAL
3	REALICÉ LA ASIGNACIÓN Y CORRECTA DISTRIBUCIÓN DE LOS PARQUEOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	APOYÉ EN LA CORRECTA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	ASISTÍ EN LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LOS FORMULARIOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
6	COLABORÉ CON EL SEGUIMIENTO A LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN LA UNIDAD DE CONVOYES Y TALLER ASIGNADOS
7	REALICÉ LA ACTUALIZACION EN LA BASE DE DATOS DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS Y UBICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

8	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO A LAS COMPRAS DE LOS REPUESTOS SOLICITADOS PARA LAS UNIDADES EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
9	BRINDÉ APOYO EN LA ASISTENCIA A LOS VEHÍCULOS EN MOMENTO DE TENER UN DESPERFECTO MECÁNICO
10	REALICÉ LA REVISIÓN DE MULTAS Y NOTIFICACIÓN DE LAS MISMAS A LAS PERSONAS A QUIEN LE CORRESPONDA

(f) _____

RUDI HUMBERTO, ESCOBAR CHAJON
(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.

REVISADO: (f)_____

Coordinadora Administrativa

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	RUDI HUMBERTO, ESCOBAR CHAJON	CUI:	2333 12684 0101
Número de Contrato:	297- 2025-029- FSS	NIT del Contratista:	32032226
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-mayo-2025 AL 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q 72,000.00	Período del Informe:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q 9,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE TRANSPORTES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR CON LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
2	APOYAR EN LA ASIGNACIÓN DE PILOTOS PARA LAS DIFERENTES COMISIONES DEL FONDO SOCIAL
3	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE VEHÍCULOS A PERSONAL Y CONTRATISTAS AUTORIZADOS POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y/O COORDINADOR EJECUTIVO
4	APOYAR EN LA ASIGNACIÓN Y CORRECTA DISTRIBUCIÓN DE LOS PARQUEOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	APOYAR EN LA CORRECTA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	APOYAR EN LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LOS FORMULARIOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
7	COLABORAR CON EL SEGUIMIENTO A LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN LA UNIDAD DE CONVOYES Y TALLER ASIGNADOS
8	APOYAR EN ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS Y UBICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
9	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A LAS COMPRAS DE LOS REPUESTOS SOLICITADOS PARA LAS UNIDADES EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
10	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A TRÁMITES PENDIENTES CON LA COMPAÑÍA ASEGURADORA DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FSS
11	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
12	BRINDAR APOYO EN LA ASISTENCIA A LOS VEHÍCULOS EN MOMENTO DE TENER UN DESPERFECTO MECÁNICO
13	APOYAR EN LA SOLICITUD DE SEGURO A LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
14	APOYAR CON LA REVISIÓN DE MULTAS Y NOTIFICACIÓN DE LAS MISMAS A LAS PERSONAS A QUIEN LE CORRESPONDA
15	APOYAR LA ELABORACIÓN DE PLAN OPERATIVO, PLAN ANUAL DE COMPRAS, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIA DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	COLABORAR CON EL SEGUIMIENTO A LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN LA UNIDAD DE CONVOYES Y TALLER ASIGNADOS
2	APOYAR EN ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS Y UBICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A LAS COMPRAS DE LOS REPUESTOS SOLICITADOS PARA LAS UNIDADES EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A TRÁMITES PENDIENTES CON LA COMPAÑÍA ASEGURADORA DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FSS
5	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
6	BRINDAR APOYO EN LA ASISTENCIA A LOS VEHÍCULOS EN MOMENTO DE TENER UN DESPERFECTO MECÁNICO
7	APOYAR EN LA SOLICITUD DE SEGURO A LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
8	APOYAR CON LA REVISIÓN DE MULTAS Y NOTIFICACIÓN DE LAS MISMAS A LAS PERSONAS A QUIEN LE CORRESPONDA
9	APOYAR LA ELABORACIÓN DE PLAN OPERATIVO, PLAN ANUAL DE COMPRAS, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIA DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	APOYAR CON LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
2	APOYAR EN LA ASIGNACIÓN DE PILOTOS PARA LAS DIFERENTES COMISIONES DEL FONDO SOCIAL
3	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE VEHÍCULOS A PERSONAL Y CONTRATISTAS AUTORIZADOS POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y/O COORDINADOR EJECUTIVO
4	APOYAR EN LA ASIGNACIÓN Y CORRECTA DISTRIBUCIÓN DE LOS PARQUEOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	APOYAR EN LA CORRECTA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	APOYAR EN LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LOS FORMULARIOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	APOYAR CON LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
2	APOYAR EN LA ASIGNACIÓN DE PILOTOS PARA LAS DIFERENTES COMISIONES DEL FONDO SOCIAL
3	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE VEHÍCULOS A PERSONAL Y CONTRATISTAS AUTORIZADOS POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y/O COORDINADOR EJECUTIVO
4	APOYAR EN LA ASIGNACIÓN Y CORRECTA DISTRIBUCIÓN DE LOS PARQUEOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	APOYAR EN LA CORRECTA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	APOYAR EN LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LOS FORMULARIOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
7	COLABORAR CON EL SEGUIMIENTO A LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN LA UNIDAD DE CONVOYES Y TALLER ASIGNADOS
8	APOYAR EN ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS Y UBICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
9	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A LAS COMPRAS DE LOS REPUESTOS SOLICITADOS PARA LAS UNIDADES EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
10	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A TRÁMITES PENDIENTES CON LA COMPAÑÍA ASEGURADORA DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FSS
11	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
12	BRINDAR APOYO EN LA ASISTENCIA A LOS VEHÍCULOS EN MOMENTO DE TENER UN DESPERFECTO MECÁNICO
13	APOYAR EN LA SOLICITUD DE SEGURO A LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
14	APOYAR CON LA REVISIÓN DE MULTAS Y NOTIFICACIÓN DE LAS MISMAS A LAS PERSONAS A QUIEN LE CORRESPONDA

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	APOYAR CON LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
2	APOYAR EN LA ASIGNACIÓN DE PILOTOS PARA LAS DIFERENTES COMISIONES DEL FONDO SOCIAL
3	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE VEHÍCULOS A PERSONAL Y CONTRATISTAS AUTORIZADOS POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y/O COORDINADOR EJECUTIVO
4	APOYAR EN LA ASIGNACIÓN Y CORRECTA DISTRIBUCIÓN DE LOS PARQUEOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	APOYAR EN LA CORRECTA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	APOYAR EN LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LOS FORMULARIOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
7	COLABORAR CON EL SEGUIMIENTO A LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN LA UNIDAD DE CONVOYES Y TALLER ASIGNADOS
8	APOYAR EN ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS Y UBICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
9	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A LAS COMPRAS DE LOS REPUESTOS SOLICITADOS PARA LAS UNIDADES EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
10	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A TRÁMITES PENDIENTES CON LA COMPAÑÍA ASEGURADORA DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FSS
11	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
12	BRINDAR APOYO EN LA ASISTENCIA A LOS VEHÍCULOS EN MOMENTO DE TENER UN DESPERFECTO MECÁNICO
13	APOYAR EN LA SOLICITUD DE SEGURO A LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
14	APOYAR CON LA REVISIÓN DE MULTAS Y NOTIFICACIÓN DE LAS MISMAS A LAS PERSONAS A QUIEN LE CORRESPONDA
15	APOYAR LA ELABORACIÓN DE PLAN OPERATIVO, PLAN ANUAL DE COMPRAS, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIA DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	APOYAR CON LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
2	APOYAR EN LA ASIGNACIÓN DE PILOTOS PARA LAS DIFERENTES COMISIONES DEL FONDO SOCIAL
3	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE VEHÍCULOS A PERSONAL Y CONTRATISTAS AUTORIZADOS POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y/O COORDINADOR EJECUTIVO
4	APOYAR EN LA ASIGNACIÓN Y CORRECTA DISTRIBUCIÓN DE LOS PARQUEOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	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
6	BRINDAR APOYO EN LA ASISTENCIA A LOS VEHÍCULOS EN MOMENTO DE TENER UN DESPERFECTO MECÁNICO
7	APOYAR EN LA SOLICITUD DE SEGURO A LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
8	APOYAR CON LA REVISIÓN DE MULTAS Y NOTIFICACIÓN DE LAS MISMAS A LAS PERSONAS A QUIEN LE CORRESPONDA
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	APOYAR CON LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
2	APOYAR EN LA ASIGNACIÓN DE PILOTOS PARA LAS DIFERENTES COMISIONES DEL FONDO SOCIAL
3	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE VEHÍCULOS A PERSONAL Y CONTRATISTAS AUTORIZADOS POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y/O COORDINADOR EJECUTIVO
4	APOYAR EN LA ASIGNACIÓN Y CORRECTA DISTRIBUCIÓN DE LOS PARQUEOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	APOYAR EN LA CORRECTA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	APOYAR EN LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LOS FORMULARIOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
7	COLABORAR CON EL SEGUIMIENTO A LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN LA UNIDAD DE CONVOYES Y TALLER ASIGNADOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	APOYAR CON LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
3	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE VEHÍCULOS A PERSONAL Y CONTRATISTAS AUTORIZADOS POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y/O COORDINADOR EJECUTIVO
4	APOYAR EN LA ASIGNACIÓN Y CORRECTA DISTRIBUCIÓN DE LOS PARQUEOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	APOYAR EN LA CORRECTA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	APOYAR EN LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LOS FORMULARIOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
7	COLABORAR CON EL SEGUIMIENTO A LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN LA UNIDAD DE CONVOYES Y TALLER ASIGNADOS
8	APOYAR EN ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS Y UBICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
9	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A LAS COMPRAS DE LOS REPUESTOS SOLICITADOS PARA LAS UNIDADES EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
12	BRINDAR APOYO EN LA ASISTENCIA A LOS VEHÍCULOS EN MOMENTO DE TENER UN DESPERFECTO MECÁNICO
13	APOYAR EN LA SOLICITUD DE SEGURO A LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
14	APOYAR CON LA REVISIÓN DE MULTAS Y NOTIFICACIÓN DE LAS MISMAS A LAS PERSONAS A QUIEN LE CORRESPONDA
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYAR CON LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
2	APOYAR EN LA ASIGNACIÓN DE PILOTOS PARA LAS DIFERENTES COMISIONES DEL FONDO SOCIAL
3	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE VEHÍCULOS A PERSONAL Y CONTRATISTAS AUTORIZADOS POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y/O COORDINADOR EJECUTIVO
4	APOYAR EN LA ASIGNACIÓN Y CORRECTA DISTRIBUCIÓN DE LOS PARQUEOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	APOYAR EN LA CORRECTA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	APOYAR EN LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LOS FORMULARIOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES
7	COLABORAR CON EL SEGUIMIENTO A LAS REPARACIONES DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN LA UNIDAD DE CONVOYES Y TALLER ASIGNADOS
8	APOYAR EN ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS Y UBICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

(f) _____
RUDI HUMBERTO, ESCOBAR CHAJON
(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.

REVISADO (F.) _____
Lesly Fernanda Marroquín Del Cid
Coordinadora Administrativa
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	SAMUEL ISRAEL ALVAREZ MAZARIEGOS	CUI:	3005 95735 0101
Número de Contrato:	280-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	106140035
Tipo de Servicios:	TECNICOS	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q.64,000.00	Período del Informe:	**01/12/2025 AL 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN LA ELABORACION DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EVENTOS EN LA MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRÓNICA (ARTICULO 43 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO INICISO "B".
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA Y BAJA CUANTÍA.
3	COLABORAR CON LA RECEPCIÓN Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA Y BAJA CUANTÍA.
4	APOYAR EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO GUATECOMPRAS DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
5	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA APLICABLE A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN EN SUS DIFERENTES MODALIDADES.
6	APOYAR EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS A SU CARGO.
7	APOYAR EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MÁS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO.
8	COLABORAR CON LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES.
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS, POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTA CONTRATACIÓN.

No.	*ACTIVIDADES /RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME.*
1	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD DE COMPRAS EN LO QUE RESPECTA A COTIZACIONES.
2	REVISÉ Y EVALUE LAS COTIZACIONES SOLICITADAS
3	GESTIONÉ EL ENVÍO Y ENTREGA DE COMPRAS SOLICITADAS
4	APOYÉ PUBLICANDO FACTURAS Y EXPEDIENTES COMPLETOS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS
5	ORDENÉ Y CLASIFIQUÉ LOS EXPEDIENTES SEGÚN SU MODALIDAD DE COMPRA
6	APOYÉ ANALIZANDO LOS EXPEDIENTES DE COMPRA TRASLADADOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
7	APOYÉ REALIZANDO CUADROS COMPARATIVOS DE COMPRAS DE BAJA CUANTÍA
8	APOYÉ GESTIONANDO EXPEDIENTES DE CENAS DE DIFERENTES COORDINACIONES
9	ARCHIVÉ DIGITALMENTE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A LAS COMPRAS REALIZADAS DURANTE EL MES.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
SAMUEL ISRAEL ALVAREZ 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.

REVISADO: (f)_____
Lic. Erick Alejandro Mejia Linares
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Aprobado (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista	SAMUEL ISRAEL ALVAREZ MAZARIEGOS	CUI	3005957350101
Número de Contrato	280-2025-029-FSS	NIT del Contratista	106140035
Tipo de Servicios	TÉCNICOS	Plazo del Contrato	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato	Q. 64,000.00	Período del Informe	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Honorarios Mensuales	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EVENTOS EN LA MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRÓNICA (ARTICULO 43 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO INICISO "B".
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA Y BAJA CUANTÍA.
3	COLABORAR CON LA RECEPCIÓN Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA Y BAJA CUANTÍA.
4	APOYAR EN LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO GUATECOMPRAS DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
5	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA APLICABLE A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN EN SUS DIFERENTES MODALIDADES.
6	APOYAR EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS A SU CARGO.
7	APOYAR EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MÁS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO
8	COLABORAR CON LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES.
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS, POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTA CONTRATACIÓN.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	ELABORÉ CUADROS COMPARATIVOS Y GRÁFICAS DE OFERTAS DE COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRÓNICA.
2	REVISÉ Y ANALICÉ REQUISITOS FUNDAMENTALES DE COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRÓNICA.
3	SOLICITÉ COTIZACIONES DE DIFERENTES INSUMOS Y PRODUCTOS.
4	EVALUÉ Y REVISÉ DIFERENTES COTIZACIONES.
5	ANALICÉ DISTINTAS SOLICITUDES DE COMPRA QUE ME FUERON TRASLADADAS.
6	REALICÉ EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE AL ENVÍO Y ENTREGA DE DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE COMPRA.
7	ARCHIVÉ Y CLASIFIQUÉ LOS EXPEDIENTES DE COMPRA DIGITALMENTE.
8	REALICÉ EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE A EXPEDIENTES DE COMPRA PARA SU TRÁMITE Y GESTIÓN CORRESPONDIENTE.
9	APOYÉ CON LA GESTIÓN DE ENTREGA DE LAS COMPRAS ADJUDICADAS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD DE COMPRAS EN LO QUE RESPECTA A COTIZACIONES.
2	REVISÉ Y EVALUÉ LAS COTIZACIONES SOLICITADAS
3	GESTIONÉ EL ENVÍO Y ENTREGA DE COMPRAS SOLICITADAS
4	APOYÉ PUBLICANDO FACTURAS Y EXPEDIENTES COMPLETOS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	ORDENÉ Y CLASIFIQUÉ LOS EXPEDIENTES SEGÚN SU MODALIDAD DE COMPRA
6	APOYÉ ANALIZANDO LOS EXPEDIENTES DE COMPRA TRASLADADOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
7	SOLICITÉ COTIZACIONES DE REPUESTOS PARA DIFERENTES VEHICULOS DE CONVOYES
8	APOYÉ GESTIONANDO EXPEDIENTES DE CENAS DE DIFERENTES COORDINACIONES
9	ARCHIVÉ DIGITALMENTE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A LAS COMPRAS REALIZADAS DURANTE EL MES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD DE COMPRAS EN LO QUE RESPECTA A COTIZACIONES.
2	REVISÉ Y EVALUE LAS COTIZACIONES SOLICITADAS
3	GESTIONÉ EL ENVIO Y ENTREGA DE COMPRAS SOLICITADAS
4	APOYÉ PUBLICANDO FACTURAS Y EXPEDIENTES COMPLETOS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS
5	ORDENÉ Y CLASIFIQUÉ LOS EXPEDIENTES SEGÚN SU MODALIDAD DE COMPRA
6	APOYÉ ANALIZANDO LOS EXPEDIENTES DE COMPRA TRASLADADOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
7	SOLICITÉ COTIZACIONES DE REPUESTOS PARA DIFERENTES VEHICULOS DE CONVOYES
8	APOYÉ GESTIONANDO EXPEDIENTES DE CENAS DE DIFERENTES COORDINACIONES
9	ARCHIVÉ DIGITALMENTE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A LAS COMPRAS REALIZADAS DURANTE EL MES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD DE COMPRAS EN LO QUE RESPECTA A COTIZACIONES.
2	REVISÉ Y EVALUE LAS COTIZACIONES SOLICITADAS
3	GESTIONÉ EL ENVIO Y ENTREGA DE COMPRAS SOLICITADAS
4	APOYÉ PUBLICANDO FACTURAS Y EXPEDIENTES COMPLETOS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS
5	ORDENÉ Y CLASIFIQUÉ LOS EXPEDIENTES SEGÚN SU MODALIDAD DE COMPRA
6	APOYÉ ANALIZANDO LOS EXPEDIENTES DE COMPRA TRASLADADOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
7	SOLICITÉ COTIZACIONES DE REPUESTOS PARA DIFERENTES VEHICULOS DE CONVOYES
8	APOYÉ GESTIONANDO EXPEDIENTES DE CENAS DE DIFERENTES COORDINACIONES
9	ARCHIVÉ DIGITALMENTE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A LAS COMPRAS REALIZADAS DURANTE EL MES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD DE COMPRAS EN LO QUE RESPECTA A COTIZACIONES.
2	REVISÉ Y EVALUE LAS COTIZACIONES SOLICITADAS
3	GESTIONÉ EL ENVIO Y ENTREGA DE COMPRAS SOLICITADAS
4	APOYÉ PUBLICANDO FACTURAS Y EXPEDIENTES COMPLETOS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS
5	ORDENÉ Y CLASIFIQUÉ LOS EXPEDIENTES SEGÚN SU MODALIDAD DE COMPRA
6	APOYÉ ANALIZANDO LOS EXPEDIENTES DE COMPRA TRASLADADOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
7	SOLICITÉ COTIZACIONES DE REPUESTOS PARA DIFERENTES VEHICULOS DE CONVOYES
8	APOYÉ GESTIONANDO EXPEDIENTES DE CENAS DE DIFERENTES COORDINACIONES
9	ARCHIVÉ DIGITALMENTE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A LAS COMPRAS REALIZADAS DURANTE EL MES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD DE COMPRAS EN LO QUE RESPECTA A COTIZACIONES.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	REVISÉ Y EVALUE LAS COTIZACIONES SOLICITADAS
3	GESTIONÉ EL ENVÍO Y ENTREGA DE COMPRAS SOLICITADAS
4	APOYÉ PUBLICANDO FACTURAS Y EXPEDIENTES COMPLETOS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS
5	ORDENÉ Y CLASIFIQUÉ LOS EXPEDIENTES SEGÚN SU MODALIDAD DE COMPRA
6	APOYÉ ANALIZANDO LOS EXPEDIENTES DE COMPRA TRASLADADOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
7	SOLICITÉ COTIZACIONES DE REPUESTOS PARA DIFERENTES VEHICULOS DE CONVOYES
8	APOYÉ GESTIONANDO EXPEDIENTES DE CENAS DE DIFERENTES COORDINACIONES
9	ARCHIVÉ DIGITALMENTE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A LAS COMPRAS REALIZADAS DURANTE EL MES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD DE COMPRAS EN LO QUE RESPECTA A COTIZACIONES.
2	REVISÉ Y EVALUE LAS COTIZACIONES SOLICITADAS
3	GESTIONÉ EL ENVÍO Y ENTREGA DE COMPRAS SOLICITADAS
4	APOYÉ PUBLICANDO FACTURAS Y EXPEDIENTES COMPLETOS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS
5	ORDENÉ Y CLASIFIQUÉ LOS EXPEDIENTES SEGÚN SU MODALIDAD DE COMPRA
6	APOYÉ ANALIZANDO LOS EXPEDIENTES DE COMPRA TRASLADADOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
7	SOLICITÉ COTIZACIONES DE REPUESTOS PARA DIFERENTES VEHICULOS DE CONVOYES
8	APOYÉ GESTIONANDO EXPEDIENTES DE CENAS DE DIFERENTES COORDINACIONES
9	ARCHIVÉ DIGITALMENTE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A LAS COMPRAS REALIZADAS DURANTE EL MES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD DE COMPRAS EN LO QUE RESPECTA A COTIZACIONES.
2	REVISÉ Y EVALUE LAS COTIZACIONES SOLICITADAS
3	GESTIONÉ EL ENVÍO Y ENTREGA DE COMPRAS SOLICITADAS
4	APOYÉ PUBLICANDO FACTURAS Y EXPEDIENTES COMPLETOS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS
5	ORDENÉ Y CLASIFIQUÉ LOS EXPEDIENTES SEGÚN SU MODALIDAD DE COMPRA
6	APOYÉ ANALIZANDO LOS EXPEDIENTES DE COMPRA TRASLADADOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
7	SOLICITÉ COTIZACIONES DE REPUESTOS PARA DIFERENTES VEHICULOS DE CONVOYES
8	APOYÉ GESTIONANDO EXPEDIENTES DE CENAS DE DIFERENTES COORDINACIONES
9	ARCHIVÉ DIGITALMENTE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A LAS COMPRAS REALIZADAS DURANTE EL MES.

(f) _____

SAMUEL ISRAEL ALVAREZ 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.

REVISADO (F.) _____

Lic. Erick Alejandro Mejía Linares
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Sandi Eskarlett Barrientos Luján de Xot	CUI:	1721 16627 0101
Número de Contrato:	310-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	54610087
Tipo de Servicios:	Profesionales	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q.120,000.00	Período del Informe:	DICIEMBRE 2025
Honorarios Mensuales:	Q.15,000.00	Unidad Administrativa:	Módulo de Visa

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	ASESORAR EN EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	CONTRIBUIR EN LA DIGITACIÓN DE RECHAZOS DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN.
3	BRINDAR ASESORÍA EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y FONDO ROTATIVO.
4	CONTRIBUIR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE FUNCIONAMIENTO: BAJA CUANTÍA, COMPRAS DIRECTAS, COTIZACIONES, LICITACIONES, CONTRATO ABIERTO, EXCEPCIÓN Y SERVICIOS BÁSICOS.
5	CONTRIBUIR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE ESTIMACIONES E INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	BRINDAR ASESORÍA EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
7	BRINDAR ASESORÍA EN LA VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
8	BRINDAR ASESORÍA EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.
9	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	ASESORÉ EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
4	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	REALICÉ LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES.
12	VERIFIQUÉ QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.

(F) _____
Sandi Eskarlett Barrientos Luján de Xot
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.

REVISADO (F)_____
LIC. WALTER ARTURO ESTRADA CARDILLO
COORDINADOR DEL MÓDULO DE VISA
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

Aprobado (F)_____
Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Sandi Eskarlett Barrientos Luján de Xot	CUI:	1721 16627 0101
Número de Contrato:	310-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	54610087
Tipo de Servicios:	Profesionales	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q.120,000.00	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q.15,000.00	Unidad Administrativa:	Módulo de Visa

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	ASESORAR EN EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	CONTRIBUIR EN LA DIGITACIÓN DE RECHAZOS DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN.
3	BRINDAR ASESORÍA EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y FONDO ROTATIVO.
4	CONTRIBUIR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE FUNCIONAMIENTO: BAJA CUANTÍA, COMPRAS DIRECTAS, COTIZACIONES, LICITACIONES, CONTRATO ABIERTO, EXCEPCIÓN Y SERVICIOS BÁSICOS.
5	CONTRIBUIR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE ESTIMACIONES E INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	BRINDAR ASESORÍA EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
7	BRINDAR ASESORÍA EN LA VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
8	BRINDAR ASESORÍA EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.
9	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 MES DE MAYO 2025*
1	ASESORÉ EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
4	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	VERIFIQUÉ QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	ASESORÉ EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
4	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	REALICÉ LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES.
12	VERIFIQUÉ QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	ASESORÉ EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	REALICÉ LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES.
12	VERIFIQUÉ QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	ASESORÉ EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
4	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	REALICÉ LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES.
12	VERIFIQUÉ QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025.
1	ASESORÉ EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
4	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	REALICÉ LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES.
12	VERIFIQUÉ QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025.
1	ASESORÉ EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
4	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	REALICÉ LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES.
12	VERIFIQUÉ QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025.
1	ASESORÉ EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
4	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	REALICÉ LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES.
12	VERIFIQUÉ QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025.
1	ASESORÉ EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
4	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

11	REALICÉ LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES.
12	VERIFIQUÉ QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.

(F) _____
Sandi Eskarlett Barrientos Luján de Xot
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.

REVISADO (F)_____
LIC. WALTER ARTURO ESTRADA CARDILLO
COORDINADOR DEL MÓDULO DE VISA
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

Aprobado (F)_____
Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	SANDOR ROBERTO PEDROZA PAZ	CUI:	2396587360101
Número de Contrato:	305-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	22825479
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-mayo-2025 AL 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q52,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE TRANSPORTES

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 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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	REALICÉ 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	REALICÉ LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
5	APOYÉ EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYÉ EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

(f) _____
SANDOR ROBERTO PEDROZA PAZ
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.

Rudi Humberto Escobar Chavez
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	SANDOR ROBERTO PEDROZA PAZ	CUI:	2396587360101
Número de Contrato:	305-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	22825479
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01-mayo-2025 AL 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q52,000.00	Período del Informe:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE TRANSPORTES

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 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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE
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	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAÍS
6	APOYAR EN REALIZAR INFORMES DEL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA LAS DISTINTAS COMISIONES

(f) _____
SANDOR ROBERTO PEDROZA PAZ
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.

Rudi Humberto Escobar [illegible]
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.) _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	SANDRA EUNICE AGUSTÍN PALACIOS	CUI:	2101 31888 2104
Número de Contrato:	446-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	74281038
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	***16/07/2025 al 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q. 82,741.94	Período del Informe:	***01/12/2025 al 31/12/2025***
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN JURÍDICA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES;
2	CONTRIBUIR CON LA VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS;
3	CONTRIBUIR EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS;
4	BRINDAR ASESORÍA 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	CONTRIBUIR CON LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS NOTARIALES CUANDO SEA REQUERIDO;
7	CONTRIBUIR CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS.
8	CONTRIBUIR CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS;
9	CONTRIBUIR 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 ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	ELABORÉ DICTÁMENES Y CONTRATOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON PROYECTOS DE EJECUCIÓN DE OBRA.
2	ELABORÉ OFICIOS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS HECHOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, POR LAS DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CONTRATISTAS.
3	REALICÉ RESOLUCIONES DE NOMBRAMIENTOS DE COMISIONES Y RESOLUCIONES PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.
4	REALICÉ OFICIOS PARA TRASLADAR INFORMACIÓN A LAS DEMÁS COORDINACIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
5	ASESORÉ JURÍDICAMENTE EN REUNIONES INTERINSTITUCIONALES O CON CONTRATISTAS Y REALIZACIÓN DE MINUTAS DE REUNIONES.
6	REALICÉ RESOLUCIONES Y ACTAS ADMINISTRATIVAS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7	ELABORÉ OPINIONES JURÍDICAS REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y POR OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
8	ANALICÉ Y VERIFIQUÉ DATOS CORRECTOS CONSIGNADOS EN LAS FIANZAS PRESENTADAS POR LOS CONTRATISTAS.
9	APOYÉ EN REALIZAR NOTIFICACIONES PARA CONTRATISTAS.

(f) _____
LCDA. SANDRA EUNICE AGUSTIN PALACIOS
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. Raúl Eduardo Sánchez Juárez
Coordinador Jurídico
Fondo Social de Solidaridad "FSS"

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	SANDRA EUNICE AGUSTÍN PALACIOS	CUI:	2101 31888 2104
Número de Contrato:	446-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	74281038
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**16/07/2025 al 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q.82,741.94	Período del Informe:	**16/07/2025 al 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q15,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN JURÍDICA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES
2	CONTRIBUIR CON LA VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS
3	CONTRIBUIR EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS
4	BRINDAR ASESORÍA 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	CONTRIBUIR CON LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS NOTARIALES CUANDO SEA REQUERIDO
7	CONTRIBUIR CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICO
8	CONTRIBUIR CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS
9	CONTRIBUIR EN LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025*
1	Elabore dictámenes legales y contratos administrativos relacionados con proyectos de ejecución y supervisión de obra del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoye en atender requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva, y por las demás unidades administrativas y contratistas.
3	Elabore resoluciones de nombramientos de comisiones y resoluciones para contratos administrativos.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	Realice oficios para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
5	Se brindo asesoramiento jurídico en reuniones interinstitucionales o con contratistas y realización de minutas de reuniones de los proyectos asignados.
6	Faccione actas administrativas.
7	Elabore opiniones jurídicas requeridos por la Coordinación Ejecutiva y por otras unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
8	Analice y se verifico los datos correctos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas.
9	Elabore notificaciones para contratistas.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025***
1	Elabore dictámenes legales y contratos administrativos relacionados con proyectos de ejecución y supervisión de obra del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoye en atender requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva, y por las demás unidades administrativas y contratistas.
3	Elabore resoluciones de nombramientos de comisiones y resoluciones para contratos administrativos.
4	Realice oficios para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
5	Se brindo asesoramiento jurídico en reuniones interinstitucionales o con contratistas y realización de minutas de reuniones de los proyectos asignados.
6	Faccione actas administrativas.
7	Elabore opiniones jurídicas requeridos por la Coordinación Ejecutiva y por otras unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
8	Analice y se verifico los datos correctos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas.
9	Elabore notificaciones para contratistas.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025***
1	Elabore dictámenes legales y contratos administrativos relacionados con proyectos de ejecución y supervisión de obra del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoye en atender requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva, y por las demás unidades administrativas y contratistas.
3	Elabore resoluciones de nombramientos de comisiones y resoluciones para contratos administrativos.
4	Realice oficios para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	Se brindo asesoramiento jurídico en reuniones interinstitucionales o con contratistas y realización de minutas de reuniones de los proyectos asignados.
6	Faccione actas administrativas.
7	Elabore opiniones jurídicas requeridos por la Coordinación Ejecutiva y por otras unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
8	Analice y se verifico los datos correctos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas.
9	Elabore notificaciones para contratistas.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025***
1	Elaboraron dictámenes legales y contratos administrativos relacionados con proyectos de ejecución y supervisión de obra del Fondo Social de Solidaridad.
2	Realice requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva, y por las demás unidades administrativas y contratistas.
3	Realice resoluciones de nombramientos de comisiones y resoluciones para contratos administrativos.
4	Elabore oficios para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
5	Se brindo asesoramiento jurídico en reuniones interinstitucionales o con contratistas y realización de minutas de reuniones de los proyectos asignados.
6	Faccione actas administrativas.
7	Realice opiniones jurídicas requeridos por la Coordinación Ejecutiva y por otras unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
8	Analice y se verifico los datos correctos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas.
9	Elabore notificaciones para contratistas.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025***
1	Elaboraron dictámenes legales y contratos administrativos relacionados con proyectos de ejecución y supervisión de obra del Fondo Social de Solidaridad.
2	Realice requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva, y por las demás unidades administrativas y contratistas.
3	Realice resoluciones de nombramientos de comisiones y resoluciones para contratos administrativos.
4	Elabore oficios para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
5	Se brindo asesoramiento jurídico en reuniones interinstitucionales o con contratistas y realización de minutas de reuniones de los proyectos asignados.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	Faccione actas administrativas.
7	Realice opiniones jurídicas requeridos por la Coordinación Ejecutiva y por otras unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
8	Analice y se verifico los datos correctos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas.
9	Elabore notificaciones para contratistas.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025***
1	Elabore dictámenes legales y contratos administrativos relacionados con proyectos de ejecución y supervisión de obra del Fondo Social de Solidaridad.
2	Realice requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva, y por las demás unidades administrativas y contratistas.
3	Realice resoluciones de nombramientos de comisiones y resoluciones para contratos administrativos.
4	Elabore oficios para trasladar información a las demás coordinaciones y unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
5	Se brindo asesoramiento jurídico en reuniones interinstitucionales o con contratistas y realización de minutas de reuniones de los proyectos asignados.
6	Realice actas administrativas.
7	Elabore opiniones jurídicas requeridos por la Coordinación Ejecutiva y por otras unidades administrativas del Fondo Social de Solidaridad.
8	Analice y se verifico los datos correctos consignados en las fianzas presentadas por los contratistas.
9	Elabore notificaciones para contratistas.

f) _____
LCDA. SANDRA EUNICE AGUSTÍN PALACIOS
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.

REVISADO (F.) _____
Lic. Raúl Estuardo Sánchez Juárez
Coordinador Jurídico
Fondo Social de Solidaridad "FSS"

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	SANTIAGO BOCEL CHUMIL	**CUI del contratista:**	1850009240701
Número de Contrato:	388-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	20157274
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 52,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "b" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaría que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales.
10.	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.	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
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	SANTIAGO BOCEL CHUMIL	**CUI del contratista:**	1850009240701
Número de Contrato:	388-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	20157274
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 52,000.00	**Período del Informe:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "b" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaría que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales.
10.	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 MES DE MAYO 2025*
1.	Utilicé adecuadamente la máquina asignada.
2.	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la máquina asignada.
3.	Realicé trabajos de mejoramiento de los tramos carreteros del proyecto asignado.
4.	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1.	Utilicé adecuadamente la máquina asignada.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025.
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025.
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025.
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
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.

REVISADO (F.) _____
Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	SANTIAGO JUC QUIB	**CUI del contratista:**	1998216741605
Número de Contrato:	400-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3056730-0
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q40,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
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.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
5.	Colaborar con la limpieza de la maquinaría que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
6.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales.
7.	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.	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) Santiago Juc Quib

SANTIAGO JUC QUIB
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	SANTIAGO JUC QUIB	**CUI del contratista:**	1998216741605
Número de Contrato:	400-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3055730-0
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q40,000.00	**Período del Informe:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
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.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
5.	Colaborar con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
6.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales.
7.	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 MES DE MAYO 2025*
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
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,

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025 ✓
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025. ✓
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025. ✓
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025. ✓
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) Santiago Juc Quib ✓
SANTIAGO JUC QUIB
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.

REVISADO (F.) _____ ✓

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Santiago Mucú Chocoj	**CUI:**	1977 16180 1709
Número de Contrato:	405-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	29038537
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q.40,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
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	COLABORAR CON EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES (PINTURA, LIMPIEZA DE ÁREAS VERDES)
5	COLABORAR CON LA LIMPIEZA DE LA MAQUINARÍA QUE SE ENCUENTRA EN DESUSO EN EL PREDIO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES ASÍ COMO SU REACOMODAMIENTO
6	BRINDAR APOYO CON LA LIMPIEZA Y ORDEN DEL TALLER DE MAQUINARIA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES
7	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 MANTENER EL CAMIÓN EN CONDICIONES ÓPTIMAS PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO.
3	APOYÉ EN CONDUCIR EL CAMIÓN QUE LE SEA ASIGNADO PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE CARRETERAS.

(f) _____

SANTIAGO MUCÚ CHOCOJ
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Santiago Mucú Chocoj	**CUI:**	1977 16180 1709
Número de Contrato:	405-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	29038537
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q.40,000.00	**Periodo del Informe:**	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q.5,000.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	*ACTIVIDADES SEGUN 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	COLABORAR CON EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES (PINTURA, LIMPIEZA DE ÁREAS VERDES)
5	COLABORAR CON LA LIMPIEZA DE LA MAQUINARIA QUE SE ENCUENTRA EN DESUSO EN EL PREDIO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES ASÍ COMO SU REACOMODAMIENTO
6	BRINDAR APOYO CON LA LIMPIEZA Y ORDEN DEL TALLER DE MAQUINARIA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES
7	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 MES DE MAYO 2025*
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
4	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
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 MANTENER EL CAMIÓN EN CONDICIONES ÓPTIMAS PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO.
3	APOYÉ EN CONDUCIR EL CAMIÓN QUE LE SEA ASIGNADO 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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	APOYÉ EN MANTENER EL CAMIÓN EN CONDICIONES ÓPTIMAS PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO.
2	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
3	APOYÉ EN CONDUCIR EL CAMIÓN QUE LE SEA ASIGNADO PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE CARRETERAS.
4	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA COORDINACIÓN.
5	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	APOYÉ EN MANTENER EL CAMIÓN EN CONDICIONES ÓPTIMAS PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO.
3	APOYÉ EN CONDUCIR EL CAMIÓN QUE LE SEA ASIGNADO 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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
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 MANTENER EL CAMIÓN EN CONDICIONES ÓPTIMAS PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO.
3	APOYÉ EN CONDUCIR EL CAMIÓN QUE LE SEA ASIGNADO 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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
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
4	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
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 MANTENER EL CAMIÓN EN CONDICIONES ÓPTIMAS PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO.
3	APOYÉ EN CONDUCIR EL CAMIÓN QUE LE SEA ASIGNADO 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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYÉ EN MANTENER EL CAMIÓN EN CONDICIONES ÓPTIMAS PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO.
2	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.
3	APOYÉ EN CONDUCIR EL CAMIÓN QUE LE SEA ASIGNADO PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE CARRETERAS.
4	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA COORDINACIÓN.
5	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
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.

REVISADO (F.) _____
Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	SARAMARÍA BERNARDETH MALDONADO BARRIENTOS	CUI:	2983 46869 0101
Número de Contrato:	360-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	88068943
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Monto total del Contrato:	64,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	COLABORAR CON ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SEAN ASIGNADOS
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y REGISTRO DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN, Y APOYAR EN EL TRASLADO AL COORDINADOR
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE TRASLADAN LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN, A OTRAS COORDINACIONES DEL FSS
4	COLABORAR CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REVISADOS Y MARGINADOS DE LA COORDINACIÓN, Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN Y A DONDE CORRESPONDA
5	COLABORAR CON EL ARCHIVO Y SEGUIMIENTO DE TODOS LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, Y APOYAR EN EL TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA, O SI ES NECESARIO, ENTREGARLA PERSONALMENTE
7	COLABORAR CON LA ATENCIÓN DE LAS LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN
8	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 PERÍODO DEL INFORME*
1	COLABORÉ CON LA ELABORACIÓN DE OFICIOS DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYÉ CON LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LAS DISTINTAS COORDINACIONES.
3	COLABORÉ CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS QUE ENTRAN Y SALEN DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
4	COLABORÉ CON LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE LAS DISTINTAS COORDINACIONES.
5	APOYÉ CON EL RESGUARDO DE DOCUMENTOS FISICOS RECIBIDOS.
6	APOYÉ CON SCANEAR Y FOTOCOPIAR LOS DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
7	COLABORÉ CON EL MANEJO DE BASE DE DATOS DE LOS OFICIOS Y CONOCIMIENTOS QUE SE LLEVAN DE FORMA DIGITAL QUE SE LLEVA EN LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
8	BRINDÉ APOYO EN EL ORDEN DE LA BODEGA DE LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
SARAMARÍA BERNARDETH MALDONADO BARRIENTOS
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.

REVISADO: (f) _____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Arq. Mario René Argueta Estrada
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO: (f) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista	SARAMARÍA BERNARDETH MALDONADO BARRIENTOS	CUI	2983 46869 0101
Número de Contrato	360-2025-029-FSS	NIT del Contratista	88068943
Tipo de Servicios	TÉCNICOS	Plazo del Contrato	01/05/2025 AL 31/12/2025
Monto total del Contrato	64,000.00	Periodo del informe	01/05/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa	COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	COLABORAR CON ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SEAN TRASLADADOS.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y REGISTRO DE TODA LA CORRESPONENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS Y APOYAR EN EL TRASLADO AL COORDINADOR
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS 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 CON LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REVISADOS Y MARGINADOS EN LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORAR CON EL ARCHIVO Y SEGUIMIENTO DE TODOS LOS DOCUMENTOS 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 CON LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
	ACTIVIDADES, RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO DEL AÑO 2025
1	COLABORÉ CON LA NUEVA BASE DE DATOS DE LAS ACTAS DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS Y COLOQUE VINCULOS PARA HACER DE LA BUSQUEDA MUCHO MAS RAPIDA Y EFICAZ.
2	COLABORÉ CON LA ELABORACIÓN DE OFICIOS DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
3	COLABORÉ CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS QUE ENTRAN Y SALEN DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
4	COLABORÉ CON LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.
5	APOYÉ CON EL RESGUARDO DE DOCUMENTOS FISICOS RECIBIDOS.
6	APOYE CON SCANEAR DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
7	COLABORÉ CON EL MANEJO DE BASE DE DATOS DE LOS OFICIOS Y CONOCIMIENTOS QUE SE LLEVAN DE FORMA DIGITAL QUE SE LLEVA EN LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
	ACTIVIDADES, RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025
1	COLABORÉ CON LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN.
2	COLABORÉ CON LA ELABORACIÓN DE OFICIOS DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
3	COLABORÉ CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS QUE ENTRAN Y SALEN DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
4	COLABORÉ CON LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.
5	APOYÉ CON EL RESGUARDO DE DOCUMENTOS FISICOS RECIBIDOS.
6	APOYE CON SCANEAR DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
7	COLABORÉ CON EL MANEJO DE BASE DE DATOS DE LOS OFICIOS Y CONOCIMIENTOS QUE SE LLEVAN DE FORMA DIGITAL QUE SE LLEVA EN LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
8	APOYÉ EN LA REVISIÓN DE LOS REGISTROS DE LA CORRESPONDENCIA DE LA COORDINACIÓN, SEGÚN SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO DEL AÑO 2025
1	COLABORÉ CON LOS SUMINISTROS DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
2	COLABORÉ CON LA ELABORACIÓN DE OFICIOS DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
3	COLABORÉ CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS QUE ENTRAN Y SALEN DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
4	COLABORÉ CON LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
5	APOYÉ CON EL RESGUARDO DE DOCUMENTOS FISICOS RECIBIDOS.
6	APOYÉ CON SCANEAR DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
7	COLABORÉ CON EL MANEJO DE BASE DE DATOS DE LOS OFICIOS Y CONOCIMIENTOS QUE SE LLEVAN DE FORMA DIGITAL QUE SE LLEVA EN LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

	ACTIVIDADES RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2025
1	COLABORÉ CON LA ELABORACIÓN DE OFICIOS DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYÉ CON LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y SUBIRLAS AL SISTEMA STAR
3	COLABORÉ CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS QUE ENTRAN Y SALEN DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
4	COLABORÉ CON LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.
5	APOYÉ CON EL RESGUARDO DE DOCUMENTOS FISICOS RECIBIDOS.
6	APOYÉ CON SCANEAR Y FOTOCOPIAR LOS DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACION DE PROYECTOS.
7	COLABORÉ CON EL MANEJO DE BASE DE DATOS DE LOS OFICIOS Y CONOCIMIENTOS QUE SE LLEVAN DE FORMA DIGITAL QUE SE LLEVA EN LA COORDINACIÓN DE RECEPCION Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
8	APOYAR CON EL MENEJO DE BASE DE DATOS DE LOS OFICIOS DE VIATICOS QUE SE LLEVAN DE FORMA DIGITAL EN LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
	ACTIVIDADES RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2025
1	COLABORÉ CON LA ELABORACIÓN DE OFICIOS DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
2	APOYÉ CON LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LAS DISTINTAS COORDINACIONES.
3	COLABORÉ CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS QUE ENTRAN Y SALEN DE LA COORDINACION DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
4	COLABORÉ CON LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.
5	APOYÉ CON EL RESGUARDO DE DOCUMENTOS FISICOS RECIBIDOS
6	APOYÉ CON SCANEAR Y FOTOCOPIAR LOS DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
7	COLABORÉ CON EL MANEJO DE BASE DE DATOS DE LOS OFICIOS Y CONOCIMIENTOS QUE SE LLEVAN DE FORMA DIGITAL QUE SE LLEVA EN LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
8	BRINDÉ APOYO EN SOLICITUD DE SUMINISTROS DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
	ACTIVIDADES RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2025
1	COLABORÉ CON LA ELABORACIÓN DE OFICIOS DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYÉ CON LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LAS DISTINTAS COORDINACIONES
3	COLABORÉ CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS QUE ENTRAN Y SALEN DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCION Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
4	COLABORÉ CON LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.
5	APOYÉ CON EL RESGUARDO DE DOCUMENTOS FISICOS RECIBIDOS.
6	APOYÉ CON SCANEAR Y FOTOCOPIAR LOS DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCION Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
7	COLABORÉ CON EL MANEJO DE BASE DE DATOS DE LOS OFICIOS Y CONOCIMIENTOS QUE SE LLEVAN DE FORMA DIGITAL QUE SE LLEVA EN LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

8	BRINDÉ APOYO EN SOLICITUD DE SUMINISTROS DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2025
1	COLABORÉ CON LA ELABORACIÓN DE OFICIOS DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYÉ CON LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LAS DISTINTAS COORDINACIONES.
3	COLABORÉ CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS QUE ENTRAN Y SALEN DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
4	COLABORÉ CON LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.
5	APOYÉ CON EL RESGUARDO DE DOCUMENTOS FISICOS RECIBIDOS.
6	APOYÉ CON SCANEAR Y FOTOCOPIAR LOS DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
7	COLABORÉ CON EL MANEJO DE BASE DE DATOS DE LOS OFICIOS Y CONOCIMIENTOS QUE SE LLEVAN DE FORMA DIGITAL QUE SE LLEVA EN LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
8	BRINDÉ APOYO EN DIFERENTES COORDINACIÓNES CUANDO FUE REQUERIDO.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025
1	COLABORÉ CON LA ELABORACIÓN DE OFICIOS DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYÉ CON LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LAS DISTINTAS COORDINACIONES.
3	COLABORÉ CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS QUE ENTRAN Y SALEN DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
4	COLABORÉ CON LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE LAS DISTINTAS COORDINACIONES.
5	APOYÉ CON EL RESGUARDO DE DOCUMENTOS FISICOS RECIBIDOS.
6	APOYÉ CON SCANEAR Y FOTOCOPIAR LOS DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
7	COLABORÉ CON EL MANEJO DE BASE DE DATOS DE LOS OFICIOS Y CONOCIMIENTOS QUE SE LLEVAN DE FORMA DIGITAL QUE SE LLEVA EN LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
8	BRINDÉ APOYO EN EL ORDEN DE LA BODEGA DE LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.

(f) _____
SARAMARÍA BERNARDETH MALDONADO BARRIENTOS
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.

REVISADO: _____
Arq. Mario René Argueta Estrada
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO: _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	SERGIO DANIEL TRINIDAD LÓPEZ	CUI:	2221997090101
Número de Contrato:	329-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	68397933
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q. 80,000.00	Período del Informe:	DICIEMBRE 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 10,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN REALIZAR DIBUJO TÉCNICO DE PLANOS GENERALES.
2	APOYAR EN REALIZAR DIBUJO TÉCNICO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS.
3	APOYAR EN REALIZAR DIBUJO TÉCNICO DE DETALLES DE INSTALACIONES GENERALES.
4	APOYAR EN DIBUJO TÉCNICO DE DETALLES DE ACABADOS.
5	APOYAR EN REALIZAR DIBUJO TÉCNICO DE ELEVACIONES Y SECCIONES.
6	APOYAR EN REALIZAR CUANTIFICACIÓN DE ÁREAS GENERALES DE LOS PROYECTOS.
7	APOYAR EN REALIZAR CUANTIFICACIÓN DE UNIDADES GENERALES DE LOS PROYECTOS.
8	APOYAR EN REALIZAR CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES.
9	APOYAR CON VISITAS A UBICACIONES DE PROYECTOS Y LEVANTAMIENTO DE SITUACIÓN ACTUAL.
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	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE EMPRESA EJECUTORA PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE NUEVA SANTA ROSA SANTA ROSA
2	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE EMPRESA EJECUTORA PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF.RD-SRO-03, TRAPICHITO-OJO DE AGUA-BIF. RD-SRO-15. TRAMO II: OJO DE AGUA LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA
3	REALICÉ ADENDA PARA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL PARAJE XEQUIAC PEC, ALDEA PASAC SEGUNDO, CANTEL, QUETZALTENANGO
4	REALICÉ ADENDA PARA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR SOBRE RÍO PACORRAL, SECTOR PLAN 1 ALDEA PACORRAL TECPÁN GUATEMALA, CHIMALTENANGO
5	REALICÉ ADENDA 1 Y 2 PARA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARAJE CAC, CANTÓN XECACHELAJ 2, DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA, DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN
6	REALICÉ ADENDA PARA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DEL SECTOR CENTRO DE LA ALDEA PATACHAJ DE SAN CRISTÓBAL TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN
7	REALICÉ ADENDA PARA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DEL PARAJE CHITZORIN ALDEA XESUC DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL TOTONICAPÁN HACIA ALDEA SACMIXIT DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO EL ALTO DEL DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
SERGIO DANIEL TRINIDAD 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.

REVISADO: (f) _____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Ing. Víctor Gabriel Rolando Mendoza Carrey
Coordinador a. i.
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (f) _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	SERGIO DANIEL TRINIDAD LÓPEZ	CUI:	2221997090101
Número de Contrato:	329-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	68397933
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q. 80,000.00	Período del Informe:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 10,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN REALIZAR DIBUJO TÉCNICO DE PLANOS GENERALES.
2	APOYAR EN REALIZAR DIBUJO TÉCNICO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS.
3	APOYAR EN REALIZAR DIBUJO TÉCNICO DE DETALLES DE INSTALACIONES GENERALES.
4	APOYAR EN DIBUJO TÉCNICO DE DETALLES DE ACABADOS.
5	APOYAR EN REALIZAR DIBUJO TÉCNICO DE ELEVACIONES Y SECCIONES.
6	APOYAR EN REALIZAR CUANTIFICACIÓN DE ÁREAS GENERALES DE LOS PROYECTOS.
7	APOYAR EN REALIZAR CUANTIFICACIÓN DE UNIDADES GENERALES DE LOS PROYECTOS.
8	APOYAR EN REALIZAR CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES.
9	APOYAR CON VISITAS A UBICACIONES DE PROYECTOS Y LEVANTAMIENTO DE SITUACIÓN ACTUAL.
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 MES DE MAYO 2025*
1	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE LOS ESTUDIOS, DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO, MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CABECERA MUNICIPAL MOMOSTENANGO - SECTOR CHOQUEMEYA, ALDEA XEQUEMEYÁ, MOMOSTENANGO, TOTONICAPÁN.
2	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE EMPRESA EJECUTORA PARA EL PROYECTO, MEJORAMIENTO CARRETERA CA-13 KM 490.00 ALDEA IXLU - KM. 529.00 PUERTA DEL CIELO, FLORES - MELCHOR DE MENCOS, PETÉN.
3	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE EMPRESA EJECUTORA PARA EL PROYECTO, MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA PAXCAMAN HACIA ALDEA EL MANGO, FLORES, PETÉN
4	REALICÉ CORRECCIONES EN TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL PROYECTO, MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARAJE CAC, CANTÓN XECACHELAJ 2, DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA, DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN
5	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE EMPRESA DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL PROYECTO, CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL AVENIDA PETAPA Y 53 CALLE, ZONA 12, GUATEMALA, GUATEMALA.
6	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL DEL PROYECTO, CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE EMPRESA DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL PROYECTO, CONSTRUCCIÓN INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO (TORRE DE CONTROL), SAN JOSE, ESCUINTLA.
2	REALICÉ CORRECCIONES EN TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE EMPRESA DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL PROYECTO, CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL AVENIDA PETAPA Y 53 CALLE, ZONA 12, GUATEMALA, GUATEMALA.
3	REALICÉ CORRECCIONES EN TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL DEL PROYECTO,

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA
4	REALICÉ CORRECCIONES EN TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE EMPRESA EJECUTORA PARA EL PROYECTO, MEJORAMIENTO CALLE 6TA. AVENIDA COLONIA EL PORVENIR - COLONIA CATALINA, LA GOMERA, ESCUINTLA
5	REALICÉ CORRECCIONES EN TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE EMPRESA EJECUTORA PARA EL PROYECTO, MEJORAMIENTO CALLE 1RA. CALLE, 2DA. CALLE, 3RA. AVENIDA, Y 12VA. AVENIDA, ALDEA NUEVO TEXCUACO, LA GOMERA, ESCUINTLA
6	REALICÉ CORRECCIONES EN TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE EMPRESA EJECUTORA PARA EL PROYECTO, MEJORAMIENTO CALLE 3RA. AVENIDA, 2DA. CALLE, 3RA. CALLE, 4TA. CALLE, 5TA CALLE, Y 6TA. CALLE, BARRIO SAN DIEGO, LA GOMERA, ESCUINTLA
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE SUPERVISOR INDIVIDUAL COMO DELEGADO RESIDENTE PARA EL PROYECTO, CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA.
2	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE SUPERVISOR INDIVIDUAL COMO INGENIERO AUXILIAR PARA EL PROYECTO, CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA.
3	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE SUPERVISOR INDIVIDUAL COMO INGENIERO AMBIENTAL PARA EL PROYECTO, CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA.
4	REALICÉ ACTUALIZACIONES EN TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE LOS ESTUDIOS, DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RDQUI-3 FINCA EL TESORO CHAJUL, EL QUICHE – RDQUI21 SAN ANTONIO IXCAN, QUICHE
5	REALICÉ ACTUALIZACIONES EN TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE LOS ESTUDIOS, DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL INGRESO AL MUNICIPIO DE FRAIJANES, GUATEMALA
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CENTRAL CANTÓN POCOHIL PRIMERO, CHICHICASTENANGO, QUICHE.
2	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CENTRAL CANTÓN SACBICHOL, CHICHICASTENANGO, QUICHE.
3	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CENTRAL CANTÓN CHIPACÁ PRIMERO, CHICHICASTENANGO, QUICHE.
4	REALICÉ EN TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE LOS ESTUDIOS, DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CABECERA MUNICIPAL MOMOSTENANGO - SECTOR CHOQUEMEYA, ALDEA XEQUEMEYÁ, MOMOSTENANGO, TOTONICAPÁN
5	REALICÉ ACTUALIZACIONES EN TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE LOS ESTUDIOS, DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RDQUI-3 FINCA EL TESORO CHAJUL, EL QUICHE – RDQUI21 SAN ANTONIO IXCAN, QUICHE
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, CASERÍO PARRAXQUÍM, MUNICIPIO DE NAHUALÁ, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ.
2	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE EMPRESA EJECUTORA PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL RAXRUHA HACIA ALDEA LA UNIÓN DE RAXRUHA, ALTA VERAPAZ Y SANTA ISABEL, SAYAXCHE, PETEN.
3	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN POR CONSULTOR INDIVIDUAL PARA EL PROYECTO: REPOSICIÓN PUENTE VEHICULAR INGRESO A EL JICARO, EL JICARO, EL PROGRESO.
4	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN POR CONSULTOR INDIVIDUAL PARA EL PROYECTO: CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA.
5	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN POR CONSULTOR INDIVIDUAL PARA EL PROYECTO: REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR RÍO POZA OSCURA, CANTÓN LA TEJERÍA, CATARINA, SAN MARCOS.
6	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN POR CONSULTOR INDIVIDUAL PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CRUZ - ALDEA HERMOGENES MONTELLANO, SAN PEDRO YEPOCAPA, CHIMALTENANGO.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF.RD-SRO-03, TRAPICHITO-OJO DE AGUA-BIF. RD-SRO-15. TRAMO II: OJO DE AGUA LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA
2	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL DEL PROYECTO TRAMO I: BIF.RD-SRO-03,

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	TRAPICHITO-OJO DE AGUA-BIF. RD-SRO-15. TRAMO II: OJO DE AGUA LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA
3	REALICÉ CORRECCIONES EN TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA DOTACIÓN DE MATERIALES DEL PROYECTO ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DEL SECTOR CENTRO DE LA ALDEA PATACHAJ DE SAN CRISTOBAL TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN
4	REALICÉ CORRECCIONES EN TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA DOTACIÓN DE MATERIALES DEL PROYECTO ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DEL PARAJE CHITZORIN ALDEA XESUC DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL TOTONICAPÁN HACIA ALDEA SACMIXIT DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO EL ALTO DEL DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN
5	REALICÉ CORRECCIONES EN TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA DOTACIÓN DE MATERIALES DEL PROYECTO ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DEL PARAJE CHILAGUNA 2 DE LA ALDEA SAN RAMON DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL TOTONICAPÁN HACIA ALDEA CURRUCHIQUE DEL MUNICIPIO DE SALCAJÁ, QUETZALTENANGO
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CENTRAL CANTÓN CHUCALIBAL PRIMERO, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ
2	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CALLE (S) ZONA 4 CHUJIP, SAN ANTONIO ILOTENANGO, QUICHE
3	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CASERIO PACAM, SAN ANTONIO ILOTENANGO, QUICHE
4	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL ALDEA PATZALA, SAN ANTONIO ILOTENANGO, QUICHE
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE EMPRESA EJECUTORA PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE NUEVA SANTA ROSA SANTA ROSA
2	REALICÉ TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA CONTRATACIÓN DE EMPRESA EJECUTORA PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF.RD-SRO-03, TRAPICHITO-OJO DE AGUA-BIF. RD-SRO-15. TRAMO II: OJO DE AGUA LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA
3	REALICÉ ADENDA PARA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL PARAJE XEQUIAC PEC, ALDEA PASAC SEGUNDO, CANTEL, QUETZALTENANGO
4	REALICÉ ADENDA PARA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR SOBRE RÍO PACORRAL, SECTOR PLAN 1 ALDEA PACORRAL TECPÁN GUATEMALA, CHIMALTENANGO
5	REALICÉ ADENDA 1 Y 2 PARA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARAJE CAC, CANTÓN XECACHELAJ 2, DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA, DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN
6	REALICÉ ADENDA PARA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DEL SECTOR CENTRO DE LA ALDEA PATACHAJ DE SAN CRISTÓBAL TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN
7	REALICÉ ADENDA PARA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DEL PARAJE CHITZORIN ALDEA XESUC DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL TOTONICAPÁN HACIA ALDEA SACMIXIT DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO EL ALTO DEL DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

(f) _____

SERGIO DANIEL TRINIDAD LÓPEZ
SERVICIOS TÉCNICOS

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

Ing. Víctor Gabriel Rolando Mendoza Camey
Coordinador a.i.
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	SERGIO FRANCISCO AMADO PAZ	CUI:	3703 28272 0101
Número de Contrato:	316-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	3823504
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TECNICO	Plazo del Contrato:	***01/05/2025 AL 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q 56,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q 7,000.00	Unidad Administrativa:	MODULO DE INVENTARIOS

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIOS FISICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCION MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DEL SECTOR PUBLICO.
2	APOYAR EN DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACION Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS DE LA FLOTA VEHICULAR CON EL QUE CUENTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIIDAD-FSS-
3	APOYAR EN ELABORAR TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE VEHICULOS QUE SE ENCUENTREN EN PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCION EN BUEN Y MAL ESTADO PARA TAL EFECTO LLEVA ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS VEHICULOS.
4	COLABORAR EN GENERAR REPORTES POR RESPONSABLE Y UBICACION 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	COLOBORAR EN DIGITACION E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACION DE CODIGO QUE CONLLEVAN A LA PLENA IDENTIFICACION DE LOS BIENES DE LA INSTITUCION.
6	BRINDAR EL APOYO EN VELAR POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHICULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL
7	APOYAR LA REALIZACION DEL INVENTARIO FISICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-
8	COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRAMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS RELACIONADOS A BAJA, ROBOS, HURTOS DE MOBILIARIO, EQUIPO, VEHICULOS Y MAQUINARIA.
9	APOYAR EN LAS COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACION DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA-

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	APOYE EN LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN EL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FISICO DE LOS ACTIVOS DE LA INSTITUCION MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES EN LA ADMINISTRACION DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO.
2	ELABORE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE VEHICULOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCIONM EN BUEN Y MAL ESTADO PARA TAL EFECTO LLEVA ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS VEHICULOS..
3	GENERE REPORTE POR RESPONSABBLE 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-
4	VELE POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE VEHICULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	APOYE EN LA REALIZACION DE INVENTARIO FISICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD – FSS -
6	COLABORE CON EL SEGUIMIENTO DE TRAMITE DE EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS RELACIONADOS A BAJA, ROBO, HURTOS DE MOBILIARIO, EQUIPO, VEHICULOS Y MAQUINARIA.
7	COLABORÉ EN REVISION DE LISTADOS DE EQUIPO Y MOBILIARIO POR CODIGO Y VALOR.

(f) _____
SERGIO FRANCISCO AMADO PAZ
SERVICIOS TECNICOS.

Angelo Eduardo Pacasangre Rac
Encargado del Módulo de Inventarios
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	SERGIO FRANCISCO AMADO PAZ	CUI:	3703 28272 0101
Número de Contrato:	316-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	3823504
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TECNICOS	Plazo del Contrato:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q 56,000.00	Período del Informe:	01/05/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q 7,000.00	Unidad Administrativa:	MODULO DE INVENTARIOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIOS FISICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCION MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DEL SECTOR PUBLICO.
2	APOYAR EN DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACION Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS DE LA FLOTA VEHICULAR CON EL QUE CUENTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIIDAD-FSS-
3	APOYAR EN ELABORAR TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE VEHICULOS QUE SE ENCUENTREN EN PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCION EN BUEN Y MAL ESTADO PARA TAL EFECTO LLEVA ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS VEHICULOS.
4	COLABORAR EN GENERAR REPORTES POR RESPONSABLE Y UBICACION 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	COLOBORAR EN DIGITACION E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACION DE CODIGO QUE CONLLEVAN A LA PLENA IDENTIFICACION DE LOS BIENES DE LA INSTITUCION.
6	BRINDAR EL APOYO EN VELAR POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHICULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL
7	APOYAR LA REALIZACION DEL INVENTARIO FISICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-
8	COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRAMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS RELACIONADOS A BAJA, ROBOS, HURTOS DE MOBILIARIO, EQUIPO, VEHICULOS Y MAQUINARIA.
9	APOYAR EN LAS COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACION DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA,

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	ELABORE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE VEHICULOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCION EN BUEN Y MAL ESTADO PARA TAL EFECTO LLEVA ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS VEHICULOS.
2	APOYE EN LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN EL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIO FISICO DE LOS ACTIVOS DE LA INSTITUCION MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES EN LA ADMINISTRACION DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO.
3	APOYE EN LA REALIZACION DE INVENTARIO FISICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD – FSS -
4	COLABORE CON EL SEGUIMIENTO DE TRAMITE DE EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS RELACIONADOS A BAJA, ROBO, HURTOS DE MOBILIARIO, EQUIPO, VEHICULOS Y MAQUINARIA.
5	COLABORE EN REVISION DE LISTADOS DE EQUIPO Y MOBILIARIO POR CODIGO Y VALOR.
7	GENERE REPORTE POR RESPONSABBLE 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-
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

1	GENERE REPORTE POR RESPONSABILIDAD 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-.
2	VELE POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE VEHICULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL.
3	APOYE EN LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN EL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FISICO DE LOS ACTIVOS DE LA INSTITUCION MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES EN LA ADMINISTRACION DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO.
4	ELABORE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE VEHICULOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCIONM EN BUEN Y MAL ESTADO PARA TAL EFECTO LLEVA ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS VEHICULOS..
5	COLABORE EN REVISION DE LISTADOS DE EQUIPO Y MOBILIARIO POR CODIGO Y VALOR.
6	APOYE EN LA REALIZACION DE INVENTARIO FISICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD – FSS -
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	ASISTI EN LA REALIZACION DEL INVENTARIO FISICO DE LAS UNIDADES DE MAQUINARIA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-
2	VERIFIQUE EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE MAQUINARIA.
3	COLABORE EN REVISION DE LISTADOS DE EQUIPO Y MOBILIARIO POR CODIGO Y VALOR.
4	COLABORE CON EL SEGUIMIENTO DE TRAMITE DE EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS RELACIONADOS A BAJA, ROBO, HURTOS DE MOBILIARIO, EQUIPO, VEHICULOS Y MAQUINARIA.
5	APOYE EN LA REALIZACION DE INVENTARIO FISICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD – FSS -
6	VELE POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE VEHICULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL
7	GENERE REPORTE POR RESPONSABBLE 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-
8	APOYE EN LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN EL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FISICO DE LOS ACTIVOS DE LA INSTITUCION MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES EN LA ADMINISTRACION DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	*ASISTI EN LA REALIZACION DEL INVENTARIO FISICO DE LAS UNIDADES DE MAQUINARIA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.*
2	VERIFIQUE Y ACTUALICE EL ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE LA MAQUINARIA.
3	COLABORE CON EL SEGUIMIENTO DE TRAMITE DE EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS RELACIONADAS A BAJA, ROBO, HURTOS DE MOBILIARIO, EQUIPO, VEHICULOS Y MAQUINARIA.
4	COLABORE EN REVISION DE LISTADOS DE EQUIPO Y MOBILIARIO POR CODIGO Y VALOR.
5	VELE POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE VEHICULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL.
6	GENERE 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-
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE
1	GENERE REPORTE POR RESPONSABLE Y UBICACIÓN DE VEHICULOS CON TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE PERSONAL Y CONTRATISTA QUE PRESTAN SUS SEVICIOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
2	APOYE EN LA REALIZACION DE INVENTARIO FISICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD – FSS -
3	COLABORE EN REVISION DE LISTADOS DE EQUIPO Y MOBILIARIO POR CODIGO Y VALOR.
4	APOYE EN LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN EL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIO FISICO DE LOS ACTIVOS DE LA INSTITUCION MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES EN LA ADMINISTRACION DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO.
7	ELABORE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE VEHICULOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCION EN BUEN Y MAL ESTADO PARA TAL EFECTO LLEVA ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS VEHICULOS.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE
1	*APOYE CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACION QUE SE GENERA EN EL MODULO DE INVENTARIOS.*

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	APOYE EN LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN EL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIO FISICO DE LOS ACTIVOS DE LA INSTITUCION MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES EN LA ADMINISTRACION DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO.
3	GENERE REPORTE POR RESPONSABBLE 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-
4	COLABORE CON EL SEGUIMIENTO DE TRAMITE DE EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS RELACIONADOS A BAJA, ROBO, HURTOS DE MOBILIARIO, EQUIPO, VEHICULOS Y MAQUINARIA.
5	ASISTI EN LA REALIZACION DEL INVENTARIO FISICO DE LAS UNIDADES DE MAQUINARIA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE
1	COLABORE CON EL SEGUIMIENTO DE TRAMITE A EXPEDIENTE GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS RELACIONADOS A BAJA, ROBO, HURTOS DE MOBILIARIO, EQUIPO, VEHICULOS Y MAQUINARIA.
2	APOYE EN LA REALIZACION DE INVENTARIO FISICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
3	GENERE REPORTE POR RESPONSABBLE 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-
4	COLABORE EN REVISION DE LISTADOS DE EQUIPO Y MOBILIARIO POR CODIGO Y VALOR.
5	APOYE EN LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN EL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FISICO DE LOS ACTIVOS DE LA INSTITUCION MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES EN LA ADMINISTRACION DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO.
6	ELABORE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE VEHICULOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCIONM EN BUEN Y MAL ESTADO PARA TAL EFECTO LLEVA ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS VEHICULOS..
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE.
1	APOYE EN LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN EL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FISICO DE LOS ACTIVOS DE LA INSTITUCION MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES EN LA ADMINISTRACION DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO.
2	ELABORE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE VEHICULOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCIONM EN BUEN Y MAL ESTADO PARA TAL EFECTO LLEVA ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS VEHICULOS..
3	GENERE REPORTE POR RESPONSABBLE 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-
4	VELE POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE VEHICULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL
5	APOYE EN LA REALIZACION DE INVENTARIO FISICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD – FSS -
6	COLABORE CON EL SEGUIMIENTO DE TRAMITE DE EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS RELACIONADOS A BAJA, ROBO, HURTOS DE MOBILIARIO, EQUIPO, VEHICULOS Y MAQUINARIA.
7	COLABORE EN REVISION DE LISTADOS DE EQUIPO Y MOBILIARIO POR CODIGO Y VALOR.

(f) _____
SERGIO FRANCISCO AMADO PAZ.
SERVICIOS TECNICOS.

REVISADO (F.) _____
Angelo Eduardo Pocasangre Rac
Encargado del Módulo de Inventarios
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Siomara Mishell Herrera Velásquez	CUI:	1837 25891 0101
Número de Contrato:	236-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	93346999
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 64,000.00	Periodo del Informe:	MES DE DICIEMBRE 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	Auditoría Interna

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	APOYAR CON ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN AUDITORÍA INTERNA.
2.	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA AUDITORÍA INTERNA.
3.	APOYAR CON 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 CON EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS 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.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1.	Apoyé en la elaboración de oficios dirigidos a la Contraloría General de Cuentas y a las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
2.	Apoyé con la reproducción y escaneo de expedientes para la entrega de información a la Contraloría General de Cuentas.
3.	Colaboré ordenando y conformando los expedientes, que se enviaron a la Contraloría General de Cuentas y a la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, que contienen la documentación de respuesta que fue solicitada a las distintas Coordinaciones, identificando cada expediente, foliando y generando el archivo digital.
4.	Colaboré con el archivo de la correspondencia enviada y recibida en la Coordinación de Auditoría Interna.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5.	Apoyé con el control del Archivo físico y digital de la Coordinación de Auditoría Interna.
6.	Colaboré con la recepción de las llamadas telefónicas que ingresaron a la Coordinación de Auditoría Interna durante el mes de diciembre de 2025.
7.	Apoyé en la devolución de expedientes originales que se habían solicitado en calidad de préstamo a las Coordinaciones correspondiente del Fondo Social de Solidaridad.

(f) _____
Siomara Mishell Herrera Velásquez
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.

REVISADO: (f)_____
Licda. Karla María Mazariegos Anleu
Coordinadora de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.):_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Siomara Mishell Herrera Velásquez	CUI:	1837 25891 0101
Número de Contrato:	236-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	93346999
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31 DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 64,000.00	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	Auditoría Interna

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	APOYAR CON ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN AUDITORÍA INTERNA.
2.	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA AUDITORÍA INTERNA.
3.	APOYAR CON 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 CON EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS 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.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1.	Realicé actividades asignadas por la Coordinadora de Auditoria Interna, como oficios internos y externos.
2.	Apoyé en elaboración de oficios dirigidos a la Contraloría General de Cuentas y a las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
3.	Apoyé con la reproducción y escaneo de expedientes para la entrega de información a la Contraloría General de Cuentas.
4.	Colaboré ordenando y conformando los expedientes, que se enviaron a la Contraloría General de Cuentas y a la Dirección Superior de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, que contienen la documentación de respuesta que fue solicitada a las distintas Coordinaciones identificando cada expediente. foliando y generando el archivo digital.
5.	Colaboré con el archivo de la correspondencia enviada y recibida en la Coordinación de Auditoría Interna.
6.	Apoyé con el control del Archivo físico y digital de la Coordinación de Auditoria Interna.
7.	Colaboré con la recepción de llamadas telefónicas que ingresaron a la Coordinación de Auditoría Interna durante el mes de mayo de 2025.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1.	Apoyé en elaboración de oficios dirigidos a la Contraloría General de Cuentas y a las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
2.	Apoyé con la reproducción y escaneo de expedientes para la entrega de información a la Contraloría General de Cuentas.
3.	Colaboré ordenando y conformando los expedientes, que se enviaron a la Contraloría General de Cuentas y a la Unidad de Auditoria Interna de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, que contienen la documentación de respuesta que fue solicitada a las distintas Coordinaciones identificando cada expediente, foliando y generando el archivo digital.
4.	Colaboré con el archivo de la correspondencia enviada y recibida en la Coordinación de Auditoria Interna.
5.	Apoyé con el control del Archivo fisico y digital de la Coordinación de Auditoria Interna.
6.	Colaboré con la recepción de las llamadas telefónicas que ingresaron a la Coordinación de Auditoria Interna durante el mes de junio de 2025.
7	Apoyé con la elaboración y traslado de oficios a cada Coordinación del Fondo Social de Solidaridad para el proceso de Transición de Coordinador Ejecutivo y resguardo de Archivo fisico y digital.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1.	Apoyé en elaboración de oficios dirigidos a la Contraloría General de Cuentas y a las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
2.	Apoyé con la reproducción y escaneo de expedientes para la entrega de información a la Contraloría General de Cuentas.
3.	Colaboré ordenando y conformando los expedientes, que se enviaron a la Contraloría General de Cuentas y a la Unidad de Auditoria Interna de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, que contienen la documentación de respuesta que fue solicitada a las distintas Coordinaciones identificando cada expediente, foliando y generando el archivo digital.
4.	Colaboré con el archivo de la correspondencia enviada y recibida en la Coordinación de Auditoria Interna.
5.	Apoyé con el control del Archivo fisico y digital de la Coordinación de Auditoria Interna.
6.	Colaboré con la recepción de las llamadas telefónicas que ingresaron a la Coordinación de Auditoria Interna durante el mes de julio de 2025.
7.	Apoyé a los licenciados Victor Hugo Ramirez Garcia , César Augusto García Escobar, Jehú Adoniram Yanes Aquino de Contraloria General de Cuentas y al licenciado Luis Fernando Rodríguez Duarte de la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, atendiendo las solicitudes de información, en su permanencia en el Fondo Social de Solidaridad, durante el mes de julio de 2025.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1.	Apoyé en elaboración de oficios dirigidos a la Contraloría General de Cuentas y a las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
2.	Apoyé con la reproducción y escaneo de expedientes para la entrega de información a la Contraloría General de Cuentas.
3.	Colaboré ordenando y conformando los expedientes, que se enviaron a la Contraloría General de Cuentas y a la Unidad de Auditoria Interna de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, que contienen la documentación de respuesta que fue solicitada a las distintas Coordinaciones identificando cada expediente, foliando y generando el archivo digital.
4.	Colaboré con el archivo de la correspondencia enviada y recibida en la Coordinación de Auditoria Interna.
5.	Apoyé con el control del Archivo fisico y digital de la Coordinación de Auditoria Interna.
6.	Colaboré con la recepción de las llamadas telefónicas que ingresaron a la Coordinación de Auditoria Interna durante el mes de agosto de 2025.
7.	Apoyé al licenciado Luis Fernando Rodriguez Duarte de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, asimismo al licenciado David Antonio Olivares Bolaños Coordinador Independiente y licenciado José Manolo Juárez Dubón Supervisor Gubernamental de la Dirección de Auditoria para Atención a Denuncias de la Contraloria General de Cuentas, atendiendo las solicitudes de información, en su permanencia en el Fondo Social de Solidaridad, durante el mes de agosto de 2025.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1.	Apoyé en elaboración de oficios dirigidos a la Contraloría General de Cuentas y a las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
2.	Apoyé con la reproducción y escaneo de expedientes para la entrega de información a la Contraloría General de Cuentas.
3.	Colaboré ordenando y conformando los expedientes, que se enviaron a la Contraloría General de Cuentas y a la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, que contienen la documentación de respuesta que fue solicitada a las distintas Coordinaciones identificando cada expediente, foliando y generando el archivo digital.
4.	Colaboré con el archivo de la correspondencia enviada y recibida en la Coordinación de Auditoría Interna.
5.	Apoyé con el control del Archivo físico y digital de la Coordinación de Auditoría Interna.
6.	Colaboré con la recepción de las llamadas telefónicas que ingresaron a la Coordinación de Auditoría Interna durante el mes de septiembre de 2025.
7.	Apoyé al licenciado Luis Fernando Rodríguez Duarte de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y atendiendo las solicitudes de información, en su permanencia en el Fondo Social de Solidaridad, durante el mes de septiembre de 2025.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025*
1.	Apoyé en elaboración de oficios dirigidos a la Contraloría General de Cuentas y a las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
2.	Apoyé con la reproducción y escaneo de expedientes para la entrega de información a la Contraloría General de Cuentas.
3.	Colaboré ordenando y conformando los expedientes, que se enviaron a la Contraloría General de Cuentas y a la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, que contienen la documentación de respuesta que fue solicitada a las distintas Coordinaciones identificando cada expediente, foliando y generando el archivo digital.
4.	Colaboré con el archivo de la correspondencia enviada y recibida en la Coordinación de Auditoría Interna.
5.	Apoyé con el control del Archivo físico y digital de la Coordinación de Auditoría Interna.
6.	Colaboré con la recepción de las llamadas telefónicas que ingresaron a la Coordinación de Auditoría Interna durante el mes de octubre de 2025.
7.	Apoyé en el proceso de Transición de Autoridades en el Fondo Social de Solidaridad en octubre 2025.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025*
1.	Apoyé en la elaboración de oficios dirigidos a la Contraloría General de Cuentas y a las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
2.	Apoyé con la reproducción y escaneo de expedientes para la entrega de información a la Contraloría General de Cuentas.
3.	Colaboré ordenando y conformando los expedientes, que se enviaron a la Contraloría General de Cuentas y a la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, que contienen la documentación de respuesta que fue solicitada a las distintas Coordinaciones, identificando cada expediente, foliando y generando el archivo digital.
4.	Colaboré con el archivo de la correspondencia enviada y recibida en la Coordinación de Auditoría Interna.
5.	Apoyé con el control del Archivo físico y digital de la Coordinación de Auditoría Interna.
6.	Colaboré con la recepción de las llamadas telefónicas que ingresaron a la Coordinación de Auditoría Interna durante el mes de noviembre de 2025.
7.	Apoyé a los licenciados William Alexander Buch Avila, Carmen Lucrecia Rodríguez Hernández y Víctor Arturo Alvarez Aguilar de la Contraloría General de Cuentas, atendiendo las solicitudes de información, en su permanencia en el Fondo Social de Solidaridad, durante el mes de noviembre de 2025.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1.	Apoyé en la elaboración de oficios dirigidos a la Contraloría General de Cuentas y a las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
2.	Apoyé con la reproducción y escaneo de expedientes para la entrega de información a la Contraloría General de Cuentas.
3.	Colaboré ordenando y conformando los expedientes, que se enviaron a la Contraloría General de Cuentas y a la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, que contienen la documentación de respuesta que fue solicitada a las distintas Coordinaciones, identificando cada expediente, foliando y generando el archivo digital.
4.	Colaboré con el archivo de la correspondencia enviada y recibida en la Coordinación de Auditoría Interna.
5.	Apoyé con el control del Archivo físico y digital de la Coordinación de Auditoría Interna.
6.	Colaboré con la recepción de las llamadas telefónicas que ingresaron a la Coordinación de Auditoría Interna durante el mes de diciembre de 2025.
7.	Apoyé en la devolución de expedientes originales que se habían solicitado en calidad de préstamo a las Coordinaciones correspondientes del Fondo Social de Solidaridad.

(f) _____
Siomara Mishell Herrera Velásquez
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.

REVISADO (F.) _____
Licda. Karla María Mazariegos Anleu
Coordinadora de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Sonia Elizabeth Mijangos Hernández	CUI:	1577 15167 0101
Número de Contrato:	340-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	4676583-2
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	**01 DE MAYO DE 2025 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025**
Monto total del Contrato:	Q. 64,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 Al 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Supervisión de Proyectos

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN DIGITAR CUADRO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
2	APOYAR EN DIGITAR REPORTES Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE DE LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
3	APOYAR CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN
4	APOYAR EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN
5	APOYAR EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DEL FSS
6	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA, CIV, MP, CGC Y OTRAS INSTITUCIONES, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS;
7	APOYAR EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS;
8	APOYAR EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
9	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
10	APOYAR EN LA RECOPILACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA PUBLICACIÓN EN INFORMACIÓN PÚBLICA
11	APOYAR CUANDO SEA REQUIERA EN ELABORAR NOMBRAMIENTOS PARA VISITAS A PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	APOYE CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN EN FISICO Y DIGITAL
2	APOYE EN DIGITALIZAR INFORMACIÓN SOLICITADA A LA COORDINACION DE SUPERVISION DE PROYECTOS POR LA CONTRALORÍA, EL MP, EL MINISTERIO, ASI COMO POR LAS COORDINACIONES DEL FSS
3	APOYÉ EN ATENCIÓN A CONTRATISTAS, RECEPCIÓN DE LLAMADAS Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE TRAEN LAS EMPRESAS A LOS MONITORES, DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
4	APOYÉ EN REDACTAR CONSTANCIAS A EMPRESAS Y CONTRATISTAS PARA EVENTOS DE LICITACION
5	APOYÉ EN LA REDACCIÓN DE OFICIOS, CDP Y CDF, SOLICITUD DE VIATICOS Y TRANSPORTE
6	APOYÉ EN LA ELBORACION DE LA PROGRAMACIÓN DE COMISIÓN SEMANAL DE LOS MONITORES,
7	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS QUE VAN PARA CUOTA
8	APOYÉ EN LA RECOPILACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA PUBLICACIÓN EN INFORMACIÓN PUBLICA
9	APOYÉ CON LA ENTREGA DE OFICIOS Y SOLICITUDES EN LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FSS, ASI COMO SOLICITAR FIRMAS DE DOCUMENTOS A LOS COORDINADORES CUANDO ES REQUERIDO
10	APOYÉ EN DIGITALIZAR DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES
11	APOYÉ CON EL CONTROL DE BITACORA DE LOS PROYECTOS ACTIVOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
12	APOYÉ EN DIGITALIZAR INFORMACIÓN DE LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS AL SISTEMA STAR

(f) _____

SONIA ELIZABETH MIJANGOS HERNÁNDEZ
SERVICIOS TÉCNICOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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

REVISADO: (f)_____

Ing. José Miranda
Coordinador a.i. de la Coordinación
de Supervisión de Proyectos del
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Sonia Elizabeth Mijangos Hernández	CUI:	1577 15167 0101
Número de Contrato:	340-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	4676583-2
Tipo de Servicios:	Técnicos	Plazo del Contrato:	**Del 01 de mayo de 2025 al 31 de diciembre de 2025**
Monto total del Contrato:	Q. 64,000.00	Periodo del Informe:	**Del 01 de mayo de 2025 al 31 de diciembre de 2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Supervisión de Proyectos

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	APOYAR EN DIGITAR CUADRO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
2	APOYAR EN DIGITAR REPORTES Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE DE LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
3	APOYAR CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN
4	APOYAR EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN
5	APOYAR EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DEL FSS
6	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA, CIV. MP, CGC Y OTRAS INSTITUCIONES, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS. SUSPENDIDOS. INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS;
7	APOYAR EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS;
8	APOYAR EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
9	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
10	APOYAR EN LA RECOPILACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA PUBLICACIÓN EN INFORMACIÓN PÚBLICA
11	APOYAR CUANDO SEA REQUIERA EN ELABORAR NOMBRAMIENTOS PARA VISITAS A PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	APOYE CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN EN FISICO Y DIGITAL
2	APOYE EN DIGITALIZAR INFORMACIÓN SOLICITADA A LA COORDINACION DE SUPERVISION DE PROYECTOS POR LA. CONTRALORÍA. EL MP, EL MINISTERIO, ASI COMO POR LAS COORDINACIONES DEL FSS
3	APOYE EN ATENCIÓN A CONTRATISTAS, RECEPCIÓN DE LLAMADAS Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE TRAEN LAS EMPRESAS A LOS MONITORES, DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
4	APOYE EN REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LA CONTRALORIA, EL MP, EL MINISTERIO, ASÍ COMO LAS COORDINACIONES DEL FSS
5	APOYÉ EN LA REDACCIÓN DE OFICIOS, CDP Y CDF, SOLICITUD DE VIATICOS Y TRANSPORTE, LIQUIDACIÓN DE CENAS
6	APOYÉ EN LA ELBORACION DE LA PROGRAMACIÓN DE COMISIÓN SEMANAL DE LOS MONITORES
7	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS QUE VAN PARA CUOTA
8	APOYÉ EN LA RECOPILACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA PUBLICACIÓN EN INFORMACIÓN PUBLICA
9	APOYÉ CON LA ENTREGA DE OFICIOS Y SOLICITUDES EN LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FSS, ASI COMO SOLICITAR FIRMAS DE DOCUMENTOS A LOS COORDINADORES CUANDO ES REQUERIDO
10	APOYÉ EN DIGITALIZAR LOS EXPEDIENTES DE LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS EN EL SISTEMA STAR

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	APOYE CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN EN FISICO Y DIGITAL
2	APOYE EN DIGITALIZAR INFORMACIÓN SOLICITADA A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS POR LA CONTRALORÍA, EL MP, EL MINISTERIO, ASI COMO POR LAS COORDINACIONES DEL FSS
3	APOYE EN ATENCIÓN A CONTRATISTAS, RECEPCIÓN DE LLAMADAS Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE TRAEN LAS EMPRESAS A LOS MONITORES DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
4	APOYE EN REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LA CONTRALORÍA, EL MP, EL MINISTERIO, ASI COMO LAS COORDINACIONES DEL FSS
5	APOYE EN LA REDACCIÓN DE OFICIOS, CDP Y CDF, SOLICITUD DE VIATICOS Y TRANSPORTE, LIQUIDACIÓN DE CENAS
6	APOYE EN LA ELBORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE COMISIÓN SEMANAL DE LOS MONITORES,
7	APOYE EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS QUE VAN PARA CUOTA
8	APOYE EN LA RECOPILACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA PUBLICACIÓN EN INFORMACIÓN PUBLICA
9	APOYE CON LA ENTREGA DE OFICIOS Y SOLICITUDES EN LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FSS, ASI COMO SOLICITAR FIRMAS DE DOCUMENTOS A LOS COORDINADORES CUANDO ES REQUERIDO
10	APOYE EN DIGITALIZAR LOS EXPEDIENTES DE LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS AL SISTEMA STAR
11	APOYE A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES EN DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	APOYE CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN EN FISICO Y DIGITAL
2	APOYE EN DIGITALIZAR INFORMACIÓN SOLICITADA A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS POR LA CONTRALORÍA, EL MP, EL MINISTERIO, ASI COMO POR LAS COORDINACIONES DEL FSS
3	APOYE EN ATENCIÓN A CONTRATISTAS, RECEPCIÓN DE LLAMADAS Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE TRAEN LAS EMPRESAS A LOS MONITORES, DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
4	APOYE EN REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LA CONTRALORÍA, EL MP, EL MINISTERIO, ASI COMO LAS COORDINACIONES DEL FSS
5	APOYE EN LA REDACCIÓN DE OFICIOS, CDP Y CDF, SOLICITUD DE VIATICOS Y TRANSPORTE, LIQUIDACIÓN DE CENAS
6	APOYE EN LA ELBORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE COMISIÓN SEMANAL DE LOS MONITORES,
7	APOYE EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS QUE VAN PARA CUOTA
8	APOYE EN LA RECOPILACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA PUBLICACIÓN EN INFORMACIÓN PUBLICA
9	APOYE CON LA ENTREGA DE OFICIOS Y SOLICITUDES EN LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FSS, ASI COMO SOLICITAR FIRMAS DE DOCUMENTOS A LOS COORDINADORES CUANDO ES REQUERIDO
10	APOYE EN DIGITALIZAR DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES
11	APOYE CON EL CONTROL DE BITACORA DE LOS PROYECTOS ACTIVOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	APOYE CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN EN FISICO Y DIGITAL
2	APOYE EN DIGITALIZAR INFORMACIÓN SOLICITADA A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS POR LA CONTRALORÍA, EL MP, EL MINISTERIO, ASI COMO POR LAS COORDINACIONES DEL FSS
3	APOYE EN ATENCIÓN A CONTRATISTAS, RECEPCIÓN DE LLAMADAS Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE TRAEN LAS EMPRESAS A LOS MONITORES, DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
4	APOYE EN REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LA CONTRALORÍA, EL MP, EL MINISTERIO, ASI COMO LAS COORDINACIONES DEL FSS
5	APOYE EN LA REDACCIÓN DE OFICIOS, CDP Y CDF, SOLICITUD DE VIATICOS Y TRANSPORTE
6	APOYE EN LA ELBORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE COMISIÓN SEMANAL DE LOS MONITORES,
7	APOYE EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS QUE VAN PARA CUOTA
8	APOYE EN LA RECOPILACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA PUBLICACIÓN EN INFORMACIÓN PUBLICA
9	APOYE CON LA ENTREGA DE OFICIOS Y SOLICITUDES EN LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FSS, ASI COMO SOLICITAR FIRMAS DE DOCUMENTOS A LOS COORDINADORES CUANDO ES REQUERIDO
10	APOYE EN DIGITALIZAR DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES
11	APOYE CON EL CONTROL DE BITACORA DE LOS PROYECTOS ACTIVOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES Y RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	APOYE CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN EN FISICO Y DIGITAL
2	APOYE EN DIGITALIZAR INFORMACIÓN SOLICITADA A LA COORDINACION DE SUPERVISION DE PROYECTOS POR LA CONTRALORÍA, EL MP, EL MINISTERIO ASI COMO POR LAS COORDINACIONES DEL FSS
3	APOYÉ EN ATENCIÓN A CONTRATISTAS, RECEPCIÓN DE LLAMADAS Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE TRAEN LAS EMPRESAS A LOS MONITORES, DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISION DE PROYECTOS
4	APOYÉ EN REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LA CONTRALORÍA, EL MP EL MINISTERIO, ASI COMO LAS COORDINACIONES DEL FSS
5	APOYÉ EN LA REDACCIÓN DE OFICIOS, CDP Y CDF, SOLICITUD DE VIATICOS Y TRANSPORTE
6	APOYÉ EN LA ELBORACION DE LA PROGRAMACIÓN DE COMISIÓN SEMANAL DE LOS MONITORES.
7	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS QUE VAN PARA CUOTA
8	APOYÉ EN LA RECOPILACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA PUBLICACIÓN EN INFORMACIÓN PUBLICA
9	APOYÉ CON LA ENTREGA DE OFICIOS Y SOLICITUDES EN LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FSS. ASI COMO SOLICITAR FIRMAS DE DOCUMENTOS A LOS COORDINADORES CUANDO ES REQUERIDO
10	APOYÉ EN DIGITALIZAR DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES
11	APOYÉ CON EL CONTROL DE BITACORA DE LOS PROYECTOS ACTIVOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	APOYÉ CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN EN FISICO Y DIGITAL
2	APOYÉ EN DIGITALIZAR INFORMACIÓN SOLICITADA A LA COORDINACION DE SUPERVISION DE PROYECTOS POR LA CONTRALORÍA, EL MP, EL MINISTERIO, ASI COMO POR LAS COORDINACIONES DEL FSS
3	APOYÉ EN ATENCIÓN A CONTRATISTAS, RECEPCIÓN DE LLAMADAS Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE TRAEN LAS EMPRESAS A LOS MONITORES, DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
4	APOYÉ EN REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LA CONTRALORÍA, EL MP, EL MINISTERIO, ASI COMO LAS COORDINACIONES DEL FSS
5	APOYÉ EN LA REDACCIÓN DE OFICIOS, CDP Y CDF, SOLICITUD DE VIATICOS Y TRANSPORTE
6	APOYÉ EN LA ELBORACION DE LA PROGRAMACIÓN DE COMISIÓN SEMANAL DE LOS MONITORES,
7	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS QUE VAN PARA CUOTA
8	APOYÉ EN LA RECOPILACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA PUBLICACIÓN EN INFORMACIÓN PUBLICA
9	APOYÉ CON LA ENTREGA DE OFICIOS Y SOLICITUDES EN LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FSS, ASI COMO SOLICITAR FIRMAS DE DOCUMENTOS A LOS COORDINADORES CUANDO ES REQUERIDO
10	APOYÉ EN DIGITALIZAR DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES
11	APOYÉ CON EL CONTROL DE BITACORA DE LOS PROYECTOS ACTIVOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	APOYÉ CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN EN FISICO Y DIGITAL
2	APOYÉ EN DIGITALIZAR INFORMACIÓN SOLICITADA A LA COORDINACION DE SUPERVISION DE PROYECTOS POR LA CONTRALORÍA, EL MP, EL MINISTERIO, ASI COMO POR LAS COORDINACIONES DEL FSS
3	APOYÉ EN ATENCIÓN A CONTRATISTAS, RECEPCIÓN DE LLAMADAS Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE TRAEN LAS EMPRESAS A LOS MONITORES, DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
4	APOYÉ EN REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LA CONTRALORÍA, EL MP, EL MINISTERIO, ASI COMO LAS COORDINACIONES DEL FSS
5	APOYÉ EN LA REDACCIÓN DE OFICIOS, CDP Y CDF, SOLICITUD DE VIATICOS Y TRANSPORTE
6	APOYÉ EN LA ELBORACION DE LA PROGRAMACIÓN DE COMISIÓN SEMANAL DE LOS MONITORES,
7	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS QUE VAN PARA CUOTA
8	APOYÉ EN LA RECOPILACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA PUBLICACIÓN EN INFORMACIÓN PUBLICA
9	APOYÉ CON LA ENTREGA DE OFICIOS Y SOLICITUDES EN LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FSS, ASI COMO SOLICITAR FIRMAS DE DOCUMENTOS A LOS COORDINADORES CUANDO ES REQUERIDO
10	APOYÉ EN DIGITALIZAR DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES
11	APOYÉ CON EL CONTROL DE BITACORA DE LOS PROYECTOS ACTIVOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
12	APOYÉ EN DIGITALIZAR INFORMACIÓN DE LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS AL SISTEMA STAR

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	APOYE CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN EN FISICO Y DIGITAL
2	APOYE EN DIGITALIZAR INFORMACIÓN SOLICITADA A LA COORDINACION DE SUPERVISION DE PROYECTOS POR LA CONTRALORÍA, EL MP, EL MINISTERIO, ASI COMO POR LAS COORDINACIONES DEL FSS
3	APOYÉ EN ATENCIÓN A CONTRATISTAS, RECEPCIÓN DE LLAMADAS Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE TRAEN LAS EMPRESAS A LOS MONITORES, DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
4	APOYÉ EN REDACTAR CONSTANCIAS A EMPRESAS Y CONTRATISTAS PARA EVENTOS DE LICITACION
5	APOYÉ EN LA REDACCIÓN DE OFICIOS, CDP Y CDF, SOLICITUD DE VIATICOS Y TRANSPORTE
6	APOYÉ EN LA ELBORACION DE LA PROGRAMACIÓN DE COMISIÓN SEMANAL DE LOS MONITORES,
7	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS QUE VAN PARA CUOTA
8	APOYÉ EN LA RECOPILACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA PUBLICACIÓN EN INFORMACIÓN PUBLICA
9	APOYÉ CON LA ENTREGA DE OFICIOS Y SOLICITUDES EN LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FSS, ASI COMO SOLICITAR FIRMAS DE DOCUMENTOS A LOS COORDINADORES CUANDO ES REQUERIDO
10	APOYÉ EN DIGITALIZAR DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES
11	APOYÉ CON EL CONTROL DE BITACORA DE LOS PROYECTOS ACTIVOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
12	APOYÉ EN DIGITALIZAR INFORMACIÓN DE LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS AL SISTEMA STAR

(f) _____
Sonia Elizabeth Mijangos Hernández)
Servicios Técnicos

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

Lic. José Miranda
Coordinador a.i. de la Coordinación
de Supervisión de Proyectos del
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	SULUSTRIANO ZUÑIGA Y ZUÑIGA	**CUI del contratista:**	1806349682201
Número de Contrato:	426-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2587314-8
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q36,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q4,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

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.	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
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	SULUSTRIANO ZUÑIGA Y ZUÑIGA	**CUI del contratista:**	1806349682201
Número de Contrato:	426-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2587314-8
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q36,000.00	**Período del Informe:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q4,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

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
2.	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 MES DE MAYO 2025*
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
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

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3.	Realicé la limpieza y jardinización interna.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025.
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025.
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025.
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
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	TELMA YESENIA SEQUEN TZUL DE RIVERA	CUI del Contratista:	1894 16033 0101
Número de Contrato:	338-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	64186547
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 128,000.00	Periodo del Informe:	**01-DICIEMBRE-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE PRESENTACIONES DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
2	APOYAR EN EL DISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DE TABLAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
3	APOYAR A LOS MONITORES EN REALIZAR VISITAS DE CAMPO PARA EL LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS Y VERIFICACIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES PRESENTADOS POR LAS EMPRESAS CONTRATISTAS.
4	APOYAR EN LA INTEGRACIÓN Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS GESTIONADOS MEDIANTE SOLICITUDES EXTERNAS.
5	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS BRINDANDO APOYO TÉCNICO A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
6	APOYAR EN LA REDACCIÓN DE MINUTAS DERIVADAS DE VISITAS DE CAMPO.
7	APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA BITÁCORA FOTOGRÁFICA INTERNA DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
8	APOYAR EN EL CONSTANTE MONITOREO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
9	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 MES DE DICIEMBRE 2025
1	SE APOYÓ EN LA ACTUALIZACIÓN DEL DRIVE EN LA PESTAÑA MONITORES CON LA INFORMACIÓN QUE BRINDO CADA MONITOR DE LOS PROYECTOS QUE TIENE A SUCARGO.
2	SE APOYÓ EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE PROYECTOS CON LOS PAGOS REALIZADOS SEGÚN LA INFORMACIÓN BRINDADA POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
3	SE APOYÓ EN LA ACTUALIZACIÓN DEL DRIVE DE SUPERVISIÓN CON LAS HOJAS DE RUTAS DE LOS EXPEDIENTES INGRESADOS Y EGRESADOS POR LA COORDINACIÓN.
4	SE APOYÓ AL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN EN REUNIÓN CON TEMA DE EXTRACCIÓN DE NÚCLEOS DEL PROYECTO "AMPLIACION PISTA DE ATERRIZAJE, SAN JOSE, ESCUINTLA".
5	SE APOYÓ EN LA TABULACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV GUATEMALA, GUATEMALA, SEGÚN SOLICITUD DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
6	SE APOYÓ EN LA TABULACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAUL AGUILAR BATRES, ENTRADA COLONIA MONTE MARIA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA, SEGÚN SOLICITUD DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
7	SE APOYÓ EN LA TABULACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR TOBAR, ALDEA LA TORERA, SAN JOSE LA ARADA, CHIQUIMULA, SEGÚN SOLICITUD DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
8	SE APOYÓ EN LA TABULACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-21-01 KM. 240.70 - PUENTE LOS CAULOTES KM. 243.76, CAMOTAN, CHIQUIMULA, SEGÚN SOLICITUD DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

9	SE APOYÓ EN LA TABULACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA, SEGÚN SOLICITUD DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
10	SE APOYÓ CON ACTUALIZACIÓN DEFICHA DTP DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA.
11	SE APOYÓ CON LA TABULACIÓN DE LOS RENGLONES DE TRABAJO QUE GENERAN COBRO DE LA ESTIMACIÓN 1 A LA 8 EN DWG DEL PROYECTO MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA.

(f) _____
TELMA YESENIA SEQUEN TZUL
SERVICIOS TÉCNICOS

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

Ing. José Miranda
Coordinador Ejecutivo de la Coordinación
de Supervisión de Proyectos del
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	TELMA YESENIA SEQUEN TZUL DE RIVERA	CUI:	1894 16033 0101
Número de Contrato:	338-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	64186547
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 128,000.00	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE PRESENTACIONES DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
2	APOYAR EN EL DISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DE TABLAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
3	APOYAR A LOS MONITORES EN REALIZAR VISITAS DE CAMPO PARA EL LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS Y VERIFICACIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES PRESENTADOS POR LAS EMPRESAS CONTRATISTAS.
4	APOYAR EN LA INTEGRACIÓN Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS GESTIONADOS MEDIANTE SOLICITUDES EXTERNAS.
5	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, BRINDANDO APOYO TÉCNICO A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
6	APOYAR EN LA REDACCIÓN DE MINUTAS DERIVADAS DE VISITAS DE CAMPO.
7	APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA BITÁCORA FOTOGRÁFICA INTERNA DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
8	APOYAR EN EL CONSTANTE MONITOREO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
9	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 SEGÚN NOMBRAMIENTO
1	BRINDAR APOYO TÉCNICO 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 APOYO TÉCNICO 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	APOYAR A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4	BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
5	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO A TODAS LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO
1	APOYAR EN ELABORAR INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALIACIÓN DE PROYECTO;
2	APOYAR EN LA REVISIÓN DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRAS DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS.
3	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO Y CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIÓN DE PROYECTOS,
4	COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS
5	APOYAR EN ELABORAR PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIÓN ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS;

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	APOYAR Y EVALUAR LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS Y CUANTIFICACIONES A PLANOS Y PRESUPUESTOS SOLICITADOS;
7	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE OPINIONES TÉCNICAS DE LOS REQUERIMIENTOS COMPETENCIA DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
8	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.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025
1	ASISTÍ A REUNIONES CON LA CORDINADORA EJECUTIVA PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE ARRASTRE A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
2	COLABORÉ ALIMENTANDO INFORMACIÓN AL DRIVE PARA QUE ESTE ACTUALIZADO AL MES DE MAYO 2025 Y QUE LA INFORMACIÓN ESTE DISPONIBLE AL MOMENTO QUE LA NECESITE LA COORDINADORA
3	APOYÉ EN REUNIÓN AL MINISTRO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, EN SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.
4	APOYÉ EN REUNIÓN AL MINISTRO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, EN SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ.
5	COLABORÉ CON LA REVISIÓN DE ESTIMACIÓN DE PAGO DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO CALLE (S) CASCO URBANO - HOSPITAL CABECERA MUNICIPAL, SAN PEDRO NECTA, HUEHUETENANGO.
6	COLABORÉ CON LA REVISIÓN DE INFORME DE PAGO DEL PROYECTO DE REPOSICIÓN PUENTE VEHICULAR INGRESO A EL JICARO, EL JICARO, EL PROGRESO
7	COLABORÉ CON LA REVISIÓN DE ESTIMACIÓN DE PAGO DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 - KM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA
8	ASISTÍ A REUNIÓN EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN SEGUIMIENTO AL PROYECTO CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA.
9	ASISTÍ A REUNIÓN EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN SEGUIMIENTO AL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-21-01 KM. 240.70 - PUENTE LOS CAULOTES KM. 243.76, CAMOTAN, CHIQUIMULA.
10	SE REALIZA VISITA TÉCNICA PARA SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS UBICADOS EN EL DEPARTAMENTO DEL PETÉN Y ALIMENTAR BITÁCORA FOTOGRÁFICA.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	SE APOYÓ EN EL TALLER DE CAPACITACIÓN, PARA INGRESO DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS NUEVOS EL CUAL SE REALIZÓ CON ALCALDES Y PERSONAL DE LOS COCODES DEL DEPARTAMENTO DE SUCHITEPEQUEZ.
2	SE REALIZÓ REVISIÓN DEL RENGLON No. 14 DRENAJE TRANSVERSAL EN TALUD (EST 0+075) INCISO A MATERIALES, EN RELACIÓN A LOS RENGLONES ACUERDO DE TRABAJO EXTRA.
3	SE REALIZÓ REVISIÓN DEL RENGLÓN No. 14 DRENAJE TRANSVERSAL EN TALUD (EST 0+075), INCISO B HERRAMIENTA, EQUIPOS Y MAQUINARIA, EN RELACIÓN A LOS RENGLONES ACUERDO DE TRABAJO EXTRA.
4	SE REALIZÓ REVISIÓN DEL RENGLÓN No. 14 DRENAJE TRANSVERSAL EN TALUD (EST 0+075), INCISO C MANO DE OBRA, EN RELACIÓN A LOS RENGLONES ACUERDO DE TRABAJO EXTRA.
5	SE APOYÓ EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL EN COLONIA POSADAS DEL SOL, ALDEA EL FISCAL, MUNICIPIO DE PALENCIA, GUATEMALA"
6	SE APOYÓ EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA RDQUI 3 FINCA EL TESORO CHAJUL, EL QUICHÉ- RDQUI21 SAN ANTONIO EL BALDÍO IXCAN, EL QUICHÉ"
7	SE LE BRINDÓ APOYO A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN EN LA REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE ESTIMACIÓN No. 9 DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA CA-13 AEROPUERTO INTERNACIONAL MUNDO MAYA KM. 477.700 - BIFURCACION IXLU KM. 490.000 FLORES, PETEN"
8	SE LE BRINDÓ APOYO A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN EN LA REVISIÓN DEL INFORME No. 6 DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CARRETERA CA-13 AEROPUERTO INTERNACIONAL MUNDO MAYA KM. 477.700 - BIFURCACION IXLU KM. 490.000, FLORES, PETEN"

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	SE APOYÓ EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA LÍNEA DE TIEMPO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
2	SE REALIZÓ ACTUALIZACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA.
3	SE REALIZÓ ACTUALIZACIÓN DE INFORME CIRCUNSTANCIADO DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA.
4	SE REALIZÓ REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE ESTIMACIÓN No. 4 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.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	SE REALIZÓ REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE ESTIMACIÓN No. 6 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.
6	SE APOYÓ EN LA REVISIÓN DEL PROGRAMA MODIFICADO No.5 DEL PROYECTO REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR TOBAR. ALDEA LA TORERA, SAN JOSE LA ARADA. CHIQUIMULA.
7	SE BRINDO APOYO EN LA EDICIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS PARA LA MESA TÉCNICA.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	SE APOYÓ EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA LÍNEA DE TIEMPO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN EN RELACIÓN A INGRESO DE EXPEDIENTES Y SEGUIMIENTOS.
2	SE APOYO EN EL INGRESO DE DATOS DEL SEGUIMIENTO QUE SE LE DA A LOS EXPEDIENTES DE CADA PROYECTO PARA QUE EL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN TENGA LA INFORMACIÓN MÁS ESPECIFICA.
3	SE REALIZÓ REVISIÓN DEL INFORME No. 13 DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-21-01 KM. 240.70 – PUENTE LOS CAULOTES KM. 243.76, CAMOTAN CHIQUIMULA, HACIENDO LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES EN CADA ITEM.
4	SE REALIZÓ REVISIÓN DEL INFORME No. 14 DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-21-01 KM. 240.70 – PUENTE LOS CAULOTES KM. 243.76, CAMOTAN, CHIQUIMULA, HACIENDO LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES EN CADA ITEM.
5	SE REALIZÓ PRESENTACIÓN EN POWER POINT DE LOS PROYECTOS UBICADOS EN CHIQUIMULA CON LA INFORMACIÓN Y FOTOGRAFÍAS BRINDADAS POR EL MONITOR A CARGO DE CADA PROYECTO.
6	SE APOYO EN LA REVISIÓN DE LA ESTIMACIÓN No. 6 DEL PROYECTO CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO (URBANIZACION), SAN JOSE, ESCUINTLA, HACIENDO LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES EN CADA ITEM.
7	SE REALIZÓ VISITA DE CAMPO AL PROYECTO CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA, EN ACOMPAÑAMIENDO DEL MONITOR A CARGO DEL PROYECTO Y PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA
8	SE APOYO EN LA REVISIÓN DEL INFORME No. 6 DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-01 DE PUENTE SACPUY - ALDEA SACPUY, SAN ANDRES, PETEN, HACIENDO LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES EN CADA ITEM.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	SE APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA LÍNEA DE TIEMPO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN EN RELACIÓN A INGRESO DE EXPEDIENTES Y SEGUIMIENTOS.
2	SE APOYO EN EL INGRESO DE DATOS DEL SEGUIMIENTO QUE SE LE DA A LOS EXPEDIENTES DE CADA PROYECTO PARA QUE EL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN TENGA LA INFORMACIÓN MÁS ESPECIFICA.
3	SE APOYO EN LA REVISION DE LA ESTIMACIÓN No. 6 DEL PROYECTO CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO (URBANIZACION), SAN JOSE, ESCUINTLA, HACIENDO LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES EN CADA ITEM.
4	SE APOYO EN LA REVISIÓN DEL INFORME No. 6 DEL PROYECTO CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO (URBANIZACION), SAN JOSE, ESCUINTLA, HACIENDO LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES EN CADA ITEM.
5	SE APOYO EN LA REVISIÓN DE LA ESTIMACIÓN No. 12 DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA CA-13 DE PUERTA DEL CIELO KM. 529.700 - FRONTERA KM. 552.850. MELCHOR DE MENCOS, PETEN, HACIENDO LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES EN CADA ITEM.
6	SE APOYO EN LA REVISIÓN DE LA ESTIMACIÓN No. 1, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO, HACIENDO LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES EN CADA ITEM.
7	SE APOYO EN LA REVISIÓN DEL INFORME No. 1, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO, HACIENDO LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES EN CADA ITEM.
8	SE APOYO EN LA REVISIÓN DE LA ESTIMACIÓN No. 20, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-07 DE INTERSECCION RD-PET-15 KM. 469.600 - COOPERATIVA NUEVA GUATEMALA TECUN UMAN KM.508.040, SAN FRANCISCO, PETEN, HACIENDO LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES EN CADA ITEM.
9	SE APOYO EN LA REVISIÓN DEL INFORME No. 19, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-07 DE INTERSECCION RD-PET-15 KM. 469.600 - COOPERATIVA NUEVA GUATEMALA TECUN UMAN KM.508.040, SAN FRANCISCO, PETEN, HACIENDO LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES EN CADA ITEM.
10	SE APOYO EN LA REVISIÓN DE LA ESTIMACIÓN No. 22, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-07 DE INTERSECCION RD-PET-15 KM. 469.600 - COOPERATIVA NUEVA GUATEMALA TECUN UMAN KM.508.040, SAN FRANCISCO, PETEN, HACIENDO LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES EN CADA ITEM.
11	SE APOYO EN LA REVISIÓN DEL INFORME No. 8, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95. CHIQUIMULA, CHIQUIMULA, HACIENDO LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES EN CADA ITEM.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	SE APOYÓ EN LA REVISIÓN DEL INFORME No. 9, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA, HACIENDO LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES EN CADA ITEM.
2	SE APOYÓ EN LA REVISIÓN 2 DE LA ESTIMACIÓN No 1 DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR. CHIMALTENANGO, LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES EN CADA ITEM
3	SE APOYÓ EN LA REVISIÓN 2 DEL INFORME No. 1 DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR. CHIMALTENANGO, LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES EN CADA ITEM.
4	SE APOYÓ EN LA REVISIÓN No. 3 DEL INFORME No. 8, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95 CHIQUIMULA, CHIQUIMULA, HACIENDO LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES EN CADA ITEM.
5	SE APOYÓ EN LA REVISIÓN No. 4 DEL INFORME No 14, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-21-01 KM. 240.70 - PUENTE LOS CAULOTES KM. 243.76, CAMOTAN, CHIQUIMULA. HACIENDO LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES EN CADA ITEM.
6	SE APOYÓ EN LA REVISIÓN No. 4 DEL INFORME No. 8, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA, HACIENDO LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES EN CADA ITEM.
7	SE APOYÓ EN REUNIÓN DEL PROYECTO AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV GUATEMALA, GUATEMALA, CON PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA Y AMBAS EMPRESAS EJECUTORA Y SUPERVISORA.
8	SE APOYÓ EN LA REVISIÓN No. 2 DE LA ESTIMACIÓN No. 22, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-07 DE INTERSECCION RD-PET-15 KM. 469.600 - COOPERATIVA NUEVA GUATEMALA TECUN UMAN KM.508.040, SAN FRANCISCO, PETEN, HACIENDO LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES EN CADA ITEM.
9	SE APOYÓ EN LA REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE DOCUMENTOS DE CAMBIO DEL PROYECTO AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV GUATEMALA, GUATEMALA, SE DA SEGUIMIENTO A LOS PLANOS.
10	SE APOYÓ EN LA ACTUALIZACIÓN DEL DRIVE DE LA LÍNEA DE TIEMPO CON LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO Y EL SEGUIMIENTO.
11	SE APOYÓ EN LA REVISIÓN DEL INFORME No. 8, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA, HACIENDO LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES EN CADA ITEM.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	SE APOYÓ EN LA REVISIÓN DEL INFORME No. 20. DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-PET-07 DE INTERSECCION RD-PET-15 KM 469.600 - COOPERATIVA NUEVA GUATEMALA TECUN UMAN KM 508.040, SAN FRANCISCO, PETEN, HACIENDO LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES EN CADA ITEM.
2	SE APOYÓ EN LA REVISIÓN DE LA ESTIMACIÓN No. 16 DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11. GUATEMALA, GUATEMALA, HACIENDO LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES EN CADA ITEM.
3	SE APOYÓ EN LA REVISIÓN DEL INFORME No. 13 DEL MEJORAMIENTO CARRETERA CA-13 DE PUERTA DEL CIELO KM. 529.700 - FRONTERA KM. 552.950, MELCHOR DE MENCOS, PETEN. HACIENDO LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES EN CADA ITEM.
4	SE APOYÓ EN ALIMENTAR CUADRO DEL PROYECTO CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL CALZADA ROOSEVELT Y 9 AVENIDA, ZONA 11, GUATEMALA. GUATEMALA, CON LAS FECHAS DE SUSPENSIÓN Y DE REINICIO DURANTE TODO EL PERIODO DE EJECUCIÓN.
5	SE APOYÓ EN LA REVISIÓN DEL INFORME No. 8, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA CA-13 AEROPUERTO INTERNACIONAL MUNDO MAYA KM 477.700 - BIFURCACION IXLU KM. 490 000, FLORES, PETEN HACIENDO LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES EN CADA ITEM.
6	SE APOYÓ EN LA ACTUALIZACIÓN DEL DRIVE DE LA LÍNEA DE TIEMPO CON LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO Y EL SEGUIMIENTO.
7	SE APOYÓ EN VISITA DE CAMPO AL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143.350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA.
8	SE APOYÓ EN LA REVISIÓN DEL EXPEDIENTE PARA CAMBIO DE DELEGADO RESIDENTE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO: BIF. CA-09 NORTE KM 46.86 ENTRADA FINCA SAN MIGUEL – ALDEA EL CARMEN, SANARATE, EL PROGRESO (LONGITUD APROXIMADA 16KMS)".
9	SE ASISTIÓ A REUNIONES CONVOCADAS POR EL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS. PARA DAR LINEAMIENTOS A SEGUIR.
10	SE APOYÓ EN LA TABULACIÓN DE DATOS DEL LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS DE LA VISITA REALIZADA AL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-27 KM. 143 350 - KM. 145.877, TIQUISATE, ESCUINTLA, PARA LUEGO SER TRASLADADAS A ANÁLISIS DE MONITOR A CARGO DEL PROYECTO.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	SE APOYÓ EN LA ACTUALIZACIÓN DEL DRIVE EN LA PESTAÑA MONITORES CON LA INFORMACIÓN QUE BRINDO CADA MONITOR DE LOS PROYECTOS QUE TIENE A SUCARGO.
2	SE APOYÓ EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE PROYECTOS CON LOS PAGOS REALIZADOS SEGÚN LA INFORMACIÓN BRINDADA POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
3	SE APOYÓ EN LA ACTUALIZACIÓN DEL DRIVE DE SUPERVISIÓN CON LAS HOJAS DE RUTAS DE LOS EXPEDIENTES INGRESADOS Y EGRESADOS POR LA COORDINACIÓN.
4	SE APOYÓ AL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN EN REUNIÓN CON TEMA DE EXTRACCIÓN DE NÚCLEOS DEL PROYECTO "AMPLIACION PISTA DE ATERRIZAJE, SAN JOSE, ESCUINTLA".
5	SE APOYÓ EN LA TABULACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV GUATEMALA, GUATEMALA, SEGÚN SOLICITUD DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
6	SE APOYÓ EN LA TABULACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL 46 CALLE, CALZADA RAUL AGUILAR BATRES, ENTRADA COLONIA MONTE MARIA ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA, SEGÚN SOLICITUD DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
7	SE APOYÓ EN LA TABULACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR TOBAR, ALDEA LA TORERA, SAN JOSE LA ARADA, CHIQUIMULA, SEGÚN SOLICITUD DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
8	SE APOYÓ EN LA TABULACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-21-01 KM. 240.70 - PUENTE LOS CAULOTES KM. 243.76, CAMOTAN, CHIQUIMULA, SEGÚN SOLICITUD DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
9	SE APOYÓ EN LA TABULACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA, SEGÚN SOLICITUD DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
10	SE APOYÓ CON ACTUALIZACIÓN DEFICHA DTP DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHI-05 KM. 182.70 - KM. 189.95, CHIQUIMULA, CHIQUIMULA.
11	SE APOYÓ CON LA TABULACIÓN DE LOS RENGLONES DE TRABAJO QUE GENERAN COBRO DE LA ESTIMACIÓN 1 A LA 8 EN DWG DEL PROYECTO MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA.

(f) _____
TELMA YESENIA SEQUEN TZUL
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.

REVISADO (F.) _____
Ing. José Miranda
Coordinador a.i. de la Coordi
de Supervisión de Proyectos del
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	VICTOR ANTONIO FAJARDO CIGUAQUE	**CUI del contratista:**	2637882100603
Número de Contrato:	395--2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	14871165
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 52,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	**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 del equipo asignado.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaría que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales.
10.	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.	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión asignada
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.

(f) _____
VICTOR ANTONIO FAJARDO CIGUAQUE
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.

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	VICTOR ANTONIO FAJARDO CIGUAQUE	**CUI del contratista:**	2637382100903
Número de Contrato:	395--2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	14871185
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 52,000.00	**Periodo del Informe:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q6,500.00	**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 al 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 del equipo asignado.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaria que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales.
10.	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 MES DE MAYO 2025*
1.	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión asignada
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.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1.	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión asignada
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1.	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión asignada
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1.	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión asignada
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1.	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión asignada
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025.
1.	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión asignada
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025.
1.	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión asignada
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025.
1.	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión asignada
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.

(f) _____
VICTOR ANTONIO FAJARDO CIGUAQUE
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.

REVISADO (F.) _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Victor Manuel Rosales Pérez	CUI del Contratista:	2180 77572 0415
Número de Contrato:	421-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	25236156
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 48,000.00	Período del Informe:	01-12-2025 AL 31-12-2025
Honorarios Mensuales:	Q 6,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN EL 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 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 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 ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN EL 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 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LA MAQUINARIA Y VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES
4	APOYÉ EN REALIZAR PEDIDOS DE REPUESTOS Y MATERIALES A SER UTILIZADOS EN EL TALLER
5	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE INVENTARIO DE MAQUINARIA PESADA DENTRO Y FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES
6	BRINDÉ APOYO CON LA LIMPIEZA Y ORDEN DEL TALLER DE MAQUINARIA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

(f) _____

Victor Manuel Rosales Pérez
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.

Revisado (F.): _____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Aprobado (F.) _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA -CIV-
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista	Victor Manuel Rosales Perez	CUI	2180 77572 0415
Número de Contrato	421-2025-029-FSS	NIT del Contratista	25236156
Tipo de Servicios	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato	01-mayo-2025 al 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato	Q 48,000.00	Periodo del Informe	01-mayo-2025 al 31-diciembre-2025
Honorarios Mensuales	Q 6,000.00	Unidad Administrativa	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en el mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidraulicos y sistemas de frenos de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyar en la estimación y seleccion de materiales a ser utilizados en el Taller dela Unidad de Convoyes Regionales.
3	Colaborar con el seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Apoyar en realizar los pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
5	Apoyar en la realizacion de inventario de maquinaria dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025
1	Apoyé en el mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidraulicos y sistemas de frenos de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en la estimación y seleccion de materiales a ser utilizados en el Taller dela Unidad de Convoyes Regionales.
3	Colaboré de con el seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	Apoyé en el mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidraulicos y sistemas de frenos de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en realizar los pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	Apoyé en el mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidraulicos y sistemas de frenos de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Colaboré de con el seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	Apoyé en el mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidraulicos y sistemas de frenos de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en realizar los pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
3	Colaboré de con el seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	Apoyé en el mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidraulicos y sistemas de frenos de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en la estimación y seleccion de materiales a ser utilizados en el Taller dela Unidad de Convoyes Regionales.
3	Colaboré de con el seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	Apoyé en el mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidraulicos y sistemas de frenos de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en realizar los pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	Apoyé en el mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidraulicos y sistemas de frenos de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Colaboré de con el seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	Apoyé en el mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidraulicos y sistemas de frenos de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en realizar los pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
3	Colaboré de con el seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Apoyé en la realizacíon de inventario de maquinaria dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.

(f) _____

Víctor Manuel Rosales Pérez
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.

REVISADO (F.)_____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Víctor Gabriel Rolando Mendoza Camey	CUI:	2356419360801
Número de Contrato:	333-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	5802962-1
Tipo de Servicios:	Profesionales	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 120,000.00	Período del Informe:	**01/12/2025 AL 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2	CONTRIBUIR EN REALIZAR REVISIONES DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS.
3	CONTRIBUIR EN VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS.
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS.
5	BRINDAR ASESORÍA EN 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	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REVISIÓN DE DOCUMENTOS EMITIR OPINIÓN TÉCNICA A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
9	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA.

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO*
1	DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
2	PARTICIPAR EN LAS DIFERENTES REUNIONES DESIGNADAS POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES
3	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE 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	ASESORAR 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	ELABORAR CÁLCULO Y ASIGNACIÓN DE PRECIOS OFICIALES DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
8	PARTICIPAR EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS DE PROYECTOS ASIGNADOS
9	REALIZAR CONSULTA AL ARCHIVO GENERAL DEL FONDO PARA ORDENAR Y COMPLETAR PAPELERÍA DE LOS EXPEDIENTES EN TRÁMITE
10	ELABORAR INFORMES SOLICITADOS POR DIFERENTES COORDINACIONES Y / O UNIDADES
11	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES LA ELABORACIÓN DE OPINIONES Y DICTÁMENES TÉCNICOS SOLICITADOS, EN LA MATERIA DE SU COMPETENCIA
12	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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	CONTRIBUÍ EN DAR RESPUESTA A SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA
2	CONTRIBUÍ EN DAR RESPUESTA A SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN DE OPERACIONES
3	COORDINÉ ASIGNACIÓN DE HOJAS DE TRÁMITE PARA FORMULADORES DE PROYECTOS
4	APOYÉ EN EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN
5	APOYÉ A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES CON DICTÁMENES TÉCNICOS E INFORMES PORMENORIZADOS PARA DIVERSOS PROYECTOS DE LA CARTERA DEL FSS
6	BRINDÉ APOYO EN LAS DIFERENTES REUNIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y COORDINACIÓN DE OPERACIONES
7	BRINDÉ APOYO EN DIFERENTES REUNIONES SOLICITADAS POR PARTE DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
8	BRINDÉ APOYO EN DIFERENTES REUNIONES SOLICITADAS POR PARTE DEL VICEMINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
9	BRINDÉ APOYO EN DIFERENTES REUNIONES SOLICITADAS POR PARTE DE PERSONAL DEL CONGRESO DE GUATEMALA

(f) _____
(VÍCTOR GABRIEL ROLANDO MENDOZA 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.

REVISADO (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Víctor Gabriel Rolando Mendoza Camey	CUI:	2356419360801
Número de Contrato:	333-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	5802962-1
Tipo de Servicios:	Profesionales	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 120,000.00	Período del Informe:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2	CONTRIBUIR EN REALIZAR REVISIONES DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS.
3	CONTRIBUIR EN VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS.
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS.
5	BRINDAR ASESORÍA EN 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	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REVISIÓN DE DOCUMENTOS EMITIR OPINIÓN TÉCNICA A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
9	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DEL ÁREA EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA.

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO*
1	DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
2	PARTICIPAR EN LAS DIFERENTES REUNIONES DESIGNADAS POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES
3	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE 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	ASESORAR 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	ELABORAR CÁLCULO Y ASIGNACIÓN DE PRECIOS OFICIALES DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
8	PARTICIPAR EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS DE PROYECTOS ASIGNADOS
9	REALIZAR CONSULTA AL ARCHIVO GENERAL DEL FONDO PARA ORDENAR Y COMPLETAR PAPELERÍA DE LOS EXPEDIENTES EN TRÁMITE
10	ELABORAR INFORMES SOLICITADOS POR DIFERENTES COORDINACIONES Y / O UNIDADES
11	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES LA ELABORACIÓN DE OPINIONES Y DICTÁMENES TÉCNICOS SOLICITADOS, EN LA MATERIA DE SU COMPETENCIA
12	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

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO DE 2025
1	Contribuí en seguimiento y revisión de documentos del proyecto: DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE PARAJE PASAJCAP 2 ALDEA PATACHAJ SAN CRISTOBAL TOTONICAPÁN HACIA LA ALDEA TACAJALVE DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO EL ALTO, TOTONICAPÁN.
2	Contribuí en seguimiento y revisión de documentos del proyecto: DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL DEL SECTOR CENTRO DE LA ALDEA PATACHAJ DE SAN CRISTOBAL TOTONICAPÁN, DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN.
3	Contribuí en seguimiento del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CABECERA MUNICIPAL MOMOSTENANGO-SECTOR CHOQUEMEYA, ALDEA XEQUEMEYÁ, MOMOSTENANGO, TOTONICAPÁN.
4	Contribuí en seguimiento y revisión de documentos del proyecto: DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DEL PARAJE CHILAGUNA 2 DE LA ALDEA SAN RAMÓN DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL TOTONICAPÁN HACIA LA ALDEA CURRICHIQUE DEL MUNICIPIO DE SALCAJÁ, QUETZALTENANGO.
5	Contribuí en seguimiento y revisión de documentos del proyecto: DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DEL PARAJE CHITZORIN ALDEA XESUC DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL TOTONICAPÁN HACIA LA ALDEA SACMIXIT DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO EL ALTO.
6	Contribuí en visita de campo en respuesta a la solicitud del proyecto: CONSTRUCCIÓN DE MURO PERIMETRAL, CAMINO PARA XESIGUAN, CANTON XANTÚN, TOTONICAPÁN
7	Contribuí en seguimiento y revisión de documentos del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO CASERÍO PARAXQUIM, NAHUALÁ, SOLOLÁ.
8	Contribuí en seguimiento a la solicitud del proyecto: MEJORAMIENTO RUTA DEPARTAMENTAL 5, KILÓMETRO 39, CASERÍO PACHALÍ, ALDEA SACSUY, SAN JUAN SACATEPEQUEZ, GUATEMALA
9	Contribuí en seguimiento a la solicitud del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERÍO CHIVAQUIB, ALDEA PAQUILÁ, NAHUALÁ, SOLOLÁ
10	Contribuí en seguimiento a la solicitud del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERÍO CHUIWONABAJ, ALDEA CHUACHINUP, NAHULA, SOLOLÁ.
11	Contribuí en seguimiento a la solicitud del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, ALDEA TZUCUBAL, NAHUALÁ, SOLOLÁ.
12	Contribuí en seguimiento a la solicitud del proyecto: DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CHI MEJÍA, CASERÍO JUTACAJ, ALDEA XEQUEMEYÁ, MOMOSTENANGO, TOTONICAPÁN.
13	Contribuí en seguimiento a la solicitud del proyecto: DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CARRETERA CENTRAL SECTOR XERANCHO, ALDEA TUNAYAC, MOMOSTENANGO, TOTONICAPÁN.
14	Contribuí en seguimiento a la solicitud del proyecto: DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, ALDEA TIERRA COLORADA, SECTOR CUATRO CAMINOS A CHOYOCTE, MOMOSTENANGO, TOTONICAPÁN.

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

15	Contribuí en seguimiento y revisión de documentos del proyecto: MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF. RD-SR0-13, TRAPICHITO-OJO DE AGUA-BIF. RD-SRO-15. TRAMO II: OJO DE AGUA-LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA.
16	Contribuí en seguimiento a la solicitud del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERÍO XOLBE, ALDEA EL TABLÓN RN-1 HACIA CA-01 OCCIDENTE KM 136, ALDEA CHAQUIJYA, SOLOLÁ, SOLOLÁ.
17	Contribuí en seguimiento a la solicitud del proyecto: CONSTRUCCIÓN MURO DE CONTENCIÓN ALDEA XECANCHAVOX, SAN CRISTÓBAL TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN.
18	Contribuí en seguimiento a la solicitud del proyecto: MEJORAMIENTO CALLE DE ACCESO PRINCIPAL CASERIO LA LAGUNA, SIPACATE, ESCUINTLA.
19	Contribuí en seguimiento a la solicitud del proyecto: MEJORAMIENTO CALLE LOS PINOS, ALDEA LA EMPALIZADA, SIPACATE, ESCUINTLA.
20	Contribuí en seguimiento a la solicitud y revisión de documentos del proyecto: MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	Contribuí en seguimiento y revisión de documentos del proyecto: MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF. RD-SR0-13, TRAPICHITO-OJO DE AGUA-BIF. RD-SRO-15. TRAMO II: OJO DE AGUA-LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA.
2	Contribuí en seguimiento a la solicitud y revisión de documentos del proyecto: MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA.
3	Contribuí en seguimiento y revisión de documentos del proyecto: DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL DEL SECTOR CENTRO DE LA ALDEA PATACHAJ DE SAN CRISTOBAL TOTONICAPÁN, DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN.
4	Contribuí en seguimiento del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CABECERA MUNICIPAL MOMOSTENANGO-SECTOR CHOQUEMEYA, ALDEA XEQUEMEYÁ, MOMOSTENANGO, TOTONICAPÁN.
5	Contribuí en seguimiento y revisión de documentos del proyecto: DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DEL PARAJE CHILAGUNA 2 DE LA ALDEA SAN RAMÓN DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL TOTONICAPÁN HACIA LA ALDEA CURRICHIQUE DEL MUNICIPIO DE SALCAJÁ, QUETZALTENANGO.
6	Contribuí en seguimiento y revisión de documentos del proyecto: DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DEL PARAJE CHITZORIN ALDEA XESUC DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL TOTONICAPÁN HACIA LA ALDEA SACMIXIT DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO EL ALTO.
7	Contribuí en seguimiento y revisión de documentos del proyecto: DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL DEL PARAJE PASUC HACIA PARAJE PASAJCAP 2 DE LA ALDEA PATACHAJ DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL TOTONICAPÁN, DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN
8	Contribuí en seguimiento a la solicitud del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERÍO CHIVAQUIB, ALDEA PAQUILÁ, NAHUALÁ, SOLOLÁ

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

9	Contribuí en seguimiento a la solicitud del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERÍO CHUIWONABAJ, ALDEA CHUACHINUP, NAHULA, SOLOLÁ.
10	Contribuí en seguimiento a la solicitud del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, ALDEA TZUCUBAL, NAHUALÁ, SOLOLÁ.
11	Contribuí en realizar revisión de acuerdo de trabajo extra No. 2 del proyecto AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV. GUATEMALA, GUATEMALA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	Contribuí en seguimiento y revisión de documentos del proyecto: MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF. RD-SR0-13, TRAPICHITO-OJO DE AGUA-BIF. RD-SRO-15. TRAMO II: OJO DE AGUA-LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA.
2	Contribuí en seguimiento y revisión de documentos del proyecto: MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA.
3	Contribuí en seguimiento y revisión de documentos del proyecto: DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL DEL SECTOR CENTRO DE LA ALDEA PATACHAJ DE SAN CRISTOBAL TOTONICAPÁN, DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN.
4	Contribuí en seguimiento del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CABECERA MUNICIPAL MOMOSTENANGO-SECTOR CHOQUEMEYA, ALDEA XEQUEMEYÁ, MOMOSTENANGO, TOTONICAPÁN.
5	Contribuí en seguimiento y revisión de documentos del proyecto: DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DEL PARAJE CHILAGUNA 2 DE LA ALDEA SAN RAMÓN DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL TOTONICAPÁN HACIA LA ALDEA CURRICHIQUE DEL MUNICIPIO DE SALCAJÁ, QUETZALTENANGO.
6	Contribuí en seguimiento y revisión de documentos del proyecto: DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DEL PARAJE CHITZORIN ALDEA XESUC DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL TOTONICAPÁN HACIA LA ALDEA SACMIXIT DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO EL ALTO.
7	Contribuí en seguimiento y revisión de documentos del proyecto: DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL DEL PARAJE PASUC HACIA PARAJE PASAJCAP 2 DE LA ALDEA PATACHAJ DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL TOTONICAPÁN, DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN
8	Contribuí en seguimiento y revisión de documentos del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PABELLA A PORTEZUELO ALDEA SAN RAMÓN, SAN CRISTOBAL TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN.
9	Contribuí en realizar revisión de acuerdo de trabajo extra No. 2 del proyecto AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV. GUATEMALA, GUATEMALA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	Contribuí en seguimiento y traslado de documentos del proyecto: MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF. RD-SR0-13, TRAPICHITO-OJO DE AGUA-BIF. RD-SRO-15. TRAMO II: OJO DE AGUA-LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA.

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	Contribuí en seguimiento y revisión de documentos del proyecto: MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA.
3	Contribuí en seguimiento y traslado de documentos del proyecto: DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL DEL SECTOR CENTRO DE LA ALDEA PATACHAJ DE SAN CRISTOBAL TOTONICAPÁN, DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN.
4	Contribuí en seguimiento y traslado de documentos del proyecto: DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DEL PARAJE CHILAGUNA 2 DE LA ALDEA SAN RAMÓN DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL TOTONICAPÁN HACIA LA ALDEA CURRICHIQUE DEL MUNICIPIO DE SALCAJÁ, QUETZALTENANGO.
5	Contribuí en seguimiento y traslado de documentos del proyecto: DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DEL PARAJE CHITZORIN ALDEA XESUC DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL TOTONICAPÁN HACIA LA ALDEA SACMIXIT DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO EL ALTO.
6	Contribuí en seguimiento y traslado de documentos del proyecto: DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL DEL PARAJE PASUC HACIA PARAJE PASAJCAP 2 DE LA ALDEA PATACHAJ DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL TOTONICAPÁN, DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN
7	Contribuí en seguimiento y traslado de documentos del proyecto: DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CENTRAL CANTÓN SACBICHOL, CHICHICASTENANGO, QUICHE
8	Contribuí en seguimiento y traslado de documentos del proyecto: DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CENTRAL CANTÓN POCOHIL PRIMERO, CHICHICASTENANGO, QUICHE
9	Contribuí en seguimiento y traslado de documentos del proyecto: DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL CENTRAL CANTÓN CHIPACÁ PRIMERO, CHICHICASTENANGO, QUICHE
10	Contribuí en seguimiento y revisión de documentos del proyecto: DOTACION DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, CASERÍO PARRAXQUÍM, MUNICIPIO DE NAHUALA, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ
11	Contribuí en seguimiento de la solicitud del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIF. RD-SCH-06 KM. 147.55 – CASERÍO ECA BELLA LINDA, CHICACAO, SUCHITEPEQUEZ.
12	Contribuí en seguimiento de la solicitud del proyecto: MEJORAMIENTO PARAJES PAIMUT, CHIRRAMIREZ, PA PUERTA 2, CHITAX-HACIA LA CABECERA DEPARTAMENTAL TOTONICAPÁN
13	Contribuí en seguimiento de la solicitud del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL COMUNIDAD AGRARIA EMANUEL, NUEVO PROGRESO, SAN MARCOS
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	Contribuí en seguimiento y traslado de documentos del proyecto: MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA.
2	Contribuí en seguimiento y traslado de documentos del proyecto: DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CENTRAL CANTÓN CHUCALIBAL PRIMERO, CHICHICASTENANGO, QUICHÉ

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	Contribuí en seguimiento y traslado de documentos del proyecto: DOTACION DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, CASERÍO PARRAXQUÍM, MUNICIPIO DE NAHUALA, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ
4	Contribuí en seguimiento de la solicitud del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIF. RD-SCH-06 KM. 147.55 – CASERÍO ECA BELLA LINDA, CHICACAO, SUCHITEPEQUEZ.
5	Contribuí en seguimiento de la solicitud del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL PARAJE PABELLA A PORTEZUELO, ALDEA SAN RAMÓN, SAN CRISTOBAL TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN
6	Contribuí en seguimiento de la solicitud del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL TERRERO, MATAQUESCUINTLA, JALAPA
7	Contribuí en visita técnica de condición de tramo del proyecto: MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO I: BIF. RD-SR0-13, TRAPICHITO-OJO DE AGUA-BIF. RD-SRO-15. TRAMO II: OJO DE AGUA-LOS PINOS, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA.
8	Contribuí en visita técnica de condición de tramo del proyecto: MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA.
9	Contribuí en visita técnica de condición de tramo del proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR CEMENTERIO ALDEA TEOCINTE HACIA PRIMERA SABANA, SANTA CRUZ NARANJO, SANTA ROSA
10	Contribuí en realizar revisión de acuerdo de trabajo extra No. 2 del proyecto AMPLIACIÓN SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES UBICADO EN LA 7 AVENIDA NORTE, 24 CALLE FINAL Y 10 CALLE Y 10 AV. GUATEMALA, GUATEMALA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	Contribuí en seguimiento de documentos del proyecto: MEJORAMIENTO CALLE ACCESO ALDEA CACALOTEPEQUE, NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA.
2	Contribuí en seguimiento de la solicitud del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL COMUNIDAD AGRARIA EMANUEL, NUEVO PROGRESO, SAN MARCOS.
3	Contribuí en seguimiento de la solicitud del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, RD-SRO-27-01 DESDE ALDEA LA CASITA HACIA ALDEA PUEBLO VIEJO, SANTA ROSA DE LIMA, SANTA ROSA.
4	Contribuí en seguimiento de la solicitud del proyecto: DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA PAQUIX, SAN BARTOLOME JOCOTENANGO, QUICHÉ.
5	Contribuí en seguimiento de la solicitud del proyecto: DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA PAQUIX, SAN BARTOLOME JOCOTENANGO, QUICHÉ.
6	Contribuí en seguimiento de la solicitud del proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL QUE CONDUCE SABANETAS PARRAS, SANTA ROSA DE LIMA A CONCEPCIÓN PINULA, CIUDAD DE GUATEMALA.
7	Contribuí en seguimiento de la solicitud del proyecto: DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERÍO TACACHAT, SAN BARTOLOME JOCOTENANGO, QUICHÉ.
8	Contribuí en seguimiento de la solicitud del proyecto: SUMINISTRO DE ADOQUINES PARA LA REPARACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE VÍAS QUE

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	CONECTAN LAS COMUNIDADES DE LA CABECERA DEPARTAMENTAL DE TOTONICAPÁN.
9	Contribuí en seguimiento de la solicitud del proyecto: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA PRINCIPAL DE ALDEA PINO DULCE, MATAQUESCUINTLA, JALAPA.
10	Contribuí en seguimiento de la solicitud del proyecto: MEJORAMIENTO PARAJE XEMULMIC 1 Y 2, AL SUR DEL CENTRO DE PATACHAJ, MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL TOTONICAPAN, DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN.
11	Contribuí en seguimiento de la solicitud del proyecto: ASFALTO DEL TRAMO RD-TOT-30.
12	Contribuí en visita técnica a los proyectos: "ALDEA PASAJQUIM COSTA, NAHUALÁ, SOLOLÁ (VÍA SAN PABLO JOCOPILAS)" y "ALDEA GUINEALES, SANTA CATARINA IXTAHUACÁN, SOLOLÁ (VÍA SANTO TOMÁS LA UNIÓN, SUCHITEPÉQUEZ)".
13	Contribuí en seguimiento de la solicitud del proyecto: ADOQUINAR 1500 METROS LONGITUDINALES ALDEA TZUCUBAL-CHUISAJCAP, NAHUALA, SOLOLA.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES NOVIEMBRE DE 2025
1	CONTRIBUÍ EN DAR RESPUESTA A SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA
2	CONTRIBUÍ EN DAR RESPUESTA A SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN DE OPERACIONES
3	COORDINÉ ASIGNACIÓN DE HOJAS DE TRÁMITE PARA FORMULADORES DE PROYECTOS
4	APOYÉ EN EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN
5	APOYÉ A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES CON DICTÁMENES TÉCNICOS E INFORMES PORMENORIZADOS PARA DIVERSOS PROYECTOS DE LA CARTERA DEL FSS
6	BRINDÉ APOYO EN LAS DIFERENTES REUNIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y COORDINACIÓN DE OPERACIONES
7	BRINDÉ APOYO EN DIFERENTES REUNIONES SOLICITADAS POR PARTE DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
8	BRINDÉ APOYO EN DIFERENTES REUNIONES SOLICITADAS POR PARTE DEL VICEMINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
9	BRINDÉ APOYO EN DIFERENTES REUNIONES SOLICITADAS POR PARTE DE PERSONAL DEL CONGRESO DE GUATEMALA
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DICIEMBRE DE 2025
1	CONTRIBUÍ EN DAR RESPUESTA A SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA
2	CONTRIBUÍ EN DAR RESPUESTA A SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN DE OPERACIONES
3	COORDINÉ ASIGNACIÓN DE HOJAS DE TRÁMITE PARA FORMULADORES DE PROYECTOS
4	APOYÉ EN EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN
5	APOYÉ A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES CON DICTÁMENES TÉCNICOS E INFORMES PORMENORIZADOS PARA DIVERSOS PROYECTOS DE LA CARTERA DEL FSS
6	BRINDÉ APOYO EN LAS DIFERENTES REUNIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y COORDINACIÓN DE OPERACIONES
7	BRINDÉ APOYO EN DIFERENTES REUNIONES SOLICITADAS POR PARTE DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
8	BRINDÉ APOYO EN DIFERENTES REUNIONES SOLICITADAS POR PARTE DEL VICEMINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
9	BRINDÉ APOYO EN DIFERENTES REUNIONES SOLICITADAS POR PARTE DE PERSONAL DEL CONGRESO DE GUATEMALA

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
(VÍCTOR GABRIEL ROLANDO MENDOZA 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.

REVISADO (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Walter Alexander Rosales Cordón	CUI del Contratista:	2600 93092 0101
Número de Contrato:	420-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	77781392
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q 48,000.00	Período del Informe:	01-12-2025 AL 31-12-2025
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 CAMBIOS DE PIEZAS.
3	BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA MATERIA DE SU COMPETENCIA.
4	APOYAR CON LA DIGITACIÓN DE INFORMES PARA ESPECIFICAR LAS FALLAS Y CORRECCIONES DE EQUIPOS;
5	COLABORAR EN CUMPLIR CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD INTEGRAL, ESTABLECIDOS;
6	COLABORAR EN MANTENER EN ORDEN EQUIPO Y LUGAR ASIGNADO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REPORTANDO CUALQUIER ANOMALÍA.
7	APOYAR EN 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 ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ CON LA REPARACIÓN ELÉCTRICA Y MECÁNICA DE EQUIPOS Y/O MÁQUINAS.
2	APOYÉ CON REPARACIONES MENORES PARA CORREGIR FALLAS O CAMBIOS DE PIEZAS.
3	BRINDÉ APOYO TÉCNICO EN LA MATERIA DE SU COMPETENCIA.
4	APOYÉ CON LA DIGITACIÓN DE INFORMES PARA ESPECIFICAR LAS FALLAS Y CORRECCIONES DE EQUIPOS;
5	COLABORÉ EN CUMPLIR CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD INTEGRAL, ESTABLECIDOS;
6	COLABORÉ EN MANTENER EN ORDEN EQUIPO Y LUGAR ASIGNADO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REPORTANDO CUALQUIER ANOMALÍA.
7	APOYÉ EN DIGITAR INFORMES PERIÓDICOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS;

(f) _____
Walter Alexander Rosales Cordón
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.

Revisado (F.): _____

Aprobado (F.) _____
Ing. Antonio Aleides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Walter Alexander Rosales Cordón	CUI del Contratista:	2600 93092 0101
Número de Contrato:	420-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	77781392
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01-mayo-2025 al 31-diciembre-2025
Monto total del Contrato:	Q 48,000.00	Periodo del Informe:	01-mayo-2025 al 31-diciembre-2025
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 cambios de piezas.
3	Brindar apoyo técnico en la materia de su competencia.
4	Apoyar con la digitación de informes para especificar las fallas y correcciones de equipos.
5	Colaborar en cumplir con las normas y procedimietos en materia de seguridad integral establecidos.
6	Colaborar en mantener en orden equipo y lugar asignado para prestación de servicios, reportando cualquier anomalía.
7	Apoyar en digitar informes periódicos de las actividades realizadas;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025
1	Apoyé con la reparación eléctrica y mecánica de equipos y/o máquinas.
2	Apoyé con reparaciones menores para corregir fallas o cambios de piezas.
3	Colaboré en cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral establecidas.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	Apoyé con reparaciones menores para corregir fallas o cambios de piezas.
2	Apoye en digitar informes periódicos de las actividades realizadas.
3	Brinde apoyo técnico en la materia de mi competencia.
4	Colaboré en mantener en orden equipo y lugar asignado para prestación de servicios, reportando cualquier anomalía.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	Apoyé con la reparación eléctrica y mecánica de equipos y/o máquinas.
2	Apoye en digitar informes periódicos de las actividades realizadas.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	Colaboré en cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral establecidas.
2	Brinde apoyo técnico en la materia de mi competencia.
3	Colaborar en mantener en orden equipo y lugar asignado para prestación de servicios, reportando cualquier anomalía.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	Apoyé con la reparación eléctrica y mecánica de equipos y/o máquinas.
2	Apoyé con reparaciones menores para corregir fallas o cambios de piezas.
3	Colaboré en cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral establecidas.

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	Apoyé con la digitación de informes para especificar las fallas y correcciones de equipos.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	Apoyé con reparaciones menores para corregir fallas o cambios de piezas.
2	Apoye en digitar informes periódicos de las actividades realizadas.
3	Brinde apoyo técnico en la materia de mi competencia.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	Apoyé con la reporación eléctrica y mecánica de equipos y/o máquinas.
2	Apoye en digitar informes periódicos de las actividades realizadas.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	Colaboré en cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral establecidas.
2	Brinde apoyo técnico en la materia de mi competencia.
3	Colaborar en mantener en orden equipo y lugar asignado para prestación de servicios, reportando cualquier anomalía.

(f) _____
Walter Alexander Rosales Cordón
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.

REVISADO (F.)_____

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	WALTER ARTURO ESTRADA CARDILLO	CUI:	2658524550609
Número de Contrato:	308-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	2590677-1
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q.136,000.00	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q.17,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE VISA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LA UNIDAD DE CONTRATACIONES Y LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS CONFORME LOS REQUERIMIENTOS RESPECTIVOS.
2	BRINDAR ASESORÍA PARA LLEVAR A CABO UN PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	ASESORAR EN LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES POR LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS PARA SU TRÁMITE RESPECTIVO DE PAGO.
4	ASESORAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DE ESTIMACIONES DE TRABAJO QUE PRESENTAN LOS CONTRATISTAS.
5	CONTRIBUIR EN RETROALIMENTAR LA BASE DE DATOS PARA EL REGISTRO DE EXPEDIENTES DE TRABAJO DE INVERSIÓN COMO FUNCIONAMIENTO.
6	CONTRIBUIR EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS DE TRASLADO DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A GASTOS DE FUNCIONAMIENTOS Y PROYECTOS.
7	BRINDAR ASESORÍA EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y FONDO ROTATIVO PARA TRASLADARLOS A TRÁMITE DE PAGO.
8	CONTRIBUIR EN VERIFICAR EXPEDIENTES DE PAGO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS MODALIDADES; COMPRA DE BAJA CUANTÍA, COMPRAS DIRECTAS Y COMPRAS BAJO CONTRATO ABIERTO.
9	CONTRIBUIR EN VERIFICAR EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO.
10	APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LEYES Y/O REGLAMENTOS, APLICABLES AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- CON ÉNFASIS AL GASTO PÚBLICO.
11	BRINDAR ASESORÍA EN LA REVISIÓN QUE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE SUBIDOS BAJO UN NPG, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS INDISPENSABLES DEL EXPEDIENTE FÍSICO PRESENTADOS.
12	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	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos de Servicios Básicos.
2	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos de Compras de Baja Cuantía.
3	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos de Compras de Directas.
4	Asesoré en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de Estimaciones de Proyectos de Inversión.
5	Asesoré en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de Informes de Proyectos de Inversión.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	Asesoré en la verificación de la documentación soporte de la nómina de personal contratado bajo el renglón 029, (Facturas e Informes).
7	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos por Caja Chica.
8	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos por Fondo Rotativo.
9	Contribuí en la digitalización de diferentes oficios de traslados.
10	Contribuí en la retroalimentación de la base de datos de registro de expedientes trasladados para pago.
11	Verifiqué los documentos de soporte subidos bajo un NPG, cumplan con los requisitos indispensables del expediente.
12	Contribuí en el proceso transparente y efectivo sobre el uso y administración de los recursos presupuestarios.

(f) _____
WALTER ARTURO ESTRADA CARDILLO
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.

REVISADO. (f)_____
Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo.(f)_____
Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	WALTER ARTURO ESTRADA CARDILLO	CUI:	2658524550609
Número de Contrato:	308-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	2590677-1
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q.136,000.00	Período del Informe:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q.17,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE VISA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LA UNIDAD DE CONTRATACIONES Y LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS CONFORME LOS REQUERIMIENTOS RESPECTIVOS.
2	BRINDAR ASESORÍA PARA LLEVAR A CABO UN PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	ASESORAR EN LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES POR LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS PARA SU TRÁMITE RESPECTIVO DE PAGO.
4	ASESORAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DE ESTIMACIONES DE TRABAJO QUE PRESENTAN LOS CONTRATISTAS.
5	CONTRIBUIR EN RETROALIMENTAR LA BASE DE DATOS PARA EL REGISTRO DE EXPEDIENTES DE TRABAJO DE INVERSIÓN COMO FUNCIONAMIENTO.
6	CONTRIBUIR EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS DE TRASLADO DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A GASTOS DE FUNCIONAMIENTOS Y PROYECTOS.
7	BRINDAR ASESORÍA EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y FONDO ROTATIVO PARA TRASLADARLOS A TRÁMITE DE PAGO.
8	CONTRIBUIR EN VERIFICAR EXPEDIENTES DE PAGO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS MODALIDADES; COMPRA DE BAJA CUANTÍA, COMPRAS DIRECTAS Y COMPRAS BAJO CONTRATO ABIERTO.
9	CONTRIBUIR EN VERIFICAR EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO.
10	APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LEYES Y/O REGLAMENTOS, APLICABLES AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- CON ÉNFASIS AL GASTO PÚBLICO.
11	BRINDAR ASESORÍA EN LA REVISIÓN QUE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE SUBIDOS BAJO UN NPG, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS INDISPENSABLES DEL EXPEDIENTE FÍSICO PRESENTADOS.
12	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 MES DE MAYO 2025*
1	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos de Servicios Básicos.
2	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos de Compras de Baja Cuantía.
3	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos de Compras de Directas.
4	Asesoré en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de Estimaciones de Proyectos de Inversión.
5	Asesoré en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de Informes de Proyectos de Inversión.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	Asesoré en la verificación de la documentación soporte de la nómina de personal contratado bajo el renglón 029, (Facturas e Informes).
7	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos por Caja Chica.
8	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos por Fondo Rotativo.
9	Contribuí en la digitalización de diferentes oficios de traslados.
10	Contribuí en la retroalimentación de la base de datos de registro de expedientes trasladados para pago.
11	Verifiqué los documentos de soporte subidos bajo un NPG, cumplan con los requisitos indispensables del expediente.
12	Contribuí en el proceso transparente y efectivo sobre el uso y administración de los recursos presupuestarios.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025*
1	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos de Servicios Básicos.
2	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos de Compras de Baja Cuantía.
3	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos de Compras de Directas.
4	Asesoré en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de Estimaciones de Proyectos de Inversión.
5	Asesoré en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de Informes de Proyectos de Inversión.
6	Asesoré en la verificación de la documentación soporte de la nómina de personal contratado bajo el renglón 029, (Facturas e Informes).
7	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos por Caja Chica.
8	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos por Fondo Rotativo.
9	Contribuí en la digitalización de diferentes oficios de traslados.
10	Contribuí en la retroalimentación de la base de datos de registro de expedientes trasladados para pago.
11	Verifiqué los documentos de soporte subidos bajo un NPG, cumplan con los requisitos indispensables del expediente.
12	Contribuí en el proceso transparente y efectivo sobre el uso y administración de los recursos presupuestarios.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025*
1	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos de Servicios Básicos.
2	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos de Compras de Baja Cuantía.
3	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos de Compras de Directas.
4	Asesoré en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de Estimaciones de Proyectos de Inversión.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	Asesoré en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de Informes de Proyectos de Inversión.
6	Asesoré en la verificación de la documentación soporte de la nómina de personal contratado bajo el renglón 029, (Facturas e Informes).
7	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos por Caja Chica.
8	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos por Fondo Rotativo.
9	Contribuí en la digitalización de diferentes oficios de traslados.
10	Contribuí en la retroalimentación de la base de datos de registro de expedientes trasladados para pago.
11	Verifiqué los documentos de soporte subidos bajo un NPG, cumplan con los requisitos indispensables del expediente.
12	Contribuí en el proceso transparente y efectivo sobre el uso y administración de los recursos presupuestarios.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025*
1	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos de Servicios Básicos.
2	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos de Compras de Baja Cuantía.
3	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos de Compras de Directas.
4	Asesoré en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de Estimaciones de Proyectos de Inversión.
5	Asesoré en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de Informes de Proyectos de Inversión.
6	Asesoré en la verificación de la documentación soporte de la nómina de personal contratado bajo el renglón 029, (Facturas e Informes).
7	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos por Caja Chica.
8	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos por Fondo Rotativo.
9	Contribuí en la digitalización de diferentes oficios de traslados.
10	Contribuí en la retroalimentación de la base de datos de registro de expedientes trasladados para pago.
11	Verifiqué los documentos de soporte subidos bajo un NPG, cumplan con los requisitos indispensables del expediente.
12	Contribuí en el proceso transparente y efectivo sobre el uso y administración de los recursos presupuestarios.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025*
1	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos de Servicios Básicos.
2	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos de Compras de Baja Cuantía.
3	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos de Compras de Directas.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	Asesoré en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de Estimaciones de Proyectos de Inversión.
5	Asesoré en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de Informes de Proyectos de Inversión.
6	Asesoré en la verificación de la documentación soporte de la nómina de personal contratado bajo el renglón 029, (Facturas e Informes).
7	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos por Caja Chica.
8	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos por Fondo Rotativo.
9	Contribuí en la digitalización de diferentes oficios de traslados.
10	Contribuí en la retroalimentación de la base de datos de registro de expedientes trasladados para pago.
11	Verifiqué los documentos de soporte subidos bajo un NPG, cumplan con los requisitos indispensables del expediente.
12	Contribuí en el proceso transparente y efectivo sobre el uso y administración de los recursos presupuestarios.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025*
1	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos de Servicios Básicos.
2	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos de Compras de Baja Cuantía.
3	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos de Compras de Directas.
4	Asesoré en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de Estimaciones de Proyectos de Inversión.
5	Asesoré en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de Informes de Proyectos de Inversión.
6	Asesoré en la verificación de la documentación soporte de la nómina de personal contratado bajo el renglón 029, (Facturas e Informes).
7	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos por Caja Chica.
8	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos por Fondo Rotativo.
9	Contribuí en la digitalización de diferentes oficios de traslados.
10	Contribuí en la retroalimentación de la base de datos de registro de expedientes trasladados para pago.
11	Verifiqué los documentos de soporte subidos bajo un NPG, cumplan con los requisitos indispensables del expediente.
12	Contribuí en el proceso transparente y efectivo sobre el uso y administración de los recursos presupuestarios.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025*
1	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos de Servicios Básicos.
2	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos de Compras de Baja Cuantía.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos de Compras de Directas.
4	Asesoré en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de Estimaciones de Proyectos de Inversión.
5	Asesoré en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de Informes de Proyectos de Inversión.
6	Asesoré en la verificación de la documentación soporte de la nómina de personal contratado bajo el renglón 029, (Facturas e Informes).
7	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos por Caja Chica.
8	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos por Fondo Rotativo.
9	Contribuí en la digitalización de diferentes oficios de traslados.
10	Contribuí en la retroalimentación de la base de datos de registro de expedientes trasladados para pago.
11	Verifiqué los documentos de soporte subidos bajo un NPG, cumplan con los requisitos indispensables del expediente.
12	Contribuí en el proceso transparente y efectivo sobre el uso y administración de los recursos presupuestarios.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025*
1	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos de Servicios Básicos.
2	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos de Compras de Baja Cuantía.
3	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos de Compras de Directas.
4	Asesoré en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de Estimaciones de Proyectos de Inversión.
5	Asesoré en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de Informes de Proyectos de Inversión.
6	Asesoré en la verificación de la documentación soporte de la nómina de personal contratado bajo el renglón 029, (Facturas e Informes).
7	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos por Caja Chica.
8	Brindé asesoría en la verificación de la documentación de soporte de los expedientes de gastos por Fondo Rotativo.
9	Contribuí en la digitalización de diferentes oficios de traslados.
10	Contribuí en la retroalimentación de la base de datos de registro de expedientes trasladados para pago.
11	Verifiqué los documentos de soporte subidos bajo un NPG, cumplan con los requisitos indispensables del expediente.
12	Contribuí en el proceso transparente y efectivo sobre el uso y administración de los recursos presupuestarios.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
WALTER ARTURO ESTRADA CARDILLO
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.

REVISADO. (f)_____
Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO.(f)_____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	WILLIAM ALEJANDRO CANO FLORES	CUI:	1869 09411 1301
Número de Contrato:	345-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	804777-4
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q. 128,000.00	Periodo del Informe:	**01/12/2025 AL 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	CONTRIBUIR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
3	CONTRIBUIR 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	CONTRIBUIR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
5	BRINDAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
6	CONTRIBUIR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
7	CONTRIBUIR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
8	CONTRIBUIR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS
9	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES
10	CONTRIBUIR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
11	CONTRIBUIR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
12	CONTRIBUIR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARIDADES DE LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	REALICÉ VISITAS DE MONITOREO A ALGUNOS DE LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
2	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS DE PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS, ENTRE ELLOS MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 – KM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA Y MEJORAMIENTO CALLE (S) CASCO URBANO – HOSPITAL CABECERA MUNICIPAL, SAN PEDRO NECTA, HUEHUETENANGO
3	ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN QUE ME FUERON ASIGNADOS, ENTRE ELLOS MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 – KM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA
4	ASESORÉ A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA REALIZAR CORRECCIONES A LOS DOCUMENTOS INGRESADOS AL FSS
5	CONTRIBUÍ EN RECIBIR EL EXPEDIENTE DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
6	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y SUPERVISION DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
7	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA PARA CITACIONES EN CONGRESO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE LO REQUIRIERAN

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

8	PROPORCIONÉ SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O FISICO EN PORTAL DE SINIP A LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS ENTRE ELLOS MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 – KM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA, MEJORAMIENTO CALLE (S) CASCO URBANO – HOSPITAL CABECERA MUNICIPAL, SAN PEDRO NECTA, HUEHUETENANGO Y OTROS.
9	REALICÉ INFORMES DE VISITAS REALIZADAS DURANTE EL MES
10	PREPARÉ FICHAS DTP PARA LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
11	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA
12	DÍ TRAMITE A SOLICITUDES POR PARTE DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON RESPECTO A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN AUDITORÍA

(f) _____

WILLIAM ALEJANDRO CANO FLORES
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.

REVISADO: (f) _____

Ing. José Miranda
Coordinador a.i. de la Coordinación de Supervisión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. (f): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	WILLIAM ALEJANDRO CANO FLORES	CUI:	1869 09411 1301
Número de Contrato:	345-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	804777-4
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Monto total del Contrato:	Q. 128,000.00	Período del Informe:	**01/05/2025 AL 31/12/2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO:*
1	CONTRIBUIR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
3	CONTRIBUIR 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	CONTRIBUIR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
5	BRINDAR ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
6	CONTRIBUIR EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
7	CONTRIBUIR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
8	CONTRIBUIR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS
9	ANALIZAR A REQUERIMIENTO DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES
10	CONTRIBUIR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
11	CONTRIBUIR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
12	CONTRIBUIR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARIDADES DE LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA

No.	*ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	REALICÉ VISITAS DE MONITOREO A LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN QUE ME FUERON ASIGNADOS
2	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS DE PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS, ENTRE ELLOS MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 – KM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA
3	ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN QUE ME FUERON ASIGNADOS
4	ASESORÉ A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA REALIZAR CORRECCIONES A LOS DOCUMENTOS INGRESADOS AL FSS
5	CONTRIBUÍ EN RECIBIR EL EXPEDIENTE DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS ENTRE ELLOS: CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR CASERIO AGUA CALIENTE, ALDEA QUECA, SIPACAPA, SAN MARCOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
6	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y SUPERVISIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
7	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA PARA CITACIONES EN CONGRESO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE LO REQUIRIERAN
8	PROPORCIONÉ SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O FISICO EN PORTAL DE SINIP A LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

9	REALICÉ INFORMES DE VISITAS REALIZADAS DURANTE EL MES
10	PREPARÉ FICHAS DTP PARA LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
11	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA
12	DÍ TRAMITE A SOLICITUDES POR PARTE DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON RESPECTO A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN AUDITORÍA
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	REALICÉ VISITAS DE MONITOREO A LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN QUE ME FUERON ASIGNADOS
2	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS DE PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS, ENTRE ELLOS MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM 74.200 – KM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA
3	ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN QUE ME FUERON ASIGNADOS
4	ASESORÉ A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA REALIZAR CORRECCIONES A LOS DOCUMENTOS INGRESADOS AL FSS
5	CONTRIBUÍ EN RECIBIR EL EXPEDIENTE DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS ENTRE ELLOS: CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR CASERIO AGUA CALIENTE, ALDEA QUECA, SIPACAPA, SAN MARCOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
6	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y SUPERVISION DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
7	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA PARA CITACIONES EN CONGRESO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE LO REQUIRIERAN
8	PROPORCIONÉ SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O FISICO EN PORTAL DE SINIP A LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
9	REALICÉ INFORMES DE VISITAS REALIZADAS DURANTE EL MES
10	PREPARÉ FICHAS DTP PARA LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
11	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA
12	DÍ TRAMITE A SOLICITUDES POR PARTE DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON RESPECTO A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN AUDITORÍA
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	REALICÉ VISITAS DE MONITOREO A LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN QUE ME FUERON ASIGNADOS
2	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS DE PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS, ENTRE ELLOS MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 – KM. 79.700 CHUARRANCHO, GUATEMALA
3	ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN QUE ME FUERON ASIGNADOS, ENTRE ELLOS MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 – KM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA
4	ASESORÉ A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA REALIZAR CORRECCIONES A LOS DOCUMENTOS INGRESADOS AL FSS
5	CONTRIBUÍ EN RECIBIR EL EXPEDIENTE DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS ENTRE ELLOS: CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR CASERIO AGUA CALIENTE, ALDEA QUECA, SIPACAPA, SAN MARCOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
6	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y SUPERVISION DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
7	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA PARA CITACIONES EN CONGRESO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE LO REQUIRIERAN
8	PROPORCIONÉ SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O FISICO EN PORTAL DE SINIP A LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
9	REALICÉ INFORMES DE VISITAS REALIZADAS DURANTE EL MES
10	PREPARÉ FICHAS DTP PARA LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
11	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA
12	DÍ TRAMITE A SOLICITUDES POR PARTE DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON RESPECTO A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN AUDITORÍA
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	REALICÉ VISITAS DE MONITOREO A LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN QUE ME FUERON ASIGNADOS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS DE PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS, ENTRE ELLOS MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 – KM. 79.700, CHUARRANCHO GUATEMALA
3	ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN QUE ME FUERON ASIGNADOS, ENTRE ELLOS MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 – KM. 79.700. CHUARRANCHO, GUATEMALA
4	ASESORÉ A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA REALIZAR CORRECCIONES A LOS DOCUMENTOS INGRESADOS AL FSS
5	CONTRIBUÍ EN RECIBIR EL EXPEDIENTE DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS ENTRE ELLOS: CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR CASERIO AGUA CALIENTE, ALDEA QUECA, SIPACAPA, SAN MARCOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
6	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y SUPERVISION DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
7	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA PARA CITACIONES EN CONGRESO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE LO REQUIRIERAN
8	PROPORCIONÉ SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O FISICO EN PORTAL DE SINIP A LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
9	REALICÉ INFORMES DE VISITAS REALIZADAS DURANTE EL MES
10	PREPARÉ FICHAS DTP PARA LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
11	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA
12	DÍ TRAMITE A SOLICITUDES POR PARTE DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON RESPECTO A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN AUDITORÍA
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1	REALICÉ VISITAS DE MONITOREO A LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN QUE ME FUERON ASIGNADOS
2	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS DE PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS, ENTRE ELLOS MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 – KM. 79.700. CHUARRANCHO, GUATEMALA
3	ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES DE EJECUCIÓN Y SUPERVISION RESPECTIVAMENTE DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN QUE ME FUERON ASIGNADOS, ENTRE ELLOS MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 – KM. 79.700, CHUARRANCHO. GUATEMALA
4	ASESORÉ A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA REALIZAR CORRECCIONES A LOS DOCUMENTOS INGRESADOS AL FSS
5	CONTRIBUÍ EN RECIBIR EL EXPEDIENTE DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
6	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y SUPERVISION DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
7	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA PARA CITACIONES EN CONGRESO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE LO REQUIRIERAN
8	PROPORCIONÉ SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O FISICO EN PORTAL DE SINIP A LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
9	REALICÉ INFORMES DE VISITAS REALIZADAS DURANTE EL MES
10	PREPARÉ FICHAS DTP PARA LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
11	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA
12	DÍ TRAMITE A SOLICITUDES POR PARTE DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON RESPECTO A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN AUDITORÍA
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1	REALICÉ VISITAS DE MONITOREO A LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN QUE ME FUERON ASIGNADOS
2	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS DE PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS, ENTRE ELLOS MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 – KM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA
3	ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN QUE ME FUERON ASIGNADOS, ENTRE ELLOS MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 – KM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA
4	ASESORÉ A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA REALIZAR CORRECCIONES A LOS DOCUMENTOS INGRESADOS AL FSS
5	CONTRIBUÍ EN RECIBIR EL EXPEDIENTE DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y SUPERVISIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
7	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA PARA CITACIONES EN CONGRESO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE LO REQUIRIERAN
8	PROPORCIONÉ SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O FISICO EN PORTAL DE SINIP A LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS ENTRE ELLOS MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 – KM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA
9	REALICÉ INFORMES DE VISITAS REALIZADAS DURANTE EL MES
10	PREPARÉ FICHAS DTP PARA LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
11	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA
12	DÍ TRAMITE A SOLICITUDES POR PARTE DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON RESPECTO A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN AUDITORÍA
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1	REALICÉ VISITAS DE MONITOREO A ALGUNOS DE LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
2	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS DE PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS, ENTRE ELLOS MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM 74.200 – KM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA Y MEJORAMIENTO CALLE (S) CASCO URBANO – HOSPITAL CABECERA MUNICIPAL, SAN PEDRO NECTA, HUEHUETENANGO
3	ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN QUE ME FUERON ASIGNADOS, ENTRE ELLOS MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 – KM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA
4	ASESORÉ A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA REALIZAR CORRECCIONES A LOS DOCUMENTOS INGRESADOS AL FSS
5	CONTRIBUÍ EN RECIBIR EL EXPEDIENTE DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
6	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y SUPERVISIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
7	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA PARA CITACIONES EN CONGRESO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE LO REQUIRIERAN
8	PROPORCIONÉ SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O FISICO EN PORTAL DE SINIP A LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS ENTRE ELLOS MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 – KM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA, MEJORAMIENTO CALLE (S) CASCO URBANO – HOSPITAL CABECERA MUNICIPAL, SAN PEDRO NECTA, HUEHUETENANGO Y OTROS.
9	REALICÉ INFORMES DE VISITAS REALIZADAS DURANTE EL MES
10	PREPARE FICHAS DTP PARA LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
11	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA
12	DÍ TRAMITE A SOLICITUDES POR PARTE DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON RESPECTO A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN AUDITORÍA
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1	REALICÉ VISITAS DE MONITOREO A ALGUNOS DE LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
2	ACTUALICÉ FICHAS TÉCNICAS DE PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS, ENTRE ELLOS MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 – KM. 79.700, CHUARRANCHO GUATEMALA Y MEJORAMIENTO CALLE (S) CASCO URBANO – HOSPITAL CABECERA MUNICIPAL, SAN PEDRO NECTA, HUEHUETENANGO
3	ANALICÉ ESTIMACIONES E INFORMES DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN RESPECTIVAMENTE DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN QUE ME FUERON ASIGNADOS, ENTRE ELLOS MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 – KM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA
4	ASESORÉ A EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA REALIZAR CORRECCIONES A LOS DOCUMENTOS INGRESADOS AL FSS
5	CONTRIBUÍ EN RECIBIR EL EXPEDIENTE DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
6	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y SUPERVISIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
7	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA PARA CITACIONES EN CONGRESO A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE LO REQUIRIERAN
8	PROPORCIONÉ SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y/O FISICO EN PORTAL DE SINIP A LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS ENTRE ELLOS MEJORAMIENTO CARRETERA RD-GUA-12 KM. 74.200 – KM. 79.700, CHUARRANCHO, GUATEMALA, MEJORAMIENTO CALLE (S) CASCO URBANO – HOSPITAL CABECERA MUNICIPAL, SAN PEDRO NECTA, HUEHUETENANGO Y OTROS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

9	REALICÉ INFORMES DE VISITAS REALIZADAS DURANTE EL MES
10	PREPARÉ FICHAS DTP PARA LOS PROYECTOS QUE ME FUERON ASIGNADOS
11	TRAMITÉ SOLICITUDES DIVERSAS ENVIADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA
12	DÍ TRAMITE A SOLICITUDES POR PARTE DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON RESPECTO A LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN AUDITORÍA

(f) _____
WILLIAM ALEJANDRO CANO FLORES
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.

REVISADO (F.) _____
Ing. José Miranda
Coordinador a.i. de la Coordinación de Supervisión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6576

Nombre completo del Contratista:	WILLIAM MOISES CHAVEZ FUENTES	CUI del Contratista:	1866-80317-0101
Número de Contrato:	311-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	30878780
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 120,000.00	Período del Informe:	DICIEMBRE 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE VISA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	ASESORAR EN EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	CONTRIBUIR EN LA DIGITACIÓN DE RECHAZOS DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN.
3	BRINDAR ASESORÍA EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y FONDO ROTATIVO.
4	CONTRIBUIR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE FUNCIONAMIENTO: BAJA CUANTÍA, COMPRAS DIRECTAS, COTIZACIONES, LICITACIONES, CONTRATO ABIERTO, EXCEPCIÓN Y SERVICIOS BÁSICOS.
5	CONTRIBUIR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE ESTIMACIONES E INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	BRINDAR ASESORÍA EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
7	BRINDAR ASESORÍA EN LA VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
8	BRINDAR ASESORÍA EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.
9	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	ASESORÉ EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
4	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE SENTENCIAS JUDIALES.
12	VERIFIQUÉ QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
WILLIAM MOISÉS CHÁVEZ FUENTES
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.

REVISADO f) _____
LIC. WALTER ARTURO ESTRADA CARDILLO
COORDINADOR DEL MÓDULO DE VISA
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

Vo. Bo. (f)_____
Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	WILLIAM MOISES CHAVEZ FUENTES	CUI:	1866-80317-0101
Número de Contrato:	311-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	30878780
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 120,000.00	Período del Informe:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE VISA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	ASESORAR EN EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	CONTRIBUIR EN LA DIGITACIÓN DE RECHAZOS DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN.
3	BRINDAR ASESORÍA EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y FONDO ROTATIVO.
4	CONTRIBUIR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE FUNCIONAMIENTO: BAJA CUANTÍA, COMPRAS DIRECTAS, COTIZACIONES, LICITACIONES, CONTRATO ABIERTO, EXCEPCIÓN Y SERVICIOS BÁSICOS.
5	CONTRIBUIR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE ESTIMACIONES E INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	BRINDAR ASESORÍA EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
7	BRINDAR ASESORÍA EN LA VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
8	BRINDAR ASESORÍA EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.
9	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 MES DE MAYO 2025*
1	ASESORÉ EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
4	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	VERIFIQUÉ QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	ASESORÉ EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
4	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE SENTENCIAS JUDIALES.
12	VERIFIQUÉ QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	ASESORÉ EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
4	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE SENTENCIAS JUDIALES.
12	VERIFIQUÉ QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	ASESORÉ EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
4	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE SENTENCIAS JUDIALES.
12	VERIFIQUÉ QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE
1	ASESORÉ EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
4	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE SENTENCIAS JUDIALES.
12	VERIFIQUÉ QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE
1	ASESORÉ EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
4	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE SENTENCIAS JUDIALES.
12	VERIFIQUÉ QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE
1	ASESORÉ EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
4	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE SENTENCIAS JUDIALES.
12	VERIFIQUÉ QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE
1	ASESORÉ EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS.
3	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE BAJA CUANTIA.
4	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.
5	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE NÓMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	REALICÉ LA DIGITACIÓN DE RECHAZO DE EXPEDIENTES DE INVERSIÓN.
9	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA.
10	REALICÉ LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO.
11	REALICÉ LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA PAGO DE SENTENCIAS JUDIALES.
12	VERIFIQUÉ QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.

(f) _____

WILLIAM MOISÉS CHÁVEZ FUENTES
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.

REVISADO (F.) _____

LIC. WALTER ARTURO ESTRADA CARDILLO
COORDINADOR DEL MÓDULO DE VISA
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

APROBADO (F.): _____

Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	WILLIAN EMÉRITO CASTILLO MARROQUÍN	**CUI del contratista:**	1839 94922 2216
Número de Contrato:	390-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	57541140
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q44,000.00	**Período del Informe:**	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q5,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "A" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaría que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales.
10.	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.	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) Willian Emerito Castillo Marroquin

WILLIAN EMÉRITO CASTILLO MARROQUÍN
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.

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	WILLIAN EMÉRITO CASTILLO MARROQUÍN	**CUI del contratista:**	1839 94922 2216
Número de Contrato:	390-2025-029-FSS	**NIT del Contratista:**	57541140
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Monto total del Contrato:	Q44,000.00	**Período del Informe:**	01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025
Honorarios Mensuales:	Q5,500.00	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Brindar apoyo técnico para utilizar adecuadamente la maquina categoría "A" asignada.
2.	Apoyar con el chequeo físico y solicitar mantenimiento de ser necesario, cuando no se encuentre en funcionamiento el equipo.
3.	Colaborar con el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador del área.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas, etc. de la maquinaria asignada.
5.	Apoyar en utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar de la prestación de servicios.
7.	Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones de la unidad de convoyes regionales (pintura, limpieza de áreas verdes).
8.	Colaborar con la limpieza de la maquinaría que se encuentra en desuso en el predio de la unidad de convoyes regionales así como su reacomodamiento.
9.	Brindar apoyo con la limpieza y orden del taller de maquinaria de la unidad de convoyes regionales.
10.	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 MES DE MAYO 2025*
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

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025 ✓
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025 ✓
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025 ✓
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025 ✓
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025. ✓
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.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025. ✓
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.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025.
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) Willian emerito mamjun
WILLIAN EMÉRITO CASTILLO MARROQUÍN
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.

REVISADO (F.) _____
Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____
Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	WILVIN ALEXANDER PÉREZ LIMA	CUI del Contratista:	2117 34861 0101
Número de Contrato:	278-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	8383566-0
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 64,000.00	Período del informe:	01/12/2025 al 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	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 PORTAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-. PARA LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA Y COMPRA DIRECTA.
3	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA Y COMPRA DIRECTA.
4	APOYAR EN CONFORMACIÓN Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE SERVICIOS BÁSICOS.
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 TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES.
7	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE REQUISICIONES PARA EL RESPECTIVO TRÁMITE DE LAS ADQUISICIONES SEGÚN LA MODALIDAD DE COMPRA.
8	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN Y TRÁMITE DE EXPEDIENTES HASTA EL PAGO A PROVEEDORES.
9	APOYAR EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN, POR EL MÓDULO DE CALIDAD DE GASTO Y OTRAS UNIDADES.

	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 CON LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-. PARA LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA.
3	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA.
4	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE SERVICIOS BÁSICOS.
5	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MÁS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO.
6	APOYÉ CON LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES.
7	APOYÉ EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN, POR EL MÓDULO DE CALIDAD DE GASTO Y OTRAS UNIDADES.
8	APOYÉ CON REALIZAR DISTINTOS TRÁMITES DE AUTORIZACIÓN ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SOLICITADOS POR LAS UNIDADES Y O COORDINACIONES.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
WILVIN ALEXANDER PÉREZ LIMA
(SERVICIOS TÉCNICOS)

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

REVISADO: (f)_____
Lic. Erick Alejandro Mejía Linares
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

APROBADO (f)_____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista	WILVIN ALEXANDER PÉREZ LIMA	CUI	2117 34861 0101
Número de Contrato	278-2025-029-FSS	NIT del Contratista	8383566-0
Tipo de Servicios	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato	Q. 64.000.00	Período del Informe	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Honorarios Mensuales	Q. 8.000.00	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 PORTAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, PARA LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA Y COMPRA DIRECTA.
3	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA Y COMPRA DIRECTA.
4	APOYAR EN CONFORMACIÓN Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE SERVICIOS BÁSICOS.
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 TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES.
7	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE REQUISICIONES PARA EL RESPECTIVO TRÁMITE DE LAS ADQUISICIONES SEGÚN LA MODALIDAD DE COMPRA.
8	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN Y TRÁMITE DE EXPEDIENTES HASTA EL PAGO A PROVEEDORES.
9	APOYAR EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN, POR EL MÓDULO DE CALIDAD DE GASTO Y OTRAS UNIDADES.

No.	*ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2025*
1	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE REQUISICIONES DE COMPRA DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYÉ CON LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, PARA LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA.
3	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA.
4	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE SERVICIOS BÁSICOS.
5	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MÁS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO.
6	APOYÉ CON LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7	APOYÉ EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN, POR EL MÓDULO DE CALIDAD DE GASTO Y OTRAS UNIDADES.
8	APOYE CON REALIZAR DISTINTOS TRÁMITES DE AUTORIZACION ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SOLICITADOS POR LAS UNIDADES Y O COORDINACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2025
1	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE REQUISICIONES DE COMPRA DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYÉ CON LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, PARA LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA.
3	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA.
4	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE SERVICIOS BÁSICOS
5	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MÁS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO
6	APOYÉ CON LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES.
7	APOYÉ EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN, POR EL MÓDULO DE CALIDAD DE GASTO Y OTRAS UNIDADES.
8	APOYE CON REALIZAR DISTINTOS TRÁMITES DE AUTORIZACION ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SOLICITADOS POR LAS UNIDADES Y O COORDINACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025
1	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE REQUISICIONES DE COMPRA DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYÉ CON LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, PARA LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA.
3	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA.
4	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE SERVICIOS BÁSICOS.
5	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MÁS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO.
6	APOYÉ CON LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES.
7	APOYÉ EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN, POR EL MÓDULO DE CALIDAD DE GASTO Y OTRAS UNIDADES.
8	APOYE CON REALIZAR DISTINTOS TRÁMITES DE AUTORIZACION ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SOLICITADOS POR LAS UNIDADES Y O COORDINACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE REQUISICIONES DE COMPRA DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYÉ CON LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, PARA LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA.
3	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA.
4	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE SERVICIOS BÁSICOS.
5	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MÁS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

6	APOYÉ CON LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES.
7	APOYÉ EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN, POR EL MÓDULO DE CALIDAD DE GASTO Y OTRAS UNIDADES.
8	APOYE CON REALIZAR DISTINTOS TRÁMITES DE AUTORIZACION ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SOLICITADOS POR LAS UNIDADES Y O COORDINACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE
1	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE REQUISICIONES DE COMPRA DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYÉ CON LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, PARA LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA.
3	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA.
4	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN Y TRÁMITE DE EXPEDIENTES DE SERVICIOS BÁSICOS.
5	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MÁS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO.
6	APOYÉ CON LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES.
7	APOYÉ EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN, POR EL MÓDULO DE CALIDAD DE GASTO Y OTRAS UNIDADES.
8	APOYE CON REALIZAR DISTINTOS TRÁMITES DE AUTORIZACION ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SOLICITADOS POR LAS UNIDADES Y O COORDINACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE
1	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE REQUISICIONES DE COMPRA DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYÉ CON LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, PARA LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA.
3	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA.
4	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN Y TRÁMITE DE EXPEDIENTES DE SERVICIOS BÁSICOS.
5	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MÁS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO.
6	APOYÉ CON LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES.
7	APOYÉ EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN, POR EL MÓDULO DE CALIDAD DE GASTO Y OTRAS UNIDADES.
8	APOYE CON REALIZAR DISTINTOS TRÁMITES DE AUTORIZACION ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SOLICITADOS POR LAS UNIDADES Y O COORDINACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE
1	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE REQUISICIONES DE COMPRA DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYÉ CON LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, PARA LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA.
3	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA.
4	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN Y TRÁMITE DE EXPEDIENTES DE SERVICIOS BÁSICOS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MÁS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO.
6	APOYÉ CON LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES.
7	APOYÉ EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN, POR EL MÓDULO DE CALIDAD DE GASTO Y OTRAS UNIDADES.
8	APOYE CON REALIZAR DISTINTOS TRÁMITES DE AUTORIZACION ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SOLICITADOS POR LAS UNIDADES Y O COORDINACIONES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE
1	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE REQUISICIONES DE COMPRA DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYÉ CON LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, PARA LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA.
3	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA.
4	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE SERVICIOS BÁSICOS.
5	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MÁS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO.
6	APOYÉ CON LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES.
7	APOYÉ EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN, POR EL MÓDULO DE CALIDAD DE GASTO Y OTRAS UNIDADES.
8	APOYE CON REALIZAR DISTINTOS TRÁMITES DE AUTORIZACION ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS SOLICITADOS POR LAS UNIDADES Y O COORDINACIONES.

(f) _____

WILVIN ALEXANDER PÉREZ LIMA
(SERVICIOS TÉCNICOS)

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

REVISADO (F.) _____

Lic. Erick Alejandro Mejía Linares
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Yenifer Victoria Godínez Molina	CUI:	2987424460101
Número de Contrato:	434-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	105307408
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q.48,000.00	Período del Informe:	01 al 31 de diciembre de 2025
Honorarios Mensuales:	Q.8,000.00	Unidad Administrativa:	Módulo de Inventarios

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	Colaborar con las actividades de digitación asignadas en el Módulo de Inventarios.
2.	Apoyar en la recepción de toda la correspondencia que ingresa al Módulo de Inventarios.
3.	Apoyar en la distribución de la correspondencia que trasladan los asesores y técnicos del módulo de inventarios a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad.
4.	Colaborar en la clasificación de la correspondencia revisada y marginada en el módulo de inventarios y apoyar en la entrega a donde corresponda.
5.	Colaborar en el archivo de toda la correspondencia en los archivos del Módulo de Inventarios.
6.	Colaborar con 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 con la atención de llamadas vía telefónica que ingresan al Módulo de Inventarios.

NO.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	Realicé la digitalización de informes, oficios y tarjetas de responsabilidad de vehículos en el Módulo de Inventarios, con eficiencia y precisión.
2.	Realicé la recepción de conocimientos, oficios y correspondencia que ingresaron al Módulo de Inventarios.
3.	Realicé la distribución de correspondencia que trasladan el encargado y técnicos del Módulo de Inventarios a otras coordinaciones administrativas, financieras, operativas y módulos del Fondo Social de Solidaridad.
4.	Realicé la clasificación de correspondencia revisada y marginada en el Módulo de Inventarios, gestioné la entrega de la misma donde corresponda.
5.	Realicé el archivo de los documentos y correspondencia que ingresaron al Módulo de Inventarios en los archivos correspondientes.
6.	Apoyé con el envío de la correspondencia necesaria, trasladándosela a los mensajeros, para la correspondiente entrega en la Unidad de Convoyes Regional.
7.	Colaboré con la atención de llamadas vía telefónica que ingresaron al Módulo de Inventarios, trasladando la información recibida a mi encargado.

(f) _____
YENIFER VICTORIA GODÍNEZ MOLINA
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.

REVISADO: (f)_____
Angelo Eduardo Pocasangre Rac
Encargado del Módulo de Inventarios
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (f)_____

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	YENIFER VICTORIA GODÍNEZ MOLINA	CUI:	2987424460101
Número de Contrato:	434-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	105307408
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01/07/2025 AL 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q.48,000.00	Período del Informe:	01/07/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE INVENTARIOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	COLABORAR CON LAS ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
2.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL MÓDULO DE INVENTARIOS.
3.	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS DEL MÓDULO DE INVENTARIOS A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4.	COLABORAR EN LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS Y APOYAR EN LA ENTREGA A DONDE CORRESPONDA.
5.	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DEL MÓDULO DE INVENTARIOS.
6.	COLABORAR CON 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 CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN AL MÓDULO DE INVENTARIOS.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025*
1.	REALICÉ LA DIGITALIZACIÓN DE INFORMES, OFICIOS Y TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE VEHÍCULOS EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS, CON EFICIENCIA Y PRECISIÓN.
2.	REALICÉ LA RECEPCIÓN DE CONOCIMIENTOS, OFICIOS Y CORRESPONDENCIA QUE INGRESARON AL MÓDULO DE INVENTARIOS.
3.	REALICÉ LA DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN EL ENCARGADO Y TÉCNICOS DEL MÓDULO DE INVENTARIOS A OTRAS COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, OPERATIVAS Y MÓDULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025
1.	REALICÉ LA CLASIFICACIÓN DE CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS, GESTIONÉ LA ENTREGA DE LA MISMA DONDE CORRESPONDA.
2.	REALICÉ EL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA QUE INGRESARON AL MÓDULO DE INVENTARIOS EN LOS ARCHIVOS CORRESPONDIENTES.
3.	APOYÉ CON EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA NECESARIA, TRASLADÁNDOSELA A LOS MENSAJEROS, PARA LA CORRESPONDIENTE ENTREGA EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONAL.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1.	COLABORÉ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESARON AL MÓDULO DE INVENTARIOS, TRASLADANDO LA INFORMACIÓN RECIBIDA A MI ENCARGADO.
2.	REALICÉ LA DIGITALIZACIÓN DE INFORMES, OFICIOS Y TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE VEHÍCULOS EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS, CON EFICIENCIA Y PRECISIÓN.
3.	REALICÉ LA RECEPCIÓN DE CONOCIMIENTOS, OFICIOS Y CORRESPONDENCIA QUE INGRESARON AL MÓDULO DE INVENTARIOS.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1.	REALICÉ LA DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN EL ENCARGADO Y TÉCNICOS DEL MÓDULO DE INVENTARIOS A OTRAS COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, OPERATIVAS Y MÓDULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	REALICÉ LA CLASIFICACIÓN DE CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS, GESTIONÉ LA ENTREGA DE LA MISMA DONDE CORRESPONDA.
3.	REALICÉ EL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA QUE INGRESARON AL MÓDULO DE INVENTARIOS EN LOS ARCHIVOS CORRESPONDIENTES.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1.	APOYÉ CON EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA NECESARIA, TRASLADÁNDOSELA A LOS MENSAJEROS, PARA LA CORRESPONDIENTE ENTREGA EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONAL.
2.	COLABORÉ CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESARON AL MÓDULO DE INVENTARIOS, TRASLADANDO LA INFORMACIÓN RECIBIDA A MI ENCARGADO.
3.	REALICÉ LA DIGITALIZACIÓN DE INFORMES, OFICIOS Y TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE VEHÍCULOS EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS, CON EFICIENCIA Y PRECISIÓN.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1.	REALICÉ LA RECEPCIÓN DE CONOCIMIENTOS, OFICIOS Y CORRESPONDENCIA QUE INGRESARON AL MÓDULO DE INVENTARIOS.
2.	REALICÉ LA DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN EL ENCARGADO Y TÉCNICOS DEL MÓDULO DE INVENTARIOS A OTRAS COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, OPERATIVAS Y MÓDULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3.	REALICÉ LA CLASIFICACIÓN DE CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS, GESTIONÉ LA ENTREGA DE LA MISMA DONDE CORRESPONDA.

(f) _____
YENIFER VICTORIA GODÍNEZ MOLINA
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.

Angelo Eduardo Pocasangre Rac
Encargado del Módulo de Inventarios
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO (F.) _____

APROBADO (F.): _____

Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	YOSSELYN CELESTE ROMAN COTTO	CUI:	2431 19046 0101
Número de Contrato:	457-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	40311848
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	18/08/2025 AL 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q. 35,612.90	Período del Informe:	01/12/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE CONTABILIADAD

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN Y ELABORACIÓN DE OFICIOS DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD.
2.	RECEPCIÓN, REVISIÓN Y TRASLADO DE TODA LA DOCUMENTANCIÓN QUE INGRESA AL MÓDULO DE CONTABILIDAD.
3.	DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
4.	CLASIFICAR LA CORRESPONDENCIA REVISA Y MARGINADA Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5.	ARCHIVAR TODA LA DOCUMENTACIÓN EN LOS ARCHIVOS DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD.
6.	ENTREGAR LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7.	ATENDER LAS LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN Y LAS QUE SALEN EN EL MÓDULO DE CONTABILIDAD.
8.	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.	APOYÉ CON LA DIGITACIÓN Y ELABORACIÓN DE OFICIOS DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD.
2.	APOYÉ CON LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA GENERADA EN EL MÓDULO DE CONTABILIDAD.
3.	APOYÉ CON FOLIAR, ORDENAMIENTO DE EXPEDIENTES Y ELABORACIÓN DE LISTADOS DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO PARA EL TRASLADO RESPECTIVO A LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
4	APOYÉ CON FOLIAR, LOS EXPEDIENTES DE PAGOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PREVIO A SER TRASLADADOS A LA COORDINACION DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
5.	APOYÉ EN LA OPERACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN (SIGES).
6.	APOYÉ EN LA OPERACIÓN DE GASTOS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN (SIGES).
7.	APOYÉ CON LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE RECIBIDOS DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES.
8.	APOYÉ CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS AL MÓDULO DE CONTABILIDAD.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
YOSSELYN CELESTE ROMAN COTTO
MÓDULO DE CONTABILIDAD

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

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Miguel Heriberto Hernandez M.
Encargado Modulo de Contabilidad
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)_____
Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	YOSSELYN CELESTE ROMAN COTTO	CUI:	2431 19046 0101
Número de Contrato:	457-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	40311848
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	18/08/2025 AL 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q. 35,612.90	Período del Informe:	18/08/2025 AL 31/12/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE CONTABILIDAD

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1.	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN Y ELABORACIÓN DE OFICIOS DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD.
2.	RECEPCIÓN, REVISIÓN Y TRASLADO DE TODA LA DOCUMENTANCIÓN QUE INGRESA AL MÓDULO DE CONTABILIDAD.
3.	DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
4.	CLASIFICAR LA CORRESPONDENCIA REVISA Y MARGINADA Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5.	ARCHIVAR TODA LA DOCUMENTACIÓN EN LOS ARCHIVOS DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD.
6.	ENTREGAR LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7.	ATENDER LAS LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN Y LAS QUE SALEN EN EL MÓDULO DE CONTABILIDAD.
8.	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 MES DE AGOSTO 2025*
1.	COLABORÉ EN EL MÓDULO DE CONTABILIDAD, CON FOLIAR LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
2.	COLABORÉ EN LA DIGITACIÓN DE LISTADOS DE EXPEDIENTES PARA TRASLADAR A LA UNIDAD DE ARCHIVO DE DOCUMENACIÓN GENERAL.
3.	COLABORÉ EN REDACIÓN DE LOS OFICIOS DE TRASLADO DE LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS AL ARCHIVO.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
1.	COLABORÉ EN EL MÓDULO DE CONTABILIDAD, CON FOLIAR LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
2.	COLABORÉ EN LA DIGITACIÓN DE LISTADOS DE EXPEDIENTES PARA TRASLADAR A LA UNIDAD DE ARCHIVO DE DOCUMENACIÓN GENERAL.
3.	COLABORÉ EN REDACIÓN DE LOS OFICIOS DE TRASLADO DE LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS AL ARCHIVO.
4.	APOYÉ EN ATENCIÓN A REQUERIMIENTO POR PARTE DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
5.	APOYE EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN INTERNA Y ESTERNA EN EL MÓDULO DE CONTABILIDAD.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2025
1.	APOYÉ CON LA DIGITACIÓN Y ELABORACIÓN DE OFICIOS DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD.
2.	APOYÉ CON LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA GENERADA EN EL MÓDULO DE CONTABILIDAD.
3.	APOYÉ CON FOLIAR, ORDENAMIENTO DE EXPEDIENTES Y ELABORACIÓN DE LISTADOS DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO PARA EL TRASLADO RESPECTIVO A LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
4.	APOYÉ CON FOLIAR LOS EXPEDIENTES DE PAGOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PREVIO A SER TRASLADADOS A LA COORDINACION DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
5.	APOYÉ EN LA OPERACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN (SIGES).
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025
1.	APOYÉ CON LA DIGITACIÓN Y ELABORACIÓN DE OFICIOS DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD.
2.	APOYÉ CON LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA GENERADA EN EL MÓDULO DE CONTABILIDAD.
3.	APOYÉ CON FOLIAR, ORDENAMIENTO DE EXPEDIENTES Y ELABORACIÓN DE LISTADOS DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO PARA EL TRASLADO RESPECTIVO A LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
4.	APOYÉ CON FOLIAR LOS EXPEDIENTES DE PAGOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PREVIO A SER TRASLADADOS A LA COORDINACION DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
5.	APOYÉ EN LA OPERACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN (SIGES).
6.	APOYÉ EN LA OPERACIÓN DE GASTOS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN (SIGES).
7.	APOYÉ CON LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS DE LAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2025
1.	APOYÉ CON LA DIGITACIÓN Y ELABORACIÓN DE OFICIOS DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD.
2.	APOYÉ CON LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA GENERADA EN EL MÓDULO DE CONTABILIDAD.
3.	APOYÉ CON FOLIAR, ORDENAMIENTO DE EXPEDIENTES Y ELABORACIÓN DE LISTADOS DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO PARA EL TRASLADO RESPECTIVO A LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
4.	APOYÉ CON FOLIAR, DE EXPEDIENTES DE PAGOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PREVIO A SER TRASLADADOS A LA COORDINACION DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
5.	APOYÉ EN LA OPERACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN (SIGES).
6.	APOYÉ EN LA OPERACIÓN DE GASTOS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN (SIGES).
7.	APOYÉ CON LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE RECIBIDOS DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES.
8.	APOYÉ CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS AL MÓDULO DE CONTABILIDAD.

(f) _____

YOSSELYN CELESTE ROMAN COTTO
MÓDULO DE CONTABILIDAD

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

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

REVISADO (F.) _____

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Miguel Heriberto Hernandez M.
Encargado Modulo de Contabilidad
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO (F.): _____

Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Antonio Alcides Erazo España
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad